



Arbeidsgjevarpolitikk

Kviteseid kommune

Våre verdiar:

Respekt

Me møter kollegaer, innbyggjarar og næringsliv på ein respektfull måte.

Profesjonalitet

Me er bevisst vår framferd, våre haldningar og verdiar.

Nyskaping

Me skapar nytt eller endrar arbeidsmåtar, rutinar, struktur og praksis for å levere betre tenester.

Hovudprinsipp

- Kviteseid kommune byggjer sin arbeidsgjevarpolitikk på eit positivt menneskesyn og hovudprinsippa om eit inkluderande arbeidsliv
- Samhandlinga skal pregast av ein open og ryddig dialog bygd på gjensidig tillit, respekt og lojalitet
- Medarbeidarane har høve til medverknad på eigen arbeidssituasjon
- Ansvar og oppgåvefordeling mellom politikarar, leiarar og medarbeidarar skal vera tydeleg

Vedteke i Kommunestyret 18.06.20

Kva er arbeidsgjevarpolitikk?

Arbeidsgjevarpolitikk er dei verdiar, haldningar og verkemiddel som kommunen som arbeidsgjevar brukar i samhandlinga med dei tilsette for å nå dei mål som er sett for den kommunale verksemda.

Arbeidsgjevarpolitikken skal følgje gjeldande lov- og avtaleverk.

Mål for arbeidsgjevarpolitikken:

- Leggje til rette for ein omstillingsdyktig og serviceinnstilt kommuneorganisasjon til brukarane våre
- Styrkje og utløyse det menneskelege potensiale i organisasjonen
- Gjera kommunen til ein attraktiv arbeidsgjevar
- Gjeva grunnlag for trivsel og utvikling for den einskilde medarbeidar

Roller og ansvar:

Kviteseid kommune skal ha tydelege og forpliktande retningslinjer for sin arbeidsgjevarpolitikk. Våre medarbeidarar skal oppleve kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk som samstemt og konsekvent for alle.

Kommunestyret er arbeidsgjevar for rådmannen.

Ordføraren er ordførar for alle.

Rådmannen har det faste daglege arbeidsgjevaransvaret i kommunen. «Rådmannen har det løpende personalansvaret for den enkelte, inkl. ansettelse, oppsigelse, suspensjon, avskjed og andre tjenestlige reaksjoner, dersom ikke annet er fastsatt i lov.»

- **Dei folkevalde** har det overordna ansvaret for utforming av mål og prinsipp for arbeidsgjevarpolitikken. Dette skal gjerast gjennom å vedta økonomiske rammer og resultatmål for den totale kommunale verksemda
- **Leiarar** på alle nivå har ansvar for at innhaldet i arbeidsgjevarpolitikken og dei overordna måla for verksemda vert gjort kjent og praktisert, på alle nivå i organisasjonen
- **Den einskilde medarbeidar** har ansvar for å medverke aktivt til gjennomføring av dei mål som er sett, og aktivt bruke dei ordningar som er etablert for eit godt samarbeid mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar jf arbeidsmiljølova
- **Hovudverneombod** er representant for alle tilsette og skal ha stor kunnskap om arbeidsmiljøet til alle i verksemda
- **Verneombod** har ansvar for å ivareta arbeidstakarane sine interesser i saker som gjeld arbeidsmiljøet jf. lov- og forskrifter
- **Hovudtillitsvalde** skal koordinere og støtte dei tillitsvalde i deira arbeid ovanfor kommunen jf Hovudavtala
- **Tillitsvalde/plasstillitsvalde** skal ivareta dei oppgåver som går fram av Hovudavtala

Oppgåver:

Dei folkevalde skal:

- Alltid vera medviten om si rolle i samband med vedtak av kommunen sine planar og styringsdokument som m.a.:
 - Kommuneplanen
 - Kommunen sitt handlingsprogram
 - Kommunen sin økonomiplan og budsjett

 - Kommunen sin arbeidsgjevarpolitikk

 - Vera medvitne om si rolle som arbeidsgjevar ved å nytta dei kanalar som skal nyttast mellom politikarar og administrasjon:
 - Rådmann
 - Administrasjonsutval
 - Formannskap
 - Kommunestyre

Leiarane på alle nivå skal:

- Medverke aktivt til å nå dei mål som er sett for kommune ved å:
 - Leggje til rette for god informasjon og dialog med sine medarbeidarar (personalmøte, informasjonsskriv m.m.)
 - Lojalt følgje opp og informere om dei vedtak som er gjort av overordna administrativ og politisk leiing
 - Formulere klare mål og resultatkrav slik at den einskilde medarbeidar kjenner kommunen sine mål og leiar sine forventningar og ha naudsynt forståing for å løyse sine arbeidsoppgåver, **herunder utarbeide organisasjonskart for si eining**
 - Stimulere til ein bedriftskultur som fremmar samarbeid, utvikling, omstilling og brukarorientering
 - Kommunisere mål og resultat til den einskilde medarbeidar gjennom årlege medarbeidarsamtaler
 - Utarbeide og rullere naudsynt planverk for sitt ansvarsområde i samarbeid med sine medarbeidarar
 - Legge til rette for at den einskilde medarbeidar skal kunne utvikle sin kompetanse i tråd med dei krav som arbeidet stiller
 - Formidle oppnådde resultat internt i kommunen
 - Sikre gode arbeidstilhøve for sine medarbeidarar m.a. ved å leggje til rette for eit godt arbeidsmiljø som fremmar glede og trivsel
 - Syte for at medråderetten til verneombod og tillitsvalde på alle nivå, vert handheva jf. lov- og avtaleverk
 - Ta ansvar for brubygging og konfliktløysing ved å sjå moglegheiter for å ta vare på alle partar
 - Rapportere alle avvik, hendingar og forbetningsforslag, samt behandle dei avvik og forbetningsforslag som ligg på sitt nivå

Medarbeidarane skal:

- Medverke aktivt til å nå dei mål som er sett for eiga eining ved å:
 - Aktivt søkje informasjon og gjera seg kjent med mål og planar for eiga eining

- Lojalt følgje opp dei vedtaka som er gjort av overordna administrativ og politisk leiing
- Vera kvalitetsmedveten og medverke aktivt til betring av kvalitet på den tenesta som skal leverast
- Setje brukarane i fokus
- Fremje alle saker på ein ryddig måte; primært gjennom tenesteveg, sekundært gjennom vernetenesta og arbeidstakarorganisasjonane
- Dele sine kunnskarar, idear og erfaringar med sine kollegaer
- Vera aktive i arbeidet med å utvikle eit godt arbeidsmiljø
- Rapportere alle avvik, hendingar og forbetningsforslag

Hovudverneombod skal:

- Samordne verneomboda sitt arbeid
- Ha same rettar som verneomboda, men på eit overordna nivå
- Skal sitja i Arbeidsmiljøutvalet som ein av dei tilsette sin representant

Verneombod skal :

- Sjå til at verksemda er innretta og vedlikehalde, og at arbeidet vert utført på ein slik måte at arbeidstakarane sin tryggleik, helse og velferd er ivareteke
- Medverke til gjennomføring av arbeidsgjevarpolitikken ved å representere arbeidstakarane på ein ryddig og konstruktiv måte i dialog med arbeidsgjevar

Hovudtillitsvalde skal:

- Medverke ved å:
 - støtte tillitsvalde med råd, hjelp og opplæring
 - ta ansvar for brubygging og konfliktløyising ved å sjå moglegheiter for å ta vare på alle partar

Tillitsvalde skal :

- Ivareta arbeidstakar når det gjeld deira rettar i samsvar med arbeidsavtaler, tariffavtaler o.l.
- Ta seg av og søke ordna på ein ryddig måte, klagemål som arbeidstakar har ovanfor verksemda eller som verksemda har ovanfor den einskilde arbeidstakar
- Medverke til gjennomføring av arbeidsgjevarpolitikken ved å representere arbeidstakarar på ein ryddig og konstruktiv måte i dialog med arbeidsgjevar
- Formidle kunnskap/informasjon om dei rettar og plikter som gjeld for tilsette i kommunen jf. lokale og sentrale regelverk
- Vera medvitne om si rolle som tillitsvald ved å nytta dei kanalar som skal nyttast, mellom politikarar og administrasjon:
 - Internt mot administrasjonen
 - Mot politisk nivå:
 - administrasjonsutvalet