

## Løn- og personalavdelinga

Løn- og personalavdelinga er ein del av rådmannens stab og er ein støtte funksjon for alle avdelingar. Avdelinga har ansvar for utlysning og tilsetting i alle ledige stillingar i Gol kommune. Avdelinga har ansvar for alt lønsarbeid og utbetaling av løn, riktig løn til alle tilsette. Avdelinga har ansvar for bruken og vidareutvikling av løn og personalsystema i Visma HRM enterprise i Gol kommune. I dette ansvaret ligg også å ta i bruk nye løysningar og opplæring av alle tilsette, til dømes i å bruke elektronisk søknad på ledige stillingar, reiserekning og registrering av fråvær.

Løn- og personalavdelinga har tilsette i 4 årsverk, bare kvinner. Avdelinga fikk våren 2016 tilført ei 50 % stilling og har no ansvar for alle tilsettingar i kommunen. Det er utarbeid nye og meir effektive rutinar for arbeidet med tilsettingar. Dei elektroniske systema blir utnytta betre til tross for at rekrutteringssystemet vårt som vart kjøpt inn i 2007 bærer preg av tungvinte løysningar og gamal teknologi.

I 2016 har avdelinga gjennomført desse oppgåvene i tillegg til det rutinemessige lø- og personalarbeid:

<b>Internopplæring</b>	
Revidert tilsettingsreglement	Avdelinga har gjennomført internopplæring i dei nye tilsettingsrutinane og alle leiarar og tillitsvalde som sitt i tilsettingsutvala var kalla inn.
Føring av ferie og fråvær på webb	Dette gjeld alle tilsette som ikkje arbeider i turnusordningar. Løn- og personalavdelinga har gjennomført opplæring av dei tilsette i mange avdelingar i 2016, avdelingane på kommunehuset, administrasjonen i omsorgsavdelingane, læringscenteret, helseavdelinga
Ansaret til løn- og personalavdelinga og dei rutinane vi har	For leiarane i omsorgstenesta

<b>Dataverktøy</b>	
	Tatt i bruk elektronisk søknad på alle stillingar i Gol kommune
	Elektronisk registrering av ferie og fråvær for alle tilsett
	Styringsdokument er lagt inn på intranettet

<b>Styringsdokument</b>	
	Arbeidsgjevarepolitisk plattform i Gol kommune er revidert
	Arbeidsreglement Gol kommune er revidert

<b>Seniorarbeid - pensjon</b>	
	I samarbeid med KLP gitt tilbod om informasjon om pensjon for tilsette over 60 år og personleg vegleiing for dei som ynskjer det
	Tilbod om individuell rettleiing for dei som skal søkje om pensjon
	Sender inn nødvendige opplysningar til KLP

Løn- og personaleiar er sekretær i medbestemmingsmøta på rådmanns- og kommunalsjefnivå

Løn- og personaleiar er sekretær i AMU

Avdelinga overtok ansvaret for skjenkesaker midlertidig frå hausten 2016

Avdelinga har også deltatt aktivt i endringsprosessen i Kulturavdelinga, Helse- og omsorgsavdelingane, bygg- og drift

Gjennomført lokale forhandlingar, kap 5 kapittel 3.4.2 og særskilte forhandlingar kap 4.2.2

**2017 planlagde oppgåver i løn- og personalavdelinga i tillegg til dei rutinemessige oppgåvene:**

Internopplæring	
	Sette i system internopplæring i styringsdokumenta og rutineane
Styringsdokument	Utarbeide retningsliner for arbeidet med å redusere uønska deltid, HTA vedlegg 2, vart ikkje gjennomført i 2016
	Revidere etiske retningsliner
Dataverktøy	Gjennomføre medarbeiderundersøkinga 10-faktor
	Ta i bruk ny og moderne løysing for elektronisk søknad på stilling
	Vidareutvikle systemet med elektronisk registrering av fråvær
	Ta i bruk e-elæring, bla opplæring av ny tilsette, ikkje gjennomført i 2016
	Ta i bruk ny modul for elektroniske timelister, inkludert opplæring av tilsette og leiarar

Andre tiltak kan komme i tillegg etter som behov blir meldt inn frå avdelingane