

Møteinnkalling nr. 2/2009

Utvalg: Arbeidsmiljøutvalget - Ørland kommune
Møtested: Djupdalen, Ørland Rådhus
Møtedato: 29.04.2009
Tid: 13:00

Forfall meldes til utvalgssekretær Mabel Slotterøy som sørger for innkalling av varamedlemmer. Varamedlemmer møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Representerer
Eirik Refseth	Medlem	BK-PER
Berit Wiklund	Medlem	OK-HEL
Hege Hunshamar Kleppe	Medlem	OK-FUT
Johan Uthus	Medlem	OK-BSH
Unni Torp	Leder	OK-FAGF
Torhild Skaret	Medlem	OK-UTDF
Ann Mari Eide	Medlem	OK-FAGF
Kirsten Johanne Aune	Nestleder	OK-DELTA
Bedrifthelsetjenesten i Fosen	Medlem	OK-BEDR
Reidun Fremstad	Medlem	OK-HVERN
Arnfinn Brasø	Medlem	OK-SEN
Vara:		
Anne Kristine Fagervold	Varamedlem for Ann Mari	OK-FAGF
	Varamedlem for Kirsten	

Hege Hunshamar Kleppe, Kirsten Aune og Ann Mari Eide har meldt forfall

Saksnr	Sakstittel	Lukket
	Saker til behandling	
PS 09/3	Prosjektplan kompetansekartlegging	
PS 09/4	Prosjektplan livsfasepolitikk	

Orientering om "Forslag til endret administrativ organisering" v/ rådmann Arnfinn Brasø
Orientering fra Hovedvernombud
Orientering fra Bedriftshelsetjenesten
HMS opplæring for Amu medlemmer
Eventuelt

Saker til behandling

Saker til behandling

SAKSFRAMLÉGG

Saksbehandler: Mabel Slotterøy

<i>Saksnr</i>	<i>Utvalg</i>	<i>Møtedato</i>
09/3	Arbeidsmiljøutvalget - Ørland kommune	29.04.2009

Prosjektplan kompetanseplanlegging

Vedlegg:

1 Prosjektplan - kompetansekartlegging

Sakens bakgrunn og innhold

I Tariffoppgjøret 2008 ble det enighet om at alle kommuner og fylkeskommuner skal gjennomføre en kompetansekartlegging. Kommunene på Fosen ønsker å inngå et samarbeid om dette.

Vurdering:

Det vises til vedlagt prosjektplan.

Utvalgsleders innstilling:

Prosjektplan anbefales vedtatt som framlagt.

KOMPETANSEKARTLEGGING FOR KOMMUNENE Bjugn/Ørland, Leksvik, Mosvik, Osen, Rissa, Roan, Åfjord

PROSJEKTPLAN

1. Mål og rammer

1.1 Bakgrunn

ITariffoppgjøret 2008 ble det enighet om at alle kommuner og fylkeskommuner skal gjennomføre en kompetansekartlegging. Kommunene Bjugn/Ørland, Leksvik, Mosvik, Osen, Rissa, Roan og Åfjord ønsker å inngå et samarbeid om dette arbeidet. Selve kartleggingen gjennomføres i den enkelte kommune, og visjonen er at det utarbeides en ressursbank som kan nyttes innad og på tvers av kommunegrensene.

1.2 Prosjekt mål

Hovedmål:

- Kompetansekartleggingen skal brukes som redskap i arbeidet med strategisk bemanning og rekrutteringsstrategi.
- Kompetansekartleggingen skal gi en oversikt over kompetansen til den enkelte arbeidstaker og virksomhet innad i kommunen, med hovedvekt på faglig og administrativ kompetanse.
- Resultere i en ressursbank der man på en enkel måte finner informasjon om kvalifikasjoner hos ansatte.

Delmål:

- Implementere kommunens læringsstrategi, lønnspolitiske retningslinjer og livsfasepolitikk.
- Tilrettelegge for et godt samarbeid mellom arbeidsgiver, tillitsvalgte, ledere og ansatte for å få en best mulig kartlegging av egen kompetanse og fremtidige ønsker og behov.
- Kompetansen som kartlegges brukes i lokale lønnsforhandlinger.
- Bruke et IT-verktøy for kompetansekartleggingen som er brukervennlig og lett å administrere.
- Kompetansen som blir kartlagt må være målbar.

1.3 Rammer

Prosjektet varer fra januar til desember 2009.

Økonomiske rammer?

2. Omfang

2.1 Oppgavespesifikasjon

Prosjektet er en kartlegging av den enkelte og virksomhetens samlede kompetanse. En slik kartlegging skal være med på å videreutvikle organisasjonen i arbeidet med strategisk bemanningsplanlegging, kvalitetsutvikling av tjenestene og et redskap i lokale lønnsforhandlinger. I denne omgang blir det vektlagt å kartlegge faglig og administrativ kompetanse med vekt på formell utdanning, yrkeserfaring, relevante erfaringer fra fritid/hobby og opparbeidet kompetanse innen språk, IT etc.

3. Prosjektorganisering

3.1 Ansvarsforhold

Prosjekteier i egen kommune:

Styringsgruppe:
Prosjektansvarlig:
Prosjektleder:
Prosjektsekretær:

Koordineringsgruppe: Personalforum Fosen

Kommune:	
Ørland/Bjugn	Eirik Refseth
	Mabel Slotterøy
Åfjord	Geir Are Nyeng
Rissa	Beate By Strand
Leksvik	Arnt Haugen
Osen	Randi Sørgjerd
Roan	Kari Kvemo
Mosvik:	?

Prosjektgruppe i egen kommune:

3.2 Øvrige roller og bemanning

Det vil i tillegg bli nedsatt arbeidsgrupper lokalt i hver kommune. Tillitsvalgte og mellomledere vil ha en sentral rolle i denne gruppa for å sikre en god og åpen arbeidsprosess samt å forankre arbeidet hos medarbeiderne.

4. Planlegging, oppfølging og rapportering

4.1 Hovedinndeling av prosjektet

Prosjektet kan deles inn i tre faser:

- Planlegging: Forslag til prosjektplan ferdig 25.januar, vedtak prosjektplan 10.februar. Verktøy, metode og innhold skal være klart til 1.april.
- Gjennomføring: Kartlegging av data gjennomføres i perioden 3.april til 20.juni.
- Bearbeiding og oppsummering: Analyse og etterarbeid ferdig innen 31.desember 2009.

4.2 Krav til statusmøter og beslutningspunkter

Beslutningspunkt 1	Avklaringer og forventninger til kompetansekartleggingen	14.01.09
Beslutningspunkt 1	Godkjenne prosjektplan	10.02.09
Beslutningspunkt 2	Godkjenne verktøy, metode, innhold	01.04.09
Beslutningspunkt 3	Informasjon, IT-utstyr og brukerstøtte	01.04.09
Beslutningspunkt 4	Analyse og etterarbeid, samarbeid?	
Beslutningspunkt 5		

Koordineringsgruppa gjennomfører 3 møter i planleggingsfasen og deretter
Prosjektleder i hver kommune rapporterer om status og fremdrift til styringsgruppa.
Prosjektgruppe i den enkelte kommune må fastsette sin egen handlingsplan.

5 Risikoevaluering

5.1 Kritiske suksessfaktorer

For å oppnå en vellykket kartlegging må ledelse og tillitsvalgte involveres tidlig i arbeidet med kartleggingen. Det må være tillit til prosessen i hele organisasjonen og åpenhet om hensikten med en slik kartlegging.

Hovedfokus må være at den skal brukes i arbeidet med å videreutvikle kommunen som organisasjon og bidra til en rekrutterings -og lønnsmessig vurdering.

Man er avhengig av et brukervennlig IT-verktøy som også kan nyttes til eventuell utvidelse av kartleggingsarbeidet.

Kommunene på Fosen bør enes om innkjøp av et felles verktøy, noe som reduserer kostnaden.

Informasjonen som innhentes må lagres og bearbeides slik at man kan dra nytte av hverandres kompetansekartlegging i Fosenkommunene.

6. Gjennomføring

6.1 Hovedaktiviteter

Hovedaktiviteter	Hensikt/formål	Oppgaver	ansvar	Tid
Prosjektplan er utarbeidet og godkjent	Prosjektet planlegges godt og forankres blant toppledelsen og tillitsvalgte	<ul style="list-style-type: none">• Utarbeide prosjektplan• Legge frem prosjektplan for styringsgruppa		
Godkjenne metode, innhold og valg av verktøy	Felles metode og innhold i kartleggingen i kommunene. Samkjøp av verktøy	<ul style="list-style-type: none">• Felles forståelse av kartleggingen• Samarbeide med IKT-Fosen og Geir Aune om valg av verktøy		
Gjennomføring av kartleggingen	Kartlegging av den enkelte og virksomhetens samlede kompetanse.	<ul style="list-style-type: none">• Informasjon til ALLE ansatte• Lett tilgjengelig utstyr• Brukerstøtte til de som har behov for det		
Analyse og etterarbeid	Kompetansekartleggingen skal brukes som redskap i arbeidet med strategisk bemanning og rekrutteringsstrategi.	<ul style="list-style-type: none">• Bearbeide informasjonen opp i mot:<ul style="list-style-type: none">- bemanning- rekruttering- lokale lønnsforhandlinger		
Prosjektet er evaluert Nye mål	Vurdere prosjektet opp i mot målene. Tidsperspektiv på neste kartleggingsrunde der personlig kompetanse og sosial kompetanse blir en del av arbeidet.	<ul style="list-style-type: none">• Gjennomføre evaluering• Skrive evalueringsrapport		

6.2 Milepæler

Milepæler	Dato	Ansvar
Prosjektplan er utarbeidet og godkjent	10.02.09	
Godkjenne verktøy, metode, innhold	01.04.09	
Gjennomføring av kartleggingen	20.06.09	
Analyse og etterarbeid	31.12.09	
Prosjektet er evaluert	31.12.09	
Kartlegging av personlig - og sosial kompetanse	Innen?	

Prosjektgruppa i den enkelte kommune må fastsette sin egen milepælsplan.

7. Kontrakter og avtaler

7.1 Kontrakter med underleverandører

Kommunene må inngå avtale med leverandør av IT-verktøy som skal brukes til kompetansekartleggingen. Det er foreslått i Personalforum at man ser nærmere på Ergos kompetansekartleggingsverktøy og en modul i Agresso 5.5. Det må også inngås en avtale med IT-Fosen med avklaring av arbeidsoppgaver.

SAKSFRAMLÉGG

Saksbehandler: Mabel Slotterøy

<i>Saksnr</i>	<i>Utvalg</i>	<i>Møtedato</i>
09/4	Arbeidsmiljøutvalget - Ørland kommune	29.04.2009

Prosjektplan livsfasepolitikk

Vedlegg:

1 Prosjektplan - livsfasepolitikk

Sakens bakgrunn og innhold

Hovedutfordringene for kommunesektoren fremover vil bli å utvikle og praktisere en offensiv, moderne og fleksibel arbeidsgiverpolitikk for å kunne rekruttere ny arbeidskraft, beholde arbeidskraft, unngå tidlig pensjonering og redusere sykefraværet.

Utvikle en helhetlig personalpolitikk for kommunene Bjugn og Ørland.

Vurdering:

Det vises til vedlagt prosjektplan.

Utvalgssekretærens innstilling:

Prosjektplanen anbefales vedtatt som framlagt.

LIVSFASEPOLITIKK FOR KOMMUNENE BJUGN OG ØRLAND

PROSJEKTPLAN

1. MÅL OG RAMMER

1.1 Bakgrunn

Utvikle en helhetlig personalpolitikk for kommunene Bjugn og Ørland. Seniorpolitiske retningslinjer som en del av livsfasepolitikken ble vedtatt i kommunestyrene høsten 2006 og gjeldende fra 01.01.07. Retningslinjene er evaluert og ble videreført fra 1.1.09.

Evt vurdere om det skal skrives noe mer om bakgrunnen for prosjektet.

1.2 Prosjekt mål

Mål for eventuelt hovedprosjekt presiseres og det refereres til en eventuell overordnet målsetting. Deretter konkretiseres målet for den aktuelle fase (forstudie, forprosjekt). Etter behov kan også delmål defineres. (Kravene til målformulering må da følges).

Overordnede prosjektmål:

- I kommunene Bjugn og Ørland skal det være en personalpolitikk som gir rom for tilpassing til individuelle behov for alle ansatte
- Livsfasepolitikk skal være et verktøy som ivaretar det helsefremmende og det forebyggende perspektivet i personalpolitikken. Det er et mål å forebygge økningen av antall sykemeldte.
- Livsfasepolitikk skal fokusere på ansattes muligheter framfor begrensninger
- Livsfasepolitikk for å være attraktiv arbeidsgiver for å rekruttere og beholde ansatte
- Ansatte står i jobb utover 62 år

Delmål:

- Implementere de seniorpolitiske retningslinjene
- Utarbeide retningslinjer for livsfaseorientert personalpolitikk
- Lederne har kompetanse til å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser
- Ansatte i Bjugn/Ørland har fleksibel arbeidstidsordning
- Nyansatte blir godt tatt i mot og får nødvendig informasjon/opplæring

1.3 Rammer

Prosjektet varer fra 2008 til og med 2009.

Forslag til livsfasepolitiske retningslinjer skal behandles i kommunestyrene i begynnelsen av 2010 og er gjeldende etter behandlingen.

Hvilke økonomiske rammer?

2. OMFANG OG AVGRENSNING

Prosjektet kan deles inn i to faser: en planleggingsfase og en gjennomføringsfase. Planleggingsfasen foregår fra august 2008 til og med mars 2009, mens gjennomføringsfasen foregår fra januar 2009 til og med januar 2010.

Prosjektet skal kun omfatte livsfasepolitikk. Sykefravær vil ikke omfattes av dette prosjektet..

3. ORGANISERING

3.1 Prosjektledelse

Prosjekteier: Kommunene Bjugn og Ørland
Styringsgruppe: Rådmennene i Bjugn og Ørland
Prosjektansvarlig: Personalsjef Eirik Refseth
Prosjektleder: Mabel Slotterøy
Prosjektsekretær: Oddny Stallvik

3.2 Øvrige roller

Prosjektgruppe: Torhild Skaret, Utdanningsforbundet
Gunn Karin Olsen, Fagforbundet Bjugn
Unni Torp, Fagforbundet Ørland
Berit K. Schanke, NSF
Helge Olden, NITO
Kirsten Aune, Delta

Referansegruppe: Mette Jørgensen, KLP (deltar etter behov)
NAV??

Det vil i tillegg bli satt ned arbeidsgrupper etter behov i løpet av prosjektperioden med:

* Representanter fra prosjektgruppa - hovedtillitsvalgte/ plasstillitsvalgte/ ledere

4. BESLUTNINGSPUNKTER, OPPFØLGING OG MILEPÆLER

4.1 Beslutningspunkter

Beslutningspunkt 01	Prosjektplan vedtas i AMU	April 2009
Beslutningspunkt 02	Godkjenne evalueringsrapport	30.3.2010
Beslutningspunkt 03	Kommunestyret har vedtatt livsfasepolitiske retningslinjer	30.3.2010

4.2 Oppfølging

Prosjektleder utarbeider forslag til aktivitetsplan.

Prosjektgruppa gjennomfører 2-3 møter i måneden i planleggingsfasen og deretter avholdes møter siste torsdag i hver måned fra kl. 10.00 - til kl. 12.00 Prosjektleder rapporterer om status og framdrift til prosjektansvarlig.

Prosjektansvarlig rapporterer til styringsgruppa.
Styringsgruppen gjennomfører møter etter behov.

4.3 Milepæler

List opp viktige milepæler med dato og navn på oppgaver/resultater som skal være utført/oppnådd.

Milepæler 2009	Dato	Ansvar
Prosjektplan er utarbeidet og godkjent	30.3.09	Eirik Refseth
Program for introduksjon ved nyttilsetting er utarbeidet	1.4.09	Eirik Refseth
Program for nytilsatte er innført i kommunene	1.7.09	Eirik Refseth
Program for lederopplæring innenfor emnene i prosjektet for ledere med personalansvar er utarbeidet	1.7.09	Eirik Refseth
Lederopplæring innenfor emnene i prosjektet er gjennomført.	1.11.09	Eirik Refseth
Retningslinjer for livsfaseorientert personalpolitikk er utarbeidet	1.11.09	Eirik Refseth
Fleksibel arbeidstid er innført i PRO i kommunene Bjugn/Ørland	1.1.10	Eirik Refseth
Prosjektet er evaluert	30.1.10	Eirik Refseth

5. RISIKOANALYSE OG KVALITETSSIKRING

5.1 Kritiske suksessfaktorer

Kritiske suksessfaktorer

S=sannsynlighet for at den kritiske faktoren skal inntreffe på en negativ måte

K=konsekvens for prosjektet dersom den inntreffer

RF=Risikofaktor (SxK)

Faktorene går fra 1 til 5.

1=liten sannsynlighet/konsekvens og 5=stor sannsynlighet/konsekvens

	Sannsynlighet	Konsekvens	Risikofaktor
Mangelfull informasjon/informasjonsflyt	5	5	25
Mangel på eierskap blant ansatte	4	5	20
Dårlig tid til gjennomføring	4	4	16
Stort arbeidspress for lederne	4	4	16
Uformelle diskusjonsarenaer	5	2	10
Dårlig planleggingsprosess	2	5	10
Stort arbeidspress for prosjektgruppa	2	5	10
Manglende koordinering mellom prosjektene i kommunene	3	3	9
Lederne er ikke motiverte	2	4	8
Manglende system for rapportering	1	5	5

5.2 Kvalitetssikring

I tabellen over er de mest kritiske risikofaktorene merket med rødt. Risikofaktorer som er forbundet med en viss risiko, er merket gul, mens de faktorene som det er minst risiko med, er merket grønn.

For å håndtere prosjektets risikofaktorer, vil vi iverksette følgende tiltak:

- Bruke intranettet aktivt for å informere om prosjektet
- Bevisstgjøre lederne på viktigheten av informasjon
 - Som en del av lederopplæringen (gruppearbeid)

6. GJENNOMFØRING

6.1 Hovedaktiviteter

Hoved-Aktiviteter	Hensikt/Formål	Oppgaver	Ansvar	Tid
Prosjektplan er utarbeidet og godkjent	Sørge for at prosjektet er godt planlagt og forankret i toppledelsen	Utarbeide prosjektplan Legge fram prosjektplan for styringsgruppa	Eirik Refseth	15.3.09 30.3.09
Program for introduksjon ved nytilsetting er utarbeidet	Lederne i Bjugn/Ørland har felles rutiner for hvordan nyansatte tas i mot. Skal sikre at nyansatte blir tatt godt i mot.	Ferdigsstille ”Introduksjon ved nytilsetting”	Eirik Refseth	1.4.09
Program for nytilsatte er innført i kommunene	Lederne i Bjugn/Ørland har felles rutiner for hvordan nyansatte tas i mot. Skal sikre at nyansatte blir tatt godt i mot.	<ul style="list-style-type: none">• Rutinen legges ut på intranett• Planlegge og gjennomføre opplæring for lederne	Eirik Refseth	2.4.09 1.7.09
Lederopplæring er gjennomført	Lederne har kompetanse til å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser	<ul style="list-style-type: none">• Diskutere tema for lederopplæring• Planlegge gjennomføring• Gjennomføre lederopplæring• Evaluere	Eirik Refseth	1.4.09 1.6.09 1.9.09 1.11.09
Retningslinjer for livsfaseorientert personalpolitikk er utarbeidet	Lederne har et verktøy for å tilrettelegge for ansatte i alle livsfaser	<ul style="list-style-type: none">• Utarbeide retningslinjer	Eirik Refseth	1.11.09
Fleksibel arbeidstid er innført i PRO i kommunene Bjugn/Ørland	At ansatte får større medbestemmelse over egen arbeidstid	<ul style="list-style-type: none">• Innføre og videreføre fleksibel arbeidstid	Eirik Refseth	1.11.10

Hoved-Aktiviteter	Hensikt/ Formål	Oppgaver	Ansvar	Tid
Prosjektet er evaluert	Vurdere nytten av prosjektet sett i forhold til målene	<ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide plan for evaluering • Gjennomføre evaluering • Skrive evalueringsrapport 	Eirik Refseth	1.6.09 31.12.09 15.1.10

7. ØKONOMI

Stipuler kostnadstyper og størrelser. Sett opp ett budsjett og en finansieringsplan.