

# Leiaravtale for avdelingsleiarar i Lindås kommune

## 1. Generelt

Leiaravtalen er eit tillegg til arbeidsavtalen, og regulerer tilhøvet mellom einingsleiar som arbeidsgjevar og avdelingsleiar som arbeidstakar. Leiaravtalen er lik for alle avdelingsleiarar.

Leiaravtalen regulerer følgjande sider i forholdet mellom einingsleiar og avdelingsleiar:

- Konkretisering av ansvar
- Gjensidige forventingar
- Prosedyrar for å definere forventingar til resultat og gjennomføring av målretta tiltak
- Prosedyrar for drøfting av manglande samsvar mellom forventingar/mål og oppnådde resultat

Konkretisering av resultatmål for kvar enkelt avdelingsleiar skjer i verksemdsplanane.

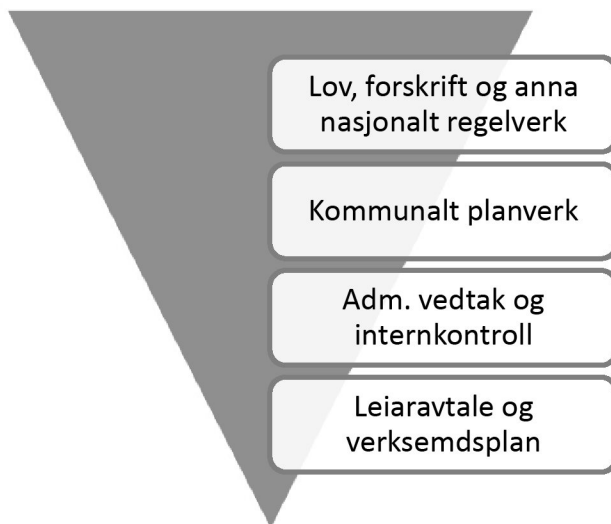


Fig. 1. Rammer for lokalt handlingsrom

Figur 1 viser korleis det lokale handlingsrommet er definert ut i frå avgjerder gjort på eit høgare nivå. Ilag med verksemdsplanen seier leiaravtalen korleis ein skal nytte dette handlingsrommet.

## 2. Krav og forventningar til avdelingsleiarleiar

### 2.1. Formelt ansvar

#### a. Resultatansvar:

- i. Ansvarleg for å få utført dei arbeidsoppgåvene eininga har, slik dei går fram av verksemdsplanen for eininga. Vert nedfelt i avdelinga si verksemdsplan.

- b. Fagansvar:
  - i. Ansvarleg for kvaliteten på tenestene innanfor ramma av dei ressursane avdelinga disponerer.
  - ii. Ansvarleg for at avdelinga nyttar kvalitetssystemet i tenesteproduksjonen og nyttar avvikssystemet i oppfølginga.
  - iii. Ansvarleg for gjennomføre internkontrolltiltak i avdelinga.
  - iv. Ansvarleg for at dei tilsette samla har tilstrekkeleg og relevant kompetanse.
  
- c. Forbetringsansvar:
  - i. Ta initiativ til og gjennomføre forbetnings- og utviklingsarbeid.
  
- d. Personal- og organisasjonsansvar:
  - i. Leiar og direkte overordna for dei tilsette i avdelinga.
  - ii. Ansvarleg for ein effektiv organisasjon med eit godt arbeidsmiljø.
  - iii. Drive lokale prosessar etter reglane i Hovudavtalen.
  - iv. Sørgje for nødvendig samordning med andre avdelingar.
  - v. Nytte medarbeidarkartlegginga i utvikling av avdelinga og eige leiarskap.
  
- e. Økonomiansvar
  - i. Ansvarleg for effektiv bruk og forvaltning av tildelte økonomiske ressursar i samsvar med økonomireglement, administrativt delegeringsreglement og vedtekne budsjett.
  - ii. Foreslå og utarbeide tiltak som kan medverke til at avdelinga er innanfor vedtekne rammer både i budsjett og økonomiplan.
  - iii. Rapportere til overordna om avvik frå budsjett som ikkje fell innanfor reglane i økonomi- og delegeringsreglement.
  - iv. Bidra til felles utnytting av samla ressursar i sektoren.
  - v. Ansvarleg for at avdelinga gjennomfører effektive innkjøp innanfor lov, forskrift, innkjøpsavtaler og internt regelverk.
  
- f. Serviceansvar
  - i. Ansvarleg for ei brukar- og serviceorientert utvikling av tenester i Lindås kommune.
  - ii. Sikre god løpande dialog med alle brukarar, foreldre og pårørande.
  
- g. HMT-ansvar
  - i. Ansvarleg for å gjere kjent og gjennomføre helse-, miljø og tryggleiksarbeid i avdelinga.
  - ii. Risikovurdere og utarbeide lokale handlingsplanar i lag med plass TV/VO
  - iii. Gjennomføre vernerundar, prioritere behov for tiltak og evaluere effekt.
  - iv. Nærværarbeid og oppfølging av sjukemeldte.
  - v. Ansvarleg for brann og beredskapsarbeidet i avdelinga.
  - vi. Oppfølging av HMT-avvik og skademeldingar.

Delegeringsreglementet definerer kva fullmakter kvar einskild avdelingsleiar har.

Avdelingsleiar kan få særskilt ansvar for konkrete arbeidsoppgåver/prosjekt utover avdelinga sitt ansvarsområde etter nærare avtale med rådmann eller kommunalsjef. Dersom dette vert gjort permanent skal det gå fram av eigen avtale.





## 2.2 Forventningar til avdelingsleiarar

Einingsleiar, som overordna for avdelingsleiar, forventar at avdelingsleiar:

- Utøver leiing med utgangspunkt i kommunen sin visjon og verdier.
- Viser gjennomføringskraft for å oppnå gode resultat
- Skaper tillit gjennom tydelige roller
- Legg til rette for mestring og motivasjon
- Skaper ein organisasjonskultur med godt arbeidsmiljø og høy etisk bevissthet.
- Opptrer lojalt i forhold til kommunen, dei folkevalde organa og rådmannen.
- Evnar å skape tillit internt i organisasjonen samstundes som naudsynte organisasjonsmessige utviklingstiltak vert gjennomført.
- Har fokus på at innbyggjarane er våre «brukarar» og at dei folkevalde er våre «oppdragsgjevarar».

## 3. Arbeidsgjevar og avdelingsleiar sine plikter

### 3.1 Arbeidsgjevarpolitikk

Lindås kommune ønskjer:

- Å vere ein attraktiv arbeidsgjevar for å rekruttere, utvikle og behalde medarbeidarar som trivst med å løyse kommunale oppgåver og utfordringar.
- Å sjå på sine leiarar som nøkkelpersonar i prosessen frå utforming av mål og resultatkrav (rolla til dei folkevalde) til konkret gjennomføring av drifts- og utviklingsoppgåver, utøving av mynde og tenesteproduksjon.
- Å ta i bruk delegering som prinsipp for utvikling og vekst for leiarar og medarbeidarar.

Å vere avdelingsleiar i Lindås kommune er ei krevjande oppgåve fordi styresmakter og innbyggjarar har store krav til den måten vi løyser oppgåvene og forvaltar ressursane på.

Av same grunn må kommunen stille krav til sine leiarar, men er også innstilt på at leiarane må ha ein tilsvarende kompensasjon gjennom løn og andre arbeidsvilkår, slik at det blir ein rimeleg balanse mellom krav/innsats og løn.

### 3.2 Kva kan avdelingsleiarar forvente av rådmann/kommunalsjef

- Einingsleiar er næraste overordna ovanfor avdelingsleiar med leiaravtale. Avdelingsleiar rapporterer direkte til einingsleiar.
- Det er ei vesentleg arbeidsoppgåve for rådmann/kommunalsjef/einingsleiar å stå til disposisjon og aktivt støtte leiarane i gjennomføring av leiarjobben.
- Rådmannen, kommunalsjefane og einingsleiarane skal vere lojale ovanfor avdelingsleiarar.
- Avdelingsleiar kan gå til einingsleiar for å rådføre seg og samtale om tilhøve som ikkje berre gjeld leiarfunksjonen.



### 3.3 Anna

- Einingsleiar skal halde avdelingsleiar orientert om viktige saker som er under utvikling, slik at ho/han kan bidra aktivt til ei sunn og god tenesteutvikling i kommunen.
- Avdelingsleiar kan offentleg på vegne av Lindås kommune, gje kommentarar til administrative og faglege saker innanfor sitt ansvarsområde.

## 4. Verksemdsplanar

Med bakgrunn i krav frå eksterne myndigheiter, politisk vedtekte styringsdokument og analyse av eigen verksemd, skal det kvart år innan utgangen av januar lagast ein verksemdsplan.

Resultatmål for avdelinga og konkrete tiltak for å nå desse skal vere ein del av verksemdsplanane.

## 5. Evaluering

Einingsleiar og avdelingsleiar skal med jamne mellomrom, minst ein gong i året, gjennomføre ein samtale med vekt på evaluering av resultat, gjennomføring av tiltak og andre forhold.

I tillegg til resultatvurdering, skal samtalanane ta opp og dokumentere tilhøve som leiaren ønskjer støtte frå einingsleiar til å utvikle. Dette inkluderer kompetanseutviklingstiltak.

## 6. Prosedyrar for drøfting og oppfølging av manglande samsvar mellom forventningar/krav og oppnådde resultat

- Avdelingsleiar vert gjort merksam på vurderinga til einingsleiar.
- Avdelingsleiar får høve til å legge fram si vurdering av situasjonen.
- Det vert avtalt ein konkret plan for utvikling av forbetningsområda.
- Det vert sett i verk månadlege oppfølgingsamtaler mellom einingsleiar og avdelingsleiar når det gjeld støtte frå avdelingsleiar sin eigen organisasjon eller annan fullmektig.
- Rådmann/kommunalsjef skal vere orientert om slike prosessar.

Arbeidsmiljølova kapittel 15 gjeld for avdelingsleiarar som for andre tilsette i Lindås kommune.

## 7. Alternative stillingar for avdelingsleiarar

Avdelingsleiar kan be om avløyning frå leiarfunksjonen for å gå over i annan funksjon/stilling i kommunen anten varig eller for eit avgrensa tidsrom (frå 6 månader inntil 18 månader). Kommunen skal så langt det er mogleg imøtekome slike ønskjer.

Fastsetting av løn i anna stilling skal ikkje vere under grunnløna i avdelingsleiarstillinga. Tillegg for funksjonstid og resultat kan bli gitt utover dette. Det skal elles takast omsyn arbeids- og ansvarsområde i den nye stillinga.

## 8. Gyldigheit

Einingsleiar er ansvarleg for forvaltning av leiaravtalen.

Leiaravtalen er ein del av Lindås kommune sitt kvalitets- og styringssystem og gjeld til avtalen vert revidert. Leiaravtalen skal reviderast ved behov eller kvart fjerde år.

Leiaravtalen ligg i KF Kvalitetsstyring. Leiaravtalen vert lagt på leseliste for nye avdelingsleiarar og for alle avdelingsleiarar ved kvar revisjon. Avdelingsleiarar som er usamde i innhaldet i avtalen må straks gje melding om dette til overordna.

