



PERSONALPLAN FOR FEDJE KOMMUNE

Vedteke i kommunestyret 19.02.2015,
K-sak 008/15. Oppdatert 18.02.2016, K-sak 005/16
og 23.04.2019, K-sak 024/19, 11.06.2020

Innhald

Innhald	1
DEL 1: ARBEIDSGJEVARPOLITIKK	3
Formål og rammer for personalplanen	3
Roller i arbeidsgjevarpolitikken	3
Verdisyn	4
Mål og tiltak i personalpolitikken:	5
1. KOMPETANSE	5
2. STOLTHEIT	6
3. HEILSKAP	6
4. SAMHALD	7
DEL 2: PERSONALREGLEMENT	8
Praktisering av personalpolitikken i Fedje kommune – frå A til Å:	8
Arbeidsmiljø	8
Arbeidstid	8
Bedriftshelseteneste (BHT)	9
Etske spelereglar	9
Ferie	10
Forsikringsordningar i kommunen	10
Følgje av born	10
Gåver	11
Intern utlysing	11
Konfliktar og arbeidsmiljøproblem	11
Køyrereglar for kollegial åtferd	13
Livsfasetiltak	13
Lønnspolitiske retningslinjer	14
Nedbemanningskriterium	15
Oppfølgingssamtalar ved sterke opplevingar	15
Pensjonsordning for kommunalt tilsette	16
Permisjon utan lønn, i tillegg til lov/avtalefesta permisjon	16
Permisjon/frikjøp for tillitsvalde	16
Retningslinjer for redusert bruk av uønskt deltid	17
Rekruttering	17

Sjukefråværsoppfølging	18
Telefonreglement	19
Tenestereiser m. m.	20
Utmerkingar	20
Varsling	20
Velferdspolisjonar	21
Vidareutdanning (Etter- og vidareutdanning)	21
Vedlegg til personalplanen:	22

DEL 1: ARBEIDSGJEVARPOLITIKK

Formål og rammer for personalplanen

Dei tilsette er den viktigaste faktoren for å yte gode tenester og følgje opp det forvaltningsansvaret kommunen har. Dei tilsette er kommunen sin største, mest kostnadskrevjande og viktigaste ressurs. Me ønskjer at alle tilsette skal løfte i lag for å skape eit godt og heilskapleg tenestetilbod til innbyggjarane i Fedje kommune. Då må Fedje kommune vere ein aktiv og tydeleg arbeidsgjevar. Fedje kommune tilbyr våre tilsette interessante og viktige arbeidsoppgåver i eit positivt læringsmiljø. Personalplanen skal vera eit samla og samlande styringsverktøy som me nyttar i vårt daglege arbeid.

Personalplanen er ein del av den enkelte tilsette sin arbeidsavtale. Planen inneheld både arbeidsgjevarpolitikk, personalreglement og andre element frå ein samla arbeidsgjevarstrategi. Del 1 Arbeidsgjevarpolitikk vert behandla politisk. Rullering av denne delen skal skje kvart 4.år, helst midt i ein valperiode. Del 2 Personalreglement ligg til rådmannen, og vert fortløpande oppdatert etter drøftingar med dei hovudtillitsvalde og evt. verneombod.

Roller i arbeidsgjevarpolitikken

Kven?	Ansvar/oppgåve
Kommunestyret	Har det overordna ansvaret i kommunen. Vedtar overordna arbeidsgjevarpolitikk, overordna stillingsstruktur gjennom budsjettvedtak, og tilset rådmann.
Partssamansett utval	Innstiller på overordna arbeidsgjevarpolitikk til kommunestyret. Består av formannskapet + 2 representantar frå arbeidstakarorganisasjonane.
Arbeidsmiljøutvalet	Ansvar for å overvake kommunen sitt arbeid innan helse, miljø og tryggleik. Skal gje råd og ta initiativ i arbeidsmiljøspørsmål i kommunen. Kan pålegge arbeidsmiljøtiltak.
Rådmannen	Har det løpande personalansvaret og utøvande arbeidsgjevaransvaret for den enkelte tilsette, inkludert tilsetjing, oppseiing, suspensjon, avskjed og andre tenestlege reaksjonar. Rådmannen avgjer personalreglementet og praktiseringa av personalpolitikken i Fedje kommune, og gjennomfører lokale forhandlingar. Personalsjefen representerer rådmannen der rådmannen finn det høveleg.
Personalleiarane	Utøver det daglege arbeidsgjevaransvaret og tar avgjerder i tråd med lov, avtalar og personalplan. Samarbeider på tvers for å finne gode løysingar på personalspørsmål.

Tilsette elles i kommunen	Utfører arbeidet i tråd med retningslinjer og leiing. Ansvar for å utvikle seg sjølv fagleg og å utvikle arbeidsmiljøet og tenestene.
Tillitsvalde	Er ein aktiv part i ein lovleg og rettferdig arbeidsgjevarpolitikk, samt eit godt arbeidsmiljø. Følgjer opp at lov og avtaleverk vert følgd i kommunen. Er dei tilsette sine representantar i fleire saker. Gjennom sin kompetanse og kjennskap til organisasjonen, skal dei tillitsvalde bidra med viktige perspektiv i drøftingar rundt arbeidsgjevarpolitikk, endringar, konkrete tiltak mm. Forhandlingspart der dette er lov- eller avtalefesta.
Verneombod	Passar på at kommunen følgjer arbeidsmiljølova. Verneomboda bidrar med sin kompetanse og kjennskap til organisasjonen til eit trygt og godt arbeidsmiljø i Fedje kommune.

Verdisyn

Fedje kommune skal yte gode og tenlege tenester til innbyggjarane gjennom **kompetente** medarbeidarar. Arbeidsmiljøet skal skape sjølvstendige og ansvarlege medarbeidarar som viser innsats og motivasjon for eigne oppgåver, og som er **stolte** av det mangfaldige og viktige arbeidet me gjer. Det at me er små skal me gjere til ei styrke ved at me nyttar **heilskapleg tenking** i arbeidsgjevarpolitikken, som i tenesteytinga. Me skal vise **samhald** i kommunen – berre saman kan me skape dei gode tenestene for innbyggjarane våre og det gode arbeidsmiljøet .

Mål og tiltak i personalpolitikken:

1.KOMPETANSE.

Kompetanse er nøkkelen til at me skal kunne yte betre tenester og endre oss til det betre. All utdanning hever kompetansen til den enkelte og til heile kommunen som organisasjon.

Realkompetanse er me heilt avhengige av. Me verdset og deler realkompetanse for at me stadig skal verte betre. Rekruttering er viktig for å oppretthalde og auke vår kompetanse. Me ønskjer ein positiv og tillitsfull arbeidsform, der det er rom for utprøving av gode idear, på alle nivå av kommunen og på tvers av etatar.

Tiltak:

- tilrettelegging for aktiv bruk av etter- og vidareutdanning gjennom informasjon, rettleiing og økonomisk støtte
- e-læring skal vere ein viktig del av kompetansehevingsarbeidet
- kompetansedeling og internopplæring på kvar arbeidsplass
- oversikt over kompetansebehov for framtida på tenestenivå
- gjennomgang av kompetansekrav ved utlysing av alle ledige stillingar
- konkurransedyktige lønns- og arbeidsvilkår
- aktivt rekrutteringsarbeid
- deltaking i fagnettverk utanfor kommunen
- oppretthalde og ta del i nye interkommunale samarbeidsordningar
- to lærlingplassar i Fedje kommune

2. STOLTHEIT

I kommunen skal me yte gode tenester på mangfaldige område som er viktige for alle innbyggjarane i kommunen. Me skal vere stolte og vise fram det me gjer som er bra, og strekke oss for å stadig forbetre det som kan verte betre. Trygge og gode arbeidsvilkår for den enkelte er grunnlag for utvikling. Me legg vinn på at kommunen sitt rykte skal vere det beste til ei kvar tid.

Tiltak:

- jamlege personalmøte/møte med tillitsvalde
- god intern kommunikasjon med alle medarbeidarar
- jamlege og formaliserte medarbeidarsamtalar i heile organisasjonen
- spreie dei gode historiene i og om den kommunale kvardagen
- jamlege brukarundersøkingar på område me kan ha gode personvernrutinar medan me gjer det

3. HEILSKAP

Me skal vere best på å vere små! Fordi me er små, både i tal og avstand, har me ein unik moglegheit til å gje heilskaplege tenester til innbyggjarane. Medverknad frå innbyggjarar generelt, brukarar og medarbeidarar er mogleg på ein heilt annan måte enn i større kommunar. Det er spesielt viktig at den enkelte tilsette og heile organisasjonen har høg etisk standard og tar samfunnsansvar i ein liten kommune som vår.

Med våre nære forhold har me spesielle føresetnader for å kunne få fram eit positivt engasjement. Me vil ha positiv samhandling på tvers av fagmiljø og enkeltarbeidsplassar i kommunen. Me legg stor vekt på å skape ryddige og gode relasjonar mellom leiarar og tillitsvalde for å skape god kommunikasjon innanfor kommunen.

Tiltak:

- arbeidsgjevarpolitikk som tema i folkevaldopplæringa
- jamlege leiarsamlingar
- avklarte lokale reglar/rutinar for samarbeid mellom arbeidsgjevarsida og arbeidstakarorganisasjonane
- felles årleg plan for førebuande arbeid innan Helse, Miljø, Tryggleik

4. SAMHALD

Me arbeider alle i Fedje kommune, og har felles mål om gode tenester. Ingen kan klare det åleine. Me skal gjere kvarandre gode gjennom klåre ansvarslinjer og tydeleg leiing. Me skal arbeide for eit godt arbeidsmiljø og at alle skal ha det kjekt på jobb gjennom medbestemming og medansvar for medarbeidarane.

Me trur at alle er flinke til noko. Som organisasjon må me skape rom for ulikskap og nytte dei ressursane folk faktisk har, på tross av ulike avgrensingar dei måtte ha. Dette krev fleksibilitet frå den enkelte, ein dose sjenerøsitet overfor kollegaer, leiarar og underordna – og evne til å sjå kvalitetane hjå kvarandre.

Me vil ha ein tillitsfull og triveleg atmosfære, der gode personlege relasjonar har sin naturlege plass ved den kvar arbeidsplass i kommunen. Vanleg høveleg åtferd og toleranse for ulikskap hjå både brukarar og kollegaer er grunnleggjande for eit godt arbeidsmiljø.

Tiltak:

- fremje ein kultur som seier at: Om du har noko å seie *om* nokon, skal du kunne seie det *til* dei
- køyrereglar for kollegial åtferd
- vekt på at forslag, tiltak og problem skal takast opp via tenesteveg
- aktiv sjukefråværsoppfølging
- halde fram med tiltaka knytt til eit Inkluderande Arbeidsliv
- god opplæring og informasjon til nytilsette
- felles trivselstiltak som fellestur/julebord/kulturoppleving eller liknande kvart år. Ektefellar kan gjerne verte invitert med på trivselsarrangement.
- bruk av svømmehall – kommunalt tilsette kan låne nøkkel gratis
- gåver/utmerkingar i samband med lang og tru teneste