



## Arbeidsgiverstrategi – handlingsplan 2026

Det vises til arbeidsgiverstrategien vedtatt i kommunestyret 10. april 2025, siste avsnitt: «Arbeidsgiverstrategien skal følges opp med årlige handlingsplaner som skal behandles av Administrasjonsutvalget innen 1. mars hvert år.»

Handlingsplanen er utarbeidet av kommunedirektørens stab i tett samarbeid med kommunedirektørens ledergruppe. Videre er den blitt drøftet i medbestemmelsesmøte før den går til endelig behandling i Administrasjonsutvalget.

Administrasjonsutvalget vedtok handlingsplan 2025 i sak PS 26/4 i møte 28.05.2026

### Utfordringsbildet

Sett inn en innledning om hvilke utfordringer som er overordnet.

Innsatsområde	Strategier	Tiltak 2026
<b>Godt medarbeiderskap</b>		
<b>Deltagelse og medvirkning</b>	<b>Alle enheter skal ha SIIDA-grupper</b>	Det er opprettet SIIDA- gruppe i alle enhetene, og det gjennomføres minimum 5 møter i året.  I noen enheter har også avdelingene opprettet egne SIIDA- grupper.
	<b>Sikre medvirkning gjennom tett dialog med tillitsvalgte i henhold til Hovedavtalen</b>	Kommunedirektør har månedlige medbestemmelsesmøte med kommunens hovedtillitsvalgte og hovedverneombudet.  Arbeidsmiljøutvalget (AMU) har møteplan med minimum 4 møter per år. Representant fra bedriftshelsetjenesten (Hemis) deltar.
	<b>Ta i bruk rutiner med forbedringsforslag på alle tjenesteder for å sikre at alle ansatte kan bidra</b>	Kvalitetsteamet møtes hver måned, i møtene gjennomgås alle innmeldte avvik og forbedringsforslag. Det lages rapport hvert kvartal som er grunnlag i rapporteringen fra kommunedirektør til kommunestyret.  Avviksgjennomgang og forbedringsforslag er faste tema på personal- og SIIDA-møtet i enhetene og avdelingene.
<b>Ansvarliggjøring og nærvær</b>	<b>Delegere faglig ansvar og myndighet</b>	I revidert videredelegering fra Kommunedirektør er faglig ansvar og myndighet innenfor enhetenes ansvarsområde delegert til enhetsleder. Enhetsleder kan delegere noe av ansvaret videre til avdelingsledere. Videredelegering



		fra enhetsleder til avdelingsleder skal dokumenteres skriftlig.
	<b>Ha kontinuerlig fokus på nærvær og sykefravær</b>	Nærværs- og sykefraværarbeid er faste tema i personal- og SIIDA-gruppe møte.
	<b>Tilrettelegge arbeidsplasser for ansatte</b>	Tilrettelegging foregår innenfor det som er mulig i avdelingen, det vurderes også om tilrettelegging / arbeidsutprøving kan gjennomføres i andre av kommunens avdelinger.
<b>Faglig og etisk standard</b>	<b>Alle ansatte deltar i faglig og etisk refleksjon</b>	Ivaretas i personal- og fagmøter. Innenfor helse og omsorg har man etiske refleksjoner.
	<b>Alle ansatte kjenner til og bruker kvalitetssystemet Láidesteaddji og kvalitetsverktøyet Compilo</b>	Láidesteaddji er under revidering, forventes ferdigstilt 3. kvartal 2026.  Innlogging og opprettelse av brukere i Compilo skal gjøres enklere, og på den måten sikre at alle arbeidstakere har nødvendig tilgang.
	<b>Alle virksomheter har en egen plan for faglig utvikling</b>	Arbeid med overordnet kompetanseplan starter i 2026.
<b>Godt lederskap</b>		
<b>Lederskap</b>	<b>Etterspørre og praktisere en tydelig lederrolle som bygger på lederplattformen til Karasjok kommune</b>	
	<b>Praktisere tillitsbasert ledelse med fokus på både relasjonsledelse og administrasjon</b>	
	<b>Utvikle et lederskap som tar ansvar for utviklingen av en positiv organisasjonskultur</b>	
<b>Lederutvikling</b>	<b>Gjennomføre kontinuerlig lederutviklingsprogram, med tydelig kobling til de utfordringer organisasjonen står i</b>	2 – 4 ganger i året innkaller kommunedirektør enhetsledere, avdelingsledere og fagledere til felles ledersamling. Tema vil være b.la. budsjett og internkontroll.
	<b>Ha faste ledersamlinger med fokus på godt lederskap</b>	Enhetsledermøte 1 gang i uken. Strategimøte med enhetsledergruppen 2 ganger i året.
	<b>Lederopplæring til nye ledere</b>	On-boarding skjema som følger at disse gir opplæring; personal, økonomi og lønn samt arkiv.
<b>Lederoppfølging</b>	<b>Benytte lederavtaler og to årlige ledersamtaler som verktøy for lederoppfølging for alle ledere</b>	Alle enhetsledere skal ha inngått lederavtale med kommunedirektør innen utgangen av januar hvert år. Alle avdelingsledere skal ha inngått lederavtale med enhetsleder innen utgangen av februar hvert år.



	<b>Benytte medarbeider- og lederundersøkelser aktivt i arbeidet med å utvikle lederrollen også anonyme undersøkelser årlig</b>	
<b>En attraktiv og utviklende arbeidsplass</b>		
<b>Kompetanse-utvikling</b>	<b>Utarbeide en kompetansestrategi</b>	Arbeid med overordnet kompetanseplan starter i 2026.
	<b>Ha kompetanseplaner på alle enheter</b>	Når overordnet kompetanseplan er på plass, skal det utarbeides kompetanseplaner i hvert enhet.
	<b>Ha fokus på intern læring og kompetansedeling gjennom ulike strategier for læring i og på arbeid</b>	Helse og omsorg har etablert kompetansedager, disse er i turnus og arbeidstakere får på de faglig påfyll.
	<b>Arrangere fagdager minst 2 ganger i året, både i de ulike enhetene og på tvers av de for å øke kompetanse.</b>	I 2026 skal det arrangeres Giellaformu for alle kommunalt ansatte, tema vil være samisk språkforvaltningskommune, teknologiske verktøy og oppmuntring / motivering til at lære å bruke samisk på arbeidsplassen.
<b>Arbeidsmiljø</b>	<b>Kontinuerlig fokus på at du er din kollegas arbeidsmiljø</b>	Tema i overordnet kompetanseplan, også i enhetene/avdelingene sine kompetanseplaner.
	<b>Ha fokus på HMS og ha en velfungerende vernetjeneste</b>	Verneombud i alle verneområdet. Verneombudene skal ha gjennomført 40 timers HMS kurs.
	<b>Gjennomføre årlige medarbeiderundersøkelser</b>	Det ble gjennomført medarbeiderundersøkelse i 2025, det må i 2026 vurderes ny metodikk for medarbeiderundersøkelse. Det var lav svarprosent i 2025, så lav at tallene ikke kan brukes.
<b>Organisasjonskultur</b>	<b>Bruke et positivt språk og se det positive i hverdagen</b>	
	<b>Tilrettelegge for og delta i sosial aktiviteter</b>	
	<b>Kontinuerlig fokus på psykologisk trygghet</b>	Tema i overordnet kompetanseplan, også i enhetene/avdelingene sine kompetanseplaner.
<b>Omstilling og nytenkning</b>		
<b>Kontinuerlig forbedring</b>	<b>Bruke kvalitetssystemet Láidesteaddji</b>	Gjennomføre revidering av Láidesteaddji
	<b>Fokus på samarbeid med brukere og pårørende</b>	Pårørende møte Brukerråd Jevnlige møter med pårørende
	<b>Benytte undersøkelser og brukerinformasjon som grunnlag for forbedringer</b>	



	<b>Etterspørre neste og beste praksis</b>	
<b>Digitalisering</b>	<b>Utnytte potensialet i teknologiske løsninger</b>	
	<b>Ta i bruk nye teknologiske løsninger</b>	
	<b>Gi nødvendig opplæring til ansatte og brukere</b>	Gjennomføring av grunnkurs i Copilote blant alle kontorarbeidere
<b>Økonomistyring</b>	<b>Holde tildelte budsjetttrammer</b>	Fokus i kvartalsrapporteringene har beskrive årsak til avvik, og hvilke tiltak som iverksettes for å unngå negative budsjettavvik.
	<b>Ta medansvar for økonomistyringen på egen virksomhet</b>	
	<b>Kontinuerlig fokus på effektivisering</b>	
<b>Kommunen som arbeidsgiver</b>		
<b>Rekruttering</b>	<b>Vi ser verdien av og verdsetter intern rekruttering og karriereutvikling</b>	Ha en oppdatert lønnspolitisk plan og en oppdatert kompetanseplan med karrieretrapp.  Lønnspolitisk plan skal være ferdigbehandlet av kommunestyret innen utgangen av 2026.
	<b>Vi har gode rutiner for ekstern rekruttering</b>	Oppdatering av ansettelsehåndbok, full utnyttelse av rekrutteringssystemet Webcruiter.
	<b>Vi er en lærlingevennlig kommune</b>	Budsjettere med lærlingestillinger innenfor flere fagområder
	<b>Vi har gode rutiner for introduksjon og onboarding av nytilsatte og nye ledere</b>	Ta i bruk eAdm, en skybasert plattform for automatisk identitets- og tilgangsstyring.
	<b>Vi tilrettelegger for lærlingplasser for lokal ungdom</b>	Budsjettere med lærlingestillinger innenfor flere fagområder
<b>Lønnspolitikk</b>	<b>Vi har en oppdatert og konkurransedyktig lønnspolitikk</b>	På begynt arbeid med revidering av lønnspolitisk plan, denne skal vedtas av kommunestyret i 2026.
	<b>Vi gjennomgår lønnspolitikken med alle organisasjonene hvert år</b>	Gjøres i forbindelse med oppstart av lønnsforhandlinger, fortrinnsvis i juni hvert år. Tas også opp i evalueringen, fortrinnsvis i oktober hvert år.
	<b>Vi gjennomfører rettferdige, profesjonelle og effektive lokale forhandlinger</b>	Årlig evaluering av lønnsforhandlingene Årlig oppstartsmøte med tillitsvalgte (forhandlingsansvarlige) og ledere i forbindelse med lønnsforhandlinger



<b>Omdømme</b>	<b>Vi markedsfører Karasjok som en attraktiv arbeidsgiver</b>	Kontinuerlig ved annonsering av ledige stillinger, og deling av glad-nyheter på kommunens hjemmeside og Facebook-side.
	<b>Vi fremhever det samiske som et virkemiddel for attraktivitet</b>	
	<b>Vi framsnakker Karasjok kommune og egen arbeidsplass</b>	
<b>Livsfasepolitikk</b>	<b>Vi har seniorpolitiske retningslinjer for å få ansatte til å stå lengre i jobb</b>	
	<b>Vi har livsfasetilpassede arbeidstidsordninger for ulike grupper med ulike behov</b>	
	<b>Vi har fokus på heltidskultur</b>	Karasjok kommune skal ha fokus på tiltak som fremmer heltidsstillinger og reduserer uønsket deltid.
<b>Samisk språk og kultur</b>	<b>Vi gir nyansatte innføring i samisk kultur og språk</b>	<del>Det legges til rette for at arbeidstakere kan delta på samiske kurs som settes opp av Kárenas.</del>  Arbeidstakere skal få delta på samisk opplæring i arbeidstiden.  Innen utgangen av 2026 skal introduksjonsplan for nyansatte revideres, og det skal foreligge en plan for hvordan nyansatte innen to år skal få innføring av samisk språk og kultur.  Dette skal også gjelde tidligere ansatte som ikke har fått et tilsvarende tilbud.
	<b>Vi gir ansatte mulighet til å heve sin kompetanse i samisk språk</b>	Arbeidstakere skal få delta på samisk opplæring i arbeidstiden.
	<b>Vi har gode rutiner for å rekruttere og ansett samisktalende fagpersoner</b>	For alle stillinger som det rekrutteres til, så vil samisk språk- og kulturkompetanse bli tillagt avgjørende vekt for søkere som ellers er likt kvalifisert.