

Saksframlegg til styret i Bragdøya kystlag og sak til årsmøtet

(Dette er en oppsummering av styrets utredning på 9 sider)

Innledning

På årsmøtet 2018 ble følgende vedtatt:

Årsmøtet ber styret om å utrede de organisatoriske forhold i kystlaget, og spesielt avklare fordelingen av arbeidsoppgaver mellom styret og administrasjon/ansatte og oppgavefordelingen mellom de ulike stillingene i administrasjonen. Målet er å avlaste styret for administrative oppgaver.

I tillegg til dette forslaget ble følgende vedtatt: Årsmøtet ber styret trekke inn eksterne personer, dvs. personer utenfor styret, for å delta i dette arbeidet. Frist settes til 1.10.2018. På bakgrunn av konklusjonene i utredningen må styret vurdere å iverksette tiltak for å dekke de ulike funksjonene.

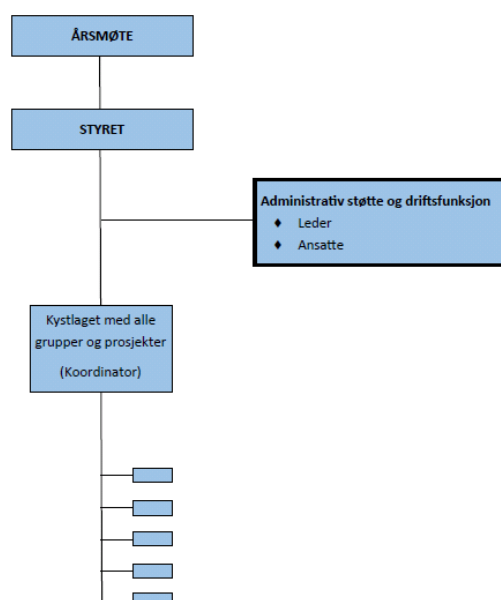
Styret har i løpet av året arbeidet med å definere arbeidsoppgavene for de ulike stillingene i kystlaget og vurdert arbeidsfordelingen mellom styret og administrasjonen.

I arbeidet er det lagt vekt på organisering av den profesjonelle delen av kystlaget. Altså klargjøring av funksjoner og oppgaver for de enkelte lønnede stillingene, og myndighets- og funksjonsfordeling mellom disse.

Det er utført intervjuer med alle ansatte, og arbeidsavtaler og instruksjoner er gjennomgått.

Det er kartlagt hvilke oppgaver som nå utføres av styret, men som burde vært overført til administrasjonen, mao. daglig leder. En tar altså sikte på å avlaste styret/styreleder for administrative funksjoner. Konkret vil dette medføre flytting av oppgaver fra styret/styreleder til administrasjon/daglig lederstilling.

Videre har styret vurdert organiseringen av kystlaget og kommet fram til følgende modell:



Tegnet på styreseminaret den 27.10.2018
Skal arbeides videre med.

Målet med arbeidet har vært å etablere en organisasjonsmodell som er et effektivt virkemiddel for å nå de overordnede målene for kystlaget innen de økonomiske rammer som årsmøtet vedtar.

I løpet av prosessen har arbeidsutvalget hatt møte med daglig leder i DNT-Sør. Målet med møtet var å få innsikt i hvordan en annen frivillig organisasjon som ligner på kystlaget, har organisert virksomheten.

Kartlegging

Daglig leders/driftsleders oppgaver er nedfelt i arbeidsavtale.

Driftsleder har ansvar for driften av kystkultursenteret, herunder Gerrards Villa, Thaulows hus og gårdsbygninger (bygninger, tekniske anlegg, anleggsmaskiner og båter: (Bragdøyabåten, Mannskapsbåten, Bentsen, Streif, Napp 1) dersom ikke annet er besluttet. Han skal til enhver tid sørge for at anlegget og utstyr er i orden, herunder sørge for at alle nødvendige sertifikater er i orden på båter, og hos båtførere og mannskap.

Han har kontakt med Kristiansand Eiendom, som er representant for eieren av anlegget.

Han har HMS-ansvar på kystkultursenteret og har overordnet ansvar for brannvernet.

Han skal iverksette vedtak som er fattet av styret, innen sitt ansvarsområde.

De ulike arbeidsprosjektene forholder seg til daglig leder mht. fordeling av arbeidsoppgaver og gjennomføring av disse dersom ikke annet er bestemt.

Daglig leder/driftsleder er ansatt i 80 % stilling og har etter arbeidsplanen fri hver fredag. Han forholder seg til styreleder mht. ferie, avspasering mv.

Etter samtale med daglig leder/driftsleder blir det poengtert at arbeidsoppgavene i stor grad er av praktisk karakter. Mye dreier seg om å holde båtene i gang og ellers utføre vaktmestertjenester på bygningene. Her må han prioritere tiltak og samhandle med Kristiansand Eiendom. Enten utfører han arbeidene selv eller han skaffer folk til å utføre dem. Brannvernssystemet og deler av vann-/kloakkssystemet og elektriske installasjoner krever spesialkompetanse som må skaffes eksternt.

Ellers skal daglig leder/driftsleder ha oversikt over godkjente båtførere og matroser, og sertifiseringskrav til mannskaper og båter. Dette området krever oppdatert kompetanse, samhandling med Sjøfartsdirektoratet og oversikt over hvem som har godkjente sertifikater og hvem som bør på kurs for å beholde sertifikatene.

Daglig leder/driftsleder kjører slippen og har tilsyn med og vedlikehold av andre maskiner som traktorer, gravemaskin mv.

I samtalen poengteres det at HMS-arbeidet har ligget i styret, og at det er uklare ansvarsforhold mellom styret og daglig leder/driftsleder.

De driftsmessige forhold som er lagt til stillingen fungerer meget bra. Alt av vedlikehold og teknisk oppfølging fungerer også meget bra. Det er derfor mer dekkende å benevne denne stillingen som driftsleder.

Per i dag er dette en 80 % stilling, og tiden strekker ikke til mht. andre oppgaver som er lagt til stillingen. Det gjelder spesielt oppgaver som knytter seg til følgende:

- personalledelse
- daglig ledelse
- økonomistyring

De sistnevnte oppgavene bør derfor overføres til en stilling som daglig leder.

Det kan være hensiktsmessig å dele disse funksjonene på to stillinger, hvor én dekker driftsfunksjoner og en annen dekker administrative lederfunksjoner.

Driftsfunksjoner som er av teknisk karakter, kan legges til driftslederstillingen. Funksjonene er i stor grad de som daglig leder/driftsleder dekker i dag, og oppgaver som er skissert i arbeidsavtalen.

Oppgaver som daglig leder bør dekke:

- personaladministrasjon og -ledelse (rutiner for tilsettinger, arbeidsavtaler, lønnsregulering, medarbeidersamtaler mv.)
- daglig ledelse (oppfølging av de andre ansatte i kystlaget ved bl.a. etablering av rutiner for arbeidsplaner og oppfølging, personalmøter, prioritering av oppgaver, bestilling av materiell, daglig personalledelse med bl.a. oppfølging av sykemeldte)
- prosjektledelse (herunder utvikle rasjonelle styrings- og rapporteringssystemer)
- økonomistyring og -oppfølging (herunder søke midler og holde kontakt med tilskudsorganer som Kr.sand komm., Vest-Agder fylkeskomm., søke tilskudd til prosjekter og rapportere)
- etablere rutiner for søknader og rapportering til Vest-Agder fylkeskommune, Kristiansand kommune mv. (i samarbeid med styreleder)
- skrive søknader om tilskudd (i samarbeid med styreleder, kontormedarbeider og gruppeledere)
- utvikle rutiner for rapportering og styring av prosjekter
- ta del i organisering og drift av det praktiske arbeidet på kystkultursenteret og i kystlaget
- overordnet HMS-arbeid
- delta i samarbeidsrelasjoner med andre frivillige organisasjoner og offentlige myndigheter (i samarbeid med styreleder/styret)
- i samarbeid med styret/styreleder avklare hvilke funksjoner og oppgaver som medlemmene skal utføre på dugnad
- være sekretær/ utreder for styret
- iverksette styrevedtak

Konklusjon

Når en drøfter organiseringen av kystlaget, er det viktig å holde fast på noen grunnleggende prinsipper. I første rekke må det fremheves at kystlaget er en frivillig, medlemsstyrt organisasjon. Administrasjonen og de ansatte skal avlaste styret for daglige driftsoppgaver og bidra til å styrke medlemsaktivitetene.

I prinsippet kan en si at administrasjonen (de ansatte) skal ivareta de daglige driftsoppgavene i kystlaget og på kystkultursenteret, driften av båtrutene og aktiviteten på verkstedene. Styret må foreta fordeling av myndighet og oppgaver på de ulike stillingene.

Fordeling av myndighet og oppgaver på de enkelte stillingene, fungerer etter styrets mening rimelig greit. Det som framkommer i utredningen, er imidlertid et behov for å styrke den daglige ledelsen og samordne den administrative virksomheten, herunder prioritering av oppgaver. Selv om det er rimelig enkelt å avgrense og definere oppgavene til de enkelte stillingene gjennom stillingsinstrukser, ser en behov for å styrke personalledelsen og den administrative lederfunksjonen. Slik situasjonen er i dag, ivaretar styreleder i stor grad arbeidsgiver- og personallederfunksjonene, mens driftsleder dekker andre lederoppgaver.

Når økt bemanning i kystlaget skal drøftes, må en ta i betraktning følgende:

- de utfordringer kystlaget har i de nærmeste årene på investeringssiden, bl.a. til ny skyssbåt
- behov for økt båtførerkapasitet (tilsetning/innleie av kvalifisert båtfører med sertifikat for å føre passasjerbåt)

- press på inntektssiden med bl.a. økt konkurranse om offentlige tilskudd og reduserte inntekter ved utleie og arrangementer

Økte driftsutgifter må i hovedsak dekkes gjennom økte offentlige tilskudd og inntektsgivende aktiviteter som flere betalte turer med MS Bragdøya, økt utleie med og uten traktering og betalte oppdrag for båtbyggerne.

Styret mener at denne organisasjonsgjennomgangen viser behov for å styrke de administrative og personalmessige funksjonene. Dette kan gjøres ved å styrke den daglige ledelsen gjennom å opprette en stilling som daglig leder. Det er behov for en hel stilling for å dekke de oppgaver som er definert som lederoppgaver og som funksjonsmessig vil falle inn under stillingen for daglig leder. Selv om det på bakgrunn av et godt økonomisk resultat i år vil være dekning for en hel stilling i 2019, vil ikke styret anbefale at det opprettes en hel stilling som daglig leder fra 2019.

På bakgrunn av at det er signalisert mulige endringer i stillingsbrøken for driftsleder og at prosjektstilling inndras (50 % stilling), kan styret anbefale følgende:

- det opprettes 50 % stilling som daglig leder med oppgaver knyttet til personalledelse og administrative lederfunksjoner
- det avsettes midler tilsvarende 50 % stilling for å sikre tilfredsstillende tilbud på transport til Bragdøya i sommersesongen enten ved å tilsette eller leie inn kvalifisert båtfører

Kostnadene med økte båtførerressurser vil komme til sommeren og belaste budsjettet for 2019 fullt ut, mens tilsetting av daglig leder trolig ikke vil skje før til sommeren og derfor ikke få mer enn halvårsvikning i 2019.

Forslag til vedtak:

1. Det opprettes en 50 % stilling som daglig leder med arbeidsoppgaver som skissert i saksframlegget.
Styret kan vurdere å utvide stillingsprosenten innen budsjetttrammen for «lønn til ansatte», post 5000 i budsjettet.
2. Det avsettes midler tilsvarende 50 % stilling for å sikre transporten til Bragdøya og avlaste fast båtfører i sommersesongen. Kravene til båtførere er D5-sertifikater.

Kostnadene med disse stillingsøkningene er innarbeidet i budsjettet for 2019.