

Leiaravtale for einingsleiarar i Lindås kommune

1. Generelt

Leiaravtalen er eit tillegg til arbeidsavtalen, og regulerer tilhøvet mellom rådmann/kommunalsjef som arbeidsgjevar og einingsleiar som arbeidstakar. Leiaravtalen er lik for alle einingsleiarar.

Leiaravtalen regulerer følgjande sider i forholdet mellom rådmann og einingsleiar:

- 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 einingsleiar skjer i verksemdsplanane.

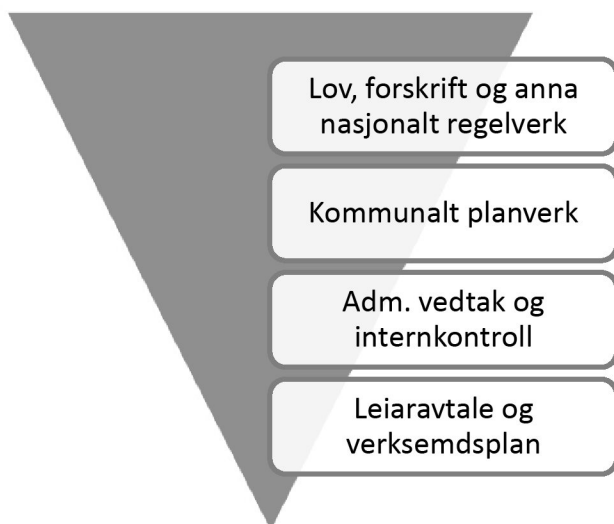


Fig. 1. Rammer for lokalt handlingsrom

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 einingsleiarleiar

2.1. Formelt ansvar

- a. Resultatansvar:
 - i. Ansvarleg for å få utført dei arbeidsoppgåvene kommunen har slik dei går fram av plan- og styringsdokumenter i Lindås kommune. Vert nedfelt i eininga si verksemdplan.

- b. Fagansvar:
 - i. Ansvarleg for kvaliteten på tenestene innanfor ramma av dei ressursane eininga disponerer.
 - ii. Ansvarleg for eininga si del av kommunen sitt kvalitetssystem og aktiv bruk av avvikssystemet i eininga.
 - iii. Ansvarleg for systematisk internkontrollarbeid i eininga.
 - iv. Utarbeide kompetanseutviklingstiltak i samarbeid med rådmannsnivået.
- c. Forbetringsansvar:
 - i. Drivar av forbetnings- og utviklingsarbeid innanfor gjeldande driftsstrategi.
- d. Personal- og organisasjonsansvar:
 - i. Leiar og overordna for dei tilsette i eininga.
 - ii. Ansvarleg for ein effektiv organisasjon med eit godt arbeidsmiljø.
 - iii. Drive lokale prosessar på einingsnivå, etter reglane i Hovudavtalen.
 - iv. Legge til rette for gode lokale prosessar i avdelingane etter reglane i Hovudavtalen.
 - v. Sørge for nødvendig samordning med andre einingar.
 - vi. Nytte medarbeidarkartlegginga i utvikling av eininga 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 eininga 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 eininga 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 brukarmedverknad i arbeidet med å utvikle tenestene.
- g. HMT-ansvar
 - i. Ansvarleg for helse-, miljø og tryggleiksarbeid i eininga.
 - ii. Sikre at avdelingane fyl opp løpande HMT-arbeid på ein god måte.
 - iii. Sikre finansiering av nødvendige tiltak for oppfølging av vernerundar, sjukefråvær, beredskap, HMT-avvik og skademeldingar.

Delegeringsreglementet definerer kva fullmakter kvar einskild einingsleiar har.

Einingsleiar kan få særskilt ansvar for konkrete arbeidsoppgåver/prosjekt utover eininga sitt ansvarsområde etter nærare avtale med rådmannen. Dersom dette vert gjort permanent skal det gå fram av eigen avtale.



2.2 Forventningar til einingsleiarar

Rådmannen/kommunalsjef, som overordna for einingsleiar, forventar at einingsleiar:

- Utøver leiing med utgangspunkt i kommunen sin visjon og verdier.
- Viser gjennomføringskraft for å oppnå gode resultat
- Skaper tillit gjennom tydlege 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 einingsleiar 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 einingsleiar 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 einingsleiarar forvente av rådmann/kommunalsjef

- Rådmannen (anten personleg eller ved ein av kommunalsjefane) er næraste overordna ovanfor einingsleiar med leiaravtale. Einingsleiar rapporterer direkte til rådmann/kommunalsjef.
- Det er ei vesentleg arbeidsoppgåve for rådmann/kommunalsjef å stå til disposisjon og aktivt støtte leiarane i gjennomføring av leiarjobben.
- Rådmannen og kommunalsjefane skal vere lojale ovanfor sine eigne leiarar.
- Einingsleiar kan gå til rådmannen/kommunalsjef for å rådføre seg og samtale om tilhøve som ikkje berre gjeld leiarfunksjonen.





3.3 Anna

- Rådmann/kommunalsjef skal halde einingsleiar orientert om viktige saker som er under utvikling, slik at ho/han kan bidra aktivt til ei sunn og god tenesteutvikling i kommunen.
- Einingsleiar 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 eininga og konkrete tiltak for å nå desse skal vere ein del av verksemdsplanane.

5. Evaluering

Rådmannen (anten personleg eller ved ein av kommunalsjefane) og einingsleiar 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 rådmannen (kommunalsjef) til å utvikle. Dette inkluderer kompetanseutviklingstiltak.

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

- Einingsleiar vert gjort merksam på vurderinga til rådmannen/kommunalsjefen.
- Einingsleiar 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 rådmann/kommunalsjef og einingsleiaren når det gjeld støtte frå einingsleiar sin eigen organisasjon eller annan fullmektig.

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

7. Alternative stillingar for einingsleiarar

Einingsleiar 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 einingsleiarstillinga. Tillegg for funksjonstid og resultat kan bli gitt utover dette. Det skal elles takast omsyn arbeids- og ansvarsområde i den nye stillinga.



8. Gyldighet

Rådmann/kommunalsjef 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 einingsleiarar og for alle einingsleiarar ved kvar revisjon. Einingsleiarar som er usamde i innhaldet i avtalen må straks gje melding om dette til overordna.

