



Til ledere av prosjektgrupper

**Referat fra møte med ledere av prosjektgrupper.**

Møte nr.: 1  
Sted: Jækta Fjordstue  
Tid: Tirsdag 23.november 2010 kl. 12.-13.15  
Deltagere: Alle møtte med unntak av Jon Arve Hollekim og Kirsten Letnes

Saker

01/10 Informasjon fra prosjektleder

Prosjektmedarbeider orienterte om intensjonsplanen og poengterte viktigheten av å ta med det beste fra begge kommuner og bygge en ny og kvalitativt bedre kommune.

02/10 Avklaringer av oppdraget

Prosjektgruppene og oppdraget ble gjennomgått.

**Konklusjoner:**

- Prosjektgruppe P1 utgår – oppgavene legges til administrativ styringsgruppe.
- Oversikt over ledere, medlemmer og tillitsvalgte i prosjektgrupper vedlegges referatet
- Prosjektgruppelederne rapporterer til prosjektleder v/prosjektmedarbeider , revidert organisering vedlegges.
- Prosjektgruppene utarbeider framdriftsplan for de viktigste og mest kritiske oppgavene fram til neste møte i midten av januar.
- Prioriter å si opp avtaler med ett års oppsigelsesfrist (prosjektmedarbeider vil lage utkast til brev) og lage framdriftsplaner for overføring av elektroniske data.

03/10 Møteform og referater

**Konklusjoner:**

- Prosjektleder/prosjektmedarbeider avholder prosjektgruppemøter med lederne ca. en gang pr. mnd. Møteplan for 2011 oversendes så snart den er klar.
- Det føres konkluderende møtereferat i stikkords form fra møter i hver enkelt prosjektgruppe. Mal for referater vedlegges.

04/10 Rammebudsjett

**Konklusjoner:**

- Rammebudsjettet er foreløpig inntil svar fra KRD og nøyaktigere oversikt over kostnader foreligger. (endringer i prosessen)
- Alle utgifter skal dekkes innenfor prosjektgruppas budsjett med unntak av utgifter til tillitsvalgte (møtegodtgjørelse, lønn og vikarutgifter) og reise/diett for medlemmer av prosjektgruppene.
- Bruk av egne ansatte f.eks midlertidig utvidelse av stillinger, skjer i den kommunen vedkommende er tilsatt.
- Bruk av eksterne ressurser (midlertidige tilsetninger og innleie av konsulenter) skjer i hovedsak med Inderøy kommune som avtalepart.



- 
- Lov om offentlige anskaffelser skal følges. Ved innkjøp av varer og tjenester kr. 100-500.000 eks. mva skal minst tre leverandører forespørres. Ved kostnader over kr. 500.000 eks. mva skal anbudsprosess etter del III i forskrift om off.anskaffelser benyttes.

## 05/10 Fakturering og attestasjon

Etter avklaring med prosjektleder etter møtet skal følgende rutiner følges:

- Det opprettes 13 prosjektnr. i prosjektregnskapet – ett for hver prosjektgruppe. Oversikt over prosjektnr. utsendes så snart dette er registrert.
- Ved bestilling av varer og tjenester : ***Faktura skal merkes med bestillers navn og prosjektmedarbeiders ressursnr. 67473 og sendes***  
Inderøy kommune  
Kundetorg faktura  
Vennalivegen 37  
7670 Inderøy
- Prosjektmedarbeider attesterer alle fakturaer og prosjektleder anviser.
- Ved midlertidig tilsetting: Inderøy fører lønn direkte på prosjektet (ansvar 600 – funksjon 180 samt riktig prosjektnr.)  
Mosvik sender refusjonskrav til prosjektet med riktig prosjektnr. påført.
- Prosjektmedarbeider sender ut regnskapsoversikt i forkant av hvert prosjektgruppemøte.

## **Eventuelt**

Ønsket møtetid med ledere i prosjektgrupper: Torsdager kl. 12.00.

30.11.10

Arnfinn Tangstad  
prosjektmedarbeider