



”Det er godt å bu,leva
og arbeida i Årdal”

Arbeidsgjevarpolitikk i Årdal kommune

2015 - 2018

Det handlar om:

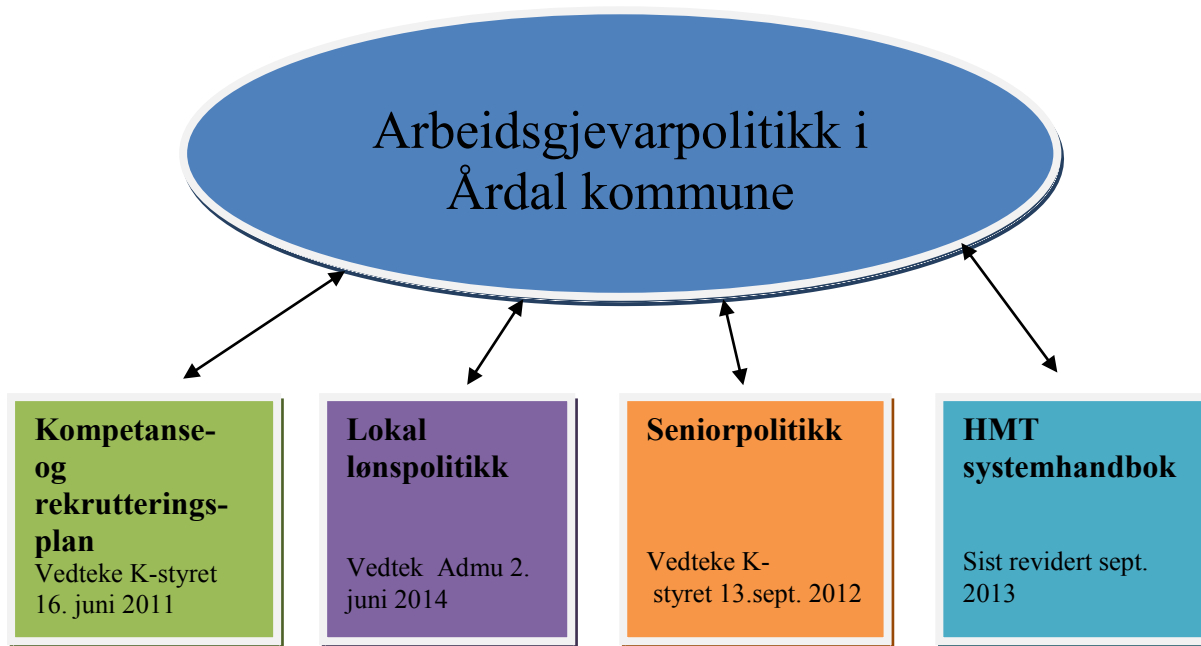
- ❖ **Å ha brukarane i fokus**
- ❖ **Å innstilla oss på omstilling og nytenking**
- ❖ **Å syna vilje til samarbeid og bidra til godt arbeidsmiljø**
- ❖ **Å vera lojal overfor administrative og politisk vedtak**

”eg er stolt over yrket mitt og
ynskjer å gjera ein god jobb for
tenesta eg arbeider i”

”eg ynskjer å legge til
rette for at du skal kunne
gjera ein god jobb”

1.	Arbeidsgjevarpolitikk i Årdal kommune	5
1.1	ÅRDAL KOMMUNE – VISJON	5
1.2	MÅL	5
1.3	UTFORDRINGAR FOR KOMMUNEN SIN ORGANISASJON	5
1.4	ARBEIDSGJEVARPOLITIKKEN SI FORANKRING OG VERDIAR	5
2.	Roller og ansvar	6
2.1	POLITISKE LEIARAR	6
2.2	TILSETTE I ÅRDAL KOMMUNE	6
2.3	LEIARAR I ÅRDAL KOMMUNE	7
3.	Identitet, organisasjonskultur og omdømme	8
3.1	MÅL OG ANSVAR	8
3.2	VERKEMIDDEL	8
4.	Arbeidsmiljø og helse	8
4.1	MÅL	8
4.2	VERKEMIDDEL	8
5.	Rekruttere og behalde tilsette.....	9
5.1	MÅL	9
5.2	LIVSFASETILPASSA ARBEIDSGJEVARPOLITIKK	9
5.3	REKRUTTERING AV TILSETTE	9
5.4	SENIORPOLITIKK	9
6.	Kompetanseutvikling.....	9
6.1	MÅL	9
6.2	KOMPETANSEKARTLEGGING	9
6.3	VERKEMIDDEL	9
7.	Lokal lønspolitikk	10
7.1	MÅL	10
7.2	AVTALEVERK	10
7.3	LØNSPOLITISKE VERKEMIDDEL	10
8.	Informasjon og kommunikasjon	10
8.1	MÅL	10
8.2	EKSTERN OG INTERN INFORMASJON	10

Personalarbeidet i Årdal kommune byggjer på følgjande lokale **styringsverktøy**:



Rutiner og reglement:

HANDBOK FOR TILSETTE I ÅRDAL KOMMUNE

Oppdatert februar 2014

Politisk øø administrativ organisering
Personalpolitikk
HMT - Systemhandbok
Arbeidsgjevar sin styringsrett
Arbeids- og tilsetiingsreglement
Permissionsreglement
Reglement for fleksibel arbeidstid
Reglement for tildeling av bustadlån øø tilskot
Reglement for utleige av bedriftshytta
Etiske retningslinier
Retningslinier for nåskjøning
Retningslinjer for forslagsverksemd
Bedriftsintern attføring
Rutiner for oppfølginga av sjukmelde
AKAN- arbeidet i Årdal kommune
Personalforsikring øø nensjonsordning
Tillitsvalde

Styringsverktøy \Rightarrow Handling/aktivitet

Årshjul for personalarbeidet i IA-perspektiv (vedteke av AMU kvart år)

Kompetanseplanar – årsplanar

Kvart område

Ein overordna (vedteke av AMU som kompetanseutval)

Handlingsplanar for arbeidsmiljø

Kvart område

Handling \Rightarrow Oppfølging

HMT-Årsrapportering – saka til AMU om status og prosess på:

- *Medarbeidarsamtalar*
- *Kompetanseplanar*
- *Handlingsplan for arbeidsmiljø*
- *Vernerundar/vedlikehaldssynfaring*
- *Avvik/Skadehandtering*
- *Stillingsforklaring*

Effekt/Målesystem

- Medarbeidarkartlegging – Betre kommune.no
- Psykososial kartlegging
- Medarbeidarsamtalen

1. Arbeidsgjevarpolitikk i Årdal kommune

1.1 Årdal kommune – Visjon

”Årdal skal vere ein god og trygg stad å bu, leva og arbeida i.”

1.2 Mål

Arbeidsgjevarpolitikken skal gje politikarar, leiarar og tilsette tydelege føringar om kva **haldningar, handlingar og verdiar** arbeidsgjevar praktiserer og står for i sitt forhold til dei tilsette i Årdal kommune. Arbeidsgjevarpolitikken skal medverke til å skape ein sunn og god organisasjonskultur. Den skal vere eit verktøy for å sikre tenesteproduksjon, møte framtidige utfordringar i Årdal kommune og stimulera til utvikling og resultatoppnåing. Lokal arbeidsgjevarpolitikk skal byggja på lokale behov og skal utarbeidast i samarbeid med tillitsvalde.

Arbeidsgjevarpolitikken må bygge på Hovudavtalen sitt mål om **samarbeid, medbestemmelse** og **medinnflytelse**- til ein omstillingsdyktig og serceinnstilt kommune til det beste for innbyggjarane, jfr. HA del B, § 1-1.

Kommunen som tenesteproducent og arbeidsgjevar skal vere kjenneteikna av:

- fokus på brukarane og tenestene
- ei leiing som bevisst legg til rette for sjølvstendige og myndiggjorte tilsette
- tillit til eigne tilsette sin kompetanse
- læring og utvikling på arbeidsplassen
- god forvaltning av tildelte økonomiske rammer

1.3 Utfordringar for kommunen sin organisasjon

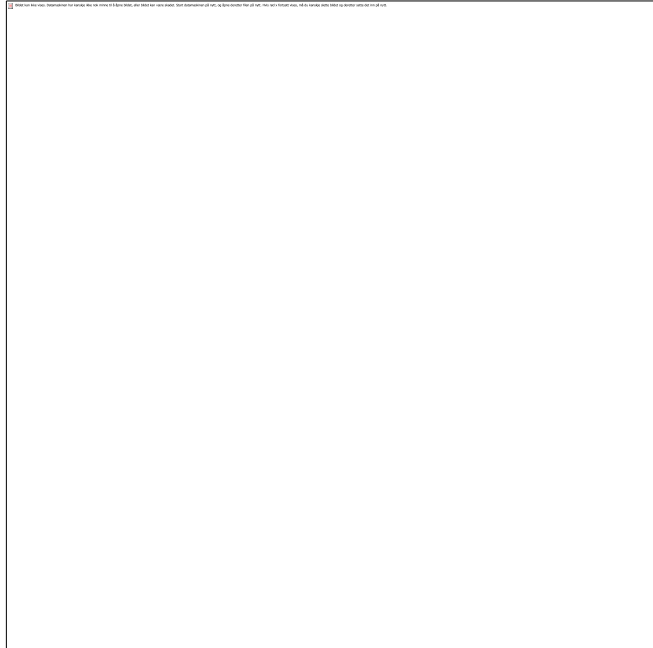
- å vere i i stand til å levere tenester av tilstrekkeleg omfang og kvalitet, samstundes som krava til effektivitet og kvalitet aukar
- rekruttere, utvikle og halde på tilsette med rett kompetanse
- omdømme, identitet og organisasjonskultur – stoltheit over eigen arbeidsplass
- nærvær – redusere fråver frå arbeidsplassen, inkluderande arbeidsliv
- ufrivillig deltid og økonomiske rammevilkår

1.4 Arbeidsgjevarpolitikken si forankring og verdiar

*Årdal kommune vil ha ein organisasjon som byggjer på **respekt og tillit for kvarandre**. Det er kvar og ein sin innsats, samarbeid og samspel i organisasjonen som er avgjerande for at Årdal kommune skal nå måla sine.*

All kommunikasjon og samhandling skal vere forankra i verdiar.

Årdal kommune har valt fylgjande verdiar som styrande for arbeidsgjevarpolitikken:



Krattfiol (Årdal kommune sin blomst)

Lojalitet:

Dei tilsette i Årdal kommune skal arbeide aktivt for å nå kommunen sine vedtekne mål. Det betyr at alle må vere lojale mot dei politiske og administrative vedtak som er fatta, og følgje lover, forskrifter og reglement.

Dialog:

I Årdal kommune skal det vere rom for meningsutveksling med mål om å skape forståing og å utjamne motsetningar.

Openheit:

Årdal kommune skal vere open for innspel, forslag og konstruktiv kritikk. Organisasjonen skal vere kjenneteikna av opne prosessar, innsyn, drøftingar og samspel. Det handlar om respekt og gode relasjonar i forhold til brukarar, innbyggjarar og kvarandre.

Delegering:

Delegeringsreglementet gjev klare retningslinjer for ansvar og mynde og korleis ein skal opptre på vegne av kommunen.

Medverknad:

Tilsette skal på ein strukturert måte kunne medverke til endringar og tilpassingar som kan gjere Årdal kommune til ein betre tenesteytar og arbeidsplass.

2. Roller og ansvar

2.1 Politiske leiarar

Kommunestyret er overordna arbeidsgjevarorgan for tilsette i Årdal kommune. Kommunestyret har vedteke delegeringsreglement.

2.2 Tilsette i Årdal kommune

Tilsette i Årdal kommune skal vera løysingsorienterte, lojale og ha ei ansvarsbevisst haldning. Alle skal medverke til at oppgåvene vert løyste best mogeleg innafor sitt ansvarsområde og tildelte rammer. Dette føreset **samarbeid i og mellom avdelingane**.

Følgjande gjeld for tilsette i Årdal kommune:

- ha brukaren i fokus
- ha ansvar for eiga utvikling
- innstille seg på omstilling og nytenking
- syne vilje til samarbeid og bidra til eit godt arbeidsmiljø
- vere lojale overfor administrative og politiske vedtak

2.3 Leiarar i Årdal kommune

Årdal kommune skal vera ein helsefremjande arbeidsstad. Leiarane i Årdal kommune skal leggja vekt på å skapa eit ope og godt arbeidsmiljø, syna medarbeidarane tillit, respekt og motivere til ansvarleggjering og nytenking. Dei skal vera tydelege i forventningane og legge vekt på at medarbeidarane følgjer med i den faglege utviklinga. I samarbeid med medarbeidarane har leiaren ansvar for målsetjing og måloppnåing. Leiaren skal legge til rette for godt samarbeid med tillitvalde og verneombod.

Ein god sjølvleiar

Arbeider strukturert og målretta ved å:

- Setje mål for seg sjølv og drifta
- Lage ein skriftleg, prioritert handlingsplan for måloppnåing
- Vere oppteken av kompetanseutvikling
- Setje av tid til refleksjon over eiga arbeidsform og adferd

Ein god relasjonsleiar

Er ein god rollemodell og føl kommunene sine målsetjingar. Arbeider for å bli kjend med medarbeidarane og deira potensiale for å gjera ein god jobb. Utøver tillit og respekt ved å:

- Stille tydelege krav, gje mynde og delegere
- Støtte og følgje opp
- Gje tilbakemelding på adferd og prestasjon
- Ha fokus på nærvær
- Invitere til dialog, innspel og samarbeid
- Ha faste møtepunkt og medarbeidarsamtalar
- Oppmuntre til kompetanseheving/utvikling
- Ha faste møtepunkt med tillitsvalde med fokus på dialog, innspel og samarbeid

Ein god fag- og administrasjonsleiar

- Er oppteken av kvalitet på tenesta
- Utviklar tenesta til det beste for brukaren
- Har dialog med brukar, pårørande og føresette
- Er oppteken av tverrfagleg samarbeid
- Er oppdatert på og føl opp lovverk, rutiner og retningslinjer
- Føl kommunen sine retningslinjer for personalforvaltning (Handbok for tilsette)
- Arbeider for intensjonen i IA avtalen, inkl. kommunen sine fastsette delmål
- Arbeider systematisk med HMT/internkontroll (systemhandbok HMT)
- Har god økonomistyring i samsvar med budsjettamma
- Brukar Acos og andre fagsystem

3. Identitet, organisasjonskultur og omdømme

3.1 Mål og ansvar

Årdal kommune skal ha ein **organisasjonskultur** der **alle** er med å skapa **Tryggleik, Utvikling og Kvalitet**.

Omdømmet skal vere slik at me vert oppfatta som ein god arbeidsplass og tenesteytar. **Identitet** handlar om å høyre til og vere ein del av fellesskapen. Uavhengig av tenestestad og distanse er me alle tilsette på same arbeidsstad. Det handlar om: *Me i Årdal kommune*.

Alle, både tilsette og politikarar, har medansvar.

3.2 Verkemiddel

- Årdal kommune ynskjer ein tilbakemeldingskultur som eit ledd i vidareutvikling gjennom:
 - Arbeidsmiljøkartlegging, brukarkartelegging og oppfølging av desse
 - IA-arbeid
 - HMT-system
- positiv profilering av arbeidsplassen – få fram dei gode historiane
- brukarfokus
- openheit og samarbeid både internt og eksternt
-

4. Arbeidsmiljø og helse

4.1 Mål

Me ynskjer ein arbeidsplass med fokus på godt arbeidsmiljø; både psykososialt og fysisk. Arbeidsgjevar skal følgje arbeidsmiljølova og arbeide systematisk med sosiale og helsefremjande tiltak.

Me ynskjer ein arbeidsplass der den tilsette vert sett, høyrte og verdsett. Det skal vere trygt og meningsfylt å vere på jobb. Samtidig skal det stillast krav til kvalitet på den jobben ein gjer.

Helse, miljø og tryggleik skal vere ein naturleg del av kommunen si planlegging og daglege drift, jfr. **systemhandbok HMT**

Årdal kommune er ei IA bedrift (inkluderande arbeidsliv). Det skal spesielt leggjast vekt på reduksjon av sjukefråveret.

4.2 Verkemiddel

Det skal årleg lagast **handlingsplanar for arbeidsmiljø på kvar arbeidsplass**. Denne skal utarbeidsast i samarbeid med tilsette og tillitsvalde.

Årshjul for personalarbeidet har fokus på aktivitet og tiltak gjennom året. Personalleiar har ansvar for utarbeiding i samarbeid med tenesteområda, representant for tillitsvalde, Nav arbeidslivssenter og Bedriftshelsetenesta. Denne vert vedteken av arbeidsmiljøutvalet.

Årdal kommune sine har utarbeida eigne **delmål for IA arbeidet**.

5. Rekruttere og behalde tilsette

5.1 Mål

Årdal kommune skal framstå som ein god arbeidsplass som gjer oss attraktive på arbeidsmarknaden. Det skal òg leggast til rette for at alle tilsette vert tekne godt vare på og at kompetanse og eigenskapar vert nytta til det beste for kommunen.

Årdal kommune sin **Kompetanse og rekrutteringsplan** og **Seniorpolitikken** seier noko om tiltak og satsingsområde.

5.2 Livsfasetilpassa arbeidsgjevarpolitikk

Arbeidsgjevarpolitikken i Årdal kommune skal vere livsfaseorientert. Det handlar om å sjå medarbeidaren i alle livsfasane og *så langt det let seg gjere* leggja til rette for individuelle behov. Det kan vere permisjonar, kompetanseutvikling, tilrettelegging av arbeidet og omplassering.

5.3 Rekruttering av tilsette

Årdal kommune skal ha styring og oversyn over kva kompetansebehov ein har og treng til ei kvar tid. Dette må sjåast i samanheng med brukarbehovet.

5.4 Seniorpolitikk

Årdal kommune ynskjer å behalda seniorane sin verdifulle kompetanse ved å motivere dei til å velja arbeid framfor pensjon. Grunnlaget for dette er ei haldning om at ”vaksne” arbeidstakarar representerer ein viktig ressurs som Årdal kommune treng.

6. Kompetanseutvikling

6.1 Mål

Alle kompetanseutviklingstiltak skal ta utgangspunkt i Årdal kommune sin **Kompetanse og rekrutteringsplan, samt tenesteområda sine årlege kompetanseplanar**. Tiltaka skal samsvare med noverande og framtidig tenestebehov og dei tilsette sin kompetanse pr. idag.

6.2 Kompetansekartlegging

Kommunen sitt personalsystem er oppbygd på ein slik måte at det skal vere mogeleg å framskaffa ~~total~~oversyn over kompetansesamansetjinga til ei kvar tid. Alle tilsette skal vere registrerte i systemet.

Leiarar må ha kjennskap til kva kompetanse som finst i si personalgruppe. Dei må òg ha kjennskap til kva område som treng kompetanseutvikling.

6.3 Verkemiddel

Det skal utarbeidast årlege og langsiktige kompetanseplanar på alle nivå. Medarbeidersamtalen kan nyttast til å ta opp tema om kompetanseutvikling. For å stimulere til kompetanseutvikling har kommunen stipendordningar og lønstillegg for etter- og vidareutdanning, jfr. **Handbok for tilsette** og **Lokal lønspolitik**.

7. Lokal lønspolitikk

7.1 Mål

Årdal kommune sin lønspolitikk skal stimulere til å rekruttere, behalde og utvikle tilsette på alle nivå i organisasjonen, jfr. **Lokal lønspolitikk**

7.2 Avtaleverk

Lokal lønspolitikk i Årdal kommune er utarbeida med grunnlag i Hovedtariffavtalen og Hovedavtale

Prinsipp for lønspolitikk

- sikre forutsigbar lønsfastsetjing
- gje administrasjonen retningslinjer og føringar for prioriteringar
- gje grunnlag for dialog med arbeidstakarorganisasjonane om mål og verkemiddel
- løn skal vere i samsvar med ansvar, oppgåver og utdanningskrav

7.3 Lønspolitiske verkemiddel

Årdal kommune skal til einkvar tid ha eit lønsnivå innan dei ulike stillingskategoriane som er konkurransedyktige med samanliknbare verksemder/sektorar. Dette gjeld stillingsgrupper der Årdal kommune konkurrerer om å rekruttere og behalde personale.

Vurdering av kva type yrkesgruppe dette er skal inngå som ein del av drøftingane i framkant av lønstestingane.

8. Informasjon og kommunikasjon

8.1 Mål

Overordna mål for all kommunal informasjon er å formidle rett budskap, til rett person eller instans, til rett tid, gjennom rett kanal, jfr. **Årdal kommune sitt informasjonsreglement, reglement for folkevalde**

8.2 Ekstern og intern informasjon

Ekstern informasjon rettar seg mot innbyggjarane i kommunen, det lokale næringsliv, media og offentlege myndigheiter.

Intern informasjon er retta mot dei tilsette og dei folkevalde.

Informasjon er eit verktøy for å forankre arbeidsgjevarepolitikken i alle ledd i kommunen sin organisasjon.

God og rett informasjonsflyt kan vere med på å skape tryggleik i det daglege arbeidet, og tillit mellom tilsette og leiing.

Den einskilde tilsette har ansvar for aktivt å søkje og gje informasjon.

Kommunen skal bruke **internett** som ein informasjonskanal som marknadsfører og profilerer kommunen og likeins bruke **intranett** som intern informasjonskanal.