



Siljan kommune

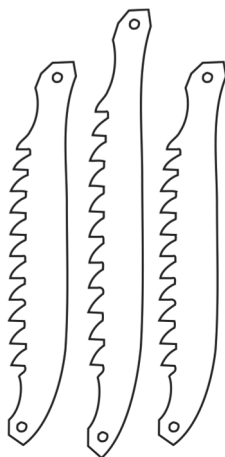
Plan for

# Kompetanse 2021-24

*Kommunestyrets vedtak 14. september 2021*







## ***Kompetanse 2021-24***

1.	Innledning .....	2
2.	Kompetanse .....	2
3.	Forankring og forvaltning .....	2
4.	Kompetansebehov .....	3
5.	Kartlegging .....	4
6.	Læringsarenaer .....	5
7.	Læringer og studenter .....	6

## 1. Innledning

Siljan kommune ønsker å jobbe systematisk og strategisk med kompetanse for lettere å beholde, utvikle, rekruttere og anvende rett kompetanse. Ansatte med rett kompetanse er med på å sikre at kommunen leverer gode tjenester. Kompetansestyring innebærer kartlegging, planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak for å sikre organisasjonen og den enkelte medarbeiders nødvendige kompetanse. En strategisk og systematisk satsing på kompetanse er nødvendig for at kommunen skal kunne lykkes både som samfunnsutvikler, velferdsprodusent, kompetanseformidler og arbeidsgiver.

Strategisk kompetanseutvikling vil være sentralt i arbeidet med å oppfylle kommunens visjon;  
*Trygg - Levende - Inkluderende*

## 2. Kompetanse

Kompetanse defineres som *De samlede kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med definerte krav og mål.*<sup>1</sup>

Kunnskap er viten, innsikt og antagelser.

Kunnskap kan deles inn i teoretisk kunnskap som dreier seg om å vite at, vite om og vite hvorfor. Praktisk kunnskap dreier seg om å vite hvordan å kunne gjøre det, og erfaringskunnskap er individuell og opplevd kunnskap.

## 3. Forankring og forvaltning

### 3.1. Forankring

Arbeidsmiljøloven § 4.2 oppstiller en rekke krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling, deriblant opplæring og faglig og personlig utvikling.

I Hovedtariffavtalen kapittel 3, punkt 3.3 beskrives arbeidsgivers ansvar i forhold til læring og utvikling i virksomheten. Det skal være en plan over hvordan kompetansen kartlegges, analyseres og hvordan kompetansehevende tiltak gjennomføres. Dette ivaretas i Plan for kompetanse og Rutine for kartlegging av opplærings- og utviklingsbehov.

Plan for kompetanse følger planperioden til Strategi- og økonomiplan og er forankret der, i tillegg er kompetanse en del av Plan for personalpolitikk<sup>2</sup>.

Plan for kompetanse utarbeides hvert 4. år.

---

<sup>1</sup> Lai, 1997

<sup>2</sup> Vedtatt av Siljan kommunestyre den 10. juni 2016

## 3.2. Forvaltning

Kommunedirektøren har det løpende personalansvaret i kommunes administrasjon<sup>3</sup>, og Plan for kompetanse inngår i dette. Kompetansearbeidet må forvaltes tilstrekkelig på alle nivå i organisasjonen, og det må legges til rette for en bred involvering og tett samarbeid med tillitsvalgte og verneombud. Kommunalsjefene følger opp gjennomføringen av planen.

Plan for kompetanse skal utarbeides på grunnlag av tilbakemeldinger fra tjenestestedene og deres kartlegging av avdelingens behov.

De ulike tjenestestedene har egne kompetanseplaner, som ivaretar behovet for å søke ekstern finansiering og ivareta egne fag. Planen på tjenestestedsnivå utarbeides for ett år om gangen. Kommunalsjefen for den enkelte avdeling har ansvaret for internopplæring og å vurdere hvilke opplærings- og utviklingsbehov som skal rapporteres til HR-sjefen.

En gang i året, samarbeider HR-sjefen, tillitsvalgte og verneombud i et kompetanseutvalg for å se på hvilke opplærings- og videreutviklingstiltak kommunen trenger neste år. Dermed ivaretas arbeidstakeres krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling<sup>4</sup>. Kartlagte opplæringsbehov fra samtlige avdelinger gjennomgås og tema for opplæring og videreutvikling kan foreslås.

HR-sjefen lager et forslag til handlingsplan for kommende år, hvor kostnader for det enkelte tiltak fremkommer. Lederteam og arbeidsmiljøutvalget uttaler seg i saken. Kommunedirektøren fatter vedtak om opplærings- og utviklingsbehov.

Kostnadene ved handlingsplanen legges inn i budsjettet til HR-avdelingen for neste år i budsjettprosessen.

## 4. Kompetansebehov

### 4.1. Felles kompetansebehov

Plan for kompetanse dokumenterer behovene innen opplæring, oppdateringer og videreutvikling av de områdene som er felles for samtlige tjenestesteder i organisasjonen.

#### 4.1.1. Introduksjon av nyansatte

Alle som blir ansatt i Siljan kommune skal følge et opplegg for introduksjon. Det er utviklet en introduksjon for nyansatte, som gjennomføres som e-læring<sup>5</sup>. Målet er å gi nyansatte en oversikt over hele kommunen, kjenne til hvor og hvem man henvender seg til ved ulike behov og sikre at viktig informasjon blir gitt. Hvert tjenestested har også sine egne rutiner for nyansatte.

---

<sup>3</sup> Kommuneleien § 13-1, 7. ledd

<sup>4</sup> Arbeidsmiljøloven § 4

<sup>5</sup> KS Læring <https://www.kslaring.no>

#### 4.1.2. Lovverk

Kommunedirektøren er ansvarlig for tjenestekvaliteten og har personalansvar for samtlige ansatte. Det er delegert ansvar via kommunalsjefene til tjenestestedsledere. Alle ledere må ha basiskunnskap i sentrale lover som Arbeidsmiljøloven, Hovedavtalen, Forvaltningsloven, Kommuneloven, Offentlighetsloven og Hovedtariffavtalen. De skal også kjenne til annet lovverk som styrer deres virksomhet.

#### 4.1.3. Informasjonsteknologi

Siljan kommune er en del av IT-samarbeidet i Grenland (ITG), som er en felles IT-avdeling for kommunene Skien, Bamble og Siljan. Kommunen har omkring 70 fagapplikasjoner som brukes i ulike deler av organisasjonen. Det er systemeier og systemansvarlig for hvert system. Deres oppgaver står beskrevet i Reglement for informasjonssikkerhet<sup>6</sup>.

Nødvendig opplæring, videreutvikling og oppgradering av systemene skjer i et samarbeid mellom systemeier og systemansvarlig. Hvert år i forbindelse med budsjettet, skal hver systemeier legge frem for den aktuelle kommunalsjef de oppgraderinger som skal finne sted året etter. Systemeier er ansvarlig for at oppgraderingen skjer.

#### 4.1.4. Internopplæring fra HR

HR-avdelingen gjennomfører internopplæring som er felles for alle ansatte i Siljan kommune. Dette er et obligatorisk og gjennomføres som fire halve dager per semester enten ved bruk av egne ressurser eller eksterne kursholdere. Temaer som tas opp er aktuelle temaer eller innmeldte opplæringsbehov. Hensikten er organisasjonslæring og utvikling av ny, bedre og felles praksis.

## 5. Kartlegging

### 5.1. Kompetansekartlegging

Opplæring og videreutvikling er nødvendig for å være en kompetent virksomhet og en attraktiv arbeidsplass. I tillegg kommer det årlig nye direktiver og pålegg fra stat og fylke som kommunene må implementere. I den forbindelse vil det oppstå nye opplærings- og videreutviklingsbehov. Disse endringene må kommunedirektøren og kommunalsjefene ta hensyn til i sin planlegging av strategiske planer.

De ulike tjenestestedenes opplærings- og videreutviklingsbehov tas med i forslag til økonomiplan og budsjett. Den enkelte personalleder har ansvar for å gi sine medarbeidere den kompetansen de trenger for å gjøre en god jobb på tjenestestedet. Hvert år skal det gjennomføres en medarbeidersamtale etter personalplan. Det vil blant annet være fokus på tjenestenes kvalitet og den ansattes kompetanse. Disse samtalene vil gi leder en god oversikt over tjenestestedets opplærings- og utviklingsbehov. Hvilke behov som dekkes ved å gi enkelte ansatte kurs og

<sup>6</sup> Reglement for informasjonssikkerhet vedtatt av Siljan kommunestyre 25. januar 2011.

utdanning, inngår i tjenestestedets interne opplæring. Hvilke opplærings- og utviklingsbehov som løftes oppover i organisasjonen er den enkelte leders avgjørelse, i samarbeid med tillitsvalgte.

## 6. Læringsarenaer

I Siljan kommune er det mange læringsarenaer. Det varierer fra år til år hvilke arenaer som er i bruk, men de følgende arenaene vurderes når det oppstår et behov for å oppdatere og videreutvikle ansatte.

- a) Det daglige arbeidet  
*Gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflektere over eget arbeid.*
- b) Kollegaveiledning  
*Gir mulighet til å planlegge og gjennomføre arbeidet, reflekter over eget arbeid, lære av kolleger, få råd og veiledning og erfaringsutveksling.*
- c) Interne møter  
*Gir mulighet for formalisert læring i form av teorispill. Gir mulighet for råd, veiledning erfaringsutveksling og felles refleksjon.*
- d) Interne kurs  
*Gir mulighet for formalisert læring og for målrettet faglig fokus med fordypning, råd/veiledning og refleksjon.*
- e) Hospitering  
*I egen kommune eller samarbeidene kommuner eller regioner. Gir mulighet for faglig fordypning, råd, veiledning og refleksjon.*
- f) Fadderordning  
*Opplæring i planlagte arbeidsoppgaver sammen med en ansatt.*
- g) Mentorordning  
*Gir mulighet for veiledning, coaching. Utvikle mentorordning for nyansatte ledere.*
- h) Interne veiledningsgrupper  
*Tverrfaglig, fagspesifikk. Kan sees i sammenheng med nettverk internt i kommunen og eksternt.*
- i) Nettverk  
*Gir mulighet for veiledning, felles refleksjon, fordypning, samhandling på tvers av tjenestesteder eller kommuner.*

- j) Interkommunalt samarbeid<sup>7</sup>  
*Gir mulighet for å lære av andre og å delta i eksternt samarbeid fagdager som kan inkludere ansatte i et bredt spekter.*
- k) Nettbaserte læringsplatt- former og e-læring<sup>8</sup>  
*Læringsarena som kan gi ny kunnskap både for faglig og teknologisk.*
- l) Samhandling med innbyggere og brukere  
*Anerkjennelse av innbyggere og brukeres oppfatning av eget ståsted, kan gi andre perspektiv som kan utnyttes i læring.*
- m) Gruppecoaching  
*Veiledning i gruppe for motivering, læring, faglig og personlig utvikling.*
- n) Eksterne kurs  
*Der det er behov for eksterne kurs skal dette benyttes som læringsarena.*
- o) Etter- og videreutdanning  
*Der det er behov for etter- og videreutdanning skal dette benyttes som læringsarena.*

## 7. Lærlinger og studenter

Kommunen har fokus på å være en god læringsarena for kommende generasjoner.

### 7.1. Lærlinger

Det tas imot lærlinger i flere avdelinger. Helseavdelingen mottar lærlinger i helsefag. Oppvekstavdelingen mottar lærlinger i faget barne- og ungdomsarbeid. Samfunnsavdelingen mottar lærlinger innen faget IKT drift.

I samarbeid med utdanningsinstitusjonene inngår den enkelte avdeling avtaler med lærlingene som imøtekommer lærlingens behov for oppfølging, utdanningsinstitusjonens krav til faglighet, praksis og øvrige krav, og tjenestestedets behov for forutsigbarhet.

### 7.2. Studenter

Det tas imot studenter i Avdeling for Helse og i Avdeling for Oppvekst. I likhet med lærlingene, er det et nært samarbeid mellom utdanningsinstitusjon, praksisplass og student.

---

<sup>7</sup> Kompetansenettverket i Grenland er et samarbeid mellom Kragerø, Bamble, Porsgrunn, Skien, Drangedal og Siljan kommune. Målsettingen med nettverket er å heve kvaliteten på kompetanse-, kvalitets- og organisasjonsutviklingsarbeidet i Grenlandskommunene.

<sup>8</sup> KS-læring- den nasjonale løsningen for deling av kunnskap og kompetanseheving for ansatte i kommuner og fylkeskommuner