

## **Personalpolitiske retningslinjer**

### **§1. Målsetting**

Personalpolitiske retningslinjer skal være et felles retningsgivende dokument for arbeidsgiver og arbeidstaker.

Bø kommune sees på som en arbeidsplass med felles forståelse og praksis i det disse retningslinjene omfatter.

Målet for Bø kommunes lønnspolitikk er en aktiv bruk av tariffavtalen for å gi de ansatte en avlønning som bidrar til å rekruttere, motivere og beholde kvalifisert personell, samt stimulere til økt effektivitet i hele virksomheten.

Bø Kommune Ønsker å bruke lønn for å stimulere ansatte til å ta videreutdanning/etterutdanning.

### **§2. Personalplanlegging**

Bø kommune skal utøve en personalplanlegging som sikrer at de menneskelige ressursene brukes formålstjenlig og på en positiv måte. Dette skjer på to plan:

#### 1. På organisasjonsplanet

A. Riktige kvalifikasjoner og rett antall ansatte i forhold til oppgaver og ansvar til enhver tid.

B. Riktig person på rett plass til riktig tid og riktig lønn

C. Der det er mulig bør det legges til rette for flest mulige hele stillinger. Det bør også legges til rette for kombinasjon av stillinger ved ulike kommunale arbeidsplasser.

D. Klart definerte arbeidsoppgaver og ansvar for de enkelte stillinger. Arbeidsbeskrivelser vil være viktig hjelpemiddel.

E. Viktige betingelser for læring skal være til stede; trygghet, tillit, ansvar m.v.

#### 2. På individplanet:

A. Arbeidstaker skal få muligheter til å bruke sine ressurser.

B. Enhver stilling skal utformes slik at den gir rom for frihet, ansvar og utfordringer.

C. Arbeidstakere skal gis muligheter for kontinuerlig opplæring/oppdatering og videreutvikling.

Personalplanleggingen er først og fremst et lederansvar, men dette bør skje i nær kontakt med de ansatte og tillitsvalgte.

Viktige rammer er vedtatte organisasjonsplaner/bemanningsplaner og budsjett.

For at organisasjonen skal fungere best mulig, må det fungere godt på individplanet.

Nærhet og god kontakt mellom leder og arbeidstaker vil være en forutsetning.

### **§3. Rekruttering og ansettelse**

#### 3.1 Generelt om rekruttering

Bø kommunes rekrutteringspolitikk skal bidra til å skape en effektiv og sunn organisasjon. Kommunen skal være konkurransedyktig i forhold til stillinger som kan være vanskelig å rekruttere.

#### 3.2 Rekrutteringsfremmende tiltak

Følgende tiltak kan benyttes i rekrutteringssammenheng:

A Lønn. (Det nye Lønnsrammesystemet gir større frihet til alternative lønnplasseringer ut fra lokale vurderinger)

B Kommunal bolig - jfr. boligreglement

C Reserverte barnehageplasser

D Muligheter for permisjon med lønn og/eller stipend ved utdanning

E Dekning av flytteutgifter - jfr. eget reglement

### **§4. Omplussing og opphør av arbeidsforhold**

#### 4.1 Som følge av omorganisering, rasjonalisering m.v.

Samtlige arbeidstakere blir ansatt i stilling " i Bø kommune med tjenestested for tiden" Dette gjøres av hensyn til mulige framtidige endringer som man ikke har oversikt over i dag, og for å ha en mer fleksibel arbeidskraft.

Som følge av omorganisering, rasjonalisering mv. kan det være aktuelt at arbeidstakere overføres til annet arbeidssted og eventuelt til annen stilling. Dette vil selvfølgelig skje

etter drøftinger med aktuelle tillitsvalgte, jfr. Gjeldende avtaleverk.

#### 4.2 Som følge av sykdom og graviditet, attføring

Arbeidstakere kan som følge av sykdom og graviditet be om å bli midlertidig (eventuelt fast ved varig sykdom) omplassert til mer egnet arbeid. (jfr. reglement for attføringsutvalg) Det gis også mulighet for varig stillingsreduksjon der det ikke skaper problemer for driften (jfr. arbeidsmiljølovens 46 A)

#### 4.3 SOM FØLGE AV AML § 12 OG 13.

Arbeidsgiver har i henhold til AML §12 og 13 plikt til å tilrettelegge arbeidet for arbeidstakerne. (Se lovtekst) I

#### 4.4 RETRETTSTILLINGER

Bø kommune søker å legge forholdene til rette for retrett stillinger.

### **§5. Lønnspolitikk**

Disse gjelder samtlige stillinger, både normerte og unormerte, ved valg av lønnsrammealternativ.

Ved ansettelse i stilling fastsettes riktig lønn ut fra følgende kriterier:

- den ansattes totale kvalifikasjoner, herunder utdanning, praksis og personlige egenskaper

- stillingens arbeids- og ansvarsområde

- lønnsnivå for sammenlignbare stillinger og rekrutteringssituasjonen - jfr. HTA

#### 5.2 Kriterier for lønnsøkning

Følgende kriterier gir grunnlag for vurdering av lønns plassering og muligheter for lønnsopprykk:

- omorganisering/rasjonalisering

- utvidet/endret arbeids- og ansvarsområde

- relevant videreutdanning

- rekrutteringssituasjon

- ønske om å rette opp lønsmessige skjevheter

### **§6. Permisjoner**

Se permisjonsreglement

### **§7. Opplæring og personalutvikling**

#### 7.1 Introduksjon av nyansatte

Det skal tilrettelegges for at nyansatte hurtigst mulig kommer inn i jobben. Dette gjøres ved innføring i jobben og oppfølging underveis den første tiden. For enkelte stillinger kan det være behov for overlapping i en kortere periode.

Hovedansvaret for introduksjon av nyansatte er tillagt den nærmeste overordnede.

#### 7.2 Veiledningssamtaler

For hver enkelt ansatt bør det gjennomføres veilednings -samtaler minimum 1 gang pr. år.

7.3 På hver arbeidsplass bør det gjennomføres personalmøter jevnlig etter behov.

#### 7.4 Opplæring generelt

Ansatte i Bø kommune skal gis nødvendige muligheter for opplæring/faglig utvikling. Opplærings- og utviklingsarbeidet skal bidra til at ansatte i Bø kommune yter en best mulig service overfor kommunens innbyggere. Opplæringen skal bidra til økt motivasjon og kompetanse -heving. Nærmere retningslinjer om opplæring, se opp -læringsplanen.

#### 7.5 Hospitering og bytte av arbeidsplass

Hospitering betyr å skifte arbeidssted for en kortere eller lengre periode, i den hensikt å lære hvordan arbeidet legges opp og utføres på en annen arbeidsplass. Hospitering kan skje innenfor eller utenfor kommunen.

#### 7.6 Nettverk

### **§8. Arbeidsmiljø**

#### 8.1 Generelt om arbeidsmiljø

Et godt arbeidsmiljø har nær sammenheng med forholdet mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

Dette forutsetter bl. a informasjon, kommunikasjon, delegering m.v. fra ledernes side.

#### 8.2 Det fysiske arbeidsmiljøet

Det skal arbeides for at det fysiske arbeidsmiljøet er tilfredsstillende og medfører minst mulig helsefare

Sikkerhet bør prioriteres høyt.

Det skal legges til rette for bruk av maskiner og teknisk utstyr som gir minst mulig belastning for arbeidstakerne. Videre bør det arbeides for et godt innemiljø, spesielt på steder hvor barn befinner seg (skoler og barnehager).

#### 8.3 Det psykososial arbeidsmiljøet

Det skal arbeides for et best mulig psykososialt arbeids miljø . Dette skjer bl.a gjennom fokus på personalutvikling, omsorg for personalet, åpenhet og nærhet mellom arbeidstakerne og mellom arbeidstaker og leder.

#### 8.4 Internkontroll

Bø kommune skal innen rimelig tid iverksette intern kontroll i h.h.t til gjeldende forskrifter. Gjennom internkontroll arbeidet skal det legges til rette for jevnlig arbeid med helse - miljø - sikkerhet.

Arbeidet skal være en kontinuerlig prosess med kartlegging utforming avhandlingsprogram, dokumentasjon av rutiner for HMS - håndbok. Det skal utarbeides en internkontroll håndbok som skal være tilgjengelig på hver enkelt arbeidsplass.

### **§9. Likestilling**

Likestilling skal være en naturlig del av kommunens administrative virksomhet på alle plan.

Ved utlysning av stilling, ansettelser, forfremmelser, fastsetting av lønn og vurdering av lø lønnsopprykk, skal likestilling spesielt vurderes.

### **§10. Velferdsarbeid og hedersbevisninger**

10.1 Det er Ønskelig med velferdstiltak for samtlige arbeidsplasser.

10.2 Påskjønnelser/oppmerksomheter

Bø kommune gir påskjønnelser til arbeidstakere i en del sammenhenger - jfr. eget reglement.