



**KOMPETANSE OG REKRUTTERINGSPLAN  
FOR  
HATTFJELLDAL KOMMUNE**

**2013 - 2017**

Vedtatt i kommunestyret i sak 070/13

## Innholdsfortegnelse

Innholdsfortegnelse .....	2
1. INNLEDNING .....	3
2. MÅL .....	3
3. ALDERSSAMMENSETTING I KOMMUNEN SOM ORGANISASJON .....	3
4. FOLKETALLSUTVIKLING .....	3
5. KOMPETANSE .....	4
Innledning .....	4
Roller og ansvar i kompetanseplanleggingen .....	4
Finansiering .....	4
Ekstern/Internopplæring .....	4
Stillingsbeskrivelse .....	4
Medarbeidersamtalen som utviklingsamtale .....	5
Kompetansekartlegging .....	5
6. KOMPETANSEBEHOV – SATSINGSOMRÅDE .....	5
Lederutvikling .....	5
Omsorgstjenestene .....	5
Oppvekstsentrene .....	6
Felles opplæring – fellestiltak .....	6
Årsplaner for kompetanse .....	6
7. MOTIVASJON TIL KOMPETANSEHEVING/UTVIKLING .....	7
Arbeidsgiverrollen .....	7
Stipendordninger/utdanningsstøtte .....	7
8. REKRUTTERING .....	8
Tilsettingsprosess .....	8
Rekrutteringsbehov .....	8
Omsorgssektoren .....	8
Oppvekstsektoren .....	8
Rekrutteringstiltak .....	8
Lønnspolitiske retningslinjer .....	8
SAMLET OVERSIKT OVER KOMPETANSE- OG REKRUTTERINGSTILTAK I PERIODEN 2013- 2017 .....	9

## 1. INNLEDNING

Kompetanse og rekrutteringsplan for Hattfjelldal kommune tar utgangspunkt i økonomi- og handlingsplan 2014 – 2017 og arbeidsgiverpolitikk for Hattfjelldal kommune.

## 2. MÅL

Å framstå som en god arbeidsplass som gjør oss attraktive på arbeidsmarkedet. Vi har behov for arbeidstakere som kan løse nåværende og fremtidige tjenestebehov.

Alderssammensetningen i kommunen som organisasjon, og folketallsutviklingen i samfunnet i Hattfjelldal, tilsier at vi må arbeide for å rekruttere og holde på nødvendig kompetanse for å opprettholde et godt tjenestetilbud. De lønnspolitiske retningslinjene skal sees i sammenheng med dette.

## 3. ALDERSSAMMENSETTING I KOMMUNEN SOM ORGANISASJON

Av totalt ca 240 medarbeidere vil tall over tilsatte i aldersgruppen 58 år og eldre være slik i årene fremover:

År	Tall tilsatte
2013	35
2014	40
2015	39
2016	38
2017	28

Disse tallene er forutsatt at ansatte som er i jobb i dag, jobber til de er 67 år.

## 4. FOLKETALLSUTVIKLING

Framskrivninga er basert på statistikk fra Statistisk sentralbyrå. Grunnlaget i framskrivningen er middels nasjonal vekst (Alternativ MMMM):

	2013	2014	2015	2016	2017
0	13	13	14	14	14
1-5 år	77	79	70	70	67
6-12 år	105	102	104	111	112
13-15 år	71	54	55	42	46
16-19 år	67	81	83	87	82
20 -66 år	829	811	797	787	770
67-79 år	198	216	220	226	228
80- 89 år	77	78	74	73	74
90 år eller eldre	21	16	18	19	20
<b>Sum</b>	<b>1458</b>	<b>1450</b>	<b>1435</b>	<b>1429</b>	<b>1413</b>

Rett folketall pr. 01.01.2013 var 1471 innbyggere.

## **5. KOMPETANSE**

### **Innledning**

Alle kompetanseutviklingstiltak skal ta utgangspunkt i Hattfjelldal kommune sine overordnede målsettinger og satsingsområder. Tiltakene skal samsvare med nåværende og framtidige tjenestebehov, og de tilsatte sin kompetanse pr. i dag.

### **Roller og ansvar i kompetanseplanleggingen**

Kompetanseutvikling er et lederansvar. Ledere må ha kjennskap til hvilken kompetanse som finnes i sin personalgruppe. De må også ha kjennskap til hvilket område som trenger kompetanseutvikling.

Avdelingene sine årlige planer skal bygge på den overordnede planen, og utarbeides og sees i sammenheng med budsjettprosessen. Leder har ansvar for utarbeidelse av årlige kompetanseplaner innenfor sitt arbeidsområde. Dette må skje i samarbeid med de tilsatte.

Den årlige kompetanseplanen til hver avdeling skal inneholde; - Kompetansebehov (hva trenger vi), målsetting (hva vil vi oppnå ), målgruppe (hvem skal delta), læringsform (hvordan gjør vi det), omfang (tidsperiode), budsjett (tall inneværende år og de neste årene på utdannelsen), Ansvarlig (navn leder)

### **Finansiering**

I Årsbudsjettet er det avsatt økonomiske virkemidler til finansiering av kompetanse og rekrutteringsarbeid. Hvert tjenestested har avsatt egne midler til opplæring og kompetanseutvikling.

Den årlige kompetanseplanleggingen må ta utgangspunkt i den økonomiske rammen.

### **Ekstern/Internopplæring**

Både i forhold til organisering av opplæringstiltakene og praktisk gjennomføring er det viktig å foreta en vurdering av om man bør søke eksterne eller interne medarbeidere. Trolig vil en kombinasjon være en god løsning, med bakgrunn i en samlet vurdering av kommunen sin kompetanse og ressurser som gjennomføring av enkelte opplæringstiltak medfører.

Bruk av tilsatte i sammenheng med internopplæring vil være et personalpolitisk virkemiddel i arbeidet med å styrke kompetansen i egne rekker. Interne kurs blir ofte trukket frem som positive blant de tilsette fordi de er «skreddersydde» og tilpasset egen organisasjon, og kan gjennomføres med lavere kostnader enn om vi bruker eksterne virksomheter.

### **Stillingsbeskrivelse**

Det skal foreligge stillingsbeskrivelse for alle stillinger i Hattfjelldal kommune. Stillingsbeskrivelsen skal inneholde opplysninger om stillingskode og beskrivelse. Organisatorisk plassering, viktige arbeidsoppgaver, ansvar og fullmakter. Stilling og krav til kompetanse skal samsvare.

## Medarbeidersamtalen som utviklingssamtale

En medarbeidersamtale er en planlagt, individuell og periodisk samtale mellom nærmeste leder og medarbeider. Ansatte i Hattfjelldal kommune skal få tilbud om en årlig samtale. Målsettingen med medarbeidersamtalen er i første rekke å avklare viktige punkt i arbeidet som gjelder mellom den ansatte, leder og arbeidsplassen.

Samtalen tar sikte på å:

- Få i stand en dialog om jobbutøving og jobbsituasjon
- Kartlegge kompetanse, behov og interesser
- Kartlegge behov for opplæring og utvikling

Det er viktig at både den ansatte og leder er foreberedt til samtalen. Før gjennomføring av medarbeidersamtalen skal den ansatte få nødvendig informasjon om innhold og målsetting med medarbeidersamtalen. Arbeidsgiver må være tydelig i informasjon til ansatte om hvilken kompetanse det er behov for nå og fremover i tid.

## Kompetansekartlegging

All praksis, utdanning og kurs som den ansatte har, blir lagt i Hattfjelldal kommune sitt personalarkiv. Dokumentasjonen må leveres lønns og personal for å få dette arkivert i egen personalmappe.

## 6. KOMPETANSEBEHOV – SATSINGSOMRÅDE

Enhetene har til enhver tid oversikt over kompetansebehovet. De store områdene som PRO, helse og oppvekst har langsiktige planer. For å gjøre de rette prioriteringene blir tiltakene nedfelt i årsplaner.

### Lederutvikling

Målet er å styrke og utvikle lederkompetanse i Hattfjelldal kommune på alle nivå. Kompetansetiltak er nedfelt i årsplaner.

### Omsorgstjenestene

Tjenestene omfatter både eldreomsorg og spesialomsorg. Det er et mål å satse mye på intern opplæring for å nå flest mulig av de ansatte. Innen fagutdanning ser man behov for å øke kompetansen innen sykepleie, vernepleie og for fagarbeidere. Ansatte som ønsker å ta etter- og videreutdanning innen disse områdene skal prioriteres.

Både eldreomsorg og spesialomsorg har detaljerte årsplaner med kompetansetiltak. Av kursaktivitet i **Spesialomsorg** kan det nevnes målrettet miljøarbeid, håndtering av konkrete lidelser og påvirkning av egen livssituasjon. Mye av aktiviteten skjer i samarbeid med RKK i Mosjøen.

I **eldreomsorgen** blir det satt fokus på assistentopplæring, legemiddelhåndtering, sår kurs, årlige fagdager og hospitering.

## **Oppvekstsentrene**

Oppvekstsentrene har egne kompetanseplaner for videreutdanning. Lærere med høy faglig og pedagogisk kompetanse er en viktig forutsetning for elevene sin læring. Styrking av den faglige kompetansen til lærerne forutsetter videreutdanning. Kunnskapsdepartementet har gått sammen med KS og utdanningsinstitusjonene om å utvikle «kompetanse for kvalitet - strategi for videreutdanning av lærere».

Målet er å styrke elevene sin læring og motivasjon i grunnopplæringen ved å øke den faglige og pedagogiske kompetansen til lærerne gjennom målrettet og landsdekkende gjennomføring av videreutdanning. For å kunne nytte seg av den statlige ordningen må det settes av lønnsmidler lokalt.

Tilsvarende med andre tjenester har oppvekstsentrene årsplaner som prioriterer hvordan kompetansebehovene i strategiplanen skal gjennomføres.

## **Felles opplæring – fellestiltak**

Innenfor enkelte tverrfaglige områder blir det gjennomført felles opplæring. Ofte er dette et område som trenger løpende oppfølging. Det blir årlig fokusert på opplæring innen IKT, HMS og kvalitetsutvikling. I tillegg er IA – opplæring og lederutvikling prioritert.

## **Årsplaner for kompetanse**

Med bakgrunn i kartlegging, behov og innenfor tilgjengelige rammer skal det utarbeides årlige kompetanseplaner for de ulike tjenestene. Finansieringen skjer gjennom egne budsjett og/eller midler fra RKK.

## 7. MOTIVASJON TIL KOMPETANSEHEVING/UTVIKLING

### Arbeidsgiverrollen

Ledere med personalansvar har et ansvar for å informere og motivere ansatte til kompetanseutvikling.

### Stipendordninger/utdanningsstøtte

Det skal foreligge en rekrutterings- og kompetanseplan for avdelingen. Planen skal være godkjent av rådmannen. Forefinnes ikke en slik rekrutterings- og kompetanseplan, skal det som hovedregel ikke innvilges støtte til studier.

All form for studier, med eller uten støtte, skal være fundert og basert på kommunens behov. Det vil si det kunde/klientgrunnlag som forefinnes og som med stor grad av sannsynlighet vil finnes i de kommende 4 -fire- år. Dette skal dokumenteres.

Studier, og eventuell støtte til dette, skal være lagt inn i årsbudsjettet. Er det ikke spesifisert i årsbudsjettet, gjelder det generelt at den gitte budsjetttrammen skal være rådende.

Det vil ikke, i etterkant bli gitt særskilte bevillinger. Med mindre det er særlig påkomne tilfeller.

Støtte kan gis med en økonomisk støtte med inntil kr. 10.000,- for 30 studiepoeng. Maksimalt oppad begrenset til kr. 20.000,- for 60 studiepoeng.

Det skal alltid settes som vilkår at utgifter som kreves dekket, skal være dokumentert ved originale dokumenter/kvitteringer.

Det skal settes vilkår for å motta slik støtte.

#### Vilkår 1, Bindingstid

Denne skal avtales på særskilt dokument mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Bindingstiden kan maksimalt være to, - 2 - år.

Bindingstid kan kun avtales, når den samlede støtte overstiger 50 % av kostnadene.

Vilkår 2. Dersom den ansatte ønsker å slutte innen bindingstidens utløp, skal den ansatte betale tilbake forholdsmessig beløp.

Med forholdsmessig beløp er å forstå, den opprinnelige støtte delt på antall år/dager.

Ansaret for gjennomføring av regelverket legges til den enkelte avdelingsleder.

Godkjenning av overordnede planer, samt tiltaksplan for budsjettåret legges til rådmannen eller den av ham delegert myndighet til å avgjøre slike saker.

Rådmannen gis fullmakt til å justere, endre, regelverket i tråd med endringer i lovverk og avtaleverk, samt endring i rettspraksis. Endringene skal rapporteres til kommunestyret.

## **8. REKRUTTERING**

### **Innledning**

I tråd med Hattfjelldal kommune sin arbeidsgiverpolitikk skal kommunen fremstå som en god arbeidsplass som gjør oss attraktive på arbeidsmarkedet. Det skal legges tilrette for at alle ansatte blir godt ivaretatt, slik at både kompetanse og egenskaper blir nyttiggjort til det beste for kommunen som tjenesteprodusent.

### **Tilsettingsprosess**

For å knytte til seg aktuelle søkere til ledige stillinger er det viktig med raske og effektive tilsettingsprosesser. Delegert tilsettingsansvar skal være med på å korte ned disse prosessene. Hattfjelldal kommune sine rutiner for oppsigelse, utlysning og tilsettelse skal brukes.

### **Rekrutteringsbehov**

Alderssammensetning og fremtidige tjenestebehov viser at teknisk, omsorgstjenestene og oppvekstsektoren må ha høyest prioritet i forbindelse med rekruttering.

### **Omsorgssektoren**

Behovet for ulike fagutdanninger går frem i tjenestene sine kompetanseplaner.

### **Oppvekstsektoren**

Alderssammensetningen i grunnskolen har hatt store endringer de siste årene. Det er veldig mye ungt pedagogisk personale, der det har vært en jevn rekrutteringsprosess de siste årene på bakgrunn av flere pensjonsavganger.

### **Rekrutteringstiltak**

Man må kontinuerlig sette inn tiltak for yrkesgrupper der man ser utfordringer med å rekruttere. Denne type tiltak skal drøftes med tillitsvalgte og være en del av kommunen sin lønnspolitikk. Eventuelle kostnader skal i hovedsak dekkes av tjenesteområdet sitt budsjett.

### **Lønnspolitiske retningslinjer**

Lønnspolitiske retningslinjer for Hattfjelldal kommune er en lokal særavtale og ble utarbeidet i 2013. I retningslinjene er blant annet dette vedtatt:

- Funksjonstillegg for lærere
- Lønnplassering av sykepleiere, på topp av lønnstigen
- Ulike kriterier for lønnsfastsettelse



**SAMLET OVERSIKT OVER KOMPETANSE- OG REKRUTTERINGSTILTAK I PERIODEN 2013- 2017**

Nr.	Rekrutteringstiltak:	Adm. av:
1.	Heimreisestøtte under utdanning.  F.t. Kr 500,- pr elev pr år.	Rådmann
2.	Stønad til grunnutdanning på høgskolenivå i samsvar med kommunens behov. Det forutsettes at det inngås separate avtaler i forkant av utdannelsens start.  Det gis tilbud om praksisplass.  Bindingstid normalt.  Dersom administrasjonen ønsker å ta i bruk virkemiddelet, legges spørsmålet fram for Partsammensatt utvalg for vurdering og godkjenning for det enkelte tilfelle.	Partssammensatt utvalg
3.	Kommunal flyttegodtgjørelse.  Viser til gjeldende reglement.  Bindingstid normalt.	Rådmann
4.	Lokal lønnstige for sykepleiere	Rådmann
5.	Kommunen er behjelpelig med å skaffe bolig	Rådmann
6.	Kommunen har full barnehagedekning	Rådmann
7.	Stipend/stønad til ansatte som tar vidareutdanning i samsvar med kommunens plan for kompetanseheving.  Bindingstid normalt.  Dersom administrasjonen ønsker å ta i bruk virkemiddelet, legges spørsmålet fram for Partsammensatt utvalg for vurdering og godkjenning for det enkelte tilfellet.	Partssammensatt utvalg
8.	Velkommen som innbygger i Hattfjelldal kommune: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fadder – spesielt ansvar i forhold til den sosiale/miljømessige delen av arbeidssituasjonen.</li> <li>• God mottakelse med omvisning hvor familien kan delta på deler av opplegget, med kaffeservering på slutten.</li> </ul>	Rådmann

KOMPETANSE OG REKRUTTERINGSPLAN FOR HATTFJELLDAL KOMMUNE

9.	Hattfjelldal kommune skal være behjelpelig med å sjekke om det kan finnes arbeid til samboer/ektefelle.	Rådmann
10.	Samarbeid med Grane kommune: <ul style="list-style-type: none"> <li>• gjensidig utveksling av informasjon om ledige stillinger med tanke på jobb for ektefelle/ samboer</li> <li>• nettverk – fagmiljø – kommunene imellom</li> <li>• oversikt over kulturelle og sosiale tilbud utveksles</li> <li>• mulighet for felles informasjon ved utlysning</li> </ul>	Rådmann
11.	Adgang til å bruke/leie Velforeningens fritidshus og båt i Tosbotn	Velforeningen
12.	Start lån kan gis til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anskaffelse av bolig til topp, eller fullfinansiering</li> <li>• Refinansiering av dyre lån for å beholde boligen</li> <li>• Utbedring og tilpasning av boligbygging</li> </ul> <p>Start lån er behovsprøvd og kan omfatte blant andre unge i etableringsfasen, barnefamilier, enslige, funksjonshemmede, flyktninger, personer med oppholdstillatelse på humanitært grunnlag og andre økonomisk vanskeligstilte husstander.</p> <p>Start lån kan gis i kombinasjon med <u>boligtilskudd</u>. Ordningen med boligtilskudd er sterkt behovsprøvd og kan gis til enkeltpersoner eller husstander med varig lav inntekt som ikke er i stand til å betjene nødvendige lån til egnet bolig. Tilskuddet vil være toppfinansiering av hele boligfinansieringen.</p>	Rådmann
13.	Rimelige tomter og tilskudd på kr. 25.000,- for boligbygging. Bygges det utleiedel i tillegg vil det kunne ytes ekstra tilskudd på kr. 15.000,-	Rådmann
14.	Funksjonstillegg for undervisningspersonale. Det finnes egen protokoll på dette.	Rådmann
15.	For 2013: 1 stk lærling på IKT. Målet for Hattfjelldal kommune er å ha 2 stk lærlinger i organisasjonen.	Rådmann
16.	Hospitering på avdelinger der det er rekrutteringsvanskeligheter til stillinger.	Rådmann
17.	Samarbeid med NAV. Personer som trenger arbeidstrening.	Rådmann
18.	Inntak og studenter og skoleelever. Spesielt omsorg og oppvekst for yrkesrettet utplassering.	Rådmann

KOMPETANSE OG REKRUTTERINGSPLAN FOR HATTFJELLDAL KOMMUNE

19.	Sommerjobb for ungdom, Samlet utlysning for NTK og PRO hver år. Er lagt inn i årsbudsjettet.	Rådmann
20.	Årlige handlingsplaner:  Fokus på kompetansebehov til enhver tid. Enhetene utarbeider egne planer som sendes RKK og Fylkesmannen.	Rådmann
21.	Rimelig leie av kommunen sitt hus i Montenegro.	Rådmann
22.	Redusert pris med kr. 500,- ved kjøp av årskort til trening i hallen.	Rådmann