

Minnesanteckningar

MIA ROSLAGENS LOKALA STYRGRUPP

Styrgruppsutbildning 18 feb 2020

Närvarande:

Rebecka Glaser – externt processstöd, ESF.
Hans Millmark – samordnare, ESF
Jessica Falk – Ec, Försäkringskassan
Åsa Walander – Arbetsförmedlingen
Sanna Tinglöf – KSON, ec LSS/SoL, Norrtälje
Heidi Ekström - Ec Myndighet, Vallentuna
Yvonne Aili – strateg, Soc.förv Österåkers

Silvija Mujakovic – Ec försörjningsstöd Norrtälje
Petra Ståhlgren – Ec, vuxenavdelningen, Danderyd
Marie Söderman – Ec Social Omsorg, Täby
Camilla Loden- Ec, Avd. Funktionsnedsättning, Täby
Lorentz Ogebjer - Ec vuxenhet, försörjningsstöd, Vaxholm
Sophia Dahlgren – Förbundschef Samordningsförbundet
Cecilia Sjömark – Delprojektledare MIA Roslagen

Information från Roslagens förbundschef

Samordningsförbundet Roslagen är medfinansierare och möjliggörare av projektet Roslagen. Förbundet har en styrelse där styrelsen godkänt för finansiering av projektet.

MIA Roslagens styrgrupp är utförare och styr projektet utifrån den budgetram förbundets styrelse beslutat. Samtliga delprojekt i MIA projektet har flera olika insatser och aktiviteter och just för MIA Roslagen är inremitteringsteam och arbetsträning på ASF de mest lyckade insatserna. Detta ska man också fortsätta utveckla och arbeta vidare med under MIA Vidare. Under förlängningen av projektet kommer också det kommunala aktivitetsansvaret från medlemskommunerna att knytas till projektet för att få en tydlig koppling till den yngre målgruppen.

MIA Vidare är ett implementeringsprojekt. Detta innebär att vi hela tiden ska ha ett implementeringsperspektiv på det vi gör – hur vill vi att resultaten ska implementeras i ordinarie verksamheter när MIA Vidare avslutas? Under februari påbörjas arbetet med att förbereda inför MIA Vidare. Samtidigt som vi under nästkommande månader också ska avsluta MIA projektet. För att avlasta delprojektledare kommer eventuellt föregående projektledare Ebba Sellström bistå med viss hjälp avseende rapportskrivning.

Det är viktigt att få information om eventuella förändringar av personalresurserna inför MIA Vidare. Detta eftersom det finns möjlighet till justering i budget nu under planering – och analysfas. Förbundschef och delprojektledare bokar mötestid för att tala om era förutsättningar till utlåning av personal samt få en bild av de lokala utmaningar som finns i resp. kommun.

Workshop och resultat

Rebecka presenterar sig. Hon tillhör externt process stöd som ESF betalat för att stötta projekt för att de ska bedrivas effektivt som möjligt. Rebecka går igenom innehållet för dagen.

Vilka individuella förväntningar finns för dagen?

- Att vi går härifrån med kunskap om vårt uppdrag i styrgruppen.
- Få kunskap om styrgruppsarbete.
- Att få mer förståelse och kunskap kring hur man stöttar sina projektmedarbetare.
- Vilka förväntningar finns på mig i rollen som styrgruppsrepresentant i MIA?
- Vad kan vi göra för att bli effektiva?
- Information kring våra roller och uppdrag.
- Att vi går härifrån med engagemang, kunskap och samsyn.
- Tydliggörande av förväntningar på mig och mitt uppdrag.

Sammanfattningsvis finns det en konsensus kring en önskan att få förtydligande kring uppdrag, roller och förväntningar från styrgruppen.

Workshop: Tankar om med styrgruppsarbete:

- Viktigt med att mötet är kort och koncist.
- Viktigt att mötet förberett.
- Styrgruppen måste vara beredd att avsätta tid.
- Hur gör vi när vi är oeniga? Viktigt med alternativa åsikter, öppet klimat. Viktigt att kunna lyfta saker.
- Hur ger vi stöd till projektet när det inte går som förväntat?

Workshop: Vad är styrgruppens roll och ansvar:

- Stöd till projektet, säkerställa inflöde av deltagare, analysera och följa upp resultat, från projekt till implementering.
- Avgränsa och prioritera, stöd till projektet och projektens medarbetare.
- Ha koll på de finansiella ramarna – att budgeten används som den är tänkt.
- Förankra i hem-organisationen.
- Ta upp problem och avvikelser – se på lösningar och bistå med stöd. Hålla sig uppdaterade och vara en ambassadör för projektet.
- Utveckla projektet – följa upp, analysera.
- Driva vidare eventuella frågor på hemmaplan. Sprida kunskap om projektet.
- Fatta beslut.
- Lyfta lokala skillnader.
- Fira framgångar, identifiera fallgropar.
- Viktigt med styrgrupp är också att när gruppen känner varandra blir det mer effektiv styrgrupp. Bra om ordinarie representant kan vara närvarande. Svårighet när styrgruppsrepresentanter byts ut kontinuerligt.

Projektparadoxen

Rebecka talar om projektparadoxen. Treenighet som är beroende av varandra – projektägare, projektledare och styrgrupp. Det kan finnas en viss otydlighet i det tilldelade ansvaret för "treenigheten". Projektägaren har det yttersta ansvaret. Projektägaren har även det finansiella ansvaret, och behöver informera styrgruppen om det ekonomiska läget. Styrgruppen kan ha åsikter om budget men har inget mandat.

Projektägare för MIA Regionalt är samordningsförbundet Östra Södertörn för delprojektet MIA Roslagen är Samordningsförbundet Roslagen ansvarig. Projektledaren har en klurig roll då hen driver projektet men har ingen makt, förankring eller mandat att ta beslut. Utöver detta så måste alla beslut som tas i styrgruppen även ha godkänts av ESF (helst innan beslut är taget).

Styrgruppens uppdrag:

- Styra och skapa förutsättningar för projektledaren att driva och utveckla projektet Styr projektet utifrån dess idé och syfte
- Ägnar sig åt strategiska frågor
- Ansvarar för implementeringsprocessen
- Analyserar utvärderingsresultat och är beredda att ta till sig och lära av projektet
- Integrerar jämställdhet, tillgänglighet och icke-diskriminering.

Horisontella principer (jämställdhet, tillgänglighet och icke diskriminering) ska genomlysas allt vi gör i projektet. Analys av de horisontella principerna ska göras inför avstämningsrapport inför MIA Vidare. Gruppen diskuterar hur vi kan få horisontella principer att genomsyra arbetet i styrgruppen. Ska detta vara en stående punkt på agendan? Hur får vi detta perspektiv till att vara en del i varje fråga på styrgruppsmöten? Punkt för att ta upp på kommande styrgruppsmöte.

Workshop: Hur fungerar styrgruppsarbete i den bästa av världar?

Inför mötet:

- Att dagordningen är indelat i tydliga punkter avseende information, diskussion och beslut. Inte för mycket material. Tydligt vad som ska beslutas, agenda och relevant innehåll i mötet.
- Skicka dokument i kalenderinbjudan. Alla har ansvar att förbereda sig. Aktuella handlingar skickas ut i god tid. Delaktighet under mötet. "Provprata". Öppet klimat, högt i tak.
- Återkoppla synpunkter kring minnesanteckningar innan mötet (via mail), så behöver det inte vara en punkt på agendan.
- Vidare diskuteras det i gruppen hur man gör i beslutsärenden. Handuppräckning vid röstning? Har varje medlemskommun en röst? Hur ser rutinen ut för beslut? Hur gör vi vid oenighet?

Under mötet:

- Fördela tiden jämnt, alla ska ha möjlighet att komma till tals. Tydligt vad/när vi beslutat något. Att dagordningen är tydligt uppdelad i information, diskussion och beslut. Alla tar ansvar för att vara aktiva, att det är personer med mandat som är med. Viktigt att ha ersättare. Alla ska vara förberedda, är man inte det får man stå sitt kast. Ordinarie styrgruppsmedlem bör prioritera att komma på styrgruppen, - enklare när det är samma personer varje gång och samarbetet blir bättre och mötena mer effektiva.
- Förlag avsätta ca 15 min i slutet av mötet för reflektion - vad var bra, vad kan göras bättre.
- Förslag är att flytta runt styrgruppsmöten till alla aktörer. Det bör vara lätt att ta sig för samtliga. Kanske kan mötena hållas på några utvalda platser?
- Effektivt möte - 1,5 timme. Inget behov av fikabröd. Kaffe, choklad och frukt.
- Finns det behov att under mötena skapa luft för att tala om annat än själva projektet? Ett alt är part får 10 min att presentera sin part och dess utmaningar i förhållande till målgruppen.

Efter mötet:

- Ansvar att ta hem frågan och driva vidare frågan på hemmaplan.
- Återkoppla synpunkter kring minnesanteckningar (via mail).
- Önskemål om beslutsprotokoll. Viktigt att det framgår i dokumenten om beslut har tagits, bör vara tydligt. Ska inte behöva läsa igenom alla dokument för att detta ska framgå. Sophia tittar på vidare på detta och återkommer kring minnesanteckningar/beslutsprotokoll.
- Det bör vara tydligt och framkomma i mail eller protokoll/minnesanteckningar - Kort vad förväntas av mig efter möten? Tydlighet vem som gör vad. Tydlighet om beslut tagits.

Försändringsteori

ESF's önskemål att projekten ska kunna beskrivas i form av en förändringsteori. Består av beskrivning av problembilden, resurser, vad vi avser för lösning, mål på delprojektnivå samt resultat på kort sikt. Resultaten på lång sikt är på förhand framtaget av ESF och är del av utlysningen. Försändringsteori hjälper till att kommunicera projektet som en helhet och bidrar till en gemensam problembild. Teorin kan göras utifrån alla medlemmar, och koppla till den specifika verksamhetens målsättningar och lokala förutsättningar/resurser. Syftet att delta med i projektet tydliggörs. Sophia och Cecilia kommer skriva förändringsteorin och presentera denna för styrgruppen (17 mars 2020) för godkännande. Den ska även godkännas av ESF.

Avslutande reflektioner:

- Bra avslutningsrunda styrgrupp.
- Samsyn kring vikten av tydlighet samt förberedelser.
- Tankar till att starta lokal samverkan mellan kommuner?
- Fått en samlad bild, ett startskott - vad är det vi ska syssla med och hur kan man knyta MIA målen till egna verksamheten?
 - Vikten av lokal förankring inför implementering.

