



ÖVERGRIPANDE POLICY

FÖR

ARBETSMILJÖ- OCH

PERSONALPOLITIK

I

TORSBY KOMMUN.

SYFTE

Den kommunala verksamhetens uppgift är att tillgodose innevånarnas behov av kommunal service. 90-talet kommer att präglas av förändrade och delvis nya krav på kommunal service, vilket medför behov av kompetensutveckling och nya kunskaper i organisationen. Personalen och dess engagemang är den viktigaste resursen för en framgångsrik kommunal verksamhet.

En aktiv personalpolitik skall skapa en anda av förtroende och samarbete som gör att kommunens medarbetare känner trygghet i anställningen och samhörighet med kommunen.

Personalpolicyn skall vara tydlig och kunna förstås och accepteras av alla medarbetare. Chefer och arbetsledare på alla nivåer skall konkretisera och i det dagliga arbetet sträva efter att uppfylla de personalpolitiska målen.

KOMMUNENS LEDNING

Politisk styrning.

Kommunen styrs av förtroendevalda i fullmäktige och nämnder. Den politiska ledningens viktigaste uppgift är att:

- ange de övergripande målen för verksamheten
- ange de ekonomiska ramarna
- följa upp resultaten av verksamheten
- vara arbetsgivare och ytterst ansvarig

Kommunstyrelsens ledningsfunktion

Kommunstyrelsen är kommunens främsta ledningsorgan och skall ha insyn i övriga nämnders verksamhet. Ansvar utövas genom fortlöpande uppföljning av nämnders/förvaltningars verksamhet och resultat. Kommunstyrelsen har ett särskilt ansvar för att:

- förvaltnings- och nämndorganisationen är ändamålsenlig
- lednings- och styrsystem är effektiva

Nämndernas ansvar

Nämnderna skall ansvara för att uppställda mål och politiska intentioner förverkligas och att det finns en effektiv koppling mellan mål och medel.

Verksamhetsansvar och befogenheter skall decentraliseras för att minska detaljstyrning. Nämnderna skall delegera ansvar för verksamhet, ekonomi och personal så att:

- de anställdas roll vidgas
- service och effektivitet förbättras

Förvaltningschefens ledningsansvar

Förvaltningschefens uppgift är att inom givna resursramar leda förvaltningens verksamhet mot de beslutade målen. För att kunna uppfylla detta ansvar skall förvaltningschefen ha befogenheter att leda den löpande verksamheten. Särskilt viktiga ledningsuppgifter för förvaltningschefen är att:

- i dialog med politiker formulera konkreta mål för verksamheten och omsätta dessa i handlingsplaner
- förankra mål och inriktning hos medarbetare, så att de politiska intentionerna blir kända av alla
- ta initiativ till förändring och utveckling för att nå uppställda mål
- ta tillvara medarbetarnas kompetens och stimulera dessa till utveckling

Rollfördelning

De förtroendevalda skall ange mål och riktlinjer för verksamheten i stort. Förvaltningen skall ansvara för den löpande verksamheten, verkställighet av beslut m.m. Rätten att avgöra om en fråga är en politisk fråga eller ett förvaltningsärende har alltid de förtroendevalda.

Arbetsledarens ansvar för sina medarbetare

Arbetsledaren har ansvaret för att enheten/arbetslaget når uppsatta mål/resultat. Initiativkraft, kunskaper och erfarenheter måste tillvaratas. Medarbetare skall ha handlingsfrihet inom de ramar som finns för verksamheten.

Arbetsledare skall i dialog med förvaltningsledningen *leda, utveckla* och *företräda* arbetsgivaren.

Att "leda" innebär att:

- formulera tydliga mål för sin enhet, klargöra förväntningar och krav på medarbetare
- delegera arbetsuppgifter
- ge medarbetare stöd att formulera konkreta delmål för sina arbetsuppgifter
- ge medarbetare den information och den kunskap de behöver för att kunna lösa sina arbetsuppgifter ansvarsfullt och självständigt
- följa upp och utvärdera mål och resultat
- skapa laganda inom enheten

Att "utveckla" innebär att:

- ansvara för utvecklingen av verksamheten
- ansvara för att arbetsmetoder, teknik och arbetsorganisation utvecklas och förbättras
- ta tillvara personalens kompetens och idéer till utveckling i det dagliga arbetet
- minst en gång per år genomföra utvecklingssamtal med varje medarbetare. Samtalen skall vara en ömsesidig dialog om arbetsmål, arbetsresultat och utvecklingsmöjligheter

Att "företräda arbetsgivaren" innebär att:

- Chefer och arbetsledare företräder förvaltningen både som ansvarig för verksamheten och som arbetsgivare för de anställda (personalansvariga). Chefens lojalitet med uppsatta mål och fattade beslut är en förutsättning för ett bra resultat i verksamheten.

PERSONALUTVECKLING

Utveckling av personal är ett viktigt led i att förverkliga uppställda mål, stödja förändringar, öka rörlighet och flexibilitet i organisationen. Varje medarbetare skall ta initiativ till egen utveckling.

Utveckling i arbetet

Den viktigaste formen av utveckling sker i det dagliga arbetet, när medarbetare tillåts "växa" och få nya kunskaper och erfarenheter. Medarbetare har skyldighet att utveckla sitt arbete och medverka till förändringar. Chefer och arbetsledare skall organisera arbetet så att de anställda:

- har möjlighet att pröva egna idéer och ta ansvar
- stimuleras att dela med sig av sina kunskaper och erfarenheter
- kan pröva nya arbetsuppgifter och kunskapsområden
- kan bidra med kompetens och erfarenhet i lokala förändringsarbeten

Personalutbildning

Alla personalkategorier skall ha återkommande utbildning. Personalutbildning skall planeras och bedrivs nära den löpande verksamheten och ge kunskaper som går att omsätta i det egna arbetet. Därför skall:

- planering av utbildning baseras på behovsinventering
- utbildningens mål, uppläggning och förväntade effekter klargörs och förankras hos dem som berörs av utbildningen.

Chefer och arbetsledare har ansvar för utbildningsplanering på kort och lång sikt samt för spontant uppkomna utbildningsbehov.

Stöd till fritidsstudier

Fritidsstudier som anknyter till medarbetares nuvarande eller möjliga framtida arbetsuppgifter och som bidrar till en ökad yrkeskompetens skall uppmuntras genom stöd från chefer och arbetsledare och genom möjligheter till bidrag för avgifter och studielitteratur.

Introduktion

En god introduktion är en nödvändighet för att underlätta för nyanställda att komma in i arbetsgemenskapen och utföra sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt. Introduktionen omfattar även redan anställda som varit borta en längre tid eller anställda som omplacerats. Förvaltningschefen ansvarar för introduktionens innehåll och omfattning. Arbetsledningen är ansvarig för genomförande av introduktionen. Under introduktionen skall den nyanställde:

- lära känna arbetskamrater
- lära sig arbetsuppgifter och rutiner
- få kunskap om kommunens organisation, personalpolitik, anställningsförhållanden, rättigheter och skyldigheter

ARBETSMILJÖ

De övergripande målen för kommunen formuleras på följande sätt:

- arbetsmiljö och miljöarbetet skall utveckla arbetsplatsens inre organisation och dess ledning.
- god arbetsmiljö skall skapa trivsel och välbefinnande för att öka våra anställdas möjligheter att möta påfrestningar i arbetet
- kommunens verksamheter skall vara föredömen när det gäller att minimera miljöpåverkande faktorer
- arbetsmiljö- och miljöarbetet skall vara en naturlig del av den löpande verksamheten
- jämställhetsplanens mål och intentioner skall beaktas i all verksamhet
- kostnader för sjuklighet och frånvaro relaterade till brister i arbetsmiljön skall tydliggöras
- tidiga rehabiliteringsinsatser skall utökas för snabb återgång i arbete

SAMVERKAN

Medbestämmandelagen och arbetsmiljölagen anger den anda som bör prägla samverkan mellan arbetsgivare och fack. Det lokala medbestämmandeavtalet har velat skapa former för denna samverkan i det praktiska arbetet.

Kommunen vill fördjupa och utveckla de anställdas inflytande och vill under 90-talet söka former för ett mera vitalt samråd mellan arbetsgivaren och våra anställda. Det kan tillsvidare ske inom det lokala medbestämmandeavtalets ram och anda. (Utveckling -92)

Strävan är att alla interna arbetsplatsfrågor av vikt ska lösas på arbetsplatsträffar. I händelse av oenighet ska fråga hänskjutas till samrådsgrupp om enskild arbetstagare eller facklig företrädare så begär.

Samverkansträffar hålles normalt en gång per månad.

De samverkansmodeller som tillämpas inom kommunen skall vara ett instrument för information, samverkan och samarbete samt skapa möjligheter för att påverka den egna arbetssituationen och arbetsmiljön.

Chef och facklig förtroendeman utarbetar gemensamt uppläggnigen av sammankomsten.

