

8 PERSONALUTVIKLING, EFFEKTIVISERING/ OMSTILLING

8.1 PERSONALUTVIKLING

8.1.1 Definisjon

Personalutvikling defineres som alle de tiltak som iverksettes for å stimulere og øke arbeidstakernes faglige og personlige utvikling og kompetanse. Den enkelte tilegner seg kompetanse gjennom utdanning, arbeid og erfaring.

8.1.2 Målsetting

Målsettingen er å oppdatere arbeidstakernes kunnskaper, innøve ferdigheter og påvirke holdninger og ferdigheter. Arbeidsgiveren skal gjennom en målrettet personalpolitikk sikre at motiverte og kvalifiserte arbeidstakere mest mulig effektivt gjennomfører virksomhetens oppgaver.

Personalutvikling bør derfor inngå i virksomhetens totale planlegging. Planleggingen må skje parallelt på virksomhets- og individnivå.

8.1.3 Virkemidler

Informasjon, målrettet opplæring og holdningsskapende virksomhet ved hjelp av for eksempel praktisk arbeidsopplæring, jobbrotasjon, interne og eksterne opplæringstilbud, stipendordninger, motivasjon, medarbeidersamtaler, delegering og medinnflytelse/medbestemmelse.

8.2 OPPLÆRINGS- OG UTVIKLINGSAVTALEN

8.2.1 Hjemmelsgrunnlag

Avtalen har i likhet med de øvrige avtalene i dokument 24 sitt hjemmelsgrunnlag i hovedavtalens kap. 1, § 5.

8.2.2 Parter i avtalen

Parter i avtalen er i henhold til hovedavtalens kap. 1, § 2.

8.2.3 Formål og prinsipper

Formålet med avtalen er å medvirke til at arbeidstakere på alle nivåer har slik kompetanse at de på best mulig måte kan utføre sine arbeidsoppgaver for Oslo kommune.

I avtalen er disse begrepene lagt til grunn:

Kompetanse:

kunnskaper, erfaringer, ferdigheter og holdninger.

Grunnutdanning:

opplæring arbeidstakeren har skaffet seg før ansettelsen og som dekker stillingens arbeidsområde.

Etterutdanning/faglig ajourføring:

med sikte på å gjøre arbeidstakeren bedre skikket til å løse sine arbeidsoppgaver som følge av endringer innen teknologi, lover, forskrifter, avtaleverk m.v.

Videreutdanning:

med hovedsiktemål å kvalifisere arbeidstakeren til avansement i egen stilling/annen stilling/høyere stilling

Videreutvikling:

utvikle arbeidstakeren både faglig og personlig.

Lederutdanning/lederopplæring:

sette lederen bedre i stand til å løse sine lederoppgaver.

Lederutvikling:

dyktiggjøre lederen i lederrollen.

I henhold til avtalen er partene enige om å prioritere etterutdanning/faglig ajourføring, videreutdanning/ videreutvikling og lederutdanning.

Videreutdanning/videreutvikling er utdanning og utvikling som har som mål å heve arbeidstakerens kompetanse ved eksempelvis å ta fagprøve, spesialutdanning innenfor det sykepleiefaglige området eller følge en saksbehandleropplæring som gir vekttall. Videreutdanning/videreutvikling kan gi muligheter for avansement.

Lederopplæring/utvikling tilbys i regi av Utviklings- og kompetanseetaten . Den enkelte virksomhet har ansvaret for sin spesifikke lederopplæring/utvikling.

8.2.4 **Ansvar**

Virksomhetslederen har hovedansvaret for en systematisk opplæring og utvikling av sine ansatte.

Den enkelte ansatte har et ansvar for å vise initiativ til selv å søke utvikling og opplæring, noe som bør komme klart fram gjennom medarbeidersamtalene.

8.2.5 **Opplæringsbudsjettet**

Den enkelte virksomhet har ansvaret for å foreta en systematisk kartlegging av opplæringsbehovet. Dette skal danne grunnlaget for utarbeiding av en opplærings-

og utviklingsplan og et opplæringsbudsjett i virksomheten. Opplæringsplanen og budsjettet skal behandles i virksomhetens medbestemmelsesutvalg, jf. avtale om medinnflytelse/ medbestemmelse § 4, punktene 4.3 h og 4.2 c.

8.2.6 Permisjon

Utover de permisjonene som er lov- eller avtalefestet, kan en arbeidstaker søke om permisjon for å delta i opplærings- og utviklingstiltak. Det er virksomhetens leder i henhold til personalreglementet og etatsjefinstruksen som avgjør om permisjon skal innvilges. Opplæringen skal søkes dekket ved interne tiltak. Eksterne tiltak som på opplæringsplanen er registrert som relevant for kommunens arbeidsområde og som det innvilges permisjon for å delta i, kan dekkes ved stipendordninger eller ved at det innvilges delvis eller full lønn. Permisjonsreglene er utformet slik at arbeidstakere med ubekvem arbeidstid ikke skal påføres en større belastning i forbindelse med deltakelse i opplærings- og utviklingstiltak enn arbeidstakere med normal arbeidstid

8.2.6.1 Utdanningspermisjon

I følge [arbeidsmiljøloven § 12-11](#) har arbeidstaker som har vært ansatt i arbeidslivet i minst tre og som har vært ansatt hos arbeidsgiveren de siste to årene, rett til hel eller delvis permisjon i inntil tre år for å delta på organiserte utdanningstilbud. Utdanning utover grunnskole eller videregående skole må være yrkesrelatert for å gi rett til permisjon
Slik permisjon kan likevel ikke kreves dersom det vil være til hinder for arbeidsgivers forsvarlige planlegging av drift og personaldisponeringer.

8.2.7 Heltidsstudier

Hovedregelen er at en arbeidstaker som søker permisjon med lønn for å ta etterutdanning må ha vært ansatt i minst 2 år i den stillingen som det søkes permisjon fra.

Etterutdanning i offentlig regi kan være av flere års varighet. Det er viktig at virksomhetslederen nøye vurderer kommunens behov for etterutdanning ved behandlingen av slike permisjonssøknader.

Permisjon med lønn eller stipend må vurderes i hvert enkelt tilfelle.

Dersom det innvilges permisjon med lønn må det være betinget av en bindingstid, se punkt 8.2.7.2 nedenfor.

8.2.7.1 Videreutdanning - etterutdanning

Etter opplærings- og utviklingsavtalen i Oslo kommune § 8, kan den enkelte virksomhetsleder i henhold til personalreglementet og etatsjefinstruksen, innvilge permisjon med inntil full lønn til opplærings-, utdannings- og utviklingstiltak.

Det er meget viktig at den enkelte virksomhet inngår skriftlig avtale med den enkelte arbeidstaker før permisjonen tar til.

Kommunale arbeidstakere som gis permisjon med lønn er ikke å betrakte som skoleelever, men fortsatt som ansatte i kommunen med de rettigheter og plikter som for øvrig framgår av permisjonsavtalen og overenskomstens bestemmelser. Dette vil innebære at de står til arbeidsgivers disposisjon når det ikke er undervisning om sommeren.

Dersom det gis permisjon med lønn etter opplærings- og utviklingsavtalen, skal kontrakten inneholde punkter hvor det fremgår at arbeidstakeren skal arbeide i den perioden som skolen har fri, dog med unntak av opparbeidet lovbestemt ferie.

I følge avtalen er bindingstiden som hovedregel det dobbelte av den effektive permisjonstiden, se punkt 8.2.7.2 nedenfor.

8.2.7.2 Bindingstid i forbindelse med lønnet videre-/etterutdanningspermisjon

Som hovedregel skal bindingstiden ved studiepermisjon med lønn være det dobbelte av den effektive permisjonstiden. Ved deltidsstudier må bindingstiden vurderes i forhold til studiets lengde og effektiv permisjonstid. Det er meget viktig at den enkelte virksomhet inngår skriftlig avtale med den enkelte arbeidstaker om bindingstid før permisjonen tar til.

Bindingstid gis for at arbeidsgiver skal kunne nyttiggjøre seg den kunnskap som arbeidstakeren tilkommer i studietiden i de tilfellene kommunen innvilger lønnet studiepermisjon. Bindingstiden skal være arbeidstid.

Dersom en arbeidstaker i $\frac{3}{4}$ stilling gis permisjon med lønn, forutsettes det at arbeidstakeren jobber tilsvarende stillingsbrøk i bindingstiden.

Dersom bindingstiden ikke overholdes skal det tilbakebetales et beløp som ikke overstiger den lønnsinntekt vedkommende har hatt i permisjonstiden.

Er en del av bindingstiden opptjent før eventuell fratreden fra stillingen, reduseres refusjonskravet tilsvarende.

Hvis fraværet i bindingstiden er av et slikt omfang at det blir et vesentlig misforhold mellom arbeidsgivers ytelse og arbeidstakers ytelse, bør bindingstiden forlenges tilsvarende fraværets lengde. Lønnsbegrepet i denne forbindelse omfatter regulativlønnen samt alle faste tillegg. For arbeidstakere som arbeider på akkord, skal akkordtillegg/- fortjeneste medregnes.

Forslag til standardavtale om permisjon med lønn i forbindelse med videre-/etterutdanning finnes i kap.10, punkt 10.6.2.

8.2.8 Kurs arrangert av arbeidstakerorganisasjonene

Arbeidstakerorganisasjonene arrangerer en rekke faglige kurs som enten er et supplement til den opplæring som tilbys i kommunens regi eller som omfatter andre fagområder som har betydning for arbeidstakerens arbeid i kommunen.

I forbindelse med slike kurs kan det innvilges permisjon med lønn.

Når det gjelder kurs for tillitsvalgte og permisjon i den forbindelse henvises det til hovedavtalens bestemmelser, kap. 3.

8.2.9 Stipendordning

Tildeling av stipend skjer etter de til enhver tid gjeldende retningslinjer fastsatt av styret i OU-fondet.

8.2.10 Intern opplæring

Fra en økonomisk synsvinkel og for at flest mulige arbeidstakere skal kunne nyte godt av opplæringen, må den interne opplæring i den enkelte virksomhet prioriteres høyt. Slik opplæring kan gjøres obligatorisk for de ansatte.

8.2.11 Introduksjon av nyansatte

Det første møte med en ny arbeidsplass er ofte avgjørende for arbeidstakerens videre motivering. Derfor må et systematisk og ryddig introduksjonsprogram tillegges stor vekt i opplæringssammenheng. Oslo kommune har utviklet et sentralt rammeprogram for introduksjon av nyansatte, og mange virksomheter har "skreddersydd" sitt eget opplegg.

8.2.12 Medarbeidersamtaler

Planlagte medarbeidersamtaler mellom leder og ansatt er et viktig verktøy i utviklingen av personalet. I slike samtaler, som skal dreie seg om det som er positivt, men også om det som kan forbedres, vil behov for individuelle opplæringstiltak og arbeidsmiljøtiltak komme frem. Samtalene må være godt forberedt så vel fra lederens som fra arbeidstakerens side. Sentralt i kommunen er det utviklet et opplegg for slike samtaler. Mal for medarbeidersamtaler finnes på Personalportalen/medarbeidersamtaler..

8.2.13 Opplæringsutvalg

Medbestemmelseutvalget (MBU) i virksomheten bør oppnevne et opplæringsutvalg og utarbeide retningslinjer for dette utvalget. Utvalget bør få som mandat å forberede opplæringsplaner og budsjett for behandling i MBU, samt forslag til prinsipper for etterutdanning/videreutvikling.

8.2.14 Vikar for arbeidstaker i videre-/etterutdanningspermisjon

Når arbeidstakere innvilges permisjon med lønn på hel- eller deltid må arbeidssituasjonen drøftes mellom ledelse og de tillitsvalgte. Vikar tas inn dersom det normale arbeidet blir skadelidende under vedkommendes fravær eller merbelastningen på andre arbeidstakere blir urimelig. Behovet for lønnsmidler til vikarer i slike tilfeller må vurderes og konsekvensene innarbeides i budsjettet.

8.2.15 Forholdet til OU-fondet

Formålet med [OU-fondet](#) er å vedlikeholde og videreutvikle kommunens aktiviteter ved å gjennomføre eller støtte tiltak innen opplæring og utvikling. Støtten skal først og fremst gis som tilskudd og finansiering av sentrale kurs, tverretatlige kurs og annen opplæringsvirksomhet for kommunens ansatte og tillitsvalgte. Støtten, herunder stipendordninger, kan også gis til prosjekter og andre tiltak som kan gi grunnlag for planlegging og utvikling av de kommunale virksomheter og en tidsmessig forvaltning.

8.3 EFFEKTIVISERING/ OMSTILLING

8.3.1 Rammeavtale om effektivisering og omstilling

Avtaleteksten er tatt inn i sin helhet i kapittel 10, punkt 10.3.8.

8.3.2 Hjemmelsgrunnlag

Hjemmelsgrunnlaget for avtalen er hovedavtalens kap. 1, § 5.

8.3.3 Partsforholdet

Parter i avtalen er Oslo kommune og organisasjonene tilsluttet de fire forhandlingssammenslutningene (KAH, Unio, YS-K, Oslo og Akademikerne-K) jf. hovedavtalens kap. 1 § 2.

8.3.4 Målsetting

Avtalen skal medvirke til å gjøre Oslo kommunes tjenestetilbud faglig og økonomisk konkurransedyktig, og gjennom det skape trygge arbeidsplasser. Avtalen vektlegger lokale løsninger basert på motiverte medarbeideres initiativ og kreativitet. Dette søkes oppnådd ved å øke graden av måloppnåelse i forhold til ressursinnsatsen dvs. økt effektivisering samt øke produksjonen i forhold til ressursinnsatsen, dvs. økt produktivitet.

8.3.5 Forutsetninger

De overordnede forutsetninger som regulerer partenes myndighet til å treffe avgjørelser er regulert av lover, politiske vedtak, avtaler, gjeldende reglement og vedtatt budsjett.

Vedtak som fremmer kvalitet, effektivitet og produktivitet må ligge innenfor arbeidsgivers myndighetsområde og er underlagt folkevalgte organers og arbeidsgivers styringsrett.

Avtalen skal bidra til målrettet å dra nytte av de ansattes kompetanse og idéer.

8.3.6 Igangsetting av tiltak

Mål- og resultatrettet ledelse setter krav til virksomhetslederens selvstendige ansvar for å iverksette effektiviseringstiltak.

I henhold til avtale om medinnflytelse/medbestemmelse § 4, punkt 4.1 a, har medbestemmelsesutvalget et særskilt ansvar for å ta initiativ til å fremme tiltak med sikte på bl.a. omstilling, effektivitet og utnyttelse av virksomhetens ressurser.

8.3.7 Gjennomføring

Fra vedtak er fattet til effektiviseringstiltak iverksettes skal det gå kortest mulig tid.

Etter en prøveperiode skal tiltakene vurderes med sikte på videreføring, omarbeiding eller opphør.

8.3.8 Fordeling av økonomisk gevinst

Resultatene av effektiviseringstiltakene må være målbare.

Dersom tiltakene medfører økonomisk gevinst i form av reduserte drifts- eller kapitalutgifter, kan gevinsten deles mellom de ansatte og kommunen. Det må dreie seg om et bestemt tiltak og den økonomiske gevinsten av tiltaket må beregnes nøyaktig. Arbeidstakernes innsats må ha hatt klar betydning for produktivitetsgevinsten.

Dersom gevinsten skyldes økt innsats av ressurser fra arbeidsgiver, kan det likevel foretas gevinstfordeling dersom det i tillegg kreves omstilling og økt innsats av virksomhetens medarbeidere. Helårsvirkningen av den gevinst som tas ut, må ligge innenfor rammen av vedtatt budsjett og budsjettrammen for kommende år.

Det partssammensatte utvalget etter avtale om medinnflytelse/medbestemmelse i Oslo kommune § 4, punkt 4.3 c, fastsetter andelen av effektiviseringsgevinsten til de ansatte og kommunen.

Andelen til de ansatte kan anvendes til utviklings- og opplæringstiltak, arbeidsmiljøtiltak, investeringer, lønn (varige tillegg eller årlig bonus) eller annet.

Fordelingen av andelen som avsettes til lønn (varige tillegg eller årlig bonus) foretas i forhandlinger mellom den lokale administrasjon og den (de) berørte forhandlingsberettigede organisasjon(er). Disponering til andre tiltak foretas av det partssammensatte utvalg.

Dersom gevinsten - eller deler av gevinsten - tas ut i form av lønnsøkning/tillegg, kan lønnsendring/ tillegg som hovedregel først settes i verk når gevinsten foreligger. I enkelte tilfeller kan endringer skje i forbindelse med igangsetting av produktivitetstiltaket, og når forholdene taler for det kan lønnsendringer/ -tillegg gis etappevis i takt med oppnådde delmål.