



Holtålen Kommune

Holtålen

- mulighetenes
kommune



**PERSONALPOLITISK
HANDLINGSPLAN**

Personalpolitisk handlingsplan for Holtålen kommune
Vedtatt i kommunestyret 11.09.08, k-sak 39/08
Revidert i adm.utvalget, dato 27.03.2012, sak 4/12

INNHold

1.	ARBEIDSGIVERPOLITIKKEN I HOLTÅLEN	3
	1.1 Verdigrunnlag	
	1.2 Mål	
2.	VÅRE OMGIVELSER – UTFORDRINGER	4
3.	LEDELSE	4
	3.1 Mål	
	3.2 Tiltak	
4.	LIKESTILLING	5
	4.1 Mål	
	4.2 Tiltak	
5.	LIVSFASEORIENTERT PERSONALPOLITIKK	6
	5.1 Mål	
	5.2 Tiltak	
6.	ARBEIDSMILJØ, MEDBESTEMMELSE OG MEDINNFLYTELSE	7
	6.1 Mål	
	6.2 Tiltak	
7.	PERSONALPLANLEGGING OG REKRUTTERING	8
	7.1 Mål	
	7.2 Tiltak	
8.	MEDARBEIDERUTVIKLING OG KOMPETANSE	10
	8.1 Mål	
9.	HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS) OG INKLUDERENDE ARBEIDSLIV (IA)	11
	9.1 Mål	
	9.2 Tiltak	
10.	LØNNSPOLITIKK	13
	10.1 Innledning	
	10.2 Lønnspolitiske mål	
	10.3 Strategier	
	10.4 Kriterier	
	10.5 Ansvar, myndighet, oppgaver og prosesser innenfor lønnspolitikken	
	10.6 Oversikt over årlige lønnspolitiske aktiviteter	
	10.7 Uorganiserte	
1.	ARBEIDSGIVERPOLITIKKEN I HOLTÅLEN	

1.1 Verdigrunnlag

Holtålen – mulighetenes kommune

Verdier

For å yte gode tjenester er våre ansatte Søkende Mot Positiv Samhandling – der alle er med.

Søkende

For oss betyr det i hverdagen at vi søker etter kunnskap, muligheter og løsninger og er endringsvillige.

Mot

Det betyr å prioritere, ta avgjørelser, utfordre, stille krav og gi støtte og er trygge på oppgavene og hverandre.

Positiv

Det betyr at vi er bevisst på å vise ja-holdning, være åpen og ærlig, gi ros og oppmuntring, vise glede og humor og er motiverte.

Samhandling

Vårt omdømme må være helhetlig ”vi og vårt” der vi møtes for å gi og motta informasjon, drøfte felles utfordringer, lage strategier for god drift og utvikling og er gode lagspillere som sammen skaper muligheter.

1.2. Mål

1.2.1 Hovedmålsetting

Holtålen kommunes personalpolitikk skal

- gi den enkelte arbeidstaker trygge tilsettingsforhold og en meningsfylt arbeidssituasjon
- stimulere til kompetanseheving
- bidra til et tillitsfullt forhold mellom arbeidsgiver og ansatte
- sikre at den enkelte trives med Holtålen kommune som arbeidsgiver

1.2.2 Strategi

- antallet stillinger skal holdes på et slikt nivå at det er mest mulig forutsigbart for den enkelte arbeidstaker
- tilrettelegge arbeidet og organisere dette slik at den enkelte føler fellesskap og samhørighet med kolleger og føler tilhørighet til Holtålen kommune som arbeidsgiver.
- sikre at arbeidsmiljøet er slik at det gir arbeidstakerne trygghet mot fysiske og psykososiale skadevirkninger
- gi den enkelte arbeidstaker muligheter til personlig og faglig videreutvikling
- sikre at den enkelte arbeidstaker har medbestemmelse og innflytelse over egen arbeidssituasjon, innen rammen av lover og avtaleverk.

2. VÅRE OMGIVELSER – UTFORDRINGER

Personalpolitisk handlingsplan for Holtålen kommune

Vedtatt i kommunestyret 11.09.08, k-sak 39/08

Revidert i adm.utvalget 27.03.2012, sak 4/12

Kommunen er tildelt ansvar for både forvaltningsoppgaver og tjenesteproduksjon av staten. Staten setter samtidig rammer for handlefriheten til kommunene gjennom bevilgninger, lover og regelverk.

Det er ikke realistisk å planlegge med økte økonomiske rammer fra staten framover i tid. Oppgavene må derfor løses innenfor knappe økonomiske rammer. Utfordringen blir å gi et forsvarlig tjenestetilbud til den enkelte bruker innenfor rammer som til enhver tid gjelder.

Innbyggernes forventninger til kvalitet på tjenestene, grad av valgfrihet og brukermedvirkning er stadig økende. Det er et arbeidsgiverpolitisk ansvar og en utfordring å ivareta bred medvirkning og medbestemmelse i en tid med økende endrings- og effektiviseringskrav.

Å legge til rette for bolyst, næringsutvikling, livskvalitet og vekst er en nødvendighet. Det samme er etablering og vedlikehold av arena for samspill med det frivillige organisasjonslivet.

Samfunnsstrukturene og den offentlige arbeidsfordelingen er i stor endring. Det gjøres stadige endringer i etablerte driftsformer og systemer. Det er en utfordring å kunne gjøre de riktige strategiske valgene for å nå målene som er satt.

Kommunen som ansvarlig for å tilby interne og eksterne tjenester utfordres gjennom økt konkurranse fra privat sektor. Det er en arbeidsgiverpolitisk utfordring å finne strategier for å kunne konkurrere med privat sektor om utfordrende og utviklingsorienterte arbeidsplasser, lønn og lønnsutvikling, kompetanseutvikling, og det å rekruttere og beholde spesielt kompetent arbeidskraft.

3. LEDELSE

Kommunens ledelse skal tuftes på kommunens verdigrunnlag og arbeidsgiverpolitikk. Ledelse innebærer aktivt å legge til rette for at medarbeiderne skal kunne gjøre sitt arbeid på en effektiv og trygg måte som mulig slik at gode resultater blir nådd. Lederen skal gjøre sine medarbeidere i stand til å ta ansvar, kunne opptre selvstendig og utvikle seg, sette fokus, fordele, involvere og etterprøve resultater. Det er lederens plikt å sørge for at utvikling og endring skjer. Lederen har ansvar for å utøve strategisk ledelse, personalledelse, administrativ og faglig ledelse.

Lederansvaret omfatter

- strategisk ledelse (målformulering, planlegging, prioritering og utvikling)
- personalledelse (medarbeideroppfølging, sikre involvering, deltakelse og medbestemmelse, aktiv tilrettelegging, veiledning, gi inspirasjon, fordele oppgaver, korrigere, stille krav, avklare forventninger, ta avgjørelser og etterprøve resultat, dyrke samarbeid og samhold)
- administrativ ledelse (organisering, økonomistyring, drift og representasjon)
- faglig ledelse (faglig forankring/forsvarlighetsvurdering og kvalitetsstyring)

Lederutvikling

Lederutviklingen i kommunen skal være framtidsrettet. Den skal ha tydelig fokus på ledelse, organisering, samhandling og utvikling. Personalpolitikken må være mulighetsorientert og stimulerende der ledelse innebærer hjelp, støtte og tilrettelegging for best mulig oppgaveløsning.

3.1 Mål

1. Ansatte i lederstillinger i Holtålen kommune skal ha lederkompetanse (real- og/eller formalkompetanse)
2. Lederen er både lojal overfor overordnede, og utøver ledelse på en slik måte at de ansatte føler lojalitet både i forhold til lederen og i forhold til Holtålen kommune.
3. Det skal drives kontinuerlig lederutvikling

3.2 Strategi

1. Det skal finnes arenaer hvor ledere kan få diskutere sin hverdag som leder
2. Ledere skal ha anledning til å delta på eksterne ledelseskurs/-programmer
3. Det må utvikles en positiv lederkultur i Holtålen, basert på gjensidig respekt mellom arbeidsgiver og ansatte.

4. LIKESTILLING

Likestilling er lik rett og mulighet til å utfolde sine evner uavhengig av kjønn, etnisk tilhørighet, funksjonshemming og seksuell legning. Likestillingsloven har til formål å hindre diskriminering på grunn av kjønn og til å fremme likestilling mellom kjønnene. Likestilling er et felles gode og en fellesverdi for samfunnet.

Alle offentlige virksomheter er ved lov pålagt å arbeide aktivt for likestilling. Det skal årlig redegjøres i årsmeldingen for likestillingsarbeidet.

4.1 Mål

1. Arbeide for bedre likestilling i forhold til lik gjennomsnittslønn for kvinner og menn innenfor kvinnedominerte og mannsdominerte stillingskategorier.
2. med utgangspunkt i kompetanse utjevne lønnsforskjellene mellom sektorene
3. Ha en balansert kjønnsfordeling i ledende stillinger.
4. Øke andelen av det kjønn som er underrepresentert i yrket.
5. Det må fortsatt arbeides bevisst for å redusere bruken av deltidsstillinger i de kvinnedominerte yrkene i kommunen.

4.2 Strategi

1. Det er nødvendig med bevissthet rundt likestilling ved:
 - tilsettinger
 - fastsettelse av lønn
 - rekruttering til fagstillinger
 - rekruttering til lederstillinger

2. Andre aktuelle områder å bevisstgjøre med tanke på likestilling
 - møtekultur og nettverk
 - motarbeide holdninger som kan være diskriminerende
 - menn i kvinnedominerte yrker
 - kvinner i mannsdominerte yrker
 - øke status for kvinnedominerte yrker

5. LIVSFASEORIENTERT PERSONALPOLITIKK

En attraktiv arbeidsgiver har fokus på at medarbeidernes behov er individuelle, og at disse kan være knyttet til den livsfase medarbeideren befinner seg i. En mulig inndeling av og et bilde på de ulike fasene kan være:

Etablering:	Fra studiemiljø til arbeidsmiljø. Karrieremål i støpeskjeen, lite arbeidspraksis. Fristilt på tid.
Midtfase:	Medarbeiderskap og livsfasetoleranse blir verdifulle begrep. Fra noe til mye praksis. Med barn: Tidsklemme. Uten barn: Fristilt på tid.
Seniorfase:	Erfaringsrikdom på arbeidslivets kultur og arbeidstakerrollen, lang arbeidserfaring. Fristilt på tid.

Det er viktig at arbeidsplassene har en fordeling av flere arbeidsgrupper for å skape et miljø i vekst, der både kompetanse, videreføring og videreutvikling er viktig.

Den største utfordringen for enhver arbeidsgiver er å få medarbeiderne til å stå lengst mulig i arbeid. Det er ønskelig å kunne forlenge arbeidsforholdet for de fleste som velger å gå av tidligere enn de må. Dette av hensyn både til samfunnets behov, og til å kunne beholde den kompetansen, kunnskap og ferdigheter seniormedarbeiderne representerer for kommunen.

5.1. Mål

Kommunen som arbeidsgiver må være seg bevisst sine valg og prioriteringer for at medarbeiderne i sine forskjellige livsfaser kan få en arbeidssituasjon som gjør at de finner kommunen som en god arbeidsgiver, og slik at de ønsker å stille sin kompetanse og innsats til rådighet for kommunens levering av tjenester til brukerne.

5.2. Strategier

1. aksept og forståelse for å benytte lov og avtalemessige rettigheter i arbeidssituasjonen
2. fleksibilitet med hensyn til arbeidstid, ferie og fritid
3. tilpasning av arbeidssituasjonen ut fra medarbeidernes behov
4. legge til rette for mentorskap i forhold til nyansatte
5. ros, anerkjennelse og markering av spesiell innsats og/eller resultater
6. karriereutvikling, faglig utvikling, nye oppgaver, utvidet ansvar, internt opprykk til ny stilling

ETABLERINGSFASE – TILTAK

- mentorordning for nyutdannede
- gi rom for utvikling i stillingen

MIDTFASE – TILTAK

- legge til rette for hospitering og/eller jobbrotasjon
- legge til rette for motivasjon og utvikling i stillingen

SENIORFASE - TILTAK

Over 58 år

Samtale, inngår i medarbeidersamtalen, hvor det vurderes behov for endring av arbeidsoppgaver, tilrettelegging osv. Muligheter for hospitering eller jobbrotasjon.

Over 60 år:

Milepælsamtale mellom arbeidstaker og nærmeste leder som inngår i medarbeidersamtalen, hvor en kommer til enighet om ønsket jobbfremtid som er realistisk. Arbeidstakers ønsker/planer/behov for årene frem til pensjonsalder. Aktuelle seniorpolitiske tiltak drøftes.

Fra 62 år:

Samtaler hvor det vurderes behov for endring av arbeidsoppgaver, tilrettelegging osv. tas inn i medarbeidersamtalen. Muligheter for hospitering eller jobbrotasjon.

Over 65 år:

Samtaler hvor det vurderes behov for endring av arbeidsoppgaver, tilrettelegging osv. tas inn i medarbeidersamtalen. Muligheter for hospitering eller jobbrotasjon.

6. ARBEIDSMILJØ, MEDBESTEMMELSE OG MEDINNFLYTELSE

Kommunen som arbeidsgiver er ansvarlig for å ha et forsvarlig fysisk og psykisk arbeidsmiljø for sine medarbeidere. Videre har kommunen et ansvar for å forebygge sykdom og skade som kan knyttes til arbeidsplassen.

Medbestemmelse omfatter forholdet mellom arbeidsgiver og arbeidstakerorganisasjonene. Medbestemmelse gjennom tillitsvalgte er en formell rettighet de ansatte har i henhold til lov- og avtaleverk. Formell medbestemmelse er beskrevet i kommuneloven og i hovedavtalen. Reell medbestemmelse betyr at det er rimelig tid fra et forslag foreligger til en beslutning tas. Dette er forutsetningen for medinnflytelse.

Medinnflytelse innebærer at medarbeidere og fagforeningene trekkes aktivt med i det løpende arbeid i kommunen på alle nivå, og gis mulighet til å påvirke resultat før beslutning fattes. Det er et lederansvar på alle nivå å legge til rette for aktiv medinnflytelse.

6.1. Mål

1. Holtålen kommune vil arbeid for å skape et godt arbeidsmiljø, som fremmer helse, miljø og sikkerhet, slik at den enkelte arbeidstaker kan trives og finne arbeidet sitt målrettet og meningsfylt.

2. Holtålen kommune som organisasjon skal tilstrebe minst mulig menneskelig og faglig avstand mellom de ulike nivåer i organisasjonen, for på den måten å sikre trygghet, trivsel og tillit.
3. Ledere, medarbeidere, tillitsvalgte og vernetjeneste har en gjensidig rett og plikt til å gjøre sitt beste for å skape et godt samarbeid og arbeidsmiljø på den enkelte arbeidsplass. Arbeidsgiver skal påse at intensjoner, rettigheter og plikter overholdes.
4. Ledere er ansvarlige for å tilrettelegge for et godt samarbeid med de tillitsvalgte, jf Hovedavtalen og lokal tillitsvalgtordning.
5. Fagforeningene, tillitsvalgte på alle nivå og medarbeiderne har en plikt til å respektere de vedtak som fattes og bistå på en god måte med gjennomføringen.

6.2. Tiltak

1. Ledere på alle nivå skal systematisk og regelmessig bruke medarbeidersamtaler for å skape god kontakt mellom arbeidsgiver og arbeidstakere
2. Ledere skal aktivt og bevisst bruke Hovedavtalen ifht medbestemmelse og involvering av ansatte
3. Retningslinjer for oppfølging av nytilsatte benyttes som en viktig del av introduksjonsfasen.
4. Velkomsthilsen til nytilsatte
5. Arbeidstakerne skal spesielt være opptatt av lojalitet og kommunikasjon tjenestevei
6. Vedtatte reglement og prosedyrer skal til enhver tid brukes aktivt og med skjønn
7. Oppmerksomhet til ansatte etter det til enhver tid gjeldende reglement
8. AMU legger til rette for felles velferdstiltak

- 7. PERSONALPLANLEGGING OG REKRUTTERING** Med utgangspunkt i de overordnede planer og de strategiske satsingsområdene for kommunen, er det et lederansvar å definere og dimensjonere personalbehovet for å sikre en kvalitativt god tjenesteyting innenfor de prioriterte områdene. Det gjør at arbeidsgiver må vektlegge en bevisst og aktiv holdning med sikte på å beholde og rekruttere de riktige medarbeiderne, lønne rett og ha et langsiktig perspektiv på kompetanseutvikling hos medarbeiderne.

Rekruttering skal baseres på en systematisk personalplanlegging. Dette omfatter organisasjonens rekruttering til ledige stillinger gjennom nytilsetninger eller overføring av medarbeidere som er tilsatt. Det skal til enhver tid sørges for at det er en tilfredsstillende personalsammensetting for å løse de oppgaver kommunen har.

7.1 Mål

1. Sikre Holtålen kommune kvalifiserte og motiverte medarbeidere, utvikle og utnytte de menneskelige ressurser og legge til rette for en individbasert livsfaseorientert personalpolitikk.

2. Det er et mål at alle stillinger skal besettes av arbeidskraft som fyller de formelle krav til kvalifikasjoner.
3. Alle nye arbeidstakere skal bli tatt i mot på en slik måte at de får et positivt inntrykk av Holtålen kommune som arbeidsgiver, og de skal sikres informasjon både om eget arbeidsområde og kommunens totale virksomhet, slik at de utad kan fremstå som gode ambassadører for kommunen som helhet.
4. Arbeide målrettet med tilrettelegging for videreutdanning for ansatte innen fagområder det er behov for og ha en stilling klar når de har avsluttet utdanningsløpet. Bindingstid.
5. Kommunen skal bidra til et aktivt og målrettet samarbeid med både grunnskole, videregående skole og høyskoler/universitet i rekrutteringsøyemed.
6. Arbeidet med å redusere uønskete deltidsstillinger må videreføres.
7. Det må fortsatt satses særskilt på å utvikle Holtålen kommune som lærlingbedrift og sørge for at det til enhver tid er lærlinger i ulike fag, jf kommunens lærlingplan.

7.2. Tiltak

1. Ledere på alle nivå skal arbeide aktivt og systematisk med personalplanlegging og rekruttering for å kunne møte framtidige behov. Som redskap brukes bl.a. medarbeidersamtalen og oversikter over forventet avgang.
2. For å sikre et bredt, kvalifisert og størst mulig rekrutteringsgrunnlag der det er tatt hensyn til likestillingsperspektivet og etnisk tilhørighet, kan ledelsen oppfordre aktuelle personer med relevant kompetanse om å søke ledige stillinger. Dette må gjøres uten å skape urealistiske forventninger til resultat videre i tilsettingsprosessen.
3. Når en unntaksvis må besette stillinger med personer som ikke fyller formkravene, skal dette skje i en tidsbegrenset periode, som sikrer den enkelte rimelig sikkerhet for arbeidsforholdets lengde, samtidig som det ikke er til hinder for at en kan få besatt stillingen med person med nødvendig kvalifikasjoner.
4. Det skal arbeides aktivt med å rekruttere lærlinger
5. Ha en aktiv holdning til å ta i mot studenter og praksiselever.
6. Videreutvikle etablert database med informasjon om kompetanse hos personer flyttet ut fra Holtålen kommune og bruke den systematisk i forbindelse med rekruttering.
7. Det lages en presentasjon av Holtålen kommune som arbeidsbedrift, gjerne i samarbeid med medielinje ved videregående skole.

8. Ha en kontinuerlig vurdering av hvordan annonsering av ledige stillinger best skal skje.
9. Samordne og formidle ulike tiltak som er fordelaktige i rekrutteringsarbeidet (eks. gratis julebord, ønsketurnus, låne ut fiskekort, rabatt NÅVA treningsstudio, permisjonsordninger, fordeler KLP, arbeidsmiljø, høg nærværsfaktor m.m.)
10. Ha muligheter for å tilby kommunal bolig/leilighet i en overgangsfase.
11. Etablere en partssammensatt gruppe med spesifikt ansvar for oppfølging rekruttering.

I rekrutteringssammenheng kan arbeidsgiver vurdere

- tariffavtalens muligheter til lønnstiltak i tilfeller der det er problemer med å rekruttere kvalifiserte arbeidstakere
- å gi muligheter til og tilrettelegge for kompetanseutvikling og personlig utvikling
- å gi muligheter til og tilrettelegge for mer fleksible arbeidstidsordninger, f.eks ved tilrettelagt arbeidstid og hjemmearbeid
- å tenke langsiktig, og gjøre aktivt bruk av lærlingordninger, praksisplasser og liknende
- å ta i bruk ledig arbeidskapasitet gjennom reduksjon av deltidsstillinger

8. MEDARBEIDERUTVIKLING OG KOMPETANSE

Medarbeiderne er den viktigste ressursen i tjenesteproduksjonen overfor bruker. Kommunen må derfor nyttiggjøre seg den enkelte ansattes kompetanse så godt som mulig, og at den utvikles i tråd med de utfordringer organisasjonen står overfor til enhver tid.

Samfunnet utvikler seg raskt mot et mer komplisert kompetansesamfunn med internasjonalisering og digitalisering. Dette innebærer endrede utdanningsforhold, konkurranseforhold og svingninger i arbeidsmarkedet. Av den enkelte medarbeider kreves at kompetansen i tillegg til formell utdanning dekker ferdigheter, kunnskaper, holdninger, motivasjon og vilje til å utføre en jobb alene eller sammen med andre.

For kommunen som organisasjon kreves i tillegg endringskompetanse slik at organisasjonen blir levedyktig også i framtiden og kan framstå som attraktiv for medarbeiderne og nye søkere. Anvendelse av kommunens samlede kompetanse er ledelsens viktigste oppgave.

Kompetanseutvikling skal skje gjennom en planlagt, kontinuerlig og strategisk prosess, jf kommunens strategiske kompetanseplan som har følgende mål:

8.1 Mål

Det er et mål for Holtålen kommune til en hver tid å ha den kompetansen som skal til for å gi gode og riktige tjenester. De ansattes kompetanse skal styrkes og utvikles i tråd med endrede krav og behov.

Arbeidsgiver og ansatte skal fokusere på læring og utvikling som gir

- bedre kompetanse til flere
- kompetanseutvikling i henhold til planer og vedtak
- mer ut av hver kompetansekrone
- gi den enkelte arbeidstaker muligheter for personlig og faglig utvikling

Det vises for øvrig til kommunens kompetanseplan.

9. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS) OG INKLUDERENDE ARBEIDSLIV (IA)

Utviklingen av gode, helsefremmende arbeidsplasser er høyt prioritert. Ledelsen skal ha fokus på å videreutvikle samhandlingen med fagforeningene, vernetjenesten, bedriftshelsetjenesten og NAV for å sikre at IA-intensjonene overholdes.

HMS-arbeidet skal sikre at kommunen har et best mulig arbeidsmiljø og maksimal sikkerhet for sine medarbeidere. HMS-arbeidet skal være en integrert del av kommunens daglige drift.

Arbeidsmiljøutvalget (AMU) er kommunens sentrale partssammensatte utvalg for behandling av saker som angår kommunens arbeidsmiljø. IA-gruppa er et underutvalg av AMU. IA-gruppa er kommunens koordinerende organ som skal påse at IA-arbeidet er en integrert del i avdelingenes arbeid med IA.

Prosedyrer og rutiner nedfelt i kommunens systembok må følges ved alle avdelingene. Disse rutinene representerer kommunens systematiske arbeid med HMS.

En av de største utfordringene for kommunen som arbeidsgiver, er evnen til å utvikle sine arbeidsplasser slik at medarbeiderne ikke kommer over i langvarig sykemelding og attføringssituasjon med bakgrunn i overbelastninger i arbeidet. Holtålen skal med bakgrunn i dette legge til rette for en høy nærværsfaktor.

IA benytter en metodikk der utfordringer som arbeidslivet skaper for den enkeltes helse, best kan finne sin løsning på arbeidsplassen. Det kreves og forventes at den enkelte medarbeider deltar aktivt i tilretteleggingsprosessen og akseptere bruk av gjeldende virkemidler i arbeidssituasjonen tross midlertidig eller varig redusert arbeidsevne. Den viktigste arena og verktøy for gjennomføring av tilrettelegging, er dialogen mellom leder og medarbeider.

Arbeidsgiver er avhengig av et nært og forpliktende samarbeid med bedriftshelsetjenesten (BHT), den enkelte medarbeider sin lege og det offentlige støtteapparatet for å sikre at ansatte med redusert arbeidsevne kan komme tilbake i delvis eller hel yrkesdeltakelse.

Kommunen som arbeidsgiver kan ikke forplikte seg til å opprette nye stillinger eller funksjoner for å nå målsettingen om tilrettelegging.

Det skal gjennomføres arbeidsmiljøundersøkelser hvert 3. år

9.1 HMS-MÅL

Helse

Holtålen kommune skal ha en nærvæsfaktor på 96 % i IA-perioden.

Holtålen kommune skal ha fokus på nærvæsfaktoren gjennom et godt tilrettelagt fysisk, psykisk og sosialt arbeidsmiljø.

Arbeide aktivt for å beholde og rekruttere arbeidstakere med midlertidig eller varig redusert arbeidsevne.

Ha en aktiv livsfaseorientert personalpolitikk

Miljø

Holtålen kommune vil arbeide for å skape et godt arbeidsmiljø som fremmer helse, miljø og sikkerhet slik at den enkelte arbeidstaker kan trives og finne arbeidet sitt målrettet og meningsfylt.

Sikkerhet

Holtålen kommune skal ha en 0-visjon når det gjelder personulykker/varige skader.

9.2 MÅL OG TILTAK - IA

Hovedmål Holtålen kommune	Tiltak
Hovedmål I <ul style="list-style-type: none"> • Holtålen kommune skal ha en nærvæsfaktor på 96 % i IA-perioden 2011 - 2013. • Holtålen kommune skal ha fokus på nærvæsfaktoren gjennom et godt tilrettelagt fysisk, psykisk og sosialt arbeidsmiljø. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tidlig oppfølging • Tett-på-ledelse • Samhandling • Oppfordre til å utarbeide avdelingsvise handlingsplaner
Hovedmål II <ul style="list-style-type: none"> • Arbeide aktivt for å beholde og rekruttere arbeidstakere med midlertidig eller varig redusert arbeidsevne. • Ha en aktiv livsfaseorientert personalpolitikk 	<ul style="list-style-type: none"> • Inkluderende holdninger • Fleksibilitet • Personalpolitisk handlingsplan

Relevante dokumenter

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • AMU – handlingsplan • BHT – samhandlingsplan • NAV – samarbeidsplan/aktivitetsplan |
|--|

I IA-sammenheng skal arbeidsgiver følge disse retningslinjene:

1. Videreutvikling av eksisterende IA-mål, IA-rutiner og forbedringer i arbeidsmetodikken skal skje kontinuerlig i organisasjonen og i samarbeid med NAV og bedriftshelsetjenesten (BHT)
2. Lederen skal kjenne sine medarbeidere, og ha en dialog med dem som gjør at fokus på forebygging og tilrettelegging blir en positiv prosess
3. Medarbeidere som ikke kan fortsette i passende arbeid ved sin avdeling/område etter dokumentert tilrettelegging og utprøving av tiltak, og som videre kommer over på et avklart rehabilitering/attføringstiltak, registreres i en samlet oversikt
4. Medarbeidere som er registrert i den samlede oversikten, skal gis tilbud om omplassering ved ledighet i stilling som de er kvalifisert for ihht lov og avtaleverk.
5. AMU har et spesielt ansvar for å legge til rette for felles sosiale tiltak
6. Avdelingene har ansvar for å sette i gang tiltak som skaper deltakelse og sosiale aktiviteter for sine ansatte
7. Humor og godt kollegialt samspill forsterker trivselen på arbeidsplassen!

10. LØNNSPOLITIKK

10.1 Innledning

De lokale lønnspolitiske retningslinjer for Holtålen kommune skal sammen med Hovedtariffavtalen (HTA) og ulike sentrale generelle særavtaler (SGS) danne grunnlaget for kommunens lønnspolitikk. Kommunens kompetanseprotokoll er også et viktig dokument i denne sammenheng.

Kommunens lønnspolitikk skal bidra til at kommunen kan rekruttere og beholde den arbeidskraft som er nødvendig for å ivareta de oppgaver og det ansvar kommunen har i forhold til å forvalte og yte tjenester til brukerne.

Hovedtariffavtalen (HTA) legges til grunn for lønnsfastsettelse ved ansettelse i en stilling. Lokal lønnsfastsettelse finner ellers sted i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger og ellers i tråd med HTAs bestemmelser om lønnsfastsettelse.

For kommunen er det av avgjørende betydning å knytte til seg og beholde kvalifiserte og motiverte medarbeidere som får sin lønn med utgangspunkt i mest mulig nøytrale, anerkjente, aksepterte og etterprøvbare kriterier.

Disse kriteriene skal sikre sammenhengen mellom lønn og lønnsutvikling ut fra stillingens ansvarsområde, oppgaver, belastning, kompleksitet, kompetansekrav, innsats og oppnådde resultat, jfr HTAs bestemmelser. Kriteriene skal utvikles mellom partene lokalt og vurderes hvert år med tanke på justeringer i forhold til sentrale føringer/forhandlinger

10.2 Lønnspolitiske mål

Lønnspolitikk er et lederansvar. Lønn bør brukes som et virkemiddel for å fremme rekruttering og beholde medarbeidere. Sentrale forutsetninger for riktig lønn og lønnsutvikling er utformingen av selve kriteriene, muligheten for å vurdere og evaluere, samt lederens plikt til å gi tilbakemelding og korrigerende til medarbeideren. Medarbeiderne skal vite og erfare at det er mulig å påvirke sin egen jobb- og lønnsutvikling

Lønnspolitikken skal bidra til å:

1. rekruttere, beholde og utvikle dyktige medarbeidere på alle plan i organisasjonen
2. gi medarbeiderne lønn som står i forhold til:
 - a. stillingens ansvar, oppgaver, kompleksitet og myndighet
 - b. medarbeidernes kvalifikasjoner og realkompetanse i forhold til kommunens behov
 - c. medarbeidernes innsats og resultatoppnåelse i forhold til avtalte vurderingskriterier og mål
3. utvikle interne lønssystemer som
 - a. bygger på HTAs bestemmelser
 - b. fremmer likelønn mellom kvinner og menn
 - c. er enkle å forstå og administrere
 - d. gir riktig lønnsdifferensering
 - e. gir forutsigbar lønn

10.3 Strategier

1. Kommunen må til enhver tid ha et lønnsnivå innen de ulike stillingskategorier som er konkurransedyktig i forhold til sammenlignbare virksomheter. Dette med spesiell vekt på markedsutsatt personell. Dette vil ikke nødvendigvis føre til at kommunen blir lønnsledende. Dette kan være tiltak både for å beholde og rekruttere arbeidstakere.
2. I enkelte tilfeller kan det være aktuelt å vurdere ekstra lønn i tilfeller hvor man har spesielt krevende/byrdefulle arbeidsoppgaver i forhold til de som er normalt for stillingen.
3. Enkelte grupper av ansatte kan vanskelig vurderes individuelt, men kommunen er ofte tjent med å ha stabil arbeidskraft i slike stillinger. Det vil derfor være aktuelt å prioritere ansatte innen enkelte grupper som har jobbet lenge i kommunen. Det vil også at positiv innvirkning på rekrutteringen på disse områdene.
4. Gjennom drøftinger og samtaler må medarbeidernes og arbeidsgivers forventninger i forhold til lønn klargjøres
5. Utligne utilsiktede skjevheter som har oppstått pga sentrale bestemmelser, endringer i den kommunale organisasjonen, endringer i arbeidsområde eller andre forhold
6. Utligne utilsiktede kjønnsmessige forskjeller i lønn for sammenlignbare stillingskategorier
7. Videreutdanning skal kompenseres spesielt når den er relevant for medarbeiderens arbeid i kommunen. (Dette betyr ikke at høyskoleutdannede som tar spesialutdanning, automatisk får minstelønngarantien for denne kategorien når kravet til stilling ikke tilsier dette). Kompetanseutvikling etter vedtatt kommunal kompetanseplan skal vektlegges.
8. Medarbeidere med fagbrev skal ha fagarbeiderlønn når fagbrevet er relevant i forhold til vedkommendes arbeidsoppgaver eller kommunen har vært med på å initiere og/eller betalt fagutdanningen.
9. Normalt skal basislønn (minstelønn) for leder være høyere enn for

- arbeidstakere de er satt til å lede. (Lønnsstruktur)
- personlige tillegg kan føre til at medarbeidere i spesielle tilfeller oppnår høyere lønn enn sin leder, for eksempel som følge av unik realkompetanse som kommunen har spesielt behov for, eller andre spesielle kriterier.
- lønnsmessige sprang mellom lederne og de medarbeiderne de skal lede og mellom kommunens ledere vil variere ut fra ansvar, oppgaver, kompetanse, individuelle prestasjoner og situasjonen på arbeidsmarkedet.

10.4 Kriterier

Bruk av målrettede kriterier som er kjente, har legitimitet og som er etterprøvbare er avgjørende for å skape ønsket utvikling gjennom bruk av lønn som virkemiddel for større måloppnåelse og kvalitet lokalt. I den grad lokale kriterier som del av forhandlingen kan tillegges betydelig vekt, legges følgende kriterier til grunn lokalt i kommunen:

1. stillingens kompleksitet og flerfaglighet
2. oppgaver og ansvar tillagt stillingen
3. stillinger med krav til spesiell videreutdanning/spesialutdanning
4. faglig og/eller personlig kompetanse som nyttiggjøres særskilt
5. kompetanseutvikling etter vedtatt plan skal vektlegges
6. markedstilpasning/rekrutteringsmulighet
7. den ansattes arbeidsinnsats og arbeidsutførelse (personlig innsats og dyktighet)
8. den ansattes mål- og resultatoppnåelse (sett i forhold til planer, målsettinger og avtaler (medarbeidersamtaler)
9. den ansattes serviceholdning (bidrag som øker kvalitet og service)
10. den ansattes samarbeidsevne (bidrag til økt samarbeid og bedre arbeidsmiljø)
11. den ansattes fleksibilitet (evne og vilje til å ta nye oppgaver og utfordringer)
12. den ansattes evne til å kommunisere (evne til å ta imot/gi signaler)

De seks første punktene gjelder alle arbeidstakere i kommunen. Punktene 7 – 12 som gjelder personvurderinger, gjelder ledere i kap. 3, kap. 4 og kap. 5. Det er viktig at det legges vekt på slike forhold under medarbeidersamtalene, slik at man får et best mulig vurderingsgrunnlag i forkant av forhandlingene.

10.5 Ansvar, myndighet, oppgaver og prosesser innenfor lønnspolitikken

Holtålen kommunes lønnspolitikk skal være preget av at ansvar, myndighet og oppgaver er lagt opp slik at det gir gode og effektive prosesser, som igjen er grunnlaget for god og rasjonell tjenesteyting.

Kommunestyret og administrasjonsutvalget er Holtålen kommunes politiske arbeidsgiverorgan. De har ansvar for å utforme og utvikle kommunens overordnede og helhetlige lønns- og arbeidsgiverpolitikk. Dette gjøres gjennom reglementer, retningslinjer og prinsipielle vedtak.

Administrasjonsutvalget skal minst en gang pr. år drøfte kommunens grunnleggende lønnspolitikk. Resultatet av denne drøftingen skal danne grunnlag for påfølgende lokale lønnsforhandlinger.

Rådmannen har det daglige og utøvende arbeidsgiveransvaret i Holtålen kommune. Innenfor lønnspolitikken innebærer dette at rådmannen har ansvaret for å fastsette lønn ved tilsetting

og forestå lokale lønnsforhandlinger med de ansattes organisasjoner. Dette skal gjøres i tråd med de til enhver tid gjeldende reglementer og delegeringsbestemmelser. Rådmannen har også ansvar for at intensjoner og føringer i sentrale tariffavtaler blir etterlevd ved lokale forhandlinger. Rådmannen vil ved lokale lønnsforhandlinger ha ansvar for å vurdere kommunens økonomiske situasjon, kommunens behov for arbeidskraft og aktuelle konkurranseforhold på arbeidsmarkedet.

Det er rådmannens ansvar å involvere alle enhetsledere ved medarbeidernes lønnsfastsettelse, både ved tilsetting og ved forhandlinger.

Ved lokale lønnsforhandlinger har enhetslederne ansvar for å vurdere lønnsnivået for alle medarbeidere ved enheten ut fra kommunens gjeldende lønnspolitikk. På dette grunnlaget skal enhetslederne komme med forslag til prioriteringer til rådmannen. I denne prosessen skal enhetslederne drøfte spesielle og generelle lønnspolitiske utfordringer ved enhetene med plasstillitsvalgte.

10.6 Oversikt over årlige lønnspolitiske aktiviteter

1. Administrasjonsutvalget drøfter kommunens lønnspolitikk i tredje kvartal hvert år. Her legges det prinsipielle grunnlaget for årets forhandlinger.
2. Det avholdes lønnspolitisk drøftingsmøte mellom rådmannen og tillitsvalgte i september hvert år.
3. Lønnsforhandlinger for rådmannens ledergruppe (3.4-forhandlinger) avholdes i løpet av tredje kvartal hvert år. Virkningstidspunkt 1.mai.
4. Lokale lønnsforhandlinger som er avledet av sentrale tariffavtaler gjennomføres slik disse beskrives i Hovedtariffavtalen (4.A.1-forhandlinger). Før disse forhandlingene skal det holdes et lønnspolitisk møte mellom rådmannen og kommunalledere. Etter dette møtet skal lederne utforme en skriftlig vurdering/prioritering som legges til grunn ved forhandlingene.
5. Forhandlinger på grunnlag av endret arbeids-/ansvarsområde eller for å beholde særlig kvalifisert arbeidskraft (4.A.2/4.A.3-forhandlinger) kan gjennomføres fortløpende. Forhandlinger avholdes enten ut fra arbeidsgivers initiativ eller på grunnlag av krav fra tillitsvalgte. Forhandlingene skal alltid gjennomføres i samråd med den aktuelle kommunalleder.
6. En gruppe ansatte får all sin lønn bestemt lokalt – gjennom såkalte kapittel 5-forhandlinger. Disse skal gjennomføres etter intensjonene i den sentrale tariffavtalen.

10.7 Uorganiserte

Forhandlingssystemene i arbeidslivet – både sentralt og lokalt – er basert på at de ansatte er organisert i fagforbund. Uten disse organisasjonene kunne en lønnspolitikk slik vi kjenner den i dag ikke bli gjennomført.

Noen ansatte velger imidlertid av ideologiske eller andre grunner å være uorganisert. Holtålen kommune er i utgangspunktet forpliktet til å forholde seg nøytralt til et slikt valg. Kommunen skal også utøve en lønns- og arbeidsgiverpolitikk overfor uorganiserte arbeidstakere.

Uorganiserte medarbeidere har ikke forhandlingsrett. Dette er likevel ikke til hinder for at ansatte har muligheten til å henvende seg til sin leder/arbeidsgiver vedrørende sin avlønning. I drøftingsmøtet før forhandlingene skal partene bl.a. drøfte hvem som omfattes av forhandlingene, herunder forholdet til de uorganiserte. Arbeidsgiver plikter i forkant av lønnsforhandlingene å meddele organisasjonene om hvilke lønnsendringer som aktes foretatt for uorganiserte, dvs. om hvor mye av den lokale potten arbeidsgiver evt vil bruke på uorganiserte. Arbeidsgiver skal da ikke endre sitt standpunkt på dette etter at det er meddelt organisasjonene, jf Hovedtariffavtalen, vedlegg 3 – retningslinjer for lokale forhandlinger – God forhandlingsskikk.