

KARLSKOGA KOMMUNS

PERSONALPOLICY

Följande utgångspunkter gäller:

- Samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter för alla medarbetare.
- Respekt för människors olika värderingar.
- Information, kommunikation och återkoppling är viktiga hörnpelare i ledarskapet. Genom medarbetarnas delaktighet och samverkan med de fackliga organisationerna skapas goda förutsättningar för motivation och engagemang.
- Tydlig arbetsorganisation med tydliga förväntningar på var och en.
- Vi ska arbeta för en riskfri, god fysisk och psykosocial arbetsmiljö och arbetsförhållanden som gör att alla, oavsett kön, etniskt ursprung, trosuppfattning etc kan utföra ett fullgott arbete på arbetsplatsen.
- Arbetsgivaren har ett uppföljnings- och rehabiliteringsansvar vid sjukfrånvaro. Medarbetaren har ett stort ansvar för sin egen hälsa, och måste delta i olika rehabiliteringsåtgärder vid sjukdom.
- Kränkande särbehandling accepteras ej.
- Drogpåverkan under arbetstid accepteras ej.
- Intern rörlighet ska uppmuntras då den vanligtvis innebär kompetensutveckling. Vi ska ha ett fördomsfritt förhållningssätt när vi rekryterar.
- Främja olika typer av kompetensutveckling och därmed verksamhetsutveckling.
- Vi ska ha en könsneutral lönesättning. Vid individuell lönesättning värderas arbetsinnehåll, individuella kvalifikationer, arbetsresultat och marknad.

Läs vidare i ”*Personalpolitiska riktlinjer och arbetsätt*”.

Personalpolitiska riktlinjer och arbetsätt.

Arbetsmiljö

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön. Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Mål- och handlingsplan skall, i enlighet med kraven på SAM (systematiskt arbetsmiljöarbete), fastställas årligen och ingå i verksamhetsplanen.

Samverkansgrupperna är även skyddskommittéer.

Som stöd i arbetet med att skapa en god arbetsmiljö finns följande handledningar/dokument:

- *En god arbetsmiljö*
- *Systematiskt arbetsmiljöarbete*
- *Ökad närvaro på arbetsplatsen*
- *Kränkande särbehandling*
- *Våld och hot i arbetsmiljön*
- *Missbruksfrågor och kamratstöd*

Rehabilitering

Vid upprepad korttidsfrånvaro (> 5 tillfällen de senaste 12 månaderna) eller längre sjukfrånvaro (> 4 veckor) ansvarar arbetsgivaren för att göra en rehabiliteringsutredning. Detsamma gäller om arbetstagare begär det.

Det viktigaste är dock att alla är uppmärksamma på tidiga signaler på begynnande ohälsa, så att åtgärder vidtas innan allvarliga problem uppstår. Målet för rehabiliteringsarbetet är att undvika sjukskrivning och vid sjukfrånvaro att underlätta en snabb och lyckad återgång till arbete. Arbetskamraternas medverkan och positiva inställning är en förutsättning för en lyckad rehabilitering. Arbetstagaren är skyldig att delta i olika rehabiliteringsåtgärder vid sjukdom.

Karlskoga kommun ska ses som en arbetsgivare när man ser över eventuella omplaceringsmöjligheter.

Se vidare handledningen för *Ökad närvaro på arbetsplatsen*.

Kränkande särbehandling

Med "kränkande särbehandling" avses de företeelser som i dagligt tal brukar kallas för bl a vuxen-mobbning, psykiskt våld, social utstötning och trakasserier, vilket inte är tillåtet inom Karlskoga kommuns arbetsplatser. Om man ändå uppfattar signaler på att kränkande särbehandling förekommer är det var och ens skyldighet att göra arbetsledning och/eller personalfunktion uppmärksam på detta, så att åtgärder kan vidtas på ett så tidigt stadium som möjligt. Det är viktigt att ta signaler på att någon mår dåligt på allvar.

Det viktigaste är att jobba förebyggande:

- Arbetsledande personal har nyckelroller när det gäller att forma den atmosfär och de normer som ska gälla på arbetsplatsen. Såväl chefer som medarbetare har ett

ansvar för att medverka till att skapa ett gott arbetsklimat där man respekterar varandra.

- Kommunikation och lyhördhet är nyckelord. En fungerande kommunikation är viktig för att tidigt fånga upp signaler som tyder på att något inte fungerar tillfredsställande, eller att någon mår dåligt.
- Riktig och trovärdig interninformation. Brist i interninformation leder lätt till missförstånd och ryktesspridning.
- Tydlig arbetsorganisation och tydliga förväntningar på medarbetarens arbetsinsats är exempel på viktiga ingredienser i en god arbetsmiljö.

Se vidare kommunens handledning för *Hantering av kränkande särbehandling*.

Drog- och missbruksfrågor

Arbetsmiljön ska vara drogfri. Säkerheten, effektiviteten och trivseln på arbetsplatsen får inte heller äventyras av olämpliga drogvanor på fritiden.

Vid misstanke om missbruksproblem är det alltid rätt att handla och fel att låta saken bero. Arbetsledningen har ett formellt ansvar och alla anställda ett moraliskt ansvar för att åtgärder vidtas.

Anställd som uppträder drogpåverkad på arbetsplatsen ska omedelbart hemsändas under betryggande former. Före återgång i arbete ska lämpliga stödåtgärder diskuteras.

Anställda med drogproblem skall veta att ett aktivt stöd mot missbruket erbjuds, men ansvaret finns alltid hos den som berörs.

Den som inte är beredd att ta emot det stöd och den hjälp som erbjuds får själv ta konsekvenserna av sitt missbruk.

Se vidare kommunens handledning för *Missbruksfrågor och kamratstöd*.

Rekrytering

En vakans uppstår.

Innan man beslutar sig för att ersätta en person som slutar bör man fråga sig om man kan lösa det genom omorganisation/omfördelning av arbetsuppgifter. Om så är fallet kontaktas berörda fackliga organisationer för information (samverkan) och ev förhandling.

Vid rekrytering måste vi i första hand ta hänsyn till ev omplaceringsärenden, och i andra hand till personer med företrädesrätt. Det kanske finns någon som önskar ökad sysselsättningsgrad. För övrigt gäller att internt sökande ska ha företräde vid lika kvalifikationer.

Frågor att ta ställning till vid rekrytering:

- Hur når vi ut till olika målgrupper med information om den lediga tjänsten?
- Vilka krav ställer vi? Är de formella kraven viktiga, eller kan andra faktorer värderas högre för att öka möjligheten att anställa exempelvis personer med invandrarbakgrund?

En jämn könsfördelning i skilda typer av arbeten eftersträvas.

Vi ska rekrytera för dagens behov men samtidigt väga in individens förmåga att utvecklas till att klara allt mer kvalificerade arbetsuppgifter. Varje ny rekrytering är en investering för framtiden med stora ekonomiska och sociala förpliktelser.

Samverkansgrupp: Information och ev förhandling.

Kompetensutveckling

I en verksamhet med ökande effektivitetskrav är det särskilt viktigt att varje anställd får utveckla och bredda sin kompetens. Chef och medarbetare har ett gemensamt ansvar för detta. Under utvecklingssamtalet kommuniceras vilka kompetensutvecklingsbehov som finns. Arbetsgivaren ansvarar för att medarbetarna får förutsättningar för kompetensutveckling, och medarbetarna ansvarar för att ta tillvara de möjligheter som ges.

Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtal ska genomföras varje år. Samtalen ska bl a innehålla ett resonemang om hur individuella mål och verksamhetsmål uppnåtts. Detta förutsätter att arbetsgivaren tydliggör krav, förväntningar, uppsatta mål och följer upp resultat. Likaså att verksamhetsmålen är diskuterade i organisationen och bland medarbetarna. I samtalen formulerar chef och medarbetare bl a de individuella mål samt krav och förväntningar som finns från båda sidor. En uppföljning av tidigare samtal och åstadkomna resultat görs så att kopplingen till lön kan göras. Det kan också vara lämpligt att i samband med utvecklingssamtalet kommunicera de lönekriterier som tagits fram. Om man har utvecklings- och lönesamtal vid samma tillfälle kommuniceras även lön/löneutveckling.

Det är viktigt att samtalet förbereds ordentligt. För att möjliggöra detta ska även medarbetaren (skriftligt) ta del av de punkter som ska tas upp i god tid före samtalet.

Det man kommit överens om under samtalet, angående målsättningar, arbetsuppgifter, kompetensutveckling etc bör dokumenteras och undertecknas av båda parter. Det underlättar uppföljning.

Lönesättning

Det finns grundläggande, gemensamma lönesättningsprinciper i kommunen. Dessutom finns hos respektive förvaltning/avdelning olika kriterier för individuell lönesättning.

Inför att lönen ska revideras ska närmaste chef ha ett lönesamtal med medarbetaren.

Lönesamtal

Efter genomfört samtal ska arbetstagaren ha vetskap om chefens syn på hur medarbetaren utför sitt arbete och vilka områden som kan utvecklas och förbättras för att kunna påverka lönen positivt. Medarbetaren ska veta om han/hon kan förvänta sig en relativt hög eller låg löneökning, och vad det beror på.

Vidare information om lönesättning finns i *Lönepolicyn*.

Jämställdhet

Årliga mål för jämställdhetsarbetet ska fastställas och ingå i respektive verksamhetsplan. Jämställdhetsfrågorna ska hållas levande i verksamheten och därför regelbundet behandlas vid arbetsplatsträffar och i samverkansgrupper.

Se vidare information i kommunens handledning för *Jämställdhet*.

Mer information om personalfrågor finner du i *”Personalhandbok”* under ”Personal” på intranätet.

Personalavdelningen

Postkod 4

691 83 Karlskoga

Telefon: 0586-61000

