



Innkalling

Utval:	Administrasjonsutvalet
Møtestad:	Ulstein rådhus
Dato:	18.06.2019
Tid:	Kl. 12:00

Gyldig forfall skal snarast meldast til sao@ulstein.kommune.no, som kallar inn vara. Forfallet skal grunngjevast.

Varamedlemer møter berre etter eiga innkalling.

Medlemmer som er inhabile i ei sak vert bedne om å gi melding, slik at varamedlemmer kan kallast inn.

Møtet er ope for publikum, bortsett frå når det eventuelt skal behandlast saker som er unnatekne offentleg innsyn.

Saksdokumenta er publiserte på www.ulstein.kommune.no.

Sakliste

Sak nr.	Sakstittel	Arkivsaksnr.
01/19	Godkjenning av innkalling og sakliste	19/10561
02/19	Godkjenning av protokoll	19/10561
03/19	Orienteringar	19/10561
04/19	Referatsaker	19/10561
1	Lønnspolitisk plan - Gjennomgang og revisjon	19/10502
2	Referat frå Årsmøte Opplæringskontoret for søre Sunnmøre	19/10501
3	Sjukefråvær og arbeidsnærvær - Orientering	19/10418

Ulsteinvik, 12.06.2019

Knut Erik Engh



Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
01/19	Administrasjonsutvalet	18.06.2019

Godkjenning av innkalling og sakliste



Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
02/19	Administrasjonsutvalet	18.06.2019

Godkjenning av protokoll



Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
03/19	Administrasjonsutvalet	18.06.2019

Orienteringar



Saksframlegg

Saksnr.	Utval	Møtedato
04/19	Administrasjonsutvalet	18.06.2019

Referatsaker

Underliggende sak:

Saksnr.	Tittel
1	Lønnspolitisk plan - Gjennomgang og revisjon
2	Referat frå Årsmøte Opplæringskontoret for søre Sunnmøre
3	Sjukefråvær og arbeidsnærvær - Orientering



Ulstein kommune

Personalavdeling

<i>Saksnr</i>	<i>Løpenr</i>	<i>Sakshandsamar</i>	<i>Dato</i>
2019/193	1478/2019	TF	30.01.2019

LØNSPOLITISK PLAN - GJENNOMGANG OG REVISJON AV VEDLEGG

I løpet av 2018 har partane hatt grundig gjennomgang av «Lokal praksis», vedlegg til lønspolitisk plan. Både tillitsvalde, leiarforum og leiargruppa har delteke i prosessen. Revidert versjon er no klar for publisering med verknad frå 01.01.19.

Hovudendringane som er gjort er:

- Auka kompetansetillegg (ikkje tilbakeverkande kraft)
- Likt kronetillegg for alle som arbeider på natt i omsorgsetaten
- Punkt om fagkoordinator er tatt vekk, ikkje relevant lenger grunna anna organisering
- Punkt om PP-tenesta er tatt vekk, ikkje relevant lenger grunna endring i HTA
- Auka sikringsløn for pedagogisk leiar og for rådgivar og sosiallærer i skule
- Tillegg for fast tilsett lærar er tatt vekk
- Etablert lønspraksis for brannmannskap er tatt inn i planen og justert/tilpassa i høve felles brannteneste med Hareid kommune
- Det er tatt inn lønn- og stillingsplassering for personell som ventar på å få godkjent autorisasjon
- Sikringsløn for fagarbeidarar med full ansiennitet i forhold til assistentstige er tilpassa endring i HTA

I tillegg til revisjonen av vedlegget er det gjort kosmetiske endringar på tekst i hovudplanen, samt tilpassingar til endringar i HTA.

Revidert lønspolitisk plan ligg ved dette dokumentet. Planen vert sendt administrasjonsutvalet til orientering.

Med helsing

Kari Riise
personalleiar

Torni Fiskaa
rådgivar

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Vedlegg:

1 Lønspolitisk plan gjeldande frå 01.01.19

Kopi: Leiargruppa, leiarforum og tillitsvalde



ULSTEIN KOMMUNE



Lønnspolitisk plan for tilsette i Ulstein kommune

Vedteken i Ulstein kommunestyre 20.09.2012

Revidert med verknad frå 01.01.2019

Innhald

.....	1
Lønnspolitisk plan for tilsette i Ulstein kommune.....	1
1. Innleiing	5
1.1 Bakgrunn	5
1.2 Forankring	5
2. Mål for lønnspolitikken	5
2.1 Fokus på tenestekvalitet.....	5
2.2 Motiverande.....	5
2.3 Kompetanse og karriereutvikling	5
2.4 Synleg og basert på dialog.....	5
2.5 Marknadsorientert.....	6
2.6 Likelønnsfremmande	6
3. Hovudutfordringar i lokal lønnsfastsetting	6
3.1 Større fridom for lokal lønn.....	6
3.2 Lønn som motivasjonsfaktor	6
3.3 Individuell lønn	6
3.4 Rettferdig lønn.....	6
3.5 Marknadsverdi og økonomisk handlerom	7
4. Lønnspolitiske kriterier	7
4.1 Stillingsvurdering og personvurdering	7
4.2 Lønnspolitiske kriterium i samband med forhandlingar	8
4.2.1 Ansvar og oppgåver.....	8
4.2.2 Kompetanse	9
4.2.3 Innsats og resultatoppnåing	9
4.2.4 Marknads- og rekrutteringssituasjonen.....	10
4.2.5 Likelønnsutfordringar	10

4.2.6	Bruk av lønnspolitiske kriterium – skjematisk oppsett	11
5.	Lokal lønnsfastsetting – ansvarsnivå og forhandlingsprosesser	12
5.1	Nytilsetting	12
5.1.1	Godkjenning av utdanning	12
5.1.2	Fastsetting av ansiennitet	12
5.2	Særskilte forhandlingar	12
5.2.1	Rekruttere eller behalde kvalifisert arbeidskraft	12
5.3	Lokale lønsforhandlingar	12
5.3.1	Drøftingsmøte	13
6.	Vedlegg	14
6.1	Drøftingsmøte	14
6.2	Gjennomføring lokale forhandlingar	15
6.2.1	Kap. 3.4.1	15
6.2.2	Kap. 4.2.1	15
6.2.3	Kap. 3.4.2, 3.5 og 5.2	15
6.2.4	Protokollar	15
6.2.5	Resultat – informasjon	16
6.3	Lokal praksis	16
6.3.1	Kompetanse	16
6.3.2	Instruktør lærlingar	16
6.3.3	Arbeid på natt	16
6.3.4	Primærkontakt for menneske med komplekse behov– omsorg	17
6.3.5	Pedagogisk leiar	17
6.3.6	Koordinering SFO	17
6.3.7	Kontaktlærarar	17
6.3.8	Rådgivar og sosiallærer i skulen	17
6.3.9	Lønn studentar	17

6.3.10	Tolketeneste - lønn	17
6.3.11	Rekrutteringstiltak avdeling E og F (demens/buavdeling).....	18
6.3.12	Smusstillegg etter avtale	18
6.3.13	Lønn og godtgjersle for brannmannskap i Ulstein kommune	18
6.3.14	Nyutdanna helsepersonell som ventar på handsaming av søknad om autorisasjon	18
6.3.15	Minstelønn for fagarbeidar med full ansiennitet.....	19

1. Innleiing

1.1 Bakgrunn

Lønn vert fastsett lokalt ved tilsetjing og på grunnlag av bestemmelsane i Hovudtariffavtalen (HTA). Lønnspolitisk plan for Ulstein kommune er eit supplement til HTA, og viser ulike tillegg, tilpassingar og presiseringar partane lokalt er samde om.

I tillegg til føringar og prinsipp frå gjeldande plan, er det eit ynskje at revidert dokument skal vere tydeleg på mål og vere eit godt verktøy i det praktiske arbeidet med lønnsforhandlingar og lønnsfastsetjing.

1.2 Forankring

Verdigrunnlaget for Ulstein-samfunnet er tufta på desse fire kjerneverdiane: Nyskaping – Omsorg – Rausheit – Mangfald. Dette er verdiar som skal vise igjen i alt arbeid vi gjer,- også det lønnspolitiske. I gjeldande kommuneplan er det i fleire kapittel fokus på tiltak for å rekruttere og halde på høg/relevant kompetanse. Omdømmebygging og omdømmestrategi for kommunen sin organisasjon er tiltak som mellom anna skal styrke oppfatninga av regionen som eit framtidig attraktivt område for etablering, trivsel og bulyst. Ulstein kommune som organisasjon er først og fremst ein produsent av rasjonelt og effektivt utforma tenester for innbyggjarane i kommunen. Kvaliteten på tenestene vi leverer er viktig både for innbyggjarane i kommunen og for omdømmet vårt både i og utanfor kommunen.

2. Mål for lønnspolitikken

2.1 Fokus på tenestekvalitet

Lønnspolitikken skal medverke til å oppfylle Ulstein kommune sine målsettingar. Lønnsfastsettinga skal fremje kvalitet, service og effektivitet i tenesteproduksjonen.

2.2 Motiverande

Lønnspolitikken skal vere ein dynamisk og motiverande del av arbeidsgivarpolitikken, som skal medverke til å rekruttere, halde på og utvikle kompetente og engasjerte medarbeidarar på alle nivå i organisasjonen.

2.3 Kompetanse og karriereutvikling

Lønnspolitikken skal sikre at lønnsfastsettinga er relatert til den funksjon medarbeidaren er i, vedkommande sin kompetanse og måten arbeid blir utført på.

2.4 Synleg og basert på dialog

Lønnspolitikken skal vere synleg, gjennom at lønnsfastsetting skal skje etter kjente og aksepterte kriterium basert på dialog mellom leiar, tillitsvald og medarbeidar.

2.5 Marknadsorientert

Lønnspolitikken skal så langt som mulig sikre at tilsette i Ulstein kommune har eit lønnsnivå som er konkurransedyktig på arbeidsmarknaden.

2.6 Likelønnsfremmande

Lønnspolitikken skal medverke til lik lønn for likt arbeid, likt ansvar, lik kompetanse. Innsats og resultat skal likevel leggest til grunn for denne politikken. Moglegheiter for lønnsutvikling skal vere uavhengig av kjønn.

3. Hovudutfordringar i lokal lønnsfastsetting

3.1 Større fridom for lokal lønn

Vi har eit avtaleverk som har desentralisert forhandlingsansvaret og auka det økonomiske handlingsrommet for lokal lønnsfastsetting. Samtidig aukar kampen om arbeidskrafta innanfor arbeidstakargrupper som kommunen er avhengig av i tenesteproduksjonen. Det blir dermed viktig å ta stilling til korleis potensialet som ligg i eit stadig meir fleksibelt lønssystem kan nyttast for å rekruttere, halde på og utvikle kvalifiserte medarbeidarar.

3.2 Lønn som motivasjonsfaktor

Eit utgangspunkt for denne planen er at ein meir synleg og aktiv lønnspolitikk vil medverke til å motivere og utvikle dei tilsette. Grunnleggande for å skape motivasjon og engasjement er at dei tilsette har høve til å påverke sin eigen arbeidssituasjon. Det er ein klar samanheng mellom motivasjon og prestasjon. Større dynamikk i lønnsfastsettinga kan vere ein spore til utvikling og dyktiggjering for den enkelte. Lønnspolitikken skal inngå som eit sentralt element i Ulstein kommune sin personalpolitikk – som eit av fleire verkemiddel for å sikre motiverte og kvalifiserte arbeidstakarar.

3.3 Individuell lønn

Individuell lønn handlar om å relatere lønnsfastsettinga til den funksjon den tilsette er i, vedkomande sine kvalifikasjonar og måten jobben blir utført på. Vurderinga av ein medarbeidar sin innsats og resultat må skje i høve til kriterium som er relevante for stillinga og som er kjente for medarbeidaren.

Med denne tilnærminga blir det avgjerande at arbeidsgivaren er tydeleg på kva mål som er sett for driftseininga og kva oppgåver som er lagt til stillinga. God leiing og ansvarleggjering av alle leiarnivå med oppfølging gjennom medarbeidersamtalar og lønssamtalar er viktige føresetnader i ein individretta lønnspolitikk.

3.4 Rettferdig lønn

Individuell lønnsfastsetting utfordrar den meir tradisjonelle tilnærminga til lønnsfastsetting, der reine objektive kriterium som utdanning, ansvar og erfaring (ansiennitet), skal vere avgjerande i lønnsfastsettinga. Mange set likskapsteikn mellom slike objektive kriterium og

“rettferdig” lønn. Spørsmålet kan også vere om det er rettferdig at det blir gitt lik lønn for ulikt arbeid. I ein rettferdig lønnspolitikk må det også ligge element av differensiering, fordi dei tilsette utfører forskjellige jobbar med ulik vanskegrad og kvalifikasjonskrav men også ulik innsats og resultat.

Det er viktig at lønnskriteria er klart definerte, kommuniserte og forstått i heile organisasjonen.

3.5 Marknadsverdi og økonomisk handlerom

Omsynet til “marknadsverdi” blir stadig viktigare i lønnsfastsettinga. Det er viktig å diskutere kor langt ein er villig til å gå når det gjeld å skape lønsskilnader på basis av marknadsforhold. I kva grad skal lønnspolitikken ta vare på likskapsomsyn som sikrar lønnsutvikling for arbeidstakargrupper i kommunen som i mindre grad er eksponert for “marknadskreftene”? Lønna sin verdi som belønningsfaktor står sentralt i denne samanhengen.

I tilnærminga til ein ny lønnspolitikk er det viktig ikkje å gløyme at lønnspolitikken også har til å oppgåve å sikre ei styring av lønnsutviklinga i samsvar med økonomiske rammer og omsynet til ein sunn økonomi. Ei utfordring ligg i at eit meir fleksibelt lønssystem i seg sjølv kan skape forventningar til ei lønnsutvikling som ikkje er realistisk. Det er klare grenser for kor mykje pengar organisasjonen kan bruke til lønn. Det er også ei utfordring å sikre at driftseiningane ikkje konkurrerer med kvarandre.

4. Lønnspolitiske kriterier

Dette kapitlet skildrar “policy-elementa” i den lokale lønnsfastsettinga med basis i ein modell for lønnsfastsetting som i større grad ansvarleggjer leiarar og tillitsvalde.

Ein viktig føresetnad for å bruke lønn som personalpolitisk verkemiddel er at dei lønnspolitiske kriteria er kjente og blir forstått blant alle tilsette i organisasjonen. Dette inneber at kriteria skal vere stabile over tid sjølv om vektlegginga av kriteria kan variere avhengig av endringar i verksemda sine målsettingar.

4.1 Stillingsvurdering og personvurdering

Lønnsfastsetting bygger på to grunnleggande element: stillingsvurdering og personvurdering. Stillingsvurderinga er knytt til objektive kriterium basert på fakta om den enkelte stilling, kva mål, oppgåver og ansvar som er lagt til stillinga. Personvurderinga er knytt til individuelle kriterium med basis i ei vurdering av kor skikka/eigna personen er i høve arbeidsoppgåvene. Personvurderinga er basert på kompetanse, personlege eigenskapar, kvalitetar, innsats og resultat som beskriv dei totale kvalifikasjonane for stillinga og måten arbeidet blir utført.

Stillingsvurdering vert nytta til å plassere enkeltstillingar eller grupper av stillingar på rett nivå med omsyn til stillingskode og lønnsnivå både ved tilsetting og ved lønnsforhandlingar.

I denne samanhengen er det viktig å merke seg at undervisningspersonalet har eit kompetanse-lønssystem, som inneber at den enkelte lærar si utdanningslengde avgjer plasseringa i lønnsregulativet.

Stillingsvurderinga er utgangspunktet for den personbaserte delen av lønnsvurderinga. Kva individuelle kriterium som skal vektleggast må vurderast i høve til den enkelte stillinga, slik det mellom anna kan gå fram av ei stillingsnemning/krav som er sett for den enkelte stillinga. Personvurderinga skal nyttast ved val av person ved tilsetting, ved fastsetting av lønnstilbod ved tilsetting og i lokale lønnsforhandlingar.

4.2 Lønnspolitiske kriterium i samband med forhandlingar

I det følgjande er kriteria til bruk i samband med lokale lønnsforhandlingar nærare forklart. Alle kriteria gjeld for alle tilsette på kommunalt avtaleverk.

Dei generelle lønnspolitiske kriteria skal også leggst til grunn for vurdering av leiarlønn. I tillegg skal følgjande leiarspesifikke kriterium vektleggast i høve leiarstillingar.

- ✓ Personalleiing med vekt på god organisering av arbeidet og utvikling av leiarar og medarbeidarar
- ✓ Økonomistyring for eige område

Eit gjennomgåande lønnspolitisk prinsipp er at leiar som hovudregel skal lønnast høgare enn den han/ho er leiar for.

4.2.1 Ansvar og oppgåver

Kriteriet skal ta høgde for endringar som skjer i stillingsinnhald med omsyn til oppgåver og ansvar som går ut over det ein normalt skal forvente av utvikling i stillinga. Dette omfattar endringar som ein konsekvens av t.d. organisatoriske endringar som fører med seg endra arbeids-/ansvarsområde, men kan også omfatte endringar i funksjonar som følgje av personleg vekst i dugleik og fagleg utvikling, eller andre forhold som medfører auka sjølvstende og ansvar i arbeidet.

Ei vurdering av lønsmessige konsekvensar skal alltid inngå som ledd i organisasjonsendringsprosessar som medfører større endringar i ansvar og oppgåver. Funksjonsendringar av mellombels karakter, t.d. prosjektleiing, jobbrotasjon, kan gi mellombels lønnsendring.

Ansiennitet er ikkje i seg sjølv eit kriterium for lokalt lønnsopprykk, men det kan vere relevant å vektlegge positive forhold knytt til lang tenestetid i organisasjonen i grunngjeving i samband med endring i ansvar og oppgåver.

4.2.2 Kompetanse

Kompetanseomgrepet er samansett av fleire kompetanseområde som t.d. yrkeskompetanse, formell kompetanse og personleg kompetanse. I lønnspolitisk samanheng er kompetanse definert slik:

- ✓ Formell kompetanse = basisutdanning, etter-/vidareutdanning, kurs
- ✓ Erfaringskompetanse = kunnskap om yrket/faget og arbeidsmetodar
- ✓ Realkompetanse = formell kompetanse + erfaringskompetanse

Gjennomført kompetanseheving (endring i realkompetansen) skal vurderast som grunnlag for endra lønnsnivå når kompetansehevinga:

- ✓ er relevant og blir nyttiggjort i arbeidet
- ✓ gjer den tilsette betre kvalifisert og fører til dyktiggjering i jobben

4.2.3 Innsats og resultatoppnåing

Innsats og resultatvurdering må relaterast til dei gjeldande styringsdokumenta som er rammeverket for driftseininga.

Innsats er vanskeleg å måle og resultat kan vere vanskeleg å relatere til konkrete handlingar og personar. Når tilsette skal vurderast i forhold til dette kriteriet for lønnsendring, må det takast omsyn til at det kan vere mange forhold som påverkar resultatoppnåing som den enkelt tilsette sjølv ikkje har herredøme over.

Resultat frå ein arbeidsprosess vil ofte skrive seg frå innsats utført av teamet eller arbeidsgruppa der den enkelte sin innsats er prissatt resultatet av eit samspel med andre. Eigenskapar som til dømes sørvisinnstilling og utviklingsorientering er i høgste grad relasjonelle eigenskapar som viser evne til samhandling. I ein slik samanheng vil dei lønnspolitiske kriteria vere relevante å bruke også i høve arbeidsgrupper og team.

Underkriteria knytt til innsats og resultatoppnåing er også uttrykk for den bedriftskulturen Ulstein kommune ynskjer å utvikle.

Generelt skal innsats og resultat vurderast i forhold til om den tilsette eller teamet særmerker seg ved å vere tenesteytande/produktiv, sørvisinnstilt/brukarorientert, samarbeidsorientert, utviklingsorientert og bidragsytar til eit positivt arbeidsmiljø.

- ✓ Tenesteytande og produktiv: God kvalitativ og/eller kvantitativ tenesteyting med basis i nødvendig fagleg innsikt og kunnskap om arbeidsfeltet.
- ✓ Sørvisinnstilt og brukarorientert: Utøving av god sørvis i samband med oppgåveløysing både i forhold til brukarar, medarbeidarar og eksterne omgjevnadar.

- ✓ Samarbeidsorientert: markert aktivitet når det gjeld tverrfagleg arbeid og heilskaplege løysingar som femnar utover eige arbeidsfelt.
- ✓ Kommunikasjon og informasjon: gode evner og gode rutinar for informasjon og kommunikasjon med innbyggerane og tenestemottakarane i Ulstein kommune.
- ✓ Utviklingsorientert og nytenkande: effektivitet forma av jobbutvikling, etablering av nye/forbetra rutinar/ta i bruk ny teknologi osb.
- ✓ Miljøfremmande åtferd: Markert aktivitet når det gjeld medverknad til eit godt arbeidsmiljø på arbeidsplassen.

4.2.4 Marknads- og rekrutteringssituasjonen

Lønnspolitikken skal medverke til eit konkurransedyktig lønnsnivå som gjer at Ulstein kommune kan rekruttere og halde på kompetanse som er viktig i tenesteproduksjonen. For funksjonar med eit definert rekrutteringsproblem (høg turnover, bruk av ukvalifisert arbeidskraft, lange vakanseperiodar) kan lønn vurderast som verkemiddel. Marknadskriteriet kan også nyttast for å halde på medarbeidarar med spesiell kunnskap/erfaring eller særlege personlege eigenskapar som driftseininga har bruk for.

4.2.5 Likelønnsutfordringar

Likelønnsutfordringane omfattar lik lønn for likt arbeid. I denne vurderinga må ein ta omsyn til ansvar, kvalitet, innsats og resultat. Moglegheit for lønnsutvikling skal vere uavhengig av kjønn.

Lønnspolitikken skal medverke til auka grad av likestilling mellom kvinner og menn. Det er viktig å sikre eit riktig lønnsnivå for alle tilsette og hindre at uønskt og utilsikta lønnsforskjellar oppstår. Kriteriet er difor relevant i samband med å rette opp lønnsforskjellar som ikkje kan relaterast til ansvar, oppgåve, innsats eller resultat.

4.2.6 Bruk av lønnspolitiske kriterium – skjematisk oppsett

Lønn ved tilsetting Vurderingsgrunnlag		Lønn ved forhandlingar Vurderingsgrunnlag	
<i>Stillingsdel: ansvar/oppgåver</i>	<i>Vurdering etter objektive kriterium</i>	Stillingsdel: ansvar/oppgåver utilsikta lønnsforskjell	<i>Vurdere endringar i ansvar og oppgåver som grunnlag for lønnsendring (4.2.1 og 4.2.5)</i>
<i>Persondel: Kompetanse personlege eigenskapar</i>	<i>Vurdering etter individuelle kriterium</i>	Persondel: kompetanse innsats og resultat	<i>Vurdere endringar i kompetansenivå (4.2.2) Vurdere innsats og oppnådde resultat (4.2.3)</i>
<i>Marknadslønn: rekrutteringsproblem arbeidsmarknad</i>	<i>Vurdere søkaren sin marknadsverdi i relasjon til rekrutterings- situasjonen for den aktuelle stillinga</i>	Marknadslønn: behalde personale/ kompetanse arbeidsmarknad	<i>Vurdere den tilsette sin marknadsverdi i relasjon til rekrutteringssituas- jonen for den aktuelle stillinga (4.2.4)</i>
		Likelønnsutfordringar: Likestillingsperspektivet lønnsmesse skeivheit	<i>Vurdere likelønnsutfordrin- gar som grunnlag for lønnsendringar (4.2. 5)</i>
			<i>Leiarlønn skal vurderast i forhold til 4.2.1 – 4.2.5, samt spesifikke leiarkriterium.</i>

5. Lokal lønnsfastsetting – ansvarsnivå og forhandlingsprosessar

5.1 Nytilsetting

Ved nytilsetting vert lønn fastsett etter stillingsvurdering og personvurdering, jf. kap. 4.1.

Dersom tilbod ikkje vert akseptert av søkjar og det vert framlagt lønskrav, skal lønn fastsettast av forhandlingsutvalet.

5.1.1 Godkjenning av utdanning

Søkjarar med utanlandsk utdanning skal ha godkjenning frå NOKUT i forhold til utdanningsgrad og som eventuelt grunnlag for lønsfastsetting.

Søkjarar med autorisasjon skal sjekkast mot statens autorisasjonskontor for helsepersonell (safh.no).

5.1.2 Fastsetting av ansiennitet

Ansiennitet vert fastsett i samsvar med HTA på grunnlag av framlagt, attestert dokumentasjon.

5.2 Særskilte forhandlingar

Retten til særskilte forhandlingar kan skje ved vesentlege endringar av oppgåver/ansvar av tidsavgrensa eller varig karakter i samband med omorganisering/ endra stillingsinnhald (HTA kap. 4.2. og kap. 5.2)

Eit viktig prinsipp er at *tidsavgrensa* oppgåver/ansvar ikkje skal resultere i varig endra lønsnivå.

Ny lønn vert fastsett av forhandlingsutvalet, etter forhandlingar med tillitsvalte.

5.2.1 Rekruttere eller behalde kvalifisert arbeidskraft

Tariffavtalen opnar for forhandlingar om endra lønn for rekrutteringssvake stillingar eller stillingar med verdifull kompetanse for eininga.

Eit viktig prinsipp er at vedkomande tilsett har eit konkret tilbod om annan jobb.

5.3 Lokale lønsforhandlingar

Hovudavtalen vedlegg 3, gir retningslinjer for lokale forhandlingar og god forhandlingsskikk. Forhandlingane omfattar alle som er tilsett på aktuelt tidspunkt, også tilsette i lønna permisjonar, med same verknadstidspunkt som elles i forhandlingane. Forhandling skal gjennomførast for namngjevne personar, også med tanke på eventuell framtidig samanslåing av kommunar.

For stillingar i kap. 4, er dette “pott-forhandlingar” der partane på nasjonalt nivå set av delar av den samla årslønnsveksten til lokale forhandlingar. Partane i kommunen vert samde om

lønnsendring på grunnlag av lokale behov og utfordringar.
Dette skjer kvart 2.år

For leiarar i kap. 3.4, HTV i kap. 3.5 og arbeidstakarar i kap. 5 skal det vere ei årleg lønnsregulering uavhengig av dei sentralt fastsette rammene. Forhandlingane skal gjennomførast kvart år.

Det vert gjennomført lokal forhandling i kap. 3.4.1, kap. 3.4.2, kap. 3.5, kap. 4.2.1 og kap. 5.2. Oversikt over dei aktuelle forhandlingsordningane og korleis mynde er fordelt på ansvarsnivå i organisasjonen:

Forhandling	Part arbeidsgjevar	Part arbeidstakar	Gjennomføring
Kap. 3.4.1	Formannskap	Organisasjon	Etter forhandlingar i resten av organisasjonen.
Kap. 3.4.2	Forhandlingsutval administrasjon	Organisasjon	Innan utgangen av september
Kap. 3.5	Forhandlingsutval administrasjon	Organisasjon	Innan utgangen av september
Kap. 4.2.1.	Forhandlingsutval administrasjon	Organisasjon	Innan utgangen av september
Kap. 5.1	Forhandlingsutval administrasjon	Organisasjon	Innan utgangen av september
Politisk sekretariat, kap. 4.2.1/kap. 5	Formannskap	Organisasjon	Innan utgangen av september

Uorganiserte arbeidstakarar/leiarar har ikkje forhandlingsrett, men skal med bakgrunn i likelønn- og arbeidsgjevarpolitikk vurderast av arbeidsgjevar etter same prinsipp som dei organiserte.

Arbeidstakar har rett til å be om lønsutviklingssamtale (HTA kap.3.2.2).

5.3.1 Drøftingsmøte

Drøftingsmøte etter HTA er lønnspolitiske drøftingsmøte der partane drøftar bruken av alle forhandlingskapitla. Arbeidsgjevar har ansvar for gjennomføring av lønnspolitiske drøftingar og forhandlingar. Det er arbeidsgjevar som kallar inn partane til møte, minimum to veker før møtetidspunkt. Drøftingsmøta skal gjennomførast så tidleg at organisasjonane og arbeidsgivar får tid til å arbeide med konkrete krav og tilbod. Aktuelle tema for drøftingsmøter kjem fram av vedlegg 6.1.

6. Vedlegg

6.1 Drøftingsmøte

Drøftingsmøter bør så langt som råd gjennomførast to gongar i året. Eit på vårparten og eit i forkant av sjølve forhandlingane. Arbeidsgjevar kan vurdere å ha eigne drøftingsmøter for dei ulike kapitla, eller ha fellesmøter.

Aktuelle tema for drøftingsmøte:

- ✓ Type forhandlingar
- ✓ Oversikt over aktuelle arbeidstakarorganisasjonar i lokaloppgjeret
- ✓ Oversikt over tilsette som er omfatta av forhandlingane. Oversikt må utdelast i møtet for å sjekke at ein ikkje har utelatt nokon – verken enkeltpersonar eller forbund Frist for tilbakemelding frå organisasjonane
- ✓ Forhandlingsutval – retningslinjer og gjensidig informasjon
- ✓ Tidplan for forhandlingane. Drøftingsmøte, kravfristar, forhandlingsdatoar, møte for oppsummering
- ✓ Opplæring inn mot rutinar og system
- ✓ Gjennomføring av forhandlingar
- ✓ Type tvisteløsing
- ✓ Kva statistikk og kva lønnsopplysningar arbeidsgjevar skal legge fram i samband med forhandlingane
- ✓ Sentrale føringar
- ✓ Føringar frå partane
- ✓ Lønnspolitisk plan – kriterier
- ✓ Forhandlingsrekkefylgje: Organisasjonane bestemmer forhandlingsrekkefylgje. Forhandlingsrekkefylgje vert presentert innan kravfristen
- ✓ Verknadstidspunkt
- ✓ Informasjon om resultatet. Kven gjer kva.
- ✓ Fastsetting av pottens størrelse – velje partsamansett utval

Forhandlingsutval :

Skal vere lokale partar. (Unntaksvis kan partane be om bistand utanfrå – kjem an på saka si karakter). Informasjon om forhandlingsutval vert gjensidig opplyst i drøftingsmøtet. Dersom ein arbeidstakarorganisasjon berre har eitt medlem kan organisasjonar i samanslutninga representere medlemmen. Fullmakt må leggest fram for arbeidsgjevar før forhandling.

Tid til førebuing og gjennomføring av forhandlingar:

Det vert gjeve fri med løn til forarbeid/forhandling innanfor rimelege grenser – ressursbruk skal vurderast mot forhandlinga sitt omfang, karakter og medlemsmasse som er omfatta.

Krav:

Skal leverast gjennom Agresso Lønnsforhandlingsmodul. Eventuelt utfyllande grunngeving for krav skal leverast skriftleg til sentralarkiv. Vert journalført i ePhorte.

6.2 Gjennomføring lokale forhandlingar

6.2.1 Kap. 3.4.1

Fastsetjing av løn for leiargruppe (kap. 3.4.1) vert gjennomført i løpet av november. Toppleiarar kan nytte lokal tillitsvald eller sentral bistand for drøfting av lønsfastsetjing. Tvist kan ikkje ankast. Arbeidsgjevar sitt siste tilbod skal då vedtakast.

6.2.2 Kap. 4.2.1

Forhandling skal gjennomførast innan utgangen av september eller innanfor den fristen som til ei kvar tid kjem fram i HTA. Forhandlingsrekkefylgje vert fastsett av arbeidstakarorganisasjonane lokalt.

Arbeidsgjevar set opp tidsplan for gjennomføring av forhandlingane.

Ved brot: Kvar av partane bringer tvisten inn for dei sentrale partane. HTA kap. 4.

6.2.3 Kap. 3.4.2, 3.5 og 5.2

Forhandling skal gjennomførast innan utgangen av september eller innanfor den fristen som til ei kvar tid kjem fram i HTA. Forhandlingsrekkefylgje vert fastsett av arbeidstakarorganisasjonane lokalt.

Arbeidsgjevar set opp tidsplan for gjennomføring av forhandlingane.

Ved brot: Kvar av partane bringer tvisten inn for lokal nemnd.

Fastsetjing av løn for tilsette i kap.3.5 vert gjort etter drøfting. Tvist kan ikkje ankast. Arbeidsgjevar sitt siste tilbod gjeld.

6.2.4 Protokollar

- ✓ Det skal skrivast protokoll med kvar organisasjon og for kvar heimel i HTA
- ✓ Det skal brukast enkle formuleringar som ikkje skal kunne misforståast
- ✓ Protokollen skal innehalde:
 - år, dato, stad
 - partar, organisasjon, namn på forhandlarar
 - heimel i HTA
 - kva saka gjeld, og kven resultatet gjeld for (namn)
 - ny og tidlegare løn
 - einigheit/brot
 - verknadsdato
 - underskrift
 - eventuell protokolltilførsel
- ✓ Protokollar skal underskrivast så snart som råd, seinast 14 dagar etter at forhandlingane er avslutta. Organisasjonane har ansvar for at dette vert gjort.

6.2.5 Resultat – informasjon

Arbeidsgjevar sender brev til tilsette som har fått tilbod/endra lønsvilkår etter forhandlingar. Organisasjonane orienterer sine medlemmar som har fremja krav, men som ikkje har fått tilbod.

Arbeidsgjevar kallar inn til fellesmøte innan utgangen av oktober for oppsummering/erfaringsutveksling.

6.3 Lokal praksis

Praksis i Ulstein kommune ved lønnsfastsetjing er presentert punktvis under. Slik praksis skal vere grunnlag for drøfting i samsvar med kriterier i lønnspolitisk plan.

6.3.1 Kompetanse

Lønnstillegg for tilsette i kap. 4 som har gjennomført relevant og dokumentert spesial-, tilleggs- og vidareutdanning som er skriftleg avtalt med leiar på førehand, kan få eit lønnstillegg på kr. 24 000 for eitt år varigheit tilsvarande 60 studiepoeng. For relevant utdanning kortare enn dette, avgrensa nedover til 3 md., vert lønnstillegget berekna forholdsmessig (avhengig av stillingsstorleik).

Tillegg for avtalt kompetanseheving får verknad frå månaden etter at vitnemål/karakterutskrift er godkjent og tilvist av leiar. Leiar leverer vitnemål/karakterutskrift med tilvising til personalavdelinga.

Krav om lønnskompensasjon for kompetanseheving som ikkje er avtalt på førehand, eller formalkompetanse som er gjennomført meir enn eitt år tilbake i tid, kan vurderast ved lokale lønnsforhandlingar etter HTA §4.2.1 eller etter krav om særskilte forhandlingar jf. HTA §4.2.2.

Når det gjeld realkompetanse og erfaringskompetanse viser vi til 4.2.2 i lønnspolitisk plan.

Det vert ikkje gitt kompetansetillegg for utdanning utover 60 studiepoeng. Dersom kompetanse fører til opprykk i høgare stillingsgruppe, fell lokalt tillegg vekk.

6.3.2 Instruktør lærlingar

Tilsette som tek ansvar med å vere instruktør for lærlingar, skal ha eit tillegg på kr 10 000,-, så lenge vedkomande har denne funksjonen (uavhengig av stillingsstorleik).

6.3.3 Arbeid på natt

For pleiepersonell innan omsorgsetaten vert det gitt funksjonstillegg for arbeid på kveld/natt (innanfor tidsrommet kl. 21:45 – kl. 7:45). Funksjonstillegget er sett til kr. 20,- per time.

6.3.4 Primærkontakt for menneske med komplekse behov– omsorg

Tilsette som er primærkontakt med ansvar for ein eller fleire bebuarar med samansette og komplekse behov får tillegg som primærkontakt. Funksjonstillegg er på kr. 10 000 pr. år (uavhengig av stillingsstorleik og om vedkomande har ansvar for ein eller fleire bebuarar). Dersom to tilsette deler på ansvaret vert tillegget delt på to.

6.3.5 Pedagogisk leiar

Pedagogisk leiar skal i Ulstein kommune vere sikra ei årslønn som ligg kr. 22 000,- over sentralt fastsett minstelønn for førskulelærarar (avhengig av stillingsstorleik).

6.3.6 Koordinering SFO

Funksjonstillegg for koordineringsansvar ved SFO på Hasund skule skal være kr. 10 000,- per år (uavhengig av stillingsstorleik).

6.3.7 Kontaktlærarar

Lokal avtale om funksjonstillegg på kr. 17 000,- for kontaktlærarar med klasser på inntil 19 elevar, og kr.21 000,- for klasser med 20 elevar eller meir.

6.3.8 Rådgivar og sosiallærar i skulen

Funksjonstillegg for sosiallærar: kr. 22 000,- per år.

Funksjonstillegg for rådgivar i skulen: kr. 22 000,- per år.

6.3.9 Lønn studentar

Assistentar som er studentar under høgare relevant utdanning skal ha lønn knytt til stigen for assistent med fylgjande påslag i årslønn:

- | | |
|--------------------------------|--------------|
| 1. års studentar | kr. 20 000,- |
| 2. års studentar | kr. 30 000,- |
| 3. års studentar | kr. 40 000,- |
| 4.(eller fleire) års studentar | kr. 50 000,- |

Løn (assistentstige pluss påslag) skal ikkje overstige minsteløn for høgskulestigen.

Studenten er sjølv ansvarleg for å leve dokumentasjon på at ein er student, og kor langt i studiet ein har kome. Ny dokumentasjon må leverast inn for kvart studieår. Lønn gjeld frå månaden etter at arbeidsgivar har motteke dokumentasjon .

6.3.10 Tolketeneste - lønn

Tolk utan formell utdanning skal lønnast tilsvarande lønn som assistent med 10 års ansiennitet.

Tolk med godkjent tolkekurs skal lønnast tilsvarande lønn som fagarbeidar med 10 års ansiennitet.

Tolk med anna utdanningskompetanse får lønn etter tariff.

6.3.11 Rekrutteringstiltak avdeling E og F (demens/buavdeling).

Fast tilsette sjukepleiarar skal ha kr. 15 000,- i tillegg til grunnløn. Dette skal gjelde sjukepleiarar med stillingsstorleik 50 % eller meir knytt til avdeling E og F (uavhengig av stillingsstorleik).

6.3.12 Smusstillegg etter avtale

«Smusstillegg etter avtale» er på kr. 15,- pr. time og skal gjelde faktisk tid ved følgjande arbeid:

- Arbeid i pumpestasjon.
- Arbeid i sileanlegg.
- Når ein vert eksponert for open kloakk ved sanerings-/tilkoplingsarbeid på leidningsnett som er i drift.

«Smusstillegg etter avtale» skal registrerast ved hjelp av tidsregistreringssystemet i kommunen, og attesterast av næraste leiar.

6.3.13 Lønn og godtgjersle for brannmannskap i Ulstein kommune

Grunnlag for timeløn for brannmannskap er løn tilsvarande fagarbeidar med 16 års ansiennitet. Alle mannskapa har lik løn uavhengig av ansiennitet. Lønns- og arbeidsforhold elles er etter SFS 2404.

Utrykkingsleiarar får kr. 11 000 i tillegg i vaktgodtgjersle per år.

Beregodtgjersle for personsøkar/naudnettet sine terminalar er på kr. 25 000 per år.

Bilgodtgjersle for mannskapsgruppa i Hareid og Ulstein brannvesen er på kr. 4 500 per år.

Mannskap som har Ulstein kommune som sin hovudarbeidsgjevar får vaktgodtgjering også på dagtid sjølv om dei også har ordinær lønn då. Det gjeld ikkje befalsgruppa

For kvar utrykking som gjeld «mens vi venter på ambulansen», vert det ytt eit tillegg på kr 1000 per person av mannskapet som deltek på utrykkinga.

6.3.14 Nyutdanna helsepersonell som ventar på handsaming av søknad om autorisasjon

Løns- og stillingsplassering av tilsette som ventar på handsaming av søknad om autorisasjon:

Tilsette som har bestått fagprøve, eller er ferdig utdanna og som har bestått alle eksamenar, skal plasserast i stillingskode assistent, men med direkteplassert løn som tilsvarar nivået på stillinga eller utdanninga som vedkomande har. Ansiennitet skal reknast ut i samsvar med HTA for stillingar med krav om utdanning. Lønsplassering gjeld frå månaden etter at arbeidsgivar har mottatt dokumentasjon på fullført utdanning/bestått fagbrev.

6.3.15 Minstelønn for fagarbeidar med full ansiennitet

Fagarbeidar med fagbrev skal ha minst 15000 meir i årslønn (i 100% stilling) enn minste garantilønn for ufaglært med 16 års ansiennitet.

Fra: Anne-Mari Pilskog <anne.mari@opplaeringytre.no>
Sendt: 26. mars 2019 09:12
Til: Gro-Anette Frøystad Voldsund; Sigrid-Marie Lillebø; Kari Riise; Øystein Jarl Johansen; Mariann Båtnes; Cato Hansrud; 'Hilde Ringen Hofseth'; Elin Almestad; Eli Karin Kvalsund; Johanne Leine Sævik; Trude Kristin Dalen; Linn Helen Falk
Kopi: Yvonne Sjøstad
Emne: Referat frå Årsmøte Opplæringskontoret for søre Sunnmøre
Vedlegg: Signert protokoll frå Årsmøte i Oplk.pdf; Årsmelding 140219.pdf; Budsjett 2019.pdf; Kopi av korrigert budsjett oplk 2019.pdf; tekstleg_endring_vedtekter_2019.docx

Sender her signert referat og korrigert budsjett.

Med vennleg helsing

Dagleg leiar

Anne-Mari Pilskog

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre



Opplæringskontoret
SØRE SUNNMØRE

anne.mari@opplaeringytre.no

mobil: 95831180

Protokoll frå årsmøte i Opplæringskontoret for søre Sunnmøre

Torsdag 14 mars 2019 kl. 12.00

Stad: Hakallegarden, Vanylven

Desse møtte:

Anne-Mari Pilskog	Dagleg leiar	Opplæringskontoret for søre Sunnmøre
Trude Kristin Dalen	Styreleiar	Hareid kommune
Kari Riise	Styremedlem	Ulstein kommune
Cato Hansrud	Varamedlem	Ulstein kommune
Sigrid Marie Lillebø	Styremedlem	Vanylven kommune
Lena Landsverk Sande	Ordførar	Vanylven kommune
Hilde Ringen Hofseth	Tillitsvald	Fagforbundet
Eli Karin Kvalsund	Vara	Fagforbundet
Elin Almestad	Representant	Sande kommune
Eline Nes Ertesvåg	Lærlingrepresentant	
Yvonne Sjøstad	Konsulent	Opplæringskontoret for søre Sunnmøre

Årsmøtesaker:

Styreleiar ynskta velkomen og sette møtet.

- 1. Godkjenning av innkalling**
Vedtak: Innkallinga vart godkjent utan merknad.
- 2. Val av møteleiar, referent og to til å signere.**
Trude Kristin Dalen vart valt til møteleiar.
Anne-Mari Pilskog vart valt til referent.
Sigrid Marie Lillebø og Hilde Ringe Hofseth vart valt til å signere årsmøteprotokollen.
- 3. Val av godkjent revisjon.**
Vedtak: Årsmøtet vedtok å vidare føre avtale med Søre Sunnmøre Kommunerevisjon IKS, ved Bodil Skeide.
- 4. Årsmelding 2018**
Vedtak: Årsmøtet godkjende årsmeldinga.
- 5. Rekneskap 2017**
Vedtak: Årsmøtet vedtok den framlagde rekneskapen.
- 6. Fastsetting av tilskot som skal fordelast på lærebedriftene.**
Vedtak: Årsmøtet vedtok ei tilbakeføring på kr. 21.000 kr per halvår per lærling for 2019.
- 7. Fastsetting av årsavgift for medlemskap i Opplæringskontoret**
Vedtak: Årsmøtet vedtok ei avgift på kr. 1000 per medlemsbedrift for året 2019.



8. **Styrehonorar til den medlemsbedrifta som har styreleiar**
Vedtak: Årsmøtet vedtok eit honorar på kr 21000,- for året 2019.
9. **Budsjett 2018**
Vedtak: Budsjettet vart vedteke , med ei korrigerings på arbeidsgivaravgift.
10. **Eventuell endring av vedtekter**
Vedtak: Årsmøtet godkjende forslag til endringar i oppsettet av vedtektene for Opplæringskontoret for søre Sunnmøre. Innhaldet er som før.
Sjå vedlegg; vedtekter
11. **Val av styrerepresentar med personleg vara.**
Lærlingrepresentant vel lærlingane sjølv for eitt år. Styrerepresentanten blir valt for to år.
Valnemnda har vore samansett av Jan Vidar Dammen-Hjelmeseth, Herøy kommune og Janita Nybø frå Vanylven kommune. Innstillinga frå valnemnda for 2019:

Styret:

Trude Kristin Dalen, Leiar	Hareid Kommune	(ikkje på val)
Gro Anett Frøystad Voldsund, nestleiar	Herøy kommune	(valt for 2 år)
Kari Riise, styremedlem	Ulstein kommune	(ikkje på val)
Øystein Johansen, styremedlem	Sande kommune	(valt for 2 år)
Sigrid-Marie Lillebø, styremedlem	Vanylven kommune	(valt for 2 år)
Martin Løseth, styremedlem	For dei private bedriftene	(valt for 2 år)
Hilde Ringen Hofseth, styremedlem	Fagforbundet	(valt for 2 år)

Vara:

Johanne Leine Sævik	Herøy kommune	(valt for 2 år)
Elin Almestad	Sande kommune	(valt for 2 år)
Janita Nybø Wefring	Vanylven kommune	(valt for 2 år)
Cato Hansrud	Ulstein kommune	(ikkje på val)
Marianne Båtnes	Hareid kommune	(ikkje på val)
Anett Mari Hodneland Tarberg	For dei private bedriftene	(valt for 2 år)
Eli Karin Kvalsund	Fagforbundet	(valt for 2 år)

Vedtak: Årsmøtet vedtok innstillinga til valnemnda.

12. Val av valnemnd

Vedtak: Elin Almestad og Cato Hansrud vart valt for 1 år.

Ulsteinvik 18.03.2019

Anne-Mari Pilskog

Referent

Anne-Mari Pilskog

Sigrid Marie Lillebø
Sigrid Marie Lillebø

Hilde Ringen Hofseth
Hilde Ringen Hofseth



Opplæringskontoret
SØRE SUNNMØRE

2018

Årsmelding



Føremål

På vegne av medlemsbedrifter på søre Sunnmøre, er føremålet til Opplæringskontoret å legge til rette opplæring for lærlingar og lære kandidatlar i tråd med Opplæringslova.

Opplæringskontoret er eit samarbeidsorgan mellom fleire bedrifter som har teke på seg opplæringsansvar i samsvar med fastsette læreplanar i aktuelle fag. Opplæringskontoret skal koordinere og støtte medlemmane si fagopplæring og medverke til at opplæringa held god fagleg kvalitet. Kontoret skal representere kommunane og medlemsbedrifter ut mot elevlar i vidaregåande skule, samt vere bindeledd og kontaktperson mellom skule og lærebedrift. Kontoret skal aktivt arbeide med informasjonsformidling på opplæringsstaden. Kontoret skal gje råd om opplæringstilbod, analysere opplæringsbehov og utvikle planar for opplæring.

Administrasjon

Anne-Mari Pilskog er dagleg leiar. Ho er tilsett i 100 % stilling. Frå 01.03.2018- 31.12.18 var Yvonne Sjøstad tilsett i ei 50 % prosjektstilling, med hovudfokus på å få på plass digitale lærebøker til hausten 2018.

Kontoret leiger lokale med Ulshav AS i Ulsteinvik.

Opplæringskontoret brukar Nordea som bankforbindelse og Herøy Kommune fører rekneskap.

Revisjon vart utført av Søre Sunnmøre Kommunerevisjon ved Bodil Skeide.

Styresamansetting 2018

Styret bestod i 2018 av eitt medlem frå kvar kommune med personleg vara, ein frå dei private medlemsbedriftene med vara, og ein frå arbeidstakarorganisasjonar, med vara. Lærlingane hadde ein representant med vara. Lærlingrepresentanten vart valt for eit år. Lærlingen har tale- og forslagsrett, men ikkje stemmerett.

Utdanningsavdelinga vert kalla inn til alle styremøter og årsmøtet. Dei har tale- og forslagsrett, men ikkje stemmerett.

Styret har i 2018 hatt fire ordinære styremøte. Årsmøte for 2017 vart gjennomført 20 mars, og eitt ekstra ordinært årsmøte vart gjennomført 31.oktober 2018.

Styreleiar:	Trude Kristin Dalen	Hareid kommune
Vara:	Mariann Båtnes	
Nestleiar:	Gro Anette Frøystad Voldsund	Herøy kommune
Vara:	Jan Vidar Dammen- Hjelmeseth	
Styremedlem:	Kari Riise	Ulstein kommune
Vara:	Cato Hansrud	
Styremedlem:	Bård Dalen	Sande kommune
Vara:	Kari Johanne Skarmyr	
Styremedlem:	Sigrid Marie Lillebø	Vanylven kommune
Vara:	Janita Nybø Wefring	
Styremedlem:	Martin Løseth	Dei private medlemsbedriftene
Vara:	Anett Mari Hodneland Tarberg	
Styremedlem:	Eline Nes Ertesvåg	Lærlingrepresentant
Vara:	Pia Svatuén Dyvik	
Styremedlem:	Hilde Ringen Hofseth	Fagforbundet
Vara:	Eli Karin Kvalsund	
Valkomiteen:	Jan Vidar D. Hjelmeseth og Janita Nybø Wefring er valt for 1 år.	

Saker som styret har handsama/blitt orientert om

- rekrutteringsarbeid
- karrieredagar på Høgskulen i Volda
- status, økonomi og anna dagleg drift
- kurs og samlingar som kontoret har teke del i
- samlingar for lærlingar
- digitale lærebøker
- prosjektstilling for 2018 til fast stilling frå 2019
- generell informasjon om Opplæringskontoret

Likestilling

Diskrimineringslova sitt formål er å fremje likestilling, sikre like moglegheiter og rettar, samt hindre diskriminering på grunn av etnisitet, nasjonalt opphav, avstamming, hudfarge, språk, religion og livssyn. Opplæringskontoret arbeider målretta for å fremje lova sine formål innanfor vårt arbeid med å sikre eit godt opplæringstilbod til ungdommar.

I styret er det seks kvinner og to menn, to av åtte varamedlemmar er menn.
Det er ei oppgåve for valnemnda og årsmøtet å få ein betre kjønnsbalanse i styret.

Arbeidsmiljø

Det er i perioden ikkje registrert yrkesskade eller uhell som har ført til skade. Sjukefråværet har i perioden vore lågt. Det fysiske arbeidsmiljøet er vurdert som trygt.
Personalreglement for Herøy kommune vert nytta som personalreglement for Opplæringskontoret. Styret har arbeidsgivaransvar for dagleg leiar, mens dagleg leiar har overordna ansvar for Yvonne Sjøstad.

Forureining

Gjennom den daglege drifta av Opplæringskontoret, blir det ikkje registrert noko forureining.
Men sidan Opplæringskontoret har fleire medlemsbedrifter som ligg i andre kommunar enn der Opplæringskontoret leiger kontorlokale brukar ein bil for å kome seg til.
Utifrå målsettinga til Opplæringskontoret med å vere tilgjengeleg for både lærling, instruktør og lærebedrift, er det uråd å ikkje må bruke bil, for å kunne forflytte seg mellom lærebedriftene.
Men i den store samanheng er ikkje dette noko som ein vurderer som ein risiko

Økonomi, rekneskap og årsresultat

Herøy kommune har ansvaret for føring av rekneskapen til Opplæringskontoret.

Sørre Sunnmøre Kommunerevisjon ved Bodil Skeide har revisjonen for Opplæringskontoret.

Økonomien til kontoret har vore stabil dei siste åra.

På årsmøtet i 2017 vart det vedtatt at ein skulle ha ei overføring på 25.000 kr pr. halvår pr. lærling til lærebedriftene

Årsrekneskapen viser følgjande :

		<u>2018</u>	<u>2017(i 1000 kr)</u>
<i>Driftsinntekter</i>	kr	4130620	2964
<i>Driftsutgifter</i>	kr	4128954	2194
<i>Brutto driftsresultat</i>	kr	1666	770
<i>Renteinntekter</i>	kr	952	1
<u><i>Netto driftsresultat/årsresultat</i></u>	<u>kr</u>	<u>2618</u>	<u>771</u>
 <i>Omløpsmidlar (bank og fordringar)</i>	 kr	 3652148	 2445
<i>Kortsiktig gjeld</i>	kr	1340768	136
<i>Langsiktig gjeld</i>	kr	0	0
 <u><i>Eigenkapital</i></u>	 <u>kr</u>	 <u>2318028</u>	 <u>2310</u>

I 2018 vart tilskotet betalt ut til lærebedriftene to gongar. Kr 1.189.600 vart tilbakeført på våren, og kr 1.432.600 for hausten 2018. Dette var summen som vart fordelt mellom medlemsbedriftene.

At kvar kommune aukar talet på lærlingar, er med på å styrke økonomien til kontoret i framtida.

Disponering av overskot/dekking av underskot

Styret vil tilrå at overskotet i 2018 pålydande kr 2617,27 blir overført til disposisjonsfondet.

Det skal nyttast til utvikling og dekking av auke i årsverk i Opplæringskontoret for sørre Sunnmøre.

Vidare drift

Frå 01.03.2018- 31.12.18 hadde kontoret tilsett i ein medarbeidar i 50 % prosjektstilling, med hovudfokus på å lage digitale lærebøker til hausten 2018. Dette påverka lønsutgiftene. Økonomien til Opplæringskontoret er basert på tilskot frå fylkeskommunen i Møre og Romsdal, og ut frå kor mange lærlingar vi har. I 2018 gjekk 70% av tilskotet i tilbake til medlemsbedriftene som hadde lærlingar, og 30 % gjekk til drift.

Opplæringskontoret driv godt og har god økonomi. Grunnlaget for vidare drift er tilstade, og det er ingen signal om endring av drifta.

Lærlingar knytt til Opplæringskontoret i 2018 pr. 01.01.18

Lærefag	Kommune/bedrift	Kontrakt	Merknad
Barne- og ungdomsarbeidarfaget	Hareid kommune	3	
	Ulstein kommune	3	
	Vanylven kommune	0	
	Herøy Kommune	3	
	Trollia barnehage	1	
	Møre barne- og ungdomsskule	1	
	Sum	11	
Helsearbeidarfaget	Hareid kommune	6	
	Ulstein kommune	13	(2 i permisjon)
	Herøy kommune	6	
	Sande kommune	4	(1 opplæringskontrakt)
	Vanylven kommune	5	
	Sum	34	
Institusjonskokkfaget	Hareid kommune	1	
	Ulstein kommune	1	
	Sande kommune	1	
	Herøy kommune	0	
	Vanylven kommune	0	
	Sunnmøre folkehøgskule	1	
	Sum	4	
Resepsjonsfaget	Quality Hotel Ulstein	1	
Logistikkfaget	Ulstein kommune	1	
IKT- servicefaget	SSIKT	1	
	Total sum	52	

Oversikt over tilskot gjennom året 2018

Gjennom året 2018 har Opplæringskontoret for søre Sunnmøre behandla 82 kontraktar. Desse kontraktane er Basistilskot 1 og Basistilskot 2.

Basistilskot 1

Tilskot til lærebedrifter som signerer lærekontrakt eller opplæringskontrakt etter opplæringslova § 4-5. Basistilskot 1 for 2018 er på **153 053** kroner pr. lærling, praksisbrevkandidat eller lærekandidat for eitt år med fulltidsopplæring.

Det vert ikkje ytt tilskot for verdiskapingsdelen, men tilskotet fordelast jamt over heile læretida i bedrift, dvs. også for verdiskapingsdelen. Kontrakten gjer tilskotsberekningar frå den dato læreforholdet tek til.

Basistilskot 2

Tilskot til bedrifter som signerer lærekontraktar etter opplæringslova § 4-5 tredje ledd, og for lærekontraktar signert av lærlingar som tidlegare har brukt opp sin rett til vidaregåande opplæring. Satsen for basistilskot 2 for lærekontraktar er 4984 per lærling per månad i heile læretida i bedrift, totalt kroner 59. 811 i året. Eit år vert rekna som 12 månader. I denne ordninga er det ikkje skilnad på opplæringstid og verdiskapingstid.

Av 82 lærlingar, avslutta 24 læreforholdet sitt i løpet av 2018.

To lærekontraktar vart heva i løpet av 2018. To er ute i permisjon.

19 har avslutta med fagprøve. Medan det vart signert 32 nye lærekontraktar i 2018.

31 av dei er inn i sitt første og andre læreår, dei avsluttar læretida i løpet av 2019.

I løpet av året 2018 gjekk 19 opp til fagprøve.

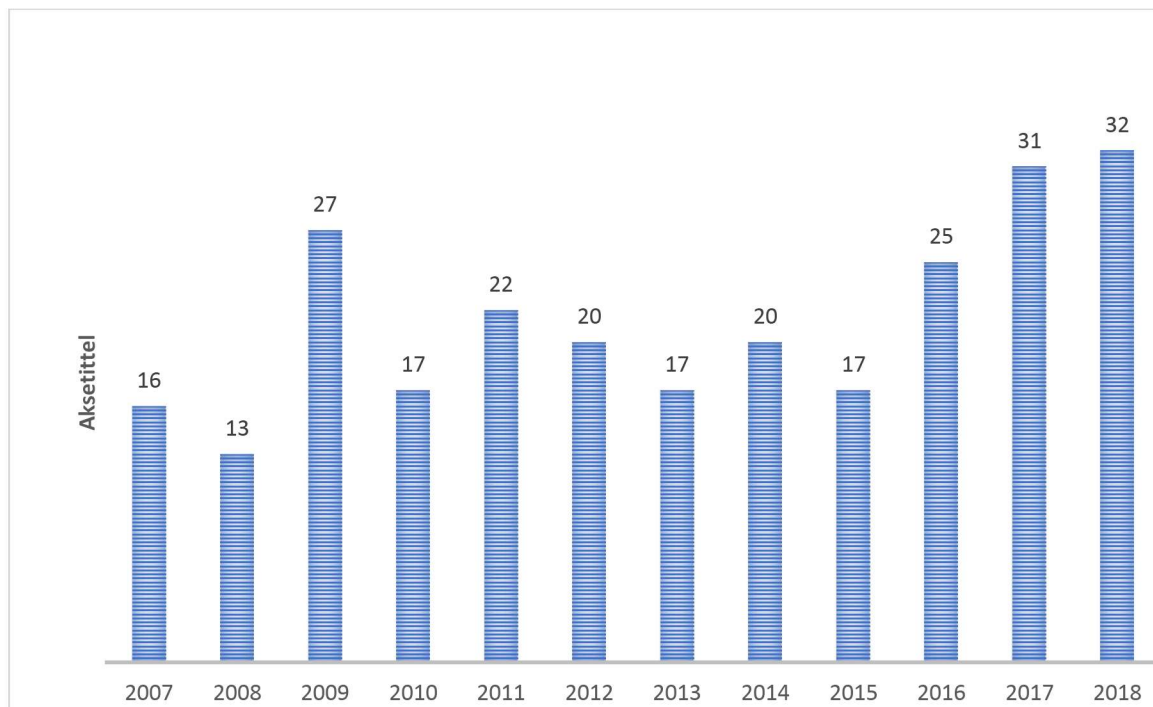
Lærefaga	Oppmeldte	Resultat
Barne- og ungdomsarbeidarfaget Helsearbeidarfaget Institusjonskokkfaget Logistikkfaget	19	13 fekk Bestått meget godt 6 fekk Bestått



I løpet av 2018 vart to kontraktar heva

I løpet av 2018 har vi heva to lærekontraktar. Det er ei positiv utvikling frå året 2017, der vi hadde sju hevingar. Med lite hevingar innebere at ein må jobbe meir med ein del enkeltsaker. Bedriftene gjer ein god jobb med tilrettelegging for den enkelte lærling, slik at dei kjem seg gjennom læretida på ein god måte. Det har vore fleire lærlingar med avbrot i læretida og ein del lærlingar med langtidssjukemeldingar. I nokre høver har vi endra stillingsprosenten for lærlingane, dette har vore gode løysingar for den enkelte.

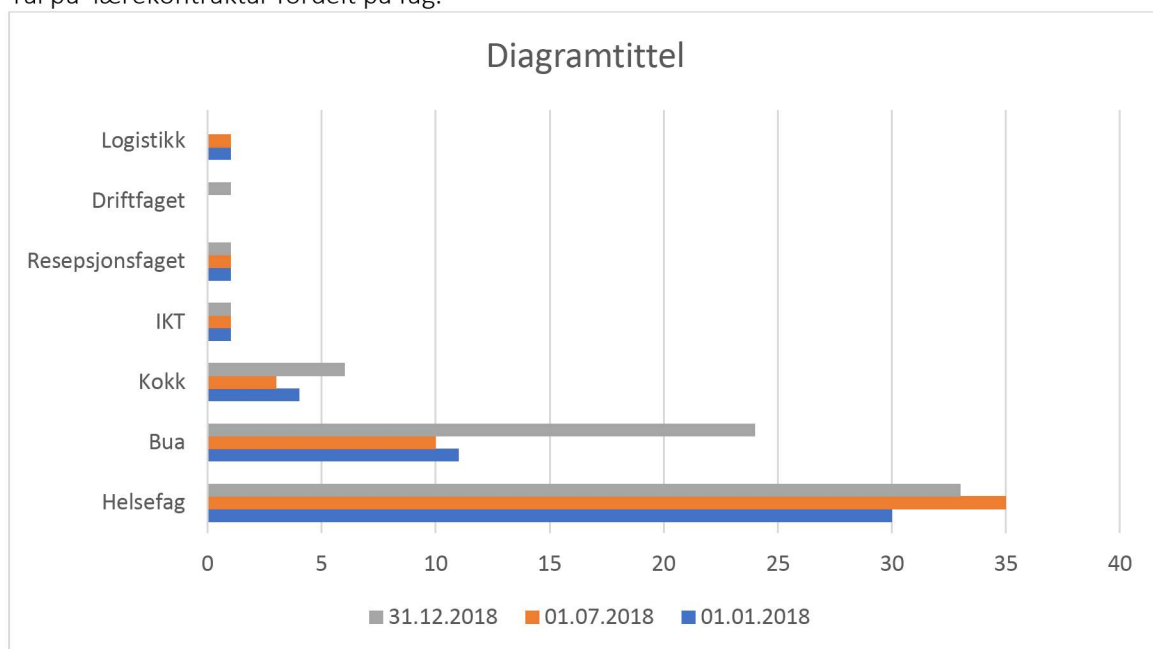
Tal på nye kontraktar dei siste 12 åra.



Medlemsbedrifter og lærlingar i 2018

Pr. 31.12.18 er der 16 aktive medlemsbedrifter og 64 aktive lærlingar i Opplæringskontoret. Dette er ei auke på to bedrift og 12 lærlingar frå 2017. Opplæringskontoret har gjennom sine lærebedrifter godkjenning av ni ulike lærefag.

Tal på lærekontraktar fordelt på fag.



Lærekontraktar pr. 31.12.18

Lærefag	Kommune/bedrift	Kontrakt	Merknad
Barn og ungdomsarbeidarfaget	Hareid kommune	2	
	Ulstein kommune	2	
	Vanylven kommune	1	
	Herøy Kommune	5	(1 permisjon)
	Sande kommune	3	
	Høddvoll barnehage	1	
	Vikemarka barnehage	1	
	Gnist Myklebust	1	
	Blåtinden barnehage	1	
	Solsikka barnehage	1	
	Tryggheim barnehage	1	
	Brandal friskule	1	
	Sum	24	
Helsearbeidarfaget	Hareid kommune	6	
	Ulstein kommune	11	(1 i permisjon)
	Herøy kommune	6	
	Sande kommune	6	
	Vanylven kommune	4	
	Sum	33	
Institusjonskokkfaget	Hareid kommune	1	
	Ulstein kommune	1	
	Sande kommune	0	
	Herøy kommune	1	
	Vanylven kommune	0	
	Sunnmøre folkehøgskule	3	
	Sum	6	
Resepsjonsfaget	Quality Hotel Ulstein	1	
Byggdriftarfaget	Ulstein eigedomsselskap	1	
IKT- servicefaget	SSIKT	1	
	Total sum	66	

Tilsetting av lærlingar

Dei fleste lærlingane startar i august, men det er mogleg å starte lærekontrakten på eit anna tidspunkt. I 2018 vart det signert 32 nye kontraktar, det er ein meir enn i 2017.

Lærlingane signerar arbeidsavtale med den bedrifta dei skal jobbe i. Lærekontrakten vert signert av lærling, bedrift og Opplæringskontoret. Opplæringskontoret er part i lærekontrakten.

Tilsyn

Opplæringskontoret fører tilsyn med opplæringstilhøva for den einskilde lærling. Dette vert gjort på ulike måtar som til dømes via Olkweb, SMS, e-post, telefonkontakt eller samtalar og besøk på arbeidsplassen i løpet av året. Alle lærlingar og instruktørar får besøk på arbeidsplassen minst ein gong i halvåret.

Halvårsvurderingar blir også gjennomført to gongar i året. Dette er noko lærling og instruktør tek dei i. Halvårsvurdering er ei lovpålagt oppgåve etter § 3-1. *Rett til vurdering*. Desse vurderingsdokumenta blir registrert og lagt i mappa til lærlingen.

Nokre lærlingar treng meir oppfølging enn andre, og truleg gir tett oppfølging betre læring. Opplæringskontoret skal vere "berre ein telefon unna" og det vert lagt vekt på at vi skal vere tilgjengelege for både lærling, instruktør og lærebedrift. Dette tyder at vi reiser på bedriftsbesøk på kort varsel og ryddar tid til å ta imot lærlingar og instruktørar på kontoret, utan at dei nødvendigvis må ha avtale på førehand. Opplæringskontoret har god oversikt på opplæringssituasjonen til den enkelte lærling. Kontakta med medlemsbedriftene, instruktørar og dei faglege leiarar er med på å kvalitetssikre opplæringa og gi lærlingar ein god start i arbeidslivet.

Fråvær

Lærlingane er inkluderte av IA- avtalen. Det kan sjå ut til at stort fråvær på vidaregåande skule også fører med seg høgt sjukefråvær som lærling. Det tyder truleg berre at i periodar i livet har nokon har større helseproblem enn andre. Likevel må vi fokusere på dette i intervju, samlingar og samtalar. Det er også viktig at dei som arbeider i lag med lærlingen syter for at lærlingen blir minna om krava i arbeidslivet. Oppmøte, pausar og fråvær må takast på alvor frå starten av. Den enkelte har gjerne gode og rettmessige grunnar til fråvær, men arbeidsplassen må vite at ein kan rekne med dei tilsette. For dei fleste er oppmøte ikkje noko problem. Men for enkelte lærlingar fører fråvær til ein del ekstra arbeid for både Opplæringskontoret og arbeidsgivar. Vi må bruke tid på samarbeid med PPT, NAV, barnevernstilsette og andre instansar. Av og til har unge menneske store personlege problem. Fråvær kan vere ein indikasjon på det. I slike tilfelle er det viktig at dei unge får tilbod om hjelp av ulikt slag. Her prøver Opplæringskontoret å vere aktive og tidvis kreative på å løyse problem.

Kurs og samlingar for lærlingar

I løpet av to år er det ønskeleg at lærlingane får ta del på nokre kurs. Det betyr at enkelte kurs kan arrangerast annakvart år. Nokre samlingar er for alle lærlingane i tillegg til samlingar for faggruppene. Nokre samlingar og kurs er knytt til den enkelt kommune/bedrift. Informasjon om eigen kommune/bedrift, og arbeidsmiljølova kan vere aktuelle tema på desse kursa. Vi bør arbeide for å ha omlag ni samlingar i året. Vi bør maks bruke ein halv arbeidsdag pr. samling. I 2018 vart det gjennomført åtte ulike samlingar og kurs for lærlingane.



Rekruttering

Opplæringskontoret har arbeidd med rekruttering på ulike måtar gjennom året.

- skulebesøk til Ørsta vidaregåande, Herøy vidaregåande, og til Herøy ungdomsskule
- stand på Karrieredagar i Volda
- stand på Jobbmesse i Ulsteinvik i regi av NAV

Rekrutteringspatruljen har i 2018 bestått av Tonje Sjøstad, Sofie Louise Lillestøl Hansen, Jenny Kirstine Kobbenes Lillebø og Eline Nes Ertesvåg dei var også med i patruljen i fjor.

Dei besøkte nesten alle 10- klasser på søre Sunnmøre, vidare har dei besøkt vg1 helse og oppvekst, vg2 helsearbeidarfaget og vg2 barn- og ungdom og fortalt om yrka sine.

Yvonne Sjøstad har i år, som i fjor, ansvar i å organisere rekrutteringspatruljen.

Opplæringskontoret hadde stor auke i søkjartala, dette gir ein positiv effekt på fagopplæringa.



Fylkesmeisterskap i helsearbeidarfaget

26. april vart det arrangert fylkesmeisterskap i helsearbeidarfaget i Møre og Romsdal. I år vart det gjennomført i Bratthallen i Kristiansund. Opplæringskontoret hadde med to representantar.

Dei so som deltok var Matilde Myrvold som er lærling i Hareid kommune og Sofie Baade Yksnøy er lærling i Ulstein kommune. Desse var to av sju deltakarar som konkurrerte.

Årets fylkesmeister i helsearbeidarfaget blei Merethe Gulløy frå Aukra kommune. Matilde Myrvold kom på delt 3.plass. Begge to gjennomførte konkurranse glimrande.



Digitale lærebøker

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre tilsette Yvonne Sjøstad i ei prosjektstilling frå 01.03 18-31.12.18 for å få på plass digitale lærebøker. Det var ein krevjande jobb å få lærebøkene på plass til inntak av nye lærlingar hausten 2018. Kwart kompetansemål har blitt konkretisert gjennom delmål i dei ulike lærefaga. Alle faglege leiarar, instruktørar og lærlingar har blitt kursa i det digitale systemet som heiter Olkweb.

Opplæringskontoret og bedriftene har sjølvsagt brukt ein del tid for å lære og bli kjende med det nye systemet, men erfaringane så langt har vore svært positive.



Kvalitetssikring

Tett oppfølging av lærlingane og instruktørane er viktig for å sikre kvalitet i opplæringa. Læreplanen i faget og arbeidsoppgåvene på den enkelte arbeidsplass legg rammene for innhaldet i opplæringa. Det er viktig med jamleg vurdering av lærlingen si utvikling i forhold til måla i læreplanen. For at vi skal vere ei god lærebedrift som sikrar eige rekrutteringsgrunnlag og gir lærlingane god opplæring, er det viktig at vi kontinuerleg driv vurdering og ser på korleis vi som lærebedrift planlegge, gjennomfører og evaluerer opplæringa.

Digitale lærebøker gjer at vi lettare kan følgje med kvar einskild lærling og bedrift.

Alle lærlingar skal også gjennom året ha rett til to halvårsvurdering etter opplæringslova § 3-1. *Rett til vurdering.* Dette er med å kvalitetssikre opplæringa som blir gitt av medlemsbedriftene.

Opplæringskontoret har også ulike kvalitetssystem som dei må halde seg til. Dette er system som utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune har bestemt at vi skal følgje.

Profilering

Opplæringskontoret har prioritert å bruke vår eiga Facebookside, dette er ein enklare måte å nå ut på med informasjon.

Opplæringskontoret kjøpte også inn drikkeflasker, minnepenn, penn og handlenett til alle nye lærlingar i 2018. Dei tilsette på kontoret har ryggsekker med logo på som vert brukt i jobbsamanheng.



Vidaregåande skule

Opplæringskontoret i samarbeid med medlemsbedriftene bør prioritere å forsterke samarbeidet med dei vidaregåande skulane i vårt distrikt. Yrkesfagleg fordjuping er den arenaen medlemsbedriftene kan bruke for å rekruttere til dei ulike yrka samfunnet har behov for. Vi har mykje å hente på å skape kontakt med unge som kanskje vil søkje til ledige læreplassar, eller som på anna vis kan vere attraktive som arbeidstakarar. Vi må jobbe med å framsnakke både yrker og arbeidsplassar.

Utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune

Vår viktigaste samarbeidspartnar er utdanningsavdeling. Vi deltok i 2018 på ulike samlingar og møte i regi av utdanningsavdelinga, og opplever samarbeidet med fagkonsulentane og andre tilsette der som godt og viktig for kontoret.

Forum for yrkesfag

Forum for yrkesfag er eit samarbeidsorgan for opplæringskontora i Møre og Romsdal. Forumet arbeider særleg med marknadsføring av yrkesfaglege utdanning, og elles saker der opplæringskontora har felles interesse. Forumet representerer dessutan opplæringskontora i samarbeid med utdanningsavdelinga. FFY vert administrert av eit styre med fire representantar frå ulike opplæringskontor.

Yrkesopplæringsnemnda

Dagleg leiar for opplæringskontoret er KS sin representant i yrkesopplæringsnemnda i Møre og Romsdal. Gjennom året har dagleg leiar vore på seks møte i yrkesopplæringsnemnda.

Til slutt

2018 har vore eit spanande og utviklande år for Opplæringskontoret for søre Sunnmøre. Vi har fått på plass digitale lærebøker. Og vi har frå 01.03 hatt Yvonne Sjøstad tilsett i ei prosjektstilling i 50 %.

Det å få høve til å utvikle Opplæringskontoret og kunne bli kjent med så mange flotte ungdomar og ikkje minst alle dei gode positive medlemsbedriftene er ei glede for oss.

Eit godt samarbeid med styret, skulane i regionen, instruktørane og dei mange andre involverte i fagopplæringa er viktig for sikre og heve kompetansen i heile regionen.

Styret og dagleg leiar vil vidareføre det positive arbeidet med å byggje opp og kvalitetssikre samarbeidet om lærlingordninga på søre Sunnmøre.

Å ha ei godt fungerande lærlingordning er eit viktig bidrag til å sikre framtidig rekruttering. Lærlingordninga er "vinn - vinn" for den enkelte, for lokalsamfunnet og storsamfunnet.



Trude Kristin Dalen

Styreleiar

Anne-Mari Pilskog

Dagleg leiar

	Reknskap 2018	Budsjett 2018	Avvik	Budsjett 2019	
Fast løn	731087,06	808758	77670,94	890000	
Pensjon	77362,58	150246	72883,42	155000	
Kollektiv ulykke og gruppelivs	2123	4000	1877	4500	
Arbeidsgivaravgift	115266,13	135252	19985,87	15000	
Kontomateriell	2274,92	10000	7725,08	4000	
Faglittratur	0	2000	2000	0	
Anna undervisningsmateriell	0	5000	5000	0	
Matvarer	0	3000	3000	2500	
Servering møter kurs	38652,61	45000	6347,39	42500	
Velfredssak	295			0	
Jubileumsmarkering	0	0	0	100000	
Anna forbruksmateriell	0	1000	1000	0	
Diverse utgifter	129,7	4000	3870,3	2000	
Porto	4093,6	4000	-93,6	6400	
Telefoni	11622,42	25000	13377,58	16000	
Banktenester og gebyr	3388,5	3500	111,5	4000	
Datakommunikasjon	1723,8	33000	31276,2	8000	
Annonser og reklame	3810	25000	21190	12500	
Informasjon	12151	0	-12151	16000	
Rekrutteringspatruljen	0	0	0	50000	
Representasjon	1300	5000	3700	7000	
Kursutgifter	10798	55000	44202	23000	
Opphaldsutgifter kurs	6736,61	25000	18263,39	15050	
Reiseutgifter, oppgåvepliktige	19315,05	27000	7684,95	22000	
Km. Godgjersle skattepliktig	2525,8	7000	4474,2	5900	
Reiseutgifter, ikke oppgåvepl	10660,76	27000	16339,24	15000	
Gruppe og livsskadeforsikring	1138	4000	2862	2546	
Husleige	116280,78	140000	23719,22	154000	
Lisenser og kontigenter	44600	50000	5400	48800	
Verktøy og utstyr	0	35000	35000	10000	
Kjøp av edb utstyr	23311,2	0	-23311,2	20000	
Konsulenttjenester	29764	45000	15236	32000	
kjøp av andre (private)	5	20000	19995	0	
moms generell kompensasjon	64138,76	0	-64138,76	0	
Overføring til kommunar	2332678	2250000	-82678	1974000	47x21000x2
Overføring til andre	461078	600000	138922	420000	10x21000x2
Div.øre/kronerund- øre/kroner	4,03				
Kjøp av aksjerog andelar andr	648	0	-648	0	
Avsetning disposisjonsfond	770677,63	0	-770677,63		
Tilskot patruljen				50000	
avgiftsfrie salsinntekter	20000	16000	4000	20000	(20 medlemsl
Kompensasjon mva Driftsrekr	64138,76	0			
Refusjon av andre(Private)	2805				
Overføring frå Fylkeskommur	4043675,91	4161300	-117624,09	4007696	40 Basis 1 17
Renteinntekter	951,85	0		4077696	
Disponering av rekneskapsme	770677,63	0			
Bruk av Disposisjonsfond	0	371456			
	4902253,18	0		4077696	
	4899635,91			0	
	2617,27				

BUDSJETT 2019

OPPLÆRINGSKONTORET FOR SØRE SUNNMØRE

	Rekneskap 2018	Budsjett 2018	Avvik	Budsjett 2019	Merknad
Fast løn	731087	808758	77671	870000	
Pensjon	77363	150246	72883	120000	
Kollektiv ulykkes- og gruppelivforsikring	2123	4000	1877	3500	
Arbeidsgivaravgift	115266	135252	19986	139100	
Kontormateriell	2275	10000	7725	3500	
Faglitteratur	0	2000	2000	0	
Anna undervisningsmateriell	0	5000	5000	0	
Matvarer	0	3000	3000	2500	
Servering møter, kurs, representasjon	38653	45000	6347	40500	
Velferdstiltak	295			0	
Jubileumsmarkering	0	0	0	100000	
Anna forbruksmateriell	0	1000	1000	0	
Diverse utgifter	130	4000	3870	0	
Porto	4094	4000	-94	5200	
Telefoni	11622	25000	13378	12000	
Banktenester og gebyr	3389	3500	112	4000	
Datakommunikasjon	1724	33000	31276	5000	
Annonser og reklame	3810	25000	21190	8500	
Informasjon	12151	0	-12151	11000	
Rekrutteringspatruljen	0	0	0	50000	
Representasjon	1300	5000	3700	3500	
Kursutgifter	10798	55000	44202	16000	
Opphaldsutgifter kurs	6737	25000	18263	13050	
Reiseutgifter, oppgavepliktige	19315	27000	7685	20000	
Km.godtgjersle skattepliktig del	2526	7000	4474	3900	
Reiseutgifter, ikke oppgavepliktige	10661	27000	16339	14000	
Gruppe- og yrkesskadeforsikring	1138	4000	2862	2546	
Husleige	116281	140000	23719	146400	
Lisenser og kontigentar	44600	50000	5400	45500	
Driftsmateriell	0	35000	35000	5000	
Kjøp av edb-utstyr	23311	0	-23311	10000	
Konsulenttjenester	29764	45000	15236	32000	
Kjøp fra andre (private)	5	20000	19995	0	
Moms generell kompensasjonsordning	64139	0	-64139	0	
Overføringer til kommunar	2332678	2250000	-82678	1974000	47x21000x2
Overføringer til andre	461078	600000	138922	420000	10x21000x2
Div. øre/kroneavrund.-øre/kronebalanse	4				
Kjøp av aksjar og andelar andre utlån	648	0	-648	0	
Avsetning til disposisjonsfond	770678	0	-770678		
Tilskot patroljen				50000	
Avgiftsfrie salsinntekter	20000	16000	4000	22000	(22 medlemsbedrifter)
Kompensasjon mva Driftsrekneskapen	64139	0			
Refusjon frå andre (private)	2805				
Overføringar frå fylkeskommunen	4043676	4161300	-117624	4007696	40 Basis 1 17 Basis 2
Renteinntekter	952	0		1000	
Disponering av rekneskapsmessig oversko	770678	0			
Bruk av Disposisjonsfond	0	371456			
Budsjett	4902253	0		4080696	
Rekneskap	4899636				
Resultat	2617				



VEDTEKTER TIL OPPLÆRINGSKONTORET FOR SØRE SUNNMØRE.

Vedtak på årsmøte den 9. mai 1996.
Godkjent Yrkesopplæringsnemnda 1996.
Endra på årsmøte i mars 2002.
Endra på årsmøte 28.mars 2008.
Endra på årsmøte 18.mars 2013
Godkjent Yrkesopplæringsnemnda mars 2013
Endra på årsmøte 14.mars 2016
Endra på årsmøte 27.mars 2017

Innhald

VEDTEKTER TIL OPPLÆRINGSKONTORET FOR SØRE SUNNMØRE.	1
§ 1 NAMN	2
§ 2 FØREMÅL	2
§ 3 MEDLEMSKAP	2
§ 4 OPPLÆRINGSKONTORET FOR SØRE SUNNMØRE OG MEDLEMSBEDRIFTENE SITT ANSVAR	2
Utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune skal:	2
Medlemsbedriftene pliktar å:	2
§ 5 ØKONOMI	3
Styrehonorar	3
Løn til lærling	3
Medlemskontingent	3
Underskot	3
Overskot	3
§ 6 ÅRSMØTE	3
Årsmøtet skal handsame følgjande saker:	3
Vedtektsendring	4
Protokoll	4
Ekstraordinært årsmøte	4
§ 7 STYRET	4
Lærlingrepresentant	4
Leiar og nestleiar	4
Andre styremedlemar	4
Styremøte	4
Vedtaksført	4
§ 8 ADMINISTRASJON	4
Opplæringskontoret for søre Sunnmøre:	4
§ 9 VEDTEKSENDRINGAR	5
§ 10 OPPLØYSING	5



§ 1 NAMN

Kontoret sitt namn er: «Opplæringskontoret for søre Sunnmøre».
Organisasjonsform: Foreining

§ 2 FØREMÅL

På vegne av medlemsbedrifter på søre Sunnmøre, er føremålet til Opplæringskontoret for søre Sunnmøre å legge til rette opplæring for lærlingar og lære kandidatlar i tråd med Opplæringslova.

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre er eit samarbeidsorgan mellom fleire bedrifter som har teke på seg opplæringsansvar i samsvar med fastsette læreplanar i aktuelle fag.

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre skal koordinere og støtte medlemmane si fagopplæring og medverke til at opplæringa held god fagleg kvalitet.

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre skal representere kommunane og medlemsbedrifter ut mot elevar i vidaregåande skule, samt vere bindeledd og kontaktperson mellom skule og lærebedrift. Opplæringskontoret for søre Sunnmøre skal aktivt arbeide med informasjonsformidling på opplæringsplassane.

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre skal gje råd om opplæringstilbod, analysere opplæringsbehov og utvikle planar for opplæring.

§ 3 MEDLEMSKAP

Medlemmar er kommunar og private bedrifter på søre Sunnmøre.

Søknad om medlemskap i Opplæringskontoret for søre Sunnmøre frå andre kommunar/bedrifter, eller offentlege etatar, vert avgjort av styret. Medlemmar vert tekne opp etter at avgift, fastsett av Opplæringskontoret for søre Sunnmøre sitt årsmøte, er betalt. Utmelding frå Opplæringskontoret for søre Sunnmøre skal eventuelt skje med eitt år skriftleg varsel. Alle lærlingar som har oppretta kontrakt gjennom/med Opplæringskontoret for søre Sunnmøre, skal fullføre si læretid gjennom dette forholdet, sjølv om bedrifta seier opp sitt medlemsforhold før kontraktfesta læretid er avslutta.

§ 4 OPPLÆRINGSKONTORET FOR SØRE SUNNMØRE OG MEDLEMSBEDRIFTENE SITT ANSVAR

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre har som føremål å vere eit serviceorgan for dei opplæringsbedriftene som er medlemmar

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre pliktar å:

- søkje etter lærlingar og halde seg oppdatert med behovet for, og tilgang på, lærlingar innan dei aktuelle faga
- teikne lærekontrakt med lærlingen og plassere vedkomande i ein eller fleire medlemsbedrifter. Det må ligge føre opplæringsplan for kvar einskild lærling
- vere med å gi råd og hjelp slik at konflikhtar som oppstår i høve til læreforholdet kan løysast.
- vere ansvarleg for å sende oppmelding til fagprøve til utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal i god tid før læretida går ut
- arbeide for omplassering av lærling til ny opplæringsbedrift dersom ein lærlingkontrakt ikkje kan vidareførast grunna innskrenkar eller permitteringar ved ei anna medlemsbedrift.

Utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune skal:

- godkjenne lærekontrakten og lærebedrift(ene) som det er inngått lærekontrakt/opplæringsavtalar med

Medlemsbedriftene pliktar å:

- varsle Opplæringskontoret for søre Sunnmøre i fall opplæringa ikkje kan vidareførast grunna permitteringar, innskrenkingar eller andre tilhøve ved medlemsbedrifta



- ta i mot lærlingar i den grad det er praktisk mogleg, og gi dei allsidig praksis i samsvar med opplæringsplanen
- skjøtte arbeidsgivaransvar for lærlingane

§ 5 ØKONOMI

Drifta av Opplæringskontoret for søre Sunnmøre er finansiert gjennom tilskot og medlemskontingent frå medlemsbedriftene og lærlingstilskot. Alle tilskot vert formidla til Opplæringskontoret for søre Sunnmøre, som igjen fordeler tilskota til lærebedriftene. Årsmøtet avgjer kor stor del av tilskotet som skal fordelast på lærebedriftene.

Styrehonorar

Årsmøtet avgjer storleiken på honorar til den medlemsbedrifta som har styreleiar

Løn til lærling

Løn, sosiale kostnader og andre kostnader i høve tilsettingsforholdet skal dekkast av medlem eller lærebedrift.

Medlemskontingent

Medlemskontingenten for medlemsbedriftene blir vedteke av årsmøtet. Rekneskapen for Opplæringskontoret for søre Sunnmøre blir revidert av godkjend revisor som blir vald av årsmøtet.

Underskot

Dersom tilskotsattsane vert endra/fell bort, eller at andre tilhøve gjer at den vert underskot på driftsmidlar, pliktar medlemskommunane som er med i Opplæringskontoret for søre Sunnmøre å dekke dette underskotet etter ein fordelingsnøkkel basert på folketal i kommunane.

Overskot

Årsmøtet vedtek korleis eit eventuelt overskot skal disponerast.

§ 6 ÅRSMØTE

Årsmøtet er Opplæringskontoret for søre Sunnmøre sitt øvste mynde. Ordinært årsmøte skal som hovudregel gjennomførast innan utgangen av mars månad kvart år.

På årsmøtet kan kvar medlemsbedrift og arbeidstakarorganisasjonane møte med minst ein representant, i tillegg til styremedlemmane.

Ved avstemming har den valde arbeidstakarrepresentanten ei stemme. Representanten for dei private bedriftene har ei stemme. Medlemskommunane har ei stemme kvar.

Årsmøtet vert innkalla med minst 14 dagars varsel av styret sin leiar. Innkallinga skal vere skriftleg og ha oversikt over dei sakene som skal handsamast.

Årsmøtet skal handsame følgjande saker:

- Årsmelding
- Rekneskap med bruk av årsoverskot eller dekking av underskot
- Budsjett
- Val av godkjend revisjon
- Val av styrerepresentantar med personlege vararepresentantar
- Val av leiar og nestleiar
- Val av valnemnd
- Fastsetjing av årsavgift for medlemskap i Opplæringskontoret for søre Sunnmøre
- Endring av vedtekter
- Andre saker nemnt i innkallinga eller som årsmøtet vil ta opp

Årsmøtet avgjer vanlege årsmøtesaker ved alminneleg fleirtal.



Vedtektsendring

Endring av vedtektene krev 2/3 fleirtal.

Protokoll

For årsmøtet blir det ført protokoll som skal underteiknast av møteleiar samt ein representant valt av årsmøtet.

Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte blir halde i fall styret finn det naudsynt, eller når meir enn 1/3 av medlemsbedriftene i Opplæringskontoret for søre Sunnmøre krev det.

§ 7 STYRET

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre blir leia av eit styre valt av årsmøtet.

Styret skal bestå av minimum 1 medlem frå kvar kommune med personleg vara, 1 frå dei private medlemsbedriftene med vara, og 1 frå arbeidstakarorganisasjonar, med vara.

Lærlingrepresentant

Lærlingane vel sjølve 1 representant med vara. Lærlingrepresentanten vert valt for 1 år. Lærlingen har tale- og forslagsrett, men ikkje stemmerett.

Leiar og nestleiar

Leiar og nestleiar blir valt separat av årsmøtet og for to år om gongen.

Andre styremedlemar

Andre representantar i styret med vara, blir og valt for to år om gongen. Kvart år er minst to, men likevel høgst tre av styret sine medlemmar på val.

Styremøte

Styremøte blir halde minst tre gonger i året. Styremøte skal elles haldast når leiar eller minst tre av representantane i styret finn det naudsynt. Frå styremøta skal det først protokoll som blir underteikna av protokollfører og leiar.

Utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune kan kallast inn til årsmøte og styremøte, og har rett til å vere tilstade med ein representant. Denne har tale- og forslagsrett, men ikkje stemmerett.

Vedtaksført

Styret er vedtaksført når fire av medlemane er til stades.

§ 8 ADMINISTRASJON

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre for søre Sunnmøre har dagleg leiar.

Tilsette ved Opplæringskontoret vert tilsette av styret.

Arbeidsgjevaransvaret for dei tilsette ligg til styret.

Opplæringskontoret for søre Sunnmøre:

- har kontraktansvar for lærlingane
- skal føre tilsyn med opplæringa i lærebedriftene gjennom fagleg leiar i det faget lærekontrakten gjeld
- skal ha løpande kontakt med utdanningsavdelinga i Møre og Romsdal fylkeskommune

Dagleg leiar har det øvste administrative ansvaret for drifta av kontoret og skal:



- drive etter instruksar og regelverk som til ei kvar tid gjeld
- instruksar og regelverk som til ei kvar tid gjeld
- førebu saker for styret, og etter avtale med styreleiar kalle inn til styremøte
- vere sekretariat for styret
- saman med Yrkesopplæringsnemnda i Møre og Romsdal fylkeskommune ha ansvar for formidling av elevar til læreplassane i Opplæringskontoret for søre Sunnmøre

§ 9 VEDTEKSENDRINGAR

Vedtektsendringar blir handsama på årsmøtet og skal godkjennast av Yrkesopplæringsnemnda i Møre og Romsdal fylkeskommune.

§ 10 OPPLØYSING

Oppløysing av Opplæringskontoret for søre Sunnmøre kan berre skje på ordinært årsmøte og krev 2/3 fleirtal.

Ved eventuell oppløysing av kontoret skal alle midlar og eigendelar overførast til medlemskommunane.



Notat

Vår referanse
19/10418 19/10443

Dykkar referanse

Sakshandsamar
Kari Riise

Dato
11.06.2019

Til:

Sjukefråvær og arbeidsnærvær - Orientering

«Arbeidsnærvær er sentralt for å byggje opp eit godt arbeidsmiljø for dei tilsette og gjere drifta i kommunen sterkare. Arbeidet på dette området må takast opp igjen og setjast på dagsorden i 2019.»

Med utgangspunkt i verbalpunktet frå kommunestyret, vil vi orientere om korleis vi arbeider med sjukefråvær og arbeidsnærvær i Ulstein kommune.

Vi ønskjer å presiser at fokus på og arbeid med sjukefråvær og arbeidsnærvær er ikkje eit arbeid som på noko tidspunkt vert lagt ned, eller noko som vert prioritert lågare i periodar. At dette er viktig for arbeidsmiljø, kvalitet, handlingsrom og økonomi, er noko vi har langt framme i dialog, plan og tiltak heile tida.

Det er mange spørsmål og mykje synsing om sjukefråvær;

- Kvifor er sjukefråværet høgre i Noreg enn i andre land?
- Kvifor er fråværet høgt i offentleg sektor?
- Kvifor har kvinner vesentleg høgre sjukefråvær enn menn?

Forsking avviser i stor grad hypotesane rundt desse spørsmåla, men har få svar på kvifor det er slik. Vi går difor bort frå dette, og konstaterer at: Kvinner har høgre sjukefråvær enn menn både i offentleg og privat sektor. Nær 80% av tilsette i Ulstein kommune er kvinner.

Ved val av satsingar, har vi lagt vekt på å bruke tid og energi på tiltak vi kan stå i over tid, og tiltak som har fokus på å sikre eit godt og trygt kompetansemiljø for dei tilsette. Vi ønskjer å ha fokus på tiltak som bidrar til at tilsette får høve til å gjere ein god jobb.

Nokre av tiltaka vi har for å sikre arbeidsnærvær:

1. NAV si rettleiing og system for sjukefråværsoppfølging er grunnlaget for Ulstein kommune sitt arbeid når tilsette er sjukmelde. Dette er gjennomarbeidd og vert stadig utvikla. Vi har eigen kontaktperson i NAV lokalt, som kjenner organisasjonen godt og er ei god støtte ved val av individuelle tiltak og individuell oppfølging. Vi samarbeider også tett med kontaktperson ved NAV arbeidslivssenter. Han bidrar inn med både individuelle og organisatoriske

tiltak i einingar som har særlege utfordringar og/eller høgt sjukefråvær. Personalleiar har månadlege møter med NAV der prioriteringar og tiltak vert avtala.

2. 10-faktor-medarbeidarundersøking: Ulstein kommune har brukt denne både i 2016 og i 2018. Dei 10 faktorane som vert målt, er alle viktige og avgjerande for å sikre eit godt arbeidsmiljø. KS og Linda Lai som har utarbeidd denne undersøkinga presenterer dette som ein av få undersøkingar som måler det som faktisk er viktig for arbeidsmiljøet. Resultat vert presentert og jobba med i alle einingar. Dette er eit godt utgangspunkt/verktøy for diskusjon, samtale og val av tiltak.
3. Heiltidskultur: Statistikken viser at tilsette i heiltidsstillingar har lågare sjukefråvær enn tilsette i deltidstillingar. Vi har som kjent gått inn i eit omfattande prosjekt for å etablere ein heiltidskultur i Ulstein kommune. Ønska effekt er styrka kvalitet i tenestene, frigjere ressurs til leing, tryggare og betre arbeidsmiljø, og med det; høgare og sterkare arbeidsnærvær.
4. Samarbeid med bedriftshelsetenesta: Vi nyttar kompetansen i Stamina til tiltak som systematisk HMS-arbeid, førstehjelpskurs, kompetanseheving og kurs om vald og truslar på arbeidsplassen, stressmestring og ergonomi, i tillegg til leiarstøtte i utfordrande saker.
5. Leiarutviklingsprogram: Alle tilsette er viktige for å etablere og behalde eit godt arbeidsmiljø, men leiarane har eit særleg ansvar for å lukkast med dette. Hausten 2019 startar vi eit toårig leiarprogram for alle leiarar med personalansvar i Ulstein kommune, i samarbeid med PwC. Dette er eit omfattande program med samlingar, personleg coaching/rettleiing og mellomarbeid med fokusområde/utviklingsområde. Personalleiing, kommunikasjon, samhandling, arbeidsmiljø og nærværarbeid vil vere sentralt i dette programmet. Dyktige og trygge leiarar med god relasjonskompetanse er viktig for å lukkast med eit stabilt godt arbeidsmiljø.
6. Dytt.no: Det er nyleg inngått avtale med Dytt.no om frisklivsaktivitet hausten 2019.
7. Digitalt støtteverktøy: Det har vore ei utfordring for einingsleiarane at det digitale systemet vi har for registrering og rapportering ikkje har gitt god nok støtte til å halde oversikt over fråvær, historikk og oppfølgingspunkt. Særleg for leiarar med store einingar, har det vore tungvint og arbeidskrevjande å ha oversikt og system. Vi jobbar i desse dagar med å innføre ny modul for HR-rapportering, og håpar at dette skal verte til god hjelp i arbeidet med førebygging og oppfølging av sjukefråvær.

Dette er ikkje ei uttømande liste over alt som vert gjort for å sikre arbeidsnærvær, eller gode arbeidsmiljø. I tillegg til det som er skissert på overordna nivå, vert det

jobba mykje med små og store trivselstiltak i alle einingar. Likevel vil dette vere eit arbeid der vi aldri kan seie oss heilt nøgde, og vi kjem ikkje heilt i mål. Omstillingsperiodar har vore krevjande og vi ser at det har vore vanskeleg å sikre god arbeidshelse ved omorganiseringar og omstillingar. Dette er noko av det vi må ta ekstra tak i ved leiarutviklingsprogrammet.

Med helsing

Kari Riise
personalleiar

Dokumenter er elektronisk godkjent og har difor ikkje signatur