



Saksframlegg

Evaluering av lærlingordningen i Søgne kommune

Utv.saknr	Utvalg	Møtedato
46/13	Administrasjonsutvalget	15.10.2013
115/13	Formannskapet	23.10.2013

Rådmannens forslag til vedtak:

- Fra og med høsten 2014 økes opptak av lærlinger med en lærling innen kontor- og administrasjonsfag og en lærling innen IKT-servicefag, med opptak hvert andre år
- Merkostandene for 2014 innarbeides i budsjett for 2014 i tråd med saksframlegget, og merkostnadene for påfølgende år i økonomiplan 2015-2018
- Budsjettansvaret for lærlingordningen flyttes fra enhetene og legges under organisasjonssjefen, under egen ansvarskode
- Inntak av flere lærlinger innen helsefag og barne- og ungdomsfag vurderes innenfor budsjettammen.

Saksprotokoll i Administrasjonsutvalget - 15.10.2013

Behandling:

Organisasjonssjef Monica Nordnes orienterte samt besvarte spørsmål.

Administrasjonsutvalget ber organisasjonssjefen om å ta opp i arbeidsgivernetverket Knutepunkt Sørlandet i forhold til muligheten for etablering av et interkommunalt samarbeid om inntak av lærlinger innen teknisk sektor. Administrasjonsutvalget ber om en tilbakemelding da saken er behandlet i nettverket.

Til behandling forelå rådmannens forslag til vedtak.

Administrasjonsutvalget innstiller enstemmig:

Innstilling:

- Fra og med høsten 2014 økes opptak av lærlinger med en lærling innen kontor- og administrasjonsfag og en lærling innen IKT-servicefag, med opptak hvert andre år

- Merkostandene for 2014 innarbeides i budsjett for 2014 i tråd med saksfremlegget, og merkostnadene for påfølgende år i økonomiplan 2015-2018
- Budsjettansvaret for lærlingordningen flyttes fra enhetene og legges under organisasjonssjefen, under egen ansvarskode
- Inntak av flere lærlinger innen helsefag og barne- og ungdomsfag vurderes innenfor budsjetttrammen

Administrasjonsutvalget ber organisasjonssjefen om å ta opp i arbeidsgivernetverket Knutepunkt Sørlandet i forhold til muligheten for etablering av et interkommunalt samarbeid om inntak av lærlinger innen teknisk sektor. Administrasjonsutvalget ber om en tilbakemelding da saken er behandlet i nettverket.

Bakgrunn for saken:

Administrasjonsutvalget fattet i møte 18.06.2013 PS 29/13 følgende vedtak:

Administrasjonsutvalget ber administrasjonen om å evaluere dagens praksis i forhold til lærlingeordningen i Søgne kommune. Oppfordrer særlig om å se på muligheter for økt inntak, for eksempel innen andre fagområder enn helse/omsorg og oppvekst.

Saksutredning:

Dagens organisering og fordeling av lærlinger

Det er i dag administrasjonsavdelingen med organisasjonssjefen som øverste avgjørelsesmyndighet som har koordineringsansvaret for lærlingordningen i Søgne kommune.

Fagansvaret ligger ute på enhetene og fagansvarlig innen hvert enkelt fag har et overordnet faglig ansvar for veileder og lærling. Avdelingsleder på den enkelte avdeling har personalansvar for lærlingene. Veilederen har ansvar for tett oppfølging og opplæring i henhold til kompetansemålene i det enkelte fag.

Budsjettet for lærlingene ligger på den enkelte enhets budsjettansvar, med unntak av lærlinger i barn- og ungdomsfag som ligger direkte under kommunalsjef for oppvekst.

Lærlinger pr fagfelt dagens situasjon

Fagfelt	Årlig inntak	Antall lærlinger
Barne- og ungdomsfag	2	4
Helsefag	3	6
Kokkefag	1	2
Totalt	6	12

I tillegg har kommunen tatt opp lærling innen kontor og administrasjonsfag og IKT-servicefag. Det har ikke vært et systematisk inntak på disse fagfeltene og kostnadene har blitt dekket innenfor enhetenes budsjetttramme. I oversikten er det ikke tatt med eventuelle utplasseringer fra NAV, da de i sin helhet lønnes av NAV.

Økonomi

Kostander pr lærling pr. år

	Barne- og ungdomsfag, kokkefag, IKT og kontorlag	Helsearbeiderlag
Fagarbeiderlønn 50%	152 900	152 900
Sosiale utgifter 14,1 %	21 559	21 559
Ubekvemstillegg	-	40 000
Sum lønnskostnader pr år	174 459	214 459
Medlemskontingent til opplæringsringen	5 000	5 000
Utgifter til veileder	10 000	10 000
Sum kostnader pr år	189 459	229 459
Basistilskudd 1 (4.551,- pr. mnd.)	-54 612	-54 612
Sum nettokostnader pr år	134 847	174 847

Læretiden (24 mnd.) består av opplæringstid og verdiskapingstid. Lærlingene arbeider i 100 % stilling gjennom hele læretiden, men avlønnes kun for verdiskapingstiden, som er 50%. Lønnen for lærlinger fastsettes som 50 % av minstelønn for fagarbeidere. Pr 01.09.13 utgjør minstelønnen kr 305 800. I tillegg utbetales det arbeidsgiveravgift. Kommunen har ingen pensjonskostnader for lærlingene da de ikke omfattes av tjenstepensjonsordningene. Vest-Agder fylkeskommune dekket deler av kommunens utgifter knyttet til lærlinger gjennom egen tilskuddsordning.

Kostnader pr vakt fagarbeider

Kostnad dagvakt fagarbeider uten ansiennitet	1 854
Kostnad dagvakt fagarbeider med full ansiennitet	2 198
Kostnad kveldsvakt fagarbeider uten ansiennitet	2 465
Kostnad kveldsvakt fagarbeider med full ansiennitet	2 809

Kostnader fagarbeider

Årskostnad 6 dagvakter pr mnd. fagarbeider uten ansiennitet	133 488
Årskostnad 5 dagvakter pr mnd. fagarbeider med full ansiennitet	131 880
Årskostnad 8 dagvakter pr mnd. fagarbeider uten ansiennitet	177 984
Årskostnad 6,5 dagvakter pr mnd. fagarbeider med full ansiennitet	171 444
Årskostnad 6 kveldsvakter pr mnd. fagarbeider uten ansiennitet	177 480
Årskostnad 5 kveldsvakter pr mnd. fagarbeider med full ansiennitet	168 540

I dag går lærlingene på toppen av ordinær bemanning, men blir brukt som vikar ved fravær. Tabellen over viser at kostnadene ved en lærling innen barne- og ungdomsfag og kokkefag er spart inn med 5-6 vikardagvakter pr måned avhengig av ansiennitet. Innen helsefag er kostnadene spart inn 6,5-8 dagvikarvakter pr måned, alternativt 5-6 kveldvikarvakter pr måned avhengig av ansiennitet.

Kostnadene til lærlingordningen innenfor helsefag, barne- og ungdomsfag og kokkefag må derfor sees i sammenheng med vikarbudsjetten. Dersom en enhet har en lærling bør vikarbudsjetten reduseres og dermed vil den faktiske kostnaden for lærlingordningen innenfor disse fagfeltene reduseres.

I en utredning gjennomført av FAFO (2011:36) vurderes utdanning av helsefagarbeidere og bar- og ungdomsarbeidere som særlig avgjørende for å dekke kommunens kompetansebehov, både i dag og på lengre sikt. Samtidig peker FAFO på et misforhold mellom behovet for denne kompetansen og kommunens evne til å tilby læreplasser, og i neste omgang attraktive

stillinger, til de aktuelle studentene. Å tilrettelegge for utdanning og rekruttering av fagarbeidere innenfor disse områdene bør derfor være en prioritert oppgave i dagens kommunesektor

Innenfor kontor- og administrasjonsfag og IKT-fag er ikke behovet for vikar ved korttidsfravær like prekært og kostnadene kan ikke dekkes av reduserte vikarkostnader som innen de andre fagområdene.

Forslag til endringer

Administrasjonsutvalget oppfordret i sitt vedtak administrasjonen å se på muligheten for å øke antall lærlinger innenfor andre fagområder enn helse- og omsorg og oppvekst.

Det foreslås at man fra og med høsten 2014 utvider lærlingordningen i Søgne kommune til også å omfatte IKT-servicefag og kontor- og administrasjonsfag, med opptak annet vært år.

Forslag til økning i opptak av lærlinger 2014-2016

	Høst 2014	Høst 2015	Høst 2016
Kontor- og administrasjonsfag	1		1
IKT-service fag	1		1
Totalt antall nye lærlinger	2		2

I forbindelse med evalueringen av lærlingordningen har det vært vurdert mulighetene for å ta inn lærlinger innenfor teknisk sektor, herunder byggfag, elektrofag og malerfag. Slik kommunen driver sin virksomhet innenfor disse fagområdene vil det ikke være mulig å gi et opplegg som vil dekke læreplanen. Alternativ har det også vært vurdert om det er mulig for at lærlinger kan ta deler av læreperioden i kommunen. For eksempel driver kommunen med malearbeid, men dette er bare en av mange oppgaver eiendomsavdelingen driver med og det vil være vanskelig å utarbeide en tilfredsstillende opplæringskontrakt, selv for deler av læretiden.

Kostnadsberegninger iht. forslått opptaksplan inkludert dagens lærlinger

	2014	2015	2016
Barne- og ungdomsfag	539 388	539 388	539 388
Helsefag	1 049 081	1 049 081	1 049 081
Kokkefag	269 694	269 694	269 694
Kostnader dagens opptak lærlingordningen	1 858 163	1 858 163	1 858 163
Kontor- og administrasjonsfag	67 423	134 847	134 847
IKT-service fag	67 423	134 847	134 847
Kostnad økning i opptaksplan	134 847	269 694	269 694
Totalt kostnad lærlingordningen fom 2014	1 993 010	2 127 857	2 127 857

I tabellen over er det ikke tatt høyde for lønnsøkninger og dette er kostnader som vil komme i tillegg til kostnadene i tabellen over. Som nevnt over må kostnadene til lærlingordningen

innenfor helsefag, barne- og ungdomsfag og kokkefag sees i sammenheng med vikarbudsjettet, slik at faktiske kostnader vil være betydelige lavere.

Slik vikarbudsjettet utarbeides i dag blir det nok i budsjettarbeidet ikke godt nok tatt høyde for bruk av lærlinger. Det foreslås at lærlingene fortsatt går på toppen av ordinær bemanning. Derimot foreslår rådmannen at administrasjonen ser på hvordan man på en bedre måte kan se vikarbudsjettet i sammenheng med lærlingordningen, og dermed få en bedre oversikt over faktiske totale kostnader ved lærlingordningen. Dette blir en del av et større arbeid som vil se på utformingen av budsjettet for variabel lønn, spesielt innen helse- og omsorgsektoren. Administrasjonen vil jobbe for å få på plass en ny budsjetteringsmodell for variabel lønn fra og med budsjettet for 2015.

Som nevnt kan ikke kostnaden for lærlinger innenfor kontor- og administrasjonsfag og IKT-fag på samme måte dekkes av reduserte vikarkostnader som innen de andre fagområdene. En lærling innenfor disse fagene vil derimot kunne frigi tid for andre medarbeidere, og dermed heve kvaliteten på de tjenester kommunen yter, både eksternt og internt. I neste omgang vil opptak av lærlinger kunne høyne fagkompetansen ved rekruttering innenfor disse fagområdene. Kommunen har også et særlig samfunnsansvar for å tilrettelegge for læreplasser for lærlinger.

Rutinene vedrørende lærlingordningen i Søgne kommune ble revidert i 2011, og rådmannen er av den oppfatning at dagens praktiske organisering av lærlingordningen fungerer bra. Ansvarsområdene og arbeidsfordelingen mellom koordinator, fagansvarlig og veileder er tydelig avklart. En kritisk suksessfaktor er dyktige og dedikerte fagansvarlige og veiledere.

Med unntak av plasseringen av budsjettansvaret foreslås det ingen endringer i organiseringen. Budsjettansvaret for lærlingordningen foreslås lagt under organisasjonssjefen. Det er administrasjonsavdelingen som i dag koordinerer lærlingordningen, og som derfor har best oversikt over den totale situasjonen. Alle kostnader og tilskudd fra fylkeskommunen foreslås ført på samme budsjettansvar, noe som vil gi et en bedre økonomistyring av lærlingordningen. Lærlingene blir i dag budsjettert sammen med andre lønnsutgifter, og flere enhetsledere har gitt tilbakemelding om at det er vanskelig å holde oversikt og kontroll over budsjettet for lærlinger.

Ved å samle lærlingene for de ulike fagområdene under ett ansvarsområde kan det også bli lettere å endre opptak av lærlinger mellom de ulike fagområdene. Hvis man for eksempel et år har mange gode søkere på barne- og ungdomsfag, kan man ta opp flere enn 2 lærlinger på dette fagområde så lenge man holder seg innenfor den totale rammen. En omprioritering mellom de ulike fagområdene vil selvfølgelig skje i samråd koordinator og fagansvarlige.

Enhetsleders merknader:

Rådmannens merknader:

Vedlegg

1 Rutiner vedrørende lærlingordningen i Søgne kommune



SØGNE KOMMUNE

Administrasjonsavdelingen

Deres ref:

Vår ref:
2011/1017 -36058/2011

Saksbehandler:
Randi Fidje

Arkivkode:
417

Dato:
12.12.2011

Rutiner vedrørende lærlingordningen i Søgne kommune

Koordineringsansvaret for lærlinger, lære kandidater, praksiskandidater og utplasseringer via NAV er tillagt administrasjonsavdelingen med organisasjonssjefen som øverste avgjørelsesmyndighet.

Ansvarsfordeling

Koordinator: Randi Fidje

Fagansvarlig helsefag: Pauline Bye

Fagansvarlig barne- og ungdomsfag: Annie Tønnessen

Fagansvarlig Kokkefag: Trude Lohne

Leder av Opplæringsring-Sør: Randi Jortveit

Møter

Ansvarsgruppen skal ha ca 8 møter i året.

Lærlinger og veileder blir innkalt til møter/lærlingforum ved behov.

Inntak av lærlinger

Koordinator og fagansvarlige avgjør hvem som skal få lære plass i Søgne kommune. Dette gjelder også for avgjørelse på hvem som skal inn fra NAV på utprøving/praksisplass. Koordinator har ansvar for at attester og kompetansebevis legges ved avtale om lære plass for voksne søkere.

Avtale om lære plass

Leder av opplæringsringen sender søkerliste med skjema til avtale om lære plass. Koordinator har ansvar for at avtalen blir underskrevet. Etter den er underskrevet returneres den til leder av opplæringsring-Sør.

Arbeidsavtale og lønnsanvisning

Koordinator skriver arbeidsavtale, og sørger for underskrift. Lønnsavdelingen skriver lønnsanvisning.

Lærekontrakt

Fagansvarlig sørger for de nødvendige underskrifter, og returnerer kontrakten sammen med arbeidsavtalen til leder av opplæringsring-Sør.

Hva skal ligge i lærlingmappen

- Taushetserklæring
- Politiattest (der det kreves)
- Lærekontrakt/opplæringskontrakt
- Arbeidsavtale
- Opplæringsplan (sendes av fagansvarlig til arkiv for skanning m/kopi til leder av opplæringsring-Sør)

- Halvårsvurderinger (sendes av fagansvarlig til arkiv for skanning m/ kopi til leder av opplæringsring-Sør)
- Eventuelle advarsler ved brudd på arbeidsplikt (dokumentasjon). Kopi sendes koordinator og leder av Opplæringsring-Sør

Personalansvar

Avdelingsleder på den enkelte avdeling har personalansvar for lærlingen.

Fagansvar

Fagansvarlig innen hvert enkelt fag har et overordnet faglig ansvar for veileder og lærling.

Fagansvarlig deltar på halvårsvurdering som observatør. Fagansvarlig vurderer om det er behov for ekstra oppfølging etter tilbakemelding fra avdelingsleder, veileder eller lærling.

Opplæringsring-Sør

Opplæringsring-Sør er interkommunalt samarbeid om opplæring av lærlinger i ulike fagområder i 7 kommuner, fylkeskommunen og private lærebedrifter i midtre del av Vest- Agder. Leder av Opplæringsring-Sør har det administrative koordineringsansvaret mellom medlemsbedriftene og utdanningsavdelingen i Vest-Agder.

Veilederens ansvar

Veilederen har ansvar for tett oppfølging og opplæring i henhold til kompetansemålene i det enkelte fag. Det skal settes av 1 time pr uke til veiledning med lærlingen. I tillegg skal veileder ha nødvendig forberedelsestid til veiledningstimene (ca 45 minutter pr uke).

Veilederen skal i tillegg gi opplæring i praktiske arbeidsoppgaver og ved behov delegere dette til andre ansatte på lærestedet (dette gjelder i de tilfeller der veileder og lærling ikke har 50 % av arbeidstiden sammen). Veilederen skal observere lærlingen i de praktiske oppgavene og gi jevnlig tilbakemeldinger. Dersom andre ansatte enn veileder også har ansvar for lærlingen skal tilbakemeldinger om lærlingens utførelse av arbeidet gis til veileder.

Lærlinger

Målet for lærlinger er fagbrev.

Læretiden består av 50 % opplæring og 50 % verdiskapning jfr HTA kap. 6.1.2. Lærlingen skal som hovedregel ha ca 1 måneds opplæring før han eller hun blir satt til mer selvstendige oppgaver.

Behovet for opplæring er individuelt og tilbakemeldinger fra veileder og lærling skal vektlegges.

Lærlingen får 1 time veiledning pr uke sammen med veileder. Lærlingen skal bruke arbeidstiden til å dokumentere kompetansemål jfr HTA kap. 6.1.7.

Lærekandidater

Målet for lærekandidater er kompetansebevis (delkompetanse). Lærekandidatene kan i enkelte tilfeller ha behov for utvidet veiledningstid. Lønn for lærekandidater fastsettes lokalt i hvert enkelt tilfelle etter drøftinger med de tillitsvalgte jfr HTA kap 6.1.5.

Praksiskandidater

Praksiskandidater er privatister som selv må sørge for å melde seg opp til teoretisk og praktisk prøve for å oppnå fagbrev. Det kreves til sammen 5 år praksis/teori for å gå opp til en fagprøve som praksiskandidat.

Utplassering via NAV

Vi har to ulike ordninger (lønnes i sin helhet av NAV):

- Praksisutplassering av 3-10 måneders varighet. Målet er utprøving i arbeidslivet.
- Lærekontrakt. Målet er kompetansebevis eller fagbrev. Følger samme regler som andre lærlinger.

Ansvar for kursing/opplæring av veilederne

Koordinator og fagansvarlige har ansvar for kursing/opplæring av veilederne.

Randi Fidje
Koordinator