



## Strategisk kompetanseplan



# Lom

Gjestfri og nyskapande

### Innholdsliste

|                           |    |
|---------------------------|----|
| Samandrag                 | 3  |
| Innleiing                 | 4  |
| Overordna mål og føringar | 5  |
| Omgrep                    | 6  |
| Kompetansestyring         | 8  |
| Læringsarenaer            | 10 |
| Evaluering og oppfølging  | 12 |
| Økonomiske verkemiddel    | 13 |
| Vedlegg                   | 14 |

Lom kommune  
Sognefjellsvegen 6  
2686 Lom  
Telefon: 6121 7300  
Epost: [post@lom.kommune.no](mailto:post@lom.kommune.no)  
<http://www.lom.kommune.no>

# STRATEGISK KOMPETANSEPLAN GENERELL DEL



Vedteke i Kommunestyret

Dato : 19.12.2013  
Sak : 44 / 13

**Innholdsliste**

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Samandrag</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Innleiing - forankring og ambisjonar</b>                                  | <b>4</b>  |
| <b>3</b> | <b>Overordna mål og føringar</b>   | <b>5</b>  |
| 3.1      | Overordna mål  | 5         |
| 3.2      | Delmål 1   | 5         |
| 3.3      | Delmål 2   | 5         |
| 3.4      | Delmål 3   | 5         |
| <b>4</b> | <b>Omgrep</b>  | <b>6</b>  |
| <b>5</b> | <b>Strategisk kompetansestyling i Lom kommune</b>                            | <b>8</b>  |
| <b>6</b> | <b>Læringsarenaer i Lom kommune</b>  | <b>10</b> |
| 6.1      | Interne læringsarenaer   | 10        |
| 6.2      | Eksterne læringsarenaer  | 11        |
| <b>7</b> | <b>Plan for evaluering og oppfølging av kompetansetiltaka</b>                | <b>12</b> |
| <b>8</b> | <b>Økonomiske verkemiddel</b>  | <b>13</b> |
| <b>9</b> | <b>Vedlegg - Kommuneframskrivning frå Kommunal- og regionaldepartementet</b> | <b>14</b> |
| 9.1      | Utvikling i folketalet 1972 - 2012   | 14        |
| 9.2      | Framskrivning av folketalet 2013 - 2040                                      | 14        |
| 9.3      | Alderssamansetting og aldring 2012, 2020 og 2040                             | 15        |
| 9.4      | Mottakarar av institusjons- og heimebasert i 2020 og 2040                    | 16        |
| 9.5      | Elevar i grunnskulen i 2020 og 2040  | 17        |
| 9.6      | Barn med barnehageplass i 2020 og 2040                                       | 18        |
| 9.7      | Samla behov for årsverk (pleie og omsorg, grunnskule og barnehage)           | 20        |

## 1 Samandrag

Kompetanse er summen av dei kunnskapar, ferdigheiter, evner og haldningar som må nyttast for å utføre dei kommunale oppgåvene som Lom kommune til ei kvar tid utfører, og for å oppnå dei mål som er sette for tenesteytinga.

Kompetanseplanen er ein overordna plan som syner korleis Lom kommune ynskjer å arbeide med kompetanseutvikling for å nå måla sine i framtida.

Kompetanseplanen skal sikre ei målretta kompetanseutvikling av Lom kommune sine tilsette og ei målretta rekruttering av ny arbeidskraft. Kompetansebehovet skal definerast ut frå kva som er nødvendig for å nå overordna mål og krav til tilsette på kort og lang sikt.

Lom kommune har som mål å til ei kvar tid ha arbeidstakarar med den kompetansen som er nødvendig for å løyse kommunen sine oppgåver på ein effektiv og rasjonell måte ved å:

- ta vare på og utvikle medarbeidaren sin kompetanse
- ta vare på den nytilsette medarbeidaren
- fokusere på rekruttering og positiv profilering

Lom kommune skal være ein lærande organisasjon som skapar gode føresetnader for medarbeidaren si læring. Vi har fokus på både interne og eksterne læringsarenaer.

Den strategiske kompetanseplanen skal evaluerast årleg. Det vert utarbeidd tiltaksplanar for kvart tenesteområde med tiltak som skal gjennomførast i løpet av året. Tiltaka vil bli utarbeidd på bakgrunn av medarbeidarsamtalar, brukar- og medarbeidarundersøkingar, SWOT- analysar og sentrale føringar. Tiltaka blir evaluerte gjennom årsmelding.

I kompetanseplanen finn ein ei oversikt over økonomiske verkemiddel for å stimulere til kompetansehevingstiltak.

## 2 Innleiing - forankring og ambisjonar

*«Å være kompetent er å være i stand til å møte dagens og morgendagens oppgaver og krav.» (Linda Lai).*

Kompetanseplanen skal vere ein overordna plan som skal syne korleis Lom kommune ynskjer å arbeide med kompetanseutvikling for å nå måla sine i framtida. Kompetanseplanen skal vere forankra i Lom kommune sine overordna planar- kommuneplan med visjon og satsingsområde.

Lom kommune yter tenester innanfor eit breitt spekter der det er krav om kompetanse av ulik art og på ulikt nivå. Det er viktig at dei tilsette har kompetanse til å utføre oppgåvene på ein god måte og sett i forhold til brukaren sine behov.

Lom kommune står overfor ei rekkje utfordringar som t.d. økonomiske rammer, tilgang på arbeidskraft, ny teknologi, sentrale satsingar. For å være i stand til å løyse dei noverande og komande utfordringane, er det avgjerande at dei tilsette har den nødvendige kompetansen.

Planlagt, strukturert og målretta arbeid på dette området er viktig dersom ein skal løyse desse utfordringane på ein best mogleg måte.

HTA § 3.3 og HA § 6 seier at arbeidsgjevar skal kartleggje dei tilsette sin kompetanse og analysere kommunen sitt kompetansebehov. På grunnlag av dette, og etter drøftingar med dei tillitsvalde, skal det utarbeidast ein plan for gjennomføringa av kompetansehevande tiltak. Arbeidsgjevar og den tilsette har kvar for seg, og i fellesskap, eit ansvar for å ivareta kompetanseutviklinga.

Lom kommune har ei oversikt over dei tilsette sin kompetanse. Registreringa av kompetanse gjer den tilsette sjølv (det er laga ei brukarhandbok) og opplysningane vert godkjende av personalkonsulent når dokumentasjon er klar.

I samanheng med den årlege medarbeidarsamtalen skal medarbeidar og leiar vurdere kompetansen. Her skal kompetansekrava i forhold til medarbeidaren sine oppgåver, behovet for kompetanseheving og eigne opplæringsynskje på kort og lang sikt, takast opp.

I tillegg til å ha oversikt over den kompetansen organisasjonen har, må Lom kommune ha planar for kompetansebehovet framover. Kompetanseplanen skal avdekke behovet for opplæring gjennom kvalifikasjonskrav, bemanningsbehov og kompetansebehov til tenesteområda.

### 3 Overordna mål og føringar

#### 3.1 Overordna mål

Lom kommune skal til ei kvar tid ha arbeidstakarar med den kompetansen som er nødvendig for å løse oppgåver på ein effektiv og rasjonell måte.

#### 3.2 Delmål 1

Lom Kommune tek vare på og utviklar medarbeidaren sin kompetanse:

- Har ei felles forståing av omgrepet kompetanse
- Har oversikt over eige kompetansebehov
- Har kunnskap om medarbeidarane sin kompetanse
- Har medarbeidarar som utviklar eigen kompetanse
- Har verkemidlar/stimuleringstiltak for kompetanseutvikling
- Har samsvar mellom krav og mål på tenestene og den enkelte sin kompetanse

#### 3.3 Delmål 2

Lom Kommune tek vare på den nytilsette medarbeidaren:

- Nye medarbeidarar vert inkludert/sosialisert i organisasjonen
- Har introduksjonsprogram for nytilsette
- Er opne og lydhøyre for innspel frå nye medarbeidarar

#### 3.4 Delmål 3

Lom Kommune fokuserer på planmessig rekruttering og positiv profilering:

- Har eit godt omdømme
- Kommunale arbeidsplassar generelt og Lom kommune spesielt er synleggjort
- Har tilrettelegging for internrekruttering blant anna gjennom kompetanseheving
- Har Lom kommune sin overordna visjon og hovudsatsingsområde i fokus

## 4 Omgrep

### Kompetanse i Lom kommune

*Kompetanse er de samlede kunnskaper, ferdigheter, evner og holdninger som gjør det mulig å utføre aktuelle funksjoner og oppgaver i tråd med definerte krav» (Linda Lai)*

Kompetanse er summen av dei kunnskapar, ferdigheiter, evner og haldningar som må nyttast for å utføre dei kommunale oppgåvene som Lom kommune til ei kvar tid utfører, og for å oppnå dei mål som er sett for tenesteytinga.

### Kunnskap

Kunnskap handlar om å vite; kjenne fakta, å kunne sjå årsakssamanhengar og å kjenne til metodikk/framgangsmåtar.

Kunnskap kan nåast gjennom:

- Formell utdanning, kurs, sertifisering, bevis og dokumentasjon
- Erfaringskompetanse, praksis og erfaring frå arbeid og privatliv

### Ferdigheiter

Ferdigheiter handlar om evne til å omsette teori (egen kunnskap) til handling. Dette gjeld både kognitive ferdigheitar og konkrete, praktiske handlingar.

#### Eksempler:

- Tekniske ferdigheiter/digitale ferdigheiter
- Gjennomføringsevne - å utføre i forhold til prosedyre/kvalitetssystem
- Basisferdigheiter - språklege (muntleg/skriftleg), framandspråk, rekneferdigheiter
- Sosiale ferdigheiter
- Administrative /strukturelle ferdigheiter
- Pedagogiske ferdigheiter
- Endringskompetanse

#### Ferdigheiter kan nåast gjennom:

- Formell utdanning, kurs, sertifikat, bevis og dokumentasjon
- Praksis og erfaring frå arbeid og privatliv
- Observasjon eller imitering av andre si atferd

### Personlig kompetanse

Det er samanheng mellom måten kunnskap og ferdigheiter vert nytta på og den enkelte medarbeidaren sine evner og haldningar.

I tillegg kjem motivasjon og vilje til å løyse oppgåver aleine eller saman med andre.

Lom kommune sine verdiar skal være fundamentet i forhold til utføring av alle oppgåver i kommunen. Etikk, verdiar og haldningar skal ha stort fokus i heile organisasjonen.

### Evner

Speglar medarbeidaren sitt potensiale i form av stabile eigenskapar, kvalitetar og talent.

Det er viktig for organisasjonen å nytta seg av medarbeidaren sine evner, og gje dei best mogleg føresetnad for fagleg og personleg utvikling.

### Haldningar

Handlar om meiningar, verdisyn og innstilling i forhold til aktuelle oppgåver og situasjonar i jobbsituasjonen (jobbrelaterte holdningar). Dei kan vere baserte på kunnskap eller vere erverva gjennom erfaringar.

### Kompetansekrav

Den kompetansen vi treng for å nå mål og tilfredsstillende krav i lover, rettleiingar og forskrifter.

Målbaserte krav ut frå planar, budsjett, endring i oppgåveutføring osv

Subjektive krav ut frå forventningar til medarbeidar og brukar.

**Kompetansebeholdning**

Den kompetansen vi har i Lom kommune.

**Kompetansegap/kompetansebehov**

Kompetanse som ikkje finst eller blir nytta. Må skaffast, utviklast eller mobiliserast.

Den kompetansen som vi manglar (kompetansebeholdning – kompetansekrav = kompetansegap)

**Kompetansemobilisering**

Bruke den kompetansen som alt er i organisasjonen og som ikkje vert nytta.

**Tiltak for kompetanseutvikling**

Tiltak for å utvikle kompetansen, eksterne og interne tiltak

**Avvikling av kompetanse**

Kompetanse som kommunen ikkje har bruk for lenger.

## 5 Strategisk kompetansestyring i Lom kommune

Planlegging, gjennomføring og evaluering av tiltak for å sikre virksomheten og den enkelte medarbeider nødvendig kompetanse for å nå definerte mål (Linda Lai).

Kompetanseplanen skal sikre ei målretta kompetanseutvikling av Lom kommune sine tilsette og ei målretta rekruttering av ny arbeidskraft. Kompetansebehovet skal definerast ut frå kva som er nødvendig for å nå overordna mål og dei krav som blir stilt dei tilsette på både kort og lang sikt.

- Er eksisterande kompetanse sårbar eller mangelfull? (t.d. ufaglærte)
- Må eksisterande kompetanse utviklast vidare og spreist?
- Treng vi meir kompetanse eller annan kompetanse for å utføre dei oppgåvene vi skal?
- Er det omstillingar eller sentrale føringar (t.d. samhandlingsreformen) som gjev nye kompetansebehov?

### Kommuneframskrivingar

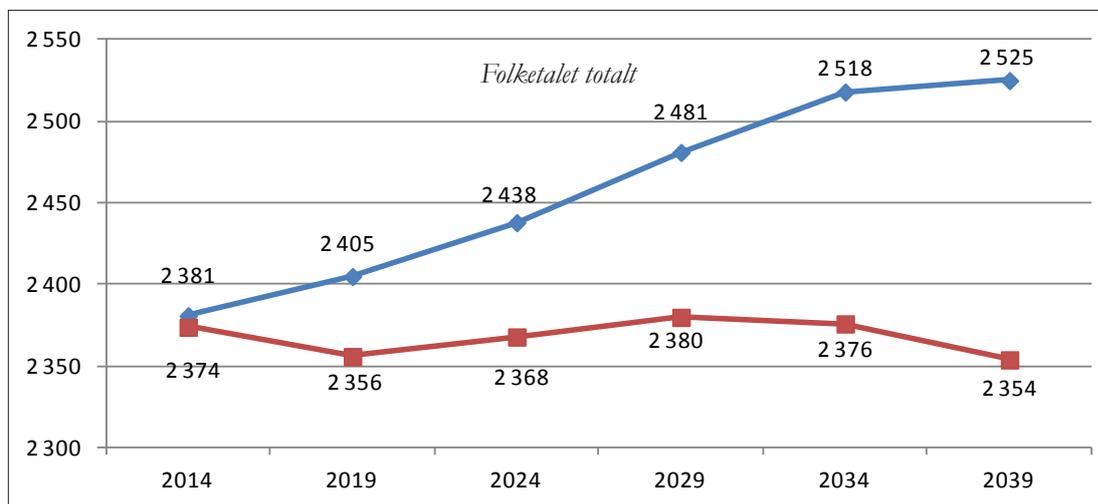
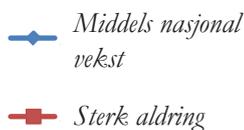
Her er nokre framskrivingar av folketalet i Lom kommune fram til 2039.

I vedlegget (frå side 14) blir fleire befolkningsframskrivingar og tal på tenestemottakarar og arbeidskraft innan pleie og omsorg, grunnskole og barnehage presentert.

Framskriving av folketalet i Lom 2014-2039.

Prognosane er baserte på dei to alternativa "middels nasjonal vekst" og "sterk aldring".

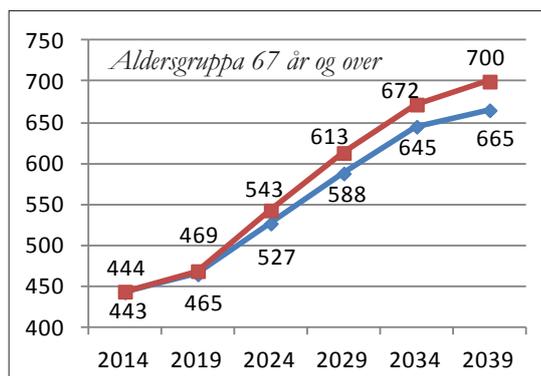
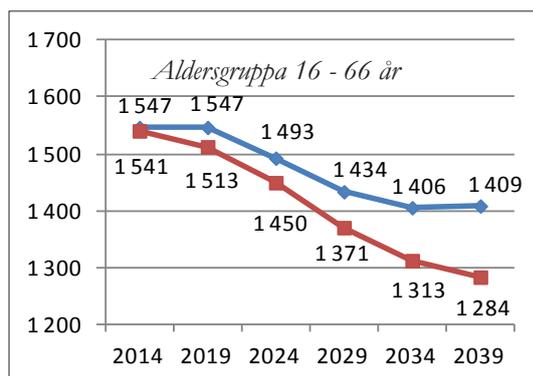
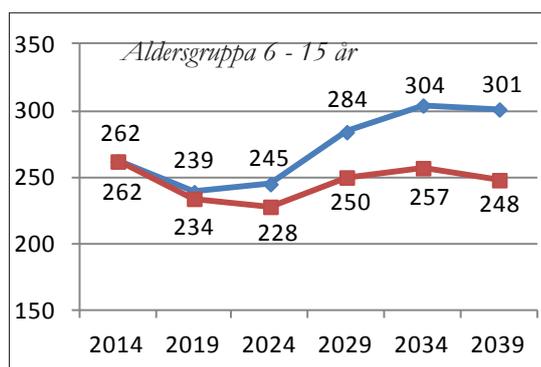
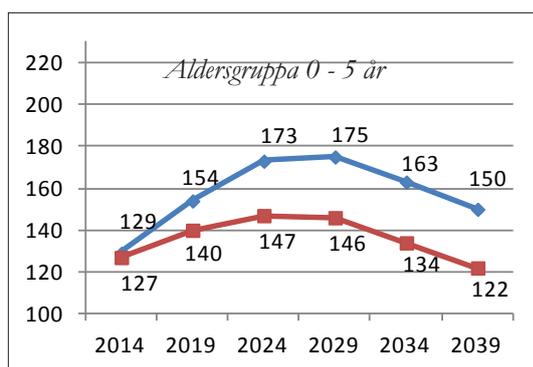
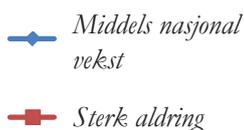
(Kjelde: SSB)



Framskriving av folketalet i aldersgrupper i Lom 2014-2039.

Prognosane er baserte på dei to alternativa "middels nasjonal vekst" og "sterk aldring".

(Kjelde: SSB)



### **Oversikt over tilsette over 60 år**

Det blir utarbeidd oversikt over alle tilsette på kvart tenesteområde slik at ein får oversikt over alderssamansetninga.

Det blir utarbeidd oversikt over tilsette som blir 60 år og meir. Planen syner kva for kompetanse den tilsette har og kva for kompetanse som snart blir borte.

### **Medarbeidarsamtale**

Medarbeidarsamtalane er sentrale i arbeidet med kompetanse i Lom kommune.

Ein skal kartlegge om den tilsette ynskjer andre arbeidsoppgåver i kommunen, moglegheiter for auka kompetanse og ny karriere innanfor område som kommunen treng og etterspør.

Det skal utarbeidast utviklingsplanar for medarbeidaren. Utviklingsplanar kan etter avtale takast ut frå medarbeidarsamtalen og arkiverast i personalmappa.

Kompetansekartlegginga skal diskuterast i medarbeidarsamtalen som eit grunnlag for utviklingsbehov. På strategisk nivå kan denne nyttast til bemanningsanalysar og langsiktige planar på overordna nivå.

Medarbeidarsamtalen gjev grunnlag for fleksibilitet i forhold til forventningar frå tilsette og endra kompetansekrav.

Ein skal ta opp med tilsette over 60 år kva som skal til for at vedkomande skal stå i arbeid etter 62 år (andre arbeidsoppgåver, meir fritid, auka kompetanse osv)

### **Kompetanseanalyse**

Kvart tenesteområde utfører ein kompetanseanalyse for sitt område. Analysen består av krav, kompetansebeholdning og behov.

SWOT- og GAP-analyser blir brukt for å finne fram til satsingsområde som må prioriterast i forhold til kapasitet og kvalitet. Det blir teke omsyn til nye retningslinjer, sentrale føringar, nye oppgåver som skal løysast osv

### **Rullerande planar**

Det blir utarbeidd rullerande planar for kvart tenesteområde. Planane skal utarbeidast av tenesteleiar og tillitsvalde for 4 år om gongen med utgangspunkt i kompetanseanalysen.

Det skal utarbeidast årlege tiltaksplanar basert på den rullerande planen og budsjett for kompetanseheving.

Kvart tenesteområde sender prioriteringane til støttefunksjonen som samordnar prioriteringane frå dei einskilde tenesteområda.

### **Sentrale drøftingar**

Administrasjonssjefen drøftar framlegget frå støttefunksjonen med dei hovudtillitsvalde.

Resultatet frå drøftingane blir lagt fram for leiargruppa.

### **I leiargruppa**

Fattar vedtak etter innstilling frå sentrale drøftingar.

## 6 Læringsarenaer i Lom kommune

Lom kommune skal vere ein lærande organisasjon som skapar gode føresetnader for læring hos medarbeidaren. Arbeidsplassen skal vere ein viktig lærings- og utviklingsarena.

Kommunen skal ha fokus på individuell læring og utvikling for den enkelte medarbeidar, men og på kollektiv læring og organisasjonslæring. Kollektiv læring skjer i relasjon med andre menneske og fører til endra handling i eigen organisasjon. Organisasjonslæring fører til endring i praksis og kultur.

### 6.1 Interne læringsarenaer

#### Kvardagslæring

Den enkelte arbeidsplass er den viktigaste og mest effektive læringsarenaen. Alle arbeidsplassar må skape eit miljø der det å dele kunnskap og erfaringar blir ein daglig del av arbeidet. Det må settast av tid og gjevast moglegheit for kunnskapsdeling. Kunnskap og erfaring må nyttast og delast med andre på same arbeidsplass.

#### Kollegarettleing

Rettleiing er ein metode for personleg og fagleg utvikling og kan gjevast både individuelt og i grupper. Ein god rettleiar har evne til å etablere støttande forhold, formidle relevant kunnskap, praktiske ferdigheiter, engasjement og er ein god lyttar. Kommunen bør nytte dei eksisterande rettleiingsressursane som er i organisasjonen.

#### Bruk av tilsette som kunnskapsdelar/forelesar

Alle tilsette har eit ansvar for å vidareformidle kunnskap. Dette gjeld i den enkelte verksemda og i kommunen si interne opplæringsverksemd. Tilsette kan nyttast som foredragshaldar til interne kurs. Heile organisasjonen skal ha ei positiv haldning til å frigjere tid slik at dette kan bli mogleg. Leiar for den tilsette bør vere den som vidareformidlar og endeleg godtek eit slikt oppdrag dersom det kjem ein forespurnad.

#### Internundervisning

Internundervisning i den enkelte verksemda eller på den enkelte arbeidsplass er ein opplæringsmetode som er effektiv når det gjeld å oppdatere heile arbeidstakargruppa på eit spesielt tema eller ein metode. Slik opplæring skjer i arbeidstida.

#### Videokonferanse/undervisning

Moglegheit for å følgje undervisning via videoutstyr. Ein kan vere ein aktiv deltakar eller passiv tilhøyrar.

#### Refleksjonsgrupper (erfaringsutveksling)

Reflektere over eigen praksis. Målet er å sjå moglegheiter for endring og utvikling gjennom å ha eit kritisk blick på sin eigen praksis. .

#### Internkontroll og kvalitetssystem

Ved avviksregistrering/-handtering ligg det gode moglegheiter for læring.

#### Hospitering/jobbrotasjon

Hospitering er ein læringsmetode / utviklingsmetode som gir moglegheit for å hente kunnskap i andre verksemdar enn si eiga. Ved hospitering går ein saman med ein annan medarbeidar, men ved jobbrotasjon byter to medarbeidarar arbeid utan utviding eller endring av stillingsheimlar.

#### E-læringsverktøy

Det finst fleire gode e-læringsverktøy som kan gje dei tilsette auka kompetanse. Det må leggjast til rette slik at dei kan nyttast i arbeidstida.

## 6.2 Eksterne læringsarenaer

### Inntak av elevar, lærlingar og studentar

Ved å ta imot elevar, lærlingar og studentar, held kommunen seg fagleg oppdatert. Dette er ein del av kommunen sin strategi for å være ein lærande organisasjon og også med tanke på rekruttering.

### Eksterne nettverk (hospitering/erfaringsutveksling)

Nettverksgrupper retta både mot fag, prosjekt og planarbeid gir verdifull kompetanse påfyll i form av rettleiing, felles refleksjon, fordjuping og samhandling på tvers.

Lom kommune er del av 6K, nettverk av 6 kommunar i Nord-Gudbrandsdal.

### OPUS- karrieresenteret

Legg til rette for kompetanseheving for den enkelte. Samarbeider også med høgskular og 6K for å etablere vidareutdanningar tilpassa kommunen sine behov.

### Studieturar/besøk

Studietur skapar nettverk utanfor kommunegrensa. Besøk frå andre kommunar gir nyttig erfaringsutveksling.

### Formell utdanning

Formell utdanning kan handle om grunnutdanning, vidareutdanning/etterutdanning. Gir fagbrev, studiepoeng, autorisasjon og liknande .

### Kurs/Seminar

Kunnskap kan innhentast ved deltaking på kurs og seminar. Det bør planleggast korleis ny kunnskap kan delast i verksemda der dette er aktuelt. Deltaking på kurs/seminar gjev moglegheit for å knyte kontaktar og skape nye nettverk.

Det skal årleg utformast felles opplæringstiltak etter ynskje og behov frå kommunen samla. Det gjev moglegheit for å tilpasse kursopplegg etter kommunen sine behov. Her kan både interne og eksterne forelesarar nyttast.

### Rekruttering – stipendordning

Dette kan gjerast for å få avtale med studentar for å skaffe seg ferievikarar, helgevikarar og med seinare mål om rekruttering.

## 7 Plan for evaluering og oppfølging av kompetansetiltaka

Den strategiske kompetanseplanen skal evaluerast årleg, og fyrste gong i løpet av 2015. Støttefunksjonen har ansvar for dette.

### Evaluering og oppfølging av strategiar og tiltak

Det skal utarbeidast nye tiltaksplanar for kvart tenesteområde kvart år. I planane skal dei konkrete tiltaka, som skal gjennomførast i løpet av året, framgå. Tiltaka blir evaluert gjennom årsmelding. Tiltaksplanane skal knytast opp mot strategiske planar i kommunen.

### Brukar- og medarbeidarundersøkingar

Lom kommune gjennomfører brukar- og medarbeidarundersøkingar kvart år. Desse vil vere eit godt utgangspunkt for å kunne måle tilfredsheit blant brukarar og tilsette.

Der det er ynskjeleg med meir djuptgåande og/eller særskilde undersøkingar, blir dette gjennomført. Tiltak basert på resultat blir gjennomført.

### Kriterier for evaluering

- Har du nok utfordringar i jobben?
- Har du nødvendig kompetanse for å utføre arbeidsoppgåvene dine?
- Er det mogleg å jobbe sjølvstendig?
- Meistrer du jobben din ut frå dei forventningane som blir stilt til deg?
- Lærer du noko nytt gjennom jobben din?
- Legg din arbeidsgjevar til rette for kompetanseutvikling som er viktig?
- I kva grad er du tilfreds med læring i jobben din?

I tillegg må evaluering gjerast ved refleksjon innan kvart tenesteområde, leiargruppa og i dialog med tillitsvalde.

### Medarbeidarsamtale

Evaluering av kompetansetiltak skal inngå i medarbeidarsamtale. I samtala blir grunnlaget for individuelle tiltak lagt.

Introduksjonsrutinane for nye tilsette skal følgjast opp med samtalar og vurdering undervegs.

### KOSTRA

Bruk av KOSTRA-tal som syner kor mange i kvar utdanningsgruppe vi har i Lom kommune. Tabellane som syner kompetanse og alder, og kompetansekrav og -beholdning skal reviderast kvart år

### Kompetansemidlar.

Kommunestyret sett av ressursar til kompetanseutvikling i budsjettet.

Administrasjonssjefen prioriterer fordelinga av kompetansemidlar ut til tenesteområda i samråd med organisasjonane.

Tenesteleiarane prioriterer tildelte midlar saman med organisasjonane.

### SWOT-analyse

Evaluering og revidering av SWOT-analyse skal gjerast saman med arbeidet i budsjettdokumentet.

## 8 Økonomiske verkemiddel

### Kompetanseutviklingstiltak pålagt av arbeidsgjevar:

Når kurs eller kompetanseutvikling er pålagt av arbeidsgjevar, skal arbeidsgjevar dekke kursavgift og undervisningsmateriell.

Utgifter til reise og opphald blir dekt av arbeidsgjevar etter satsar i HTA.

### Kurs som fell på fridagar

Deltidstilsette og turnuspersonale som er pålagt å delta på kurs eller anna opplæring godkjend av leiinga, får løn for kursdag, inntil 7,5 timar pr dag.

Kvart tenesteområde har egne postar i budsjettet til å dekkje faglitteratur, kurs/opplæring og reise. Studie, kurs og liknande skal avtalast med næraste leiar.

### Kompetanse for kvalitet

Kommunen får stønad frå staten mot at lærar får studiepermisjon, dekt reise, opphald og studielitteratur.

### Utdanningspermisjon

Rett til utdanningspermisjon er regulert av AML§ 12-11 og HTA§14.2.

### Velferdspermisjon

Regulert av personalhandboka.

### Pliktteneste/bindingstid

Bindingstid skal avtalast, jf. HTA Kap 14.3, dersom Lom kommune gjev vesentleg økonomisk støtte til kompetanseheving. Bindingstid er avgrensa til 2 år.

Det er ikkje bindingstid dersom det ikkje vert gjeve økonomisk støtte. Dersom den tilsette sluttar før bindingstida er utgått, må utgiftene forholdsmessig tilbakebetalast til arbeidsgjevar. I økonomisk støtte inngår permisjon med løn, studieavgift mm

### Krav til kompetanseutvikling og den tilsette

Kompetanseutvikling set krav til eigeninnsats. Det blir stilt krav om oppnådd kvalifikasjon, oppnådd deltakarbevis eller bestått eksamen.

Når den tilsette har delteke på kompetansehevingstiltak finansiert/støtta av arbeidsgjevar, er den tilsette forplikta til å dele nye kunnskapar med kollegaer. Dette skjer etter avtala ordningar på området.

### Løn etter avslutta kompetanseheving

Ein tilsett som har gjennomført avtala kompetanseheving får auka løn etter eiga lokal særavtale.

Ny løn gjeld frå når vitnemål blir lagt fram.

Det skal være ei skriftleg avtale mellom tilsett og arbeidsgjevar før kompetansehevinga kjem i gang.

### Bruk av tilsette som forelesarar

Alle tilsette har eit ansvar for å vidareformidle kunnskapane sine.

Tilsette som tek på seg undervisning, der alt arbeidet knytt til undervisninga skjer i arbeidstida, har ikkje rett på ekstra godtgjersle..

Tilsette kan godtgjerast eit avtalt beløp pr undervisningstime for opplæringsaktivitet som blir gjennomført i fritida. Beløpet inneber godtgjersle for førebuing og undervisningstimar i forhold 1:1.

## 9 Vedlegg - Kommuneframskriving frå Kommunal- og regionaldepartementet

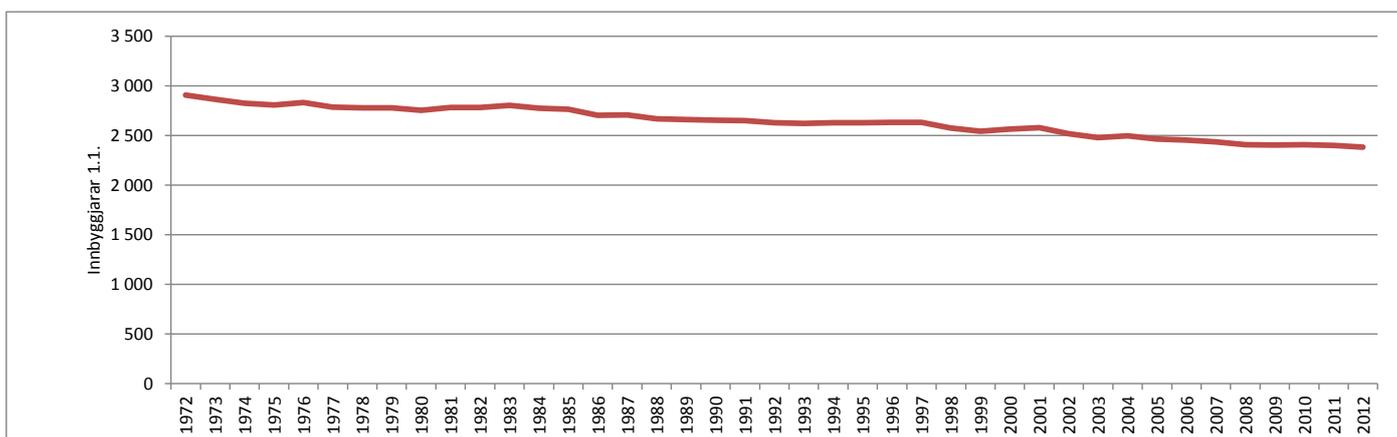
Her blir kommunevise befolkningsframskrivingar og anslag på tenestemottakarar og arbeidskraftbehov innan pleie og omsorg, grunnskole og barnehage presentert.

Figurane i nettløysinga er utvikla av Kommunal- og regionaldepartementet. Det er mellomalternativet i SSB sine kommunevise befolkningsframskrivingar og tal om velferdstenester frå KOSTRA-basen til SSB som ligg til grunn. Befolkningsframskrivingane er frå juni 2012. Tenestedata frå Kostra er frå 2011. I berekningane av talet på tenestemottakarar og arbeidskraftbehov framover er det teke utgangspunkt i same dekningsgrader og standard på tenestene som i 2011. Framskrivingane går mange år fram i tid, og må sjåast på som illustrasjonar av moglege utviklingsbanar.

### 9.1 Utvikling i folketalet 1972 - 2012

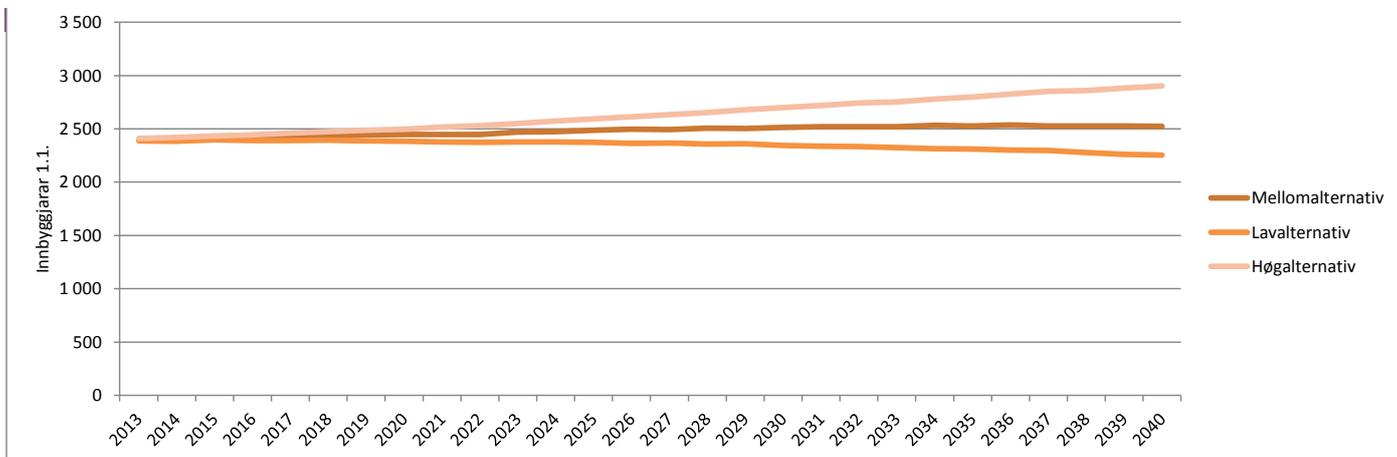
Figur 1

|                       | Lom     | Landet    |
|-----------------------|---------|-----------|
| Innbyggjarar 1.1.2012 | 2 382   | 4 985 870 |
| Vekst 1972-2012       | -18,1 % | 42,2 %    |



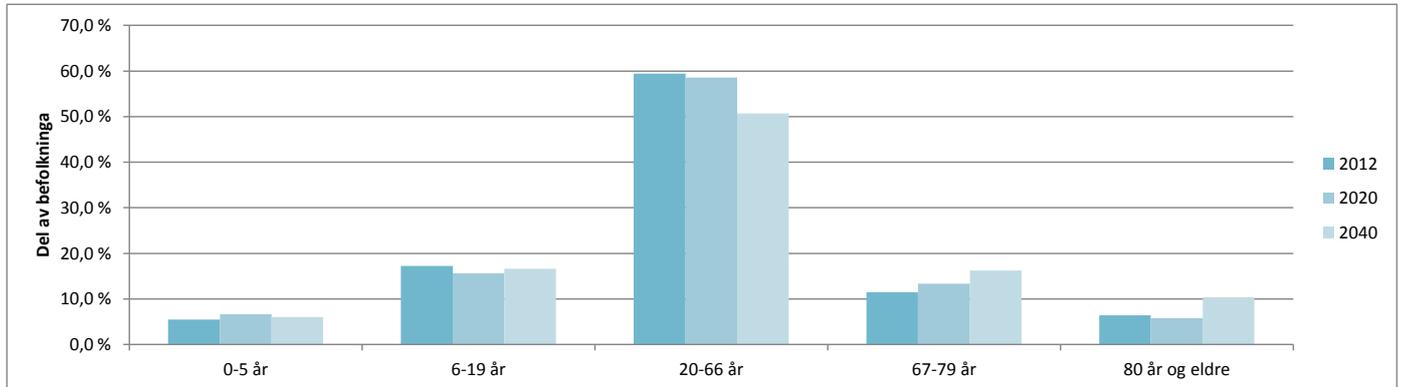
### 9.2 Framskriving av folketalet 2013 - 2040

Figur 2



### 9.3 Alderssamansetting og aldring 2012, 2020 og 2040

Figur 3

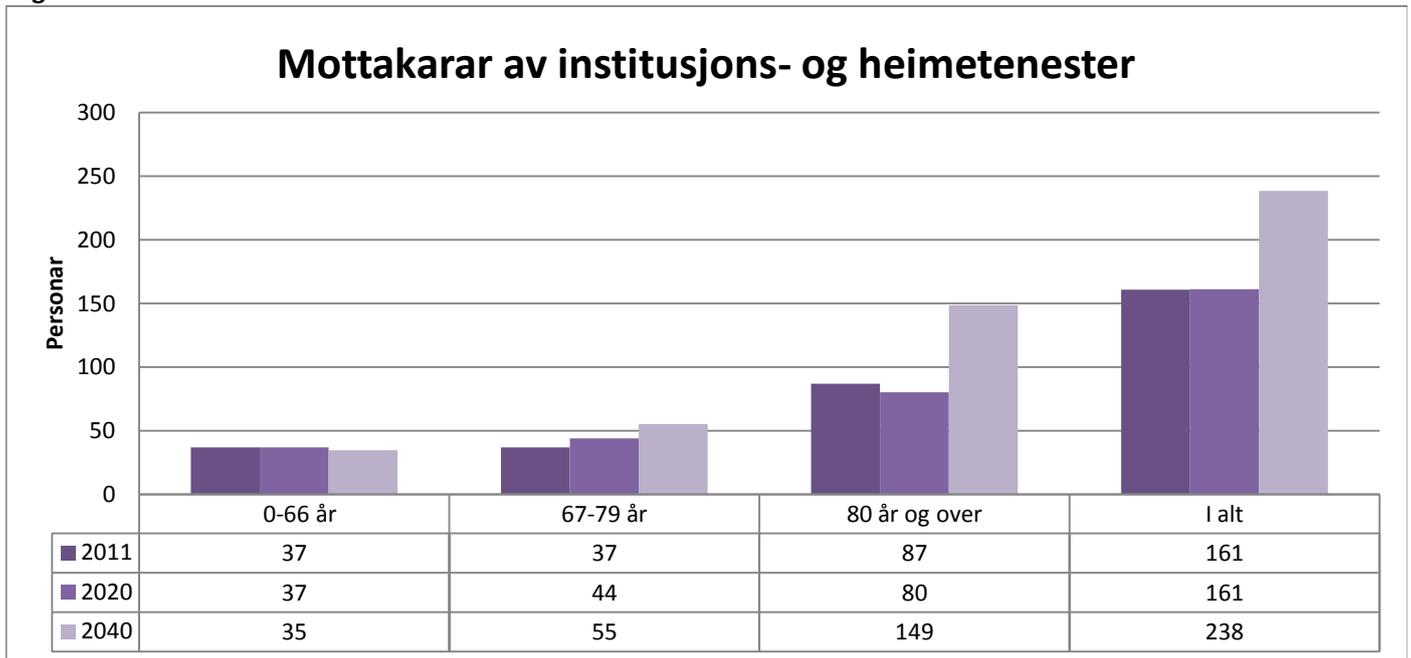


Figur 4

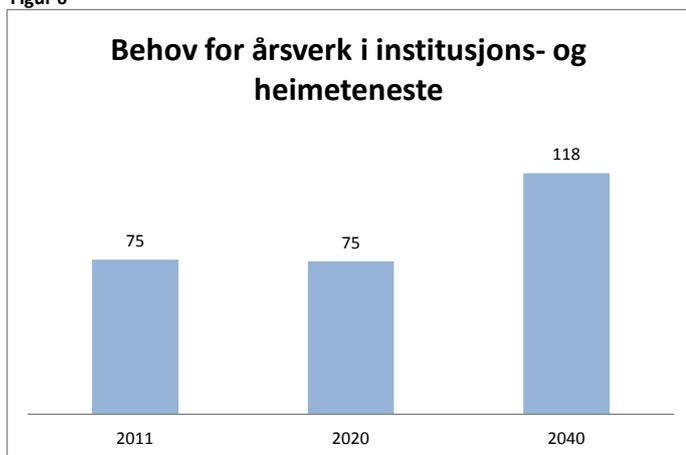
| Aldersgrupper - del av befolkninga | 2012   |        | 2020   |        | 2040   |        |
|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                                    | Lom    | Landet | Lom    | Landet | Lom    | Landet |
| 0-5 år                             | 5,5 %  | 7,5 %  | 6,6 %  | 7,8 %  | 6,0 %  | 6,8 %  |
| 6-19 år                            | 17,3 % | 17,6 % | 15,6 % | 16,8 % | 16,6 % | 16,9 % |
| 20-66 år                           | 59,4 % | 61,7 % | 58,6 % | 60,7 % | 50,7 % | 56,7 % |
| 67-79 år                           | 11,4 % | 8,7 %  | 13,4 % | 10,7 % | 16,2 % | 12,5 % |
| 80 år eller eldre                  | 6,4 %  | 4,4 %  | 5,8 %  | 4,1 %  | 10,4 % | 7,1 %  |

## 9.4 Mottakarar av institusjons- og heimebasert i 2020 og 2040

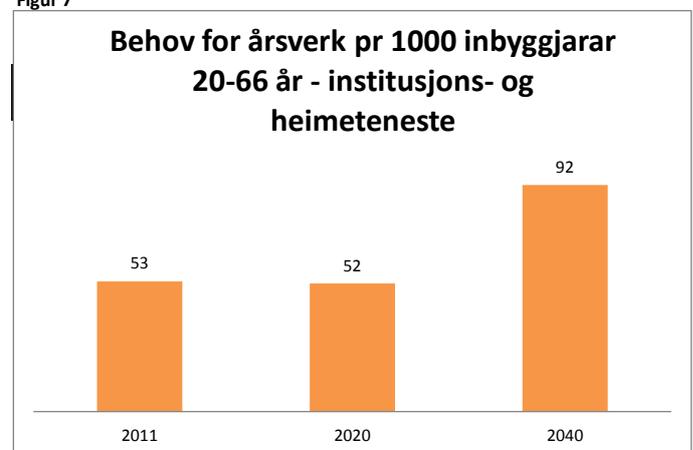
Figur 5



Figur 6

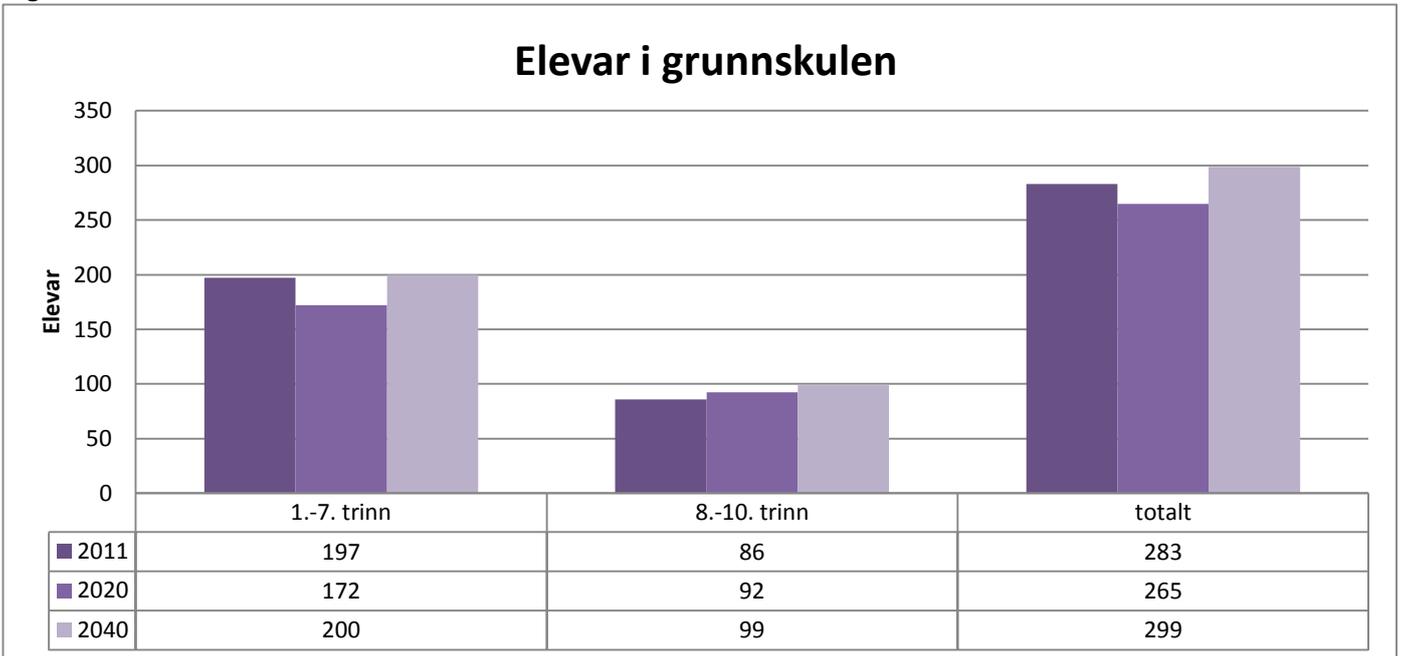


Figur 7

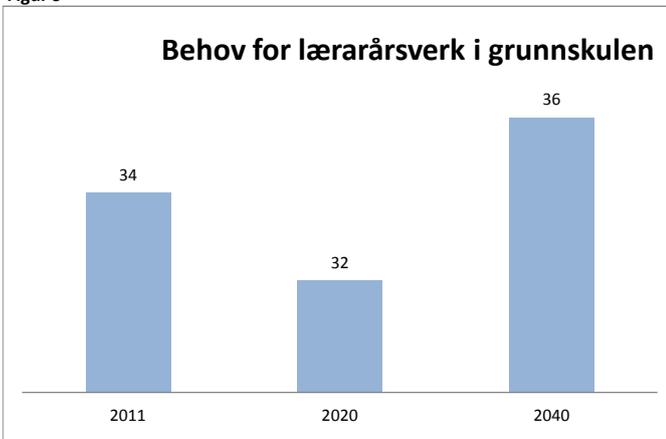


## 9.5 Elevar i grunnskulen i 2020 og 2040

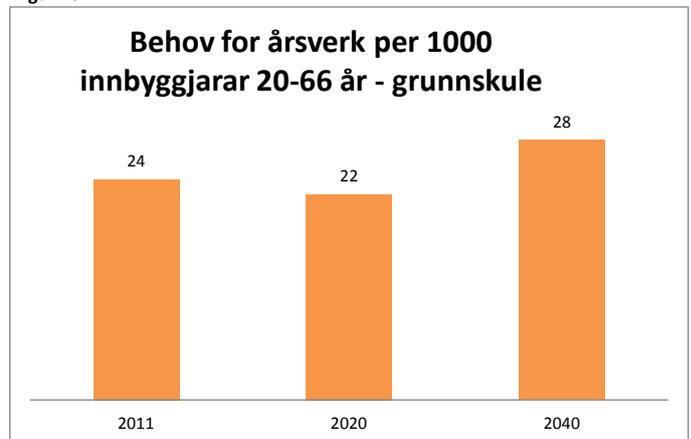
Figur 8



Figur 9

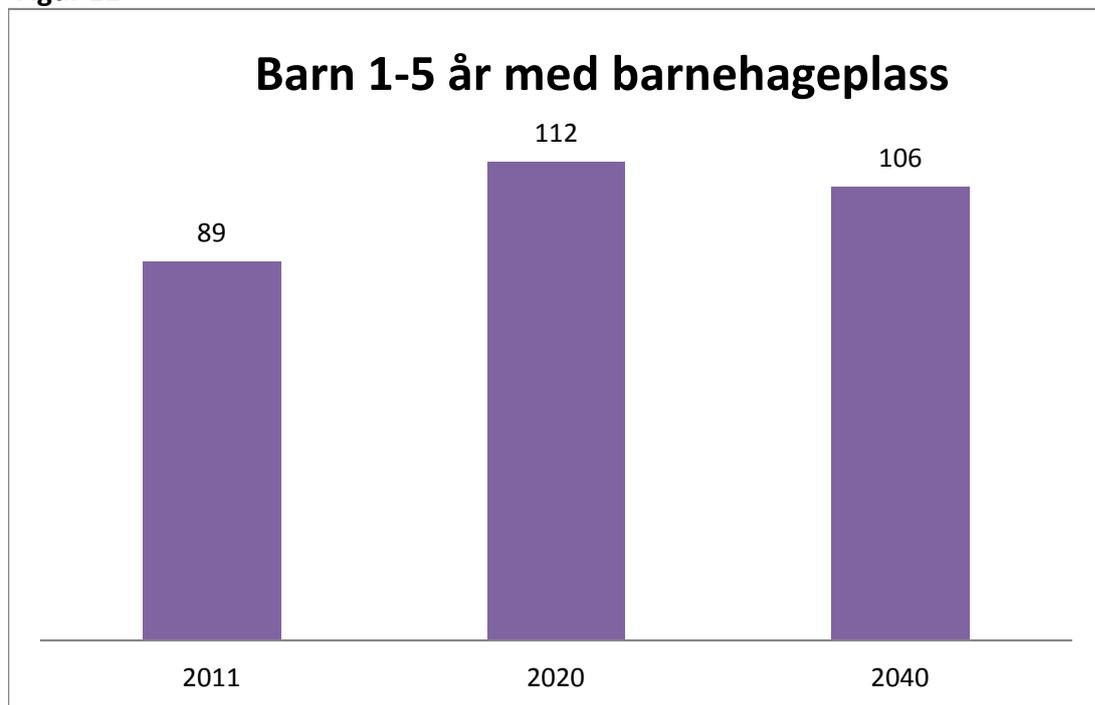


Figur 10

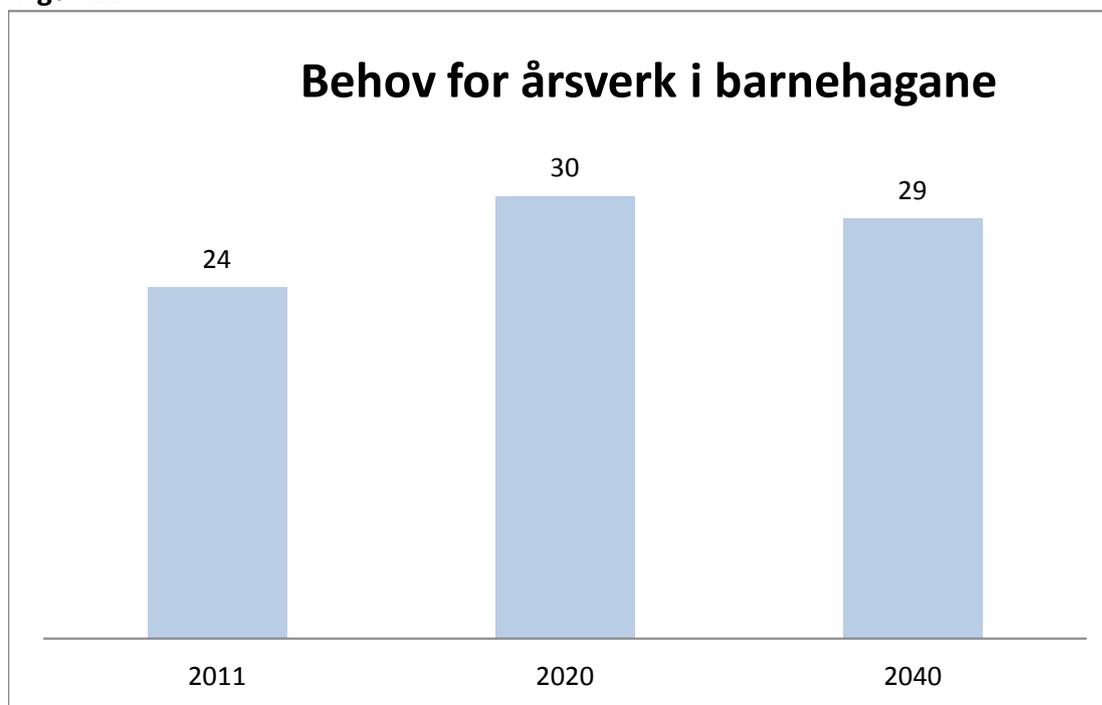


## 9.6 Barn med barnehageplass i 2020 og 2040

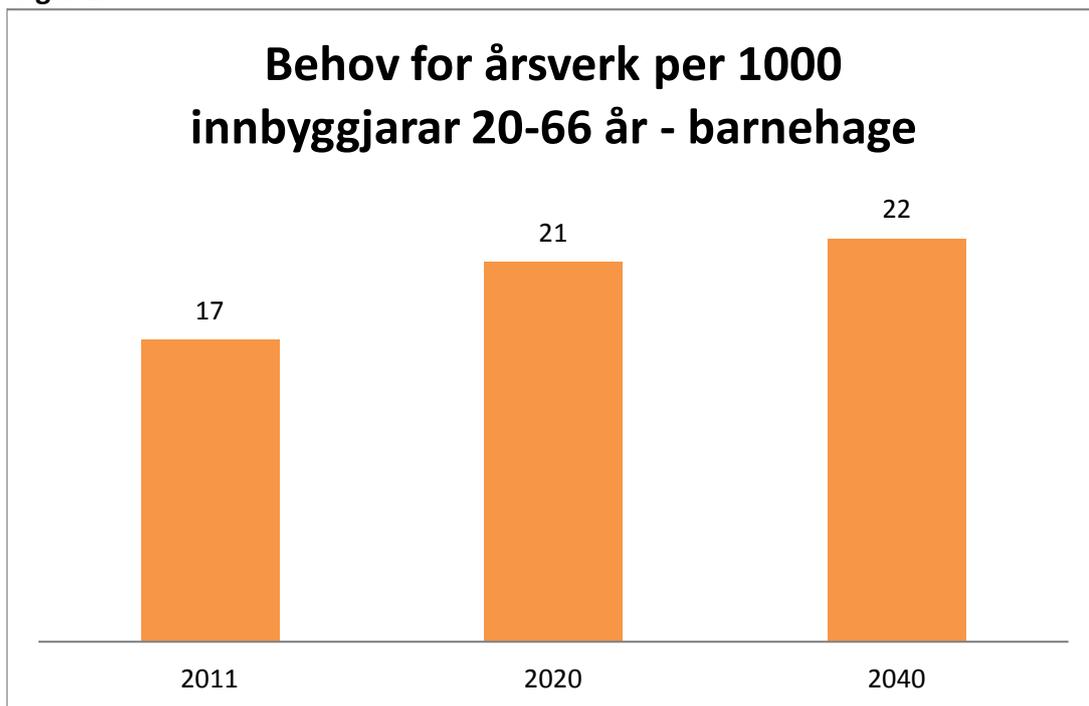
Figur 11



Figur 12

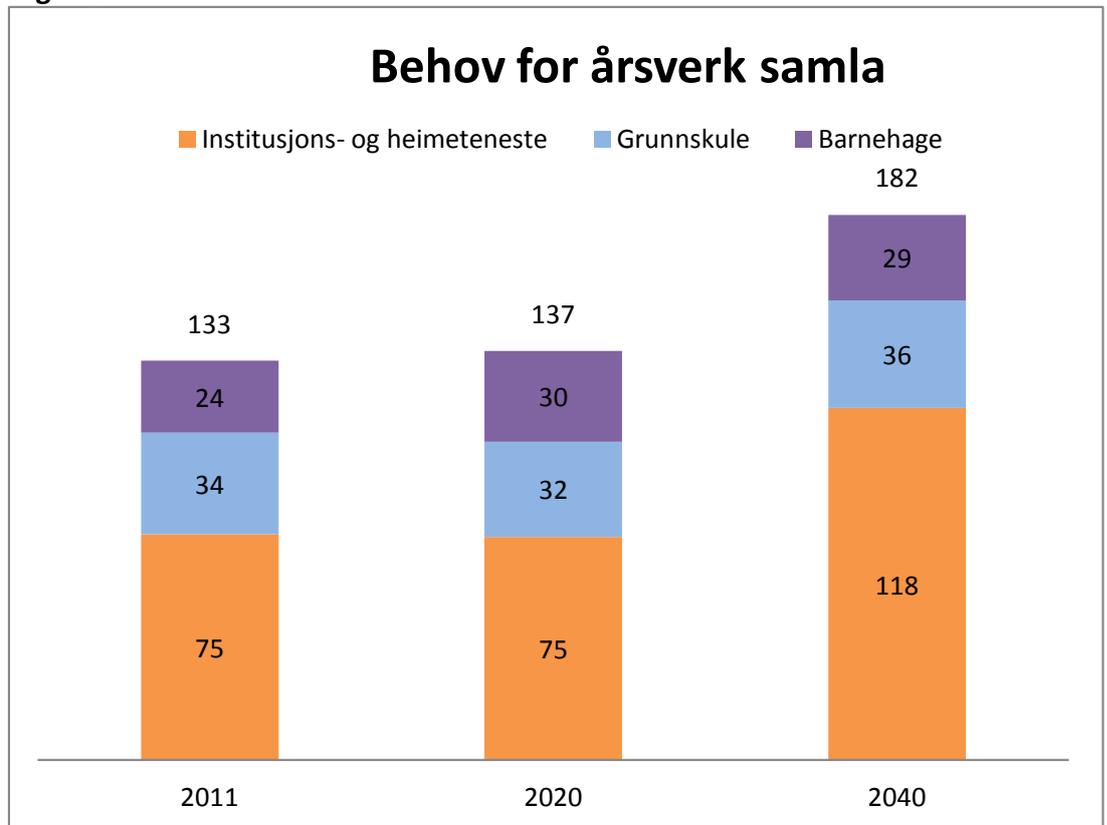


Figur 13



## 9.7 Samla behov for årsverk (pleie og omsorg, grunnskule og barnehage)

Figur 14



Figur 15

