

## Kystpilegrimsleia. Møte i den utvida arbeidsgruppa i Bergen, 2. og 3. mai 2016

### 1. Føremål

Møtet sitt føremål er å kome så langt det er råd med å utforme eit oppdrag basert på kva prosjektet skal levere fram til prosjektavslutning. Utforma oppdrag vil danne grunnlag for anbodskonkurranse på prosjektleiing og vere med på å leggje grunnlaget for kva prosjektleiinga skal rapportere på.

### 2. Rapportering

Møte må kome med forslag om intervall på rapporteringa (kvartalsvis, halvår osv.). Arbeidet med utforminga av oppdraget vil langt på veg bestemme korleis rapporteringa (framdrift på tid og økonomisk forbruk pr. tidsperiode pr. hovudaktivitet) skal verte sjåande ut. Eg vi difor tilrå at vi utset å ta stilling til det, før vi har kome vidare i oppdragsutforminga.

#### Rapporteringsliner på prosjektframdrift/oppfølging av leverandør

Innkjøpsprosessen vil, jf. vedtak i styringsgruppa, verte administrert av Hordaland fylkeskommune (HFK). HFK vil også teikne kontrakt med føretrekt leverandør på vegne av prosjekteigarane.

Sogn og Fjordane står som koordineringsansvarleg i prosjektet, medan alle fylkeskommunane er prosjekteigarar.

I møte i styringsgruppa 22. april vart det vedteke:

*Den utvida arbeidsgruppa skal vere eit saksførebuande organ for styringsgruppa, og i den fasen prosjektet no går inn i, vil den utvida arbeidsgruppa ha viktige oppgåver i utviklinga av eit oppdrag/bestilling i tilknytning til kjøp av tenester, jf. vedtak i styringsgruppa 02.03.2016. Prosjektgruppa vil ha oppgåver i samband med oppfølging og rapportering.*

*Som ei serskilt oppgåve, vil prosjektgruppa ha eit fagleg ansvar for å sikre det kultur – og kyrkjehistoriske innhaldet i prosjektet.*

*I tråd med dei samarbeidsavtaler som ligg til grunn for fylka sine engasjement i Kystpilegrimsleia, skal Sogn og Fjordane koordinere arbeidet i den utvida arbeidsgruppa.*

Forslag til vedtak:

**Leverandør av prosjektleiing rapporterer til Sogn og Fjordane fylkeskommune (SFFK). SFFK kallar inn til møte og legg arbeidet til rette for den utvida arbeidsgruppa slik at gruppa vert sett best mogleg i stand til å gjennomføre funksjonane sine, jf. tidlegare vedtak i styringsgruppa.**

### 3. Utforminga av oppdraget/bestillinga

Alle aktivitetar i prosjektet vert delt inn i hovudsaktivitetar (HA) og underaktivitetar (UA). For å gjere arbeidet med dette lettare, har vi utvikla følgjande skjema:

Hovudaktivitet et HA	Underaktivitet UA	Tidslengd Oppstart Slutt	Status U=underarb eid F= Ferdig	Ansvar	Komm entar
HA1 : Ny prosjekt- oppstart	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samle all informasjon, nøkkelpunkt og personar som vart utvikla i fase 1 av prosjektet</li> <li>- Ta utgangspunktet i styringsgruppa sitt vedtak på prioriteringar av destinasjonar</li> <li>- Introdusere ny prosjektleiing</li> <li>- Informasjon til alle kommunar/kontakt-personar</li> <li>- Inngå intensjonsavtalar med kommunane</li> </ul>				
HA 2: Kartleggje kommersielle aktørar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partnersøk/etablere bedriftsnettverk</li> <li>- Definere kriterie for deltaking</li> </ul>				
HA 3: Kartleggje ikkje- kommersielle aktørar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utarbeide verktøykasse for kommunane</li> <li>- Prosessoppfølging for kommunane</li> <li>- Engasjere og aktivisere kyrkja</li> <li>- Engasjere og aktivisere frivillige organisasjonar</li> <li>- Aktivisere nettverket av nausteigarar</li> </ul>				
HA 3: Produkt	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Overnatting: Partnersøk, aktivering i nettverk, produktutvikling</li> <li>- Servering: aktivering i nettverk, produktutvikling</li> <li>- Oppløvingar og attraksjonar: aktivering i nettverk, produktutvikling</li> <li>- Transport: aktivering i</li> </ul>				

	<p>nettverk, produktutvikling</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gjestehamnar: aktivering i nettverk, produktutvikling</li> <li>-</li> </ul>				
HA 4: Pakketering	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etappeutvikling</li> <li>- Analysere tilgjenge/transport</li> <li>- Gjennomføre etappesamlingar</li> </ul>				
HA 5: Utarbeide konsept	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viking</li> <li>- Pilegrim</li> <li>- Kortreist mat</li> <li>- Kystkultur</li> </ul>				
HA 6: Marknadsarb eid	<p>I samarbeid med Nasjonalt Pilegrimssenter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvikle digitale system for informasjonsformidli ng (app)</li> <li>- Utvikle logo for KPL og eventuelle produkt som kan knytast til pilegrimsreisene</li> <li>- Utvikle brosjyre for heile KPL</li> <li>- Utvikle pilegrimspass og stempel med tilhørande forslag til kriterie</li> <li>- Ta i bruk etablerte salskanalar innan reiseliv (Fjord Norge)</li> <li>- Arrangere visningstur for pressa</li> <li>- Digital informasjon: Om staden Åtkomst Overnatting Rasteplassar «Ikkje gå glipp av» Opne kyrkjer Forslag til turen vidare Andre opplevingar</li> </ul>				
HA 7: Sal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakte turoperatørar</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontakte transportselskap for etablering av tilbud for pilegrimsreisande</li> </ul>				
HA 8: Prosjektavslutning	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avklare dei krav og kriteria som må verte oppfylt for å verte ein offentlig godkjend kombinasjonspilegrim slei under NPS</li> <li>- Definere oppfølging og ansvar etter prosjektslutt</li> <li>- Utvikle og få underteikna kontrakt med Nasjonalt Pilegrimssenter</li> </ul>				
HA 9: Prosjektstyring/administrasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Økonomi</li> <li>b) Rapportering</li> <li>c) Framdrift</li> <li>d) Styringsgruppa og arbeidsgruppa</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>a) SFFK</li> <li>b) Prosjektleiing/SFFK</li> <li>c) Prosjektleiing/SFFK</li> <li>d) SFFK</li> </ul>	