



SOKNDAL  
KOMMUNE

# Retningslinjer for arbeidsgiverpolitikken

Sokndal kommune / Vedtatt i kommunestyret 19.06.23 Sak 048/23

# Innhold

<b>1. Innledning .....</b>	<b>3</b>
<i>Bakgrunn .....</i>	3
<i>Hva er arbeidsgiverpolitikk? .....</i>	3
<b>2. Verdigrunnlag .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Satsningsområder for arbeidsgiverpolitikken .....</b>	<b>5</b>
3.1 <i>Profilering/omdømmebygging .....</i>	5
3.2 <i>Organisasjonsutvikling .....</i>	5
3.3 <i>Kompetanseutvikling .....</i>	6
3.4 <i>Ledelse og lederutvikling .....</i>	7
3.5 <i>Mangfold og likestilling .....</i>	8
3.6 <i>Rekruttering og lønnspolitikk .....</i>	8
3.7 <i>Arbeidsavklaring - seniorpolitikk – avvikling .....</i>	9
3.8 <i>Medvirkning og medbestemmelse.....</i>	10
3.9 <i>Helse, miljø og sikkerhet (HMS).....</i>	11
3.10 <i>Kommunikasjon .....</i>	11
<b>4. Evaluering / Rullering .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Reglement i Sokndal kommune .....</b>	<b>12</b>

# 1. Innledning

## Bakgrunn

Sokndal kommune vedtok ny kommuneplan samfunnsdel høsten 2022. Samfunnsplanen setter en tydelig retning for plan og strategiarbeidet i kommunen de neste 10 årene. Sokndal kommune er avhengig av å være en attraktiv arbeidsplass for å kunne levere de gode tjenestene til innbyggerne. Arbeidsgiverpolitikken skal gjenspeile de verdiene som ligger til grunn i samfunnsplanen:

## Åpenhet

Sokndal skal ta imot nye innbyggere, gjester og næringsaktører med åpenhet og nysgjerrighet. Det skal oppleves som kjekt og trygt å være ny i Sokndal. Sokndal kommune skal være åpen og gjennomslutlig i all saksbehandling.

## Raushet

Sokndal kommune skal ha rom for at mennesker er ulike. I Sokndal skal alle finne sin plass og sin tilhørighet. Det skal være enkelt og trygt å være fullt og helt seg selv i Sokndal.

## Samskaping

I Sokndal skal mennesker samskape i utviklingen av Sokndal som en god kommune der alle innbyggere skal kunne leve det gode liv. Det er når ulike mennesker på tvers av alder, nasjonalitet, religion, politisk ståsted, funksjonsevne og interesser samskaper, at de gode løsningene og det gode lokalsamfunnet skapes.

## Hva er arbeidsgiverpolitikk?

Med arbeidsgiverpolitikk forstår vi de verdier og holdninger og den praksis som arbeidsgiver legger til grunn og står for i sitt forhold til medarbeiderne. I det daglige arbeidet betyr dette å utnytte ressursene på en måte som tar vare på den enkelte og skaper rom for kreativitet og samskaping.

Arbeidsgiverpolitiske retningslinjer er et ledelsesverktøy og inneholder en rekke prinsipielle slutninger fra arbeidsgiver om målsettinger og generelle føringer for hvordan vi som organisasjon skal utvikle oss.

Arbeidsgiverpolitikk innebærer å vise retning. I praksis formes arbeidsgiverpolitikken gjennom de holdninger som preger arbeidsgivers opptreden overfor medarbeidere og omgivelser for øvrig. Både politikere og administrasjon har store muligheter til å påvirke, til å skape utvikling og bevegelse i organisasjonen. Roller og virkemidler vil imidlertid være forskjellige på politisk og administrativt nivå. Ansvaret for den overordnede helheten ligger hos politikerne, i første rekke hos kommunestyret, men i stor grad delegert til administrasjonsutvalget her i kommunen. Det daglige arbeidsgiveransvaret og den praktiske utførelsen er imidlertid i stor grad delegert til kommunedirektøren, kommunalsjefer, virksomhetsledere og til den enkelte avdelingsleder.

Gjennom en aktiv arbeidsgiverpolitikk skaper vi en god arbeidsplass som gir rom for handling, utvikling og det gode liv i Sokndal.

## 2. Verdigrunnlag

Kommuneplan samfunnsdel 2023-2033 er arbeidsgiverpolitikken tydeliggjort under satsningsområdet livsløp.

Vi skal være en attraktiv arbeidsplass med gjennomføringskraft

- skape rom for erfaring- og kunnskapsdeling, kreativitet, utvikling, refleksjon og læring
  - i fellesskap arbeide for en arbeidsplass med fokus på samarbeid og kommunikasjon som bidrar til økt stolthet – både for medarbeidere og innbyggere
  - gjøre hverandre gode, heie på hverandre, framsnakke organisasjonen og feire positive resultater sammen
  - ha ledere som støtter og stiller krav til sine medarbeidere
  - utføre målrettet rekrutteringsinnsats for å sikre tilgang på kompetent personale
  - implementere gode rutiner for kvalitetssikring og forbedringsarbeid
  - satse på kompetanseutvikling og legge til rette for etter- og videreutdanning og deltakelse i utviklingsprosjekter mv.
  - ha konkurransedyktige lønns- og arbeidsvilkår, og jobbe for en heltidskultur
- Framtidsrettede helse- og omsorgstjenester som møter nye behov

Arbeidsgiverpolitikken skal støtte opp om de tre verdiene som er gjeldende for Sokndal:

- Åpenhet
- Raushet
- Samskaping

### Tiltak

- Prinsippene for personalpolitikken skal avgjøres sentralt og av politiske organer, men praktiseres mest mulig desentralisert og administrativt, jfr. delegasjonsreglement.
- Personalforvaltning skal være et linjeansvar.
- Personal-/arbeidsmiljø saker skal behandles og løses på et lavest mulig organisasjonsnivå, fortrinnsvis på det nivået saken gjelder, jfr. kommunens organisasjonsplan og internkontrollhåndbok, men likevel slik at de praktiseres mest mulig likt i hele organisasjonen utfra felles overordna reglementer og kjøreregler
- Ansatte skal involveres i utvikling- og endringsprosesser og aktivt kunne bidra på egen arbeidsplass.
- Arbeidsgiver skal ha tett samarbeid med fagorganisasjonene og vernetjenesten i den daglige driften og i utviklingsprosjekter.
- Ledere med personalansvar skal følge opp egne ansatte på en faglig og god måte som samsvarer med verdiene til kommunen. Det skal vektlegges åpen kommunikasjon og dialog i alt arbeid vi gjør.



## 3. Satsningsområder for arbeidsgiverpolitikken

### 3.1 Profilering/omdømmebygging

Vi vil sammen – på alle nivå – søke å gi Sokndal kommune et omdømme som en god kommune å leve og arbeide i, med en organisasjon som preges av å være spennende, handlekraftig og inkluderende.

- Kommunen vil jobbe for å utvikle holdninger og praktiske individuelle tilpasninger som møter medarbeidernes forskjellige individuelle behov.
- Lederne vil legge til rette for at medarbeiderne blir ansvarlige og selvstendige medarbeidere slik at de får innflytelse og kontroll over egen arbeidssituasjon
- Kommunen vil gi medarbeiderne handlingsrom og frihet til å utnytte personlige ressurser og kreativitet for å gi best mulig service til innbyggerne
- Dialog med brukerne og ansatte utgjør det viktigste verktøy for kontinuerlig læring og utvikling i den kommunale organisasjonen.

#### Tiltak

- Vi vil framheve positive erfaringer og tiltak, både i interne og eksterne møter og andre sammenhenger der det er naturlig
- Kommunens hjemmeside og profiler på sosiale medier skal oppdateres kontinuerlig i samtlige avdelinger/etater, og bør følge trender og design slik at den virker spennende og innbydende for brukerne
- Kommunen vil markedsføre seg som arbeidsplass gjennom et tettere samarbeid med skolene for å presentere innholdet i de typiske kommunale yrkene.
- Kommunen skal gjennomføre medarbeiderundersøkelsen 10- faktor hvert andre år.

### 3.2 Organisasjonsutvikling

Sokndal kommune skal levere gode kvalitetsmessige tjenester til innbyggerne i kommunen. Kommunen skal aktivt drive med tjenesteutvikling i samsvar med samfunnsutviklingen. Ansatte på alle nivåer skal ha anledning til å bidra i endringsprosesser sammen med ledere, tillitsvalgte og vernetjenesten. Vi skal møte behovene til innbyggerne med kvalitative og robuste tjenester som bidrar til at alle innbyggere skal kunne leve det gode liv i Sokndal. Organisasjonen skal bygge utviklingsprosesser på de tre verdiene åpenhet, raushet og samskapning.

Kommunedirektøren skal legge til rette for samhandling og fellesskap i alle sammenhenger på tvers av etats- og avdelingsgrenser, og på den måten også skape en inkluderende organisasjon. Vi skal oppfordre og utvikle våre ledere på alle nivå til å tenke strategisk, også utover etatens og avdelingenes egne grenser. Kommunen skal stadig søke ut nye organisatoriske ideer og løsninger, og dermed være en spennende og handlekraftig organisasjon å jobbe i. Kommunedirektørens ledergruppe skal kontinuerlig vurdere hele kommunens organisasjonsstruktur, ansvar og arbeidsoppgaver på arbeidsplassene, og kompetansemønsteret i organisasjonen. Ved behov skal det settes inn konkrete tiltak som

bidrar i nødvendig utviklingsarbeid. Organisasjonen skal være en lærende organisasjon som tør å ta i bruk nye virkemidler for å levere de gode tjenestene til innbyggerne.

### **Tiltak**

- Det skal være tilgjengelig både interne og eksterne opplærings- og kompetansetiltak for ansatte som sikrer faglig påfyll og utvikling.
- Fellestiltak for ansatte - både sosiale, helsemessige, opplæring eller andre formål – skal prioriteres slik at alle ansatte får mulighet til jevnlig deltakelse.
- Organisatoriske endringer skal drøftes med de tillitsvalgte. Kommunedirektøren kan etter drøfting med tillitsvalgte vedta kommunens administrative/faglige organisering, med unntak av organisering av/på etatsnivå. Endringer i etatsnivå skal behandles av kommunestyret.
- Det skal til enhver tid være utarbeidet og oppdatert en organisasjonsplan for virksomheten, både en overordnet plan og for den enkelte etat. Disse skal være tilgjengelig på fellesområdet til kommunen i Sharepoint. Kommunalsjefene i samarbeid med kommunedirektør er ansvarlig for at slike planer er utarbeidet og holdes à jour. De etatsvise planer skal vise ansvars- og arbeidsoppgaver som ligger til de ulike stillinger innen etaten/avdelingen. Det skal også skisseres hvordan stillingene administrativt er plassert i forhold til hverandre, og til administrasjonen for øvrig, og det skal klart framgå hvilke stillinger som innehar lederansvar.
- Ved ledighet i stillinger eller andre naturlige endringer, skal det foretas en vurdering av mulige/ønskelige forandringer i stillingens ansvar, arbeidsoppgaver eller kvalifikasjonskrav, eventuelt vurdere en mulig/nødvendig omstilling av organisasjonen. Organisatoriske endringer skal drøftes med de tillitsvalgte. Større organisatoriske endringer drøftes i Administrasjonsutvalget.

### **3.3 Kompetanseutvikling**

Sokndal kommune vil legge til rette for å bistå den enkelte ansatte til personlig, faglig vekst og kompetanseutvikling i forhold til de kompetansekrav som stillingens ansvar og arbeidsoppgaver til enhver tid stiller. Dette gjelder både kunnskaper, ferdigheter og holdninger i arbeidet.

Kompetanseutviklingen skal i særlig grad gjenspeile kommunens behov til enhver tid, men også medarbeidernes forutsetninger og ønsker dersom dette er mulig utfra den rådende ressursituasjon.

Dette kan oppnås gjennom:

- De ansatte holdes orientert om kommunens mål og innsatsområder
- å jobbe målrettet med kompetanseheving som resultat, og utfordre de ansatte til å utforme egne mål og resultatkrav
- å være kreativ og løsningsorientert og villig til å påta seg nye og endrede oppgaver
- å utvikle faglige kvalifikasjoner i forhold til oppgavene til enhver tid, og benytte disse i samsvar med kommunens behov
- å sørge for god serviceinnstilling og tjenesteproduksjon overfor brukerne.
- å vise respekt og interesse for alle medarbeidere på en inkluderende måte

- å være en faglig god og spennende lærebedrift for lærlinger og andre under utdanning/opplæring

### **Tiltak**

- Medarbeidersamtaler avholdes en gang pr. år, nærmeste leder har ansvar for gjennomføring
- Det skal foretas en årlig kartlegging av opplærings- og kompetansebehov, gjerne i forbindelse med medarbeidersamtale
- Det skal legges til rette for og følges opp, om nødvendig også økonomisk:
  - Faglig veiledning på arbeidsplassen
  - Interne og eksterne kurs
  - Seminarer/konferanser
  - Kompetansegivende videre- og etterutdanning
  - Kompetanseheving for veiledere i forbindelse med inntak av lærlinger
- Kommunen vil tilstrebe en jevn fordeling av kursmidler på ulike yrkesgrupper
- Opprettholde og om mulig styrke midler/økonomi til stipend og utgifter ved videreutdanning som kommunen har behov for, og vurdere bindingstid til kommunen i forhold til stipendets størrelse.
- Styrke informasjonen overfor ansatte, bl.a. ved å avholde jevnlig leder- og personalmøter på alle nivå og arbeidsplasser.
- Gi muligheter for permisjon i inntil 1 år ved overgang til ny stilling utenfor kommunen, dersom dette vil være til nytte for organisasjonen. Det tas vurdering i hver enkelt sak.

### **3.4 Ledelse og lederutvikling**

Sokndal kommune skal satse på helhetlig- og kvalitetsmessig god ledelse. Organisasjonen skal ha et tydelig rammeverk for ledelse på tvers av enhetene. Ledere med personalansvar skal ha felles arenaer for drøfting av utfordringsbilde og endringsprosesser.

I Sokndal kommune skal verdiene åpenhet, raushet og samskapning være førende for alt arbeid. Ledere skal praktisere en åpenhetskultur og sammen med ansatte skape gode arbeidsmiljø. Ledere skal ha handlingsrom i avdelingene til å tilpasse tjenestene etter behov og nødvendighet. Utviklingsprosesser skapes sammen med ledere og ansatte i tillitbaserte relasjoner.

Gjennom god ledelse med vekt på åpenhet og tydelighet skal lederne:

- skape målforståelse og helhetstenkning hos sine medarbeidere, også ut over etatens og avdelingens grenser
- gi medarbeiderne anledning til å bidra ved utforming av mål og arbeidsmåter
- avklare forventninger og krav i forhold til den enkelte medarbeider
- gi tilbakemelding og nødvendig informasjon til den enkelte medarbeider
- være engasjert og støttende, og ha evnen til å delegere og motivere
- skape trivsel og trygghet hos medarbeiderne gjennom inkludering
- være bevisst sin rolle som kulturskaper på arbeidsplassen.

## Tiltak

- Enhver leder skal prioritere jevnlig tilstedeværelse blant sine ansatte på arbeidsplassene, i tillegg til fellessamlinger, personalmøter og andre interne møter. En åpen og gjensidig dialog med ansatte skal vektlegges i hverdagen.
- Enhver personalsak skal søkes løst av nærmeste overordnet leder.
- Leder skal tilby og gjennomføre medarbeidersamtaler en gang pr. år, om nødvendig med opplæring.
- Kommunedirektøren har ansvar for at det gjennomføres utvikling og lederopplæring jevnlig.
- Ledere har ansvar for å gi nyansatte og lærlinger grunnleggende og nødvendig innføring i arbeidet og arbeidsplassen, samt informasjon om kommunen som arbeidsplass. Det skal utarbeides felles introduksjonsmaterieell for nyansatte og lærlinger, gjeldende for hele kommunen.
- Ledere skal kunne delta aktivt i utviklingsarbeidet i organisasjonen på tvers av enheter.

### **3.5 Mangfold og likestilling**

Sokndal kommune ønsker å være en virksomhet som i størst mulig grad speiler befolkningen, og dermed preges av mangfold i forhold til kjønn, religiøs og etnisk bakgrunn samt funksjonsevne og alder. Vi skal være en spennende og inkluderende arbeidsplass. Sokndal kommune vil at alle ansatte skal ha likeverdige arbeids-, lønns- og utviklingsvilkår, og vil arbeide for at det blir så jevn fordeling mellom kjønnene i ledende stillinger på alle nivå som mulig.

## Tiltak

- Kvinner og menn skal stilles likt med hensyn til tilsetninger, heltidsstillinger, permisjoner, lønn, opplæring, personlig og faglig utvikling, avansement, innskrenkninger og oppsigelser.
- Alle ansatte skal ha likeverdige arbeids-, lønns- og utviklingsvilkår.
- Når det viser seg at søkere av begge kjønn står likt i kvalifikasjoner, skal den fra det underrepresenterte kjønn prioriteres ved tilsetning.
- Motivere kvinner til å gå inn i mannsdominerte lederstillinger.
- Om mulig ta hensyn til fordeling mellom kvinner og menn i prosjektgrupper og utvalg.
- Drive aktiv livsfasepolitikk bl.a. ved å tilrettelegge arbeidstiden så langt som mulig for småbarnsforeldre og seniorer
- Fortsette arbeidet med heltidskultur i Sokndal kommune

### **3.6 Rekruttering og lønnspolitikk**

Gjennom en kontinuerlig vurdering av nåværende og framtidig personal- og kompetansebehov, skal Sokndal kommune rekruttere tilstrekkelig og godt kvalifisert personell til alle områder innen kommunens virksomhet. Dette skal skje ved aktiv bruk og profilering av kommunens omdømmeverdier, en tydelig og fremtidsretta lønnspolitikk samt fleksible og tilrettelagte arbeidsvilkår for den enkelte ansatte.



Sokndal kommune skal utvikle en tydelig og strategisk lønnspolitikk, der lønn skal speile funksjon, ansvar og kompetanse. Alle ansatte skal ha mulighet for karriereutvikling og lønnsvilkår skal gjenspeile ansvar i stillingen. Lønn kan også brukes som aktivt virkemiddel for å fremme atferd og mål som er av stor betydning for virksomheten.

## **Tiltak**

### **Rekruttering:**

- Ved å legge vekt på den stimulans og motivasjon som ligger i bruk av intern rekruttering, vil vi oppfordre egne ansatte til å søke ved ledighet i stillinger, om mulig kombinert med nødvendig kompetanseheving
- For nøkkelstillinger der kommunen har store rekrutteringsproblemer, kan det iverksettes særskilte rekrutteringstiltak for å få tak i manglende og spesiell fagkompetanse, for eksempel å tilby konkurransedyktig lønn og stipendordninger.
- Gjennomføre kontinuerlige stillingsvurderinger for å endre eller kombinere med andre stillinger
- Gjøre arbeidsområder tilgjengelige for ulike aktuelle faggrupper for å få et bredere fagmiljø.

### **Lønnspolitikk**

- Det utarbeides en lokal lønnspolitisk plan som skal revideres ved hvert hovedoppgjør i henhold til hovedtariffavtalen i kommunal sektor, og da i samarbeid med arbeidstakerorganisasjonene
- Det gis lik lønn for likt arbeid, uavhengig av kjønn
- Lønnen bør avspeile relevant utdanning, kompetanse, ansvar, arbeidsoppgaver og resultat
- Det bør benyttes individuell avlønning innenfor rammene av avtaleverket
- Lønn kan brukes i konkurransen for å rekruttere og beholde ettertraktet fagpersonale.
- Lønnsnivået i kommunen må utvikles i tråd med andre nærliggende kommuner og offentlig sektor generelt.

### **3.7 Arbeidsavklaring - seniorpolitikk – avvikling**

Sokndal kommune følger opp IA avtalen sammen med eksterne samarbeidspartnere som NAV Arbeidslivssenter og Bedriftshelsetjenesten. Alle ledere med personalansvar har ansvar for å følge opp fravær og nærvær i egen enhet. Sykefraværsrutinen skal oppdateres årlig i samarbeid med hovedtillitsvalgte og vernetjenesten.

Arbeidstakere med nedsatt arbeidsevne og/eller behov for omplassering skal, i den grad det er mulig, få oppgaver og utfordringer som er i samsvar med deres forutsetninger. Sokndal kommune vil gjennom aktivt personalarbeid forsøke så langt som mulig å unngå oppsigelse av arbeidstakere.

## **Tiltak**

- Kommunen er en organisasjon for Inkluderende Arbeidsliv (IA-bedrift), der handlingsplanen skal være under kontinuerlig vurdering og videreutvikling. Handlingsplanens delmål og foreslåtte tiltak skal til enhver tid være styrende.
- Kommunen må gi jevnlig informasjon og opplæring i aktuelle prosedyrer, avtaler og reglement for ledere, tillitsvalgte og verneombud.
- Ansatte som av ulike årsaker har problemer i arbeidssituasjonen, skal tilbys hjelp og veiledning, både menneskelig og praktisk.
- Ved eventuell driftsinnskrenkning/ nedbemanningssituasjon vil følgende bli vektlagt: - tidlig informasjon
  - i h.t avtaleverket orientere, drøfte og ta de tillitsvalgte med på råd fra det tidspunktet hvor arbeidsgiver starter planlegging av forhold som vil/kan ha betydning for de ansatte.
  - benytte naturlig avgang evt. kombinert med omplassering og førtidspensjonering i størst mulig grad i stedet for oppsigelse.
  - om mulig tilby redusert stillingsstørrelse, eventuelt kombinert med pensjons- og trygdeordninger og frivillige permisjoner. - tilby og benytte omskolering der det er mulig.
- Før kommunen går til oppsigelse av andre grunner skal det så langt råd er tilbys og iverksettes positive tiltak.
- Omplassering til nytte for kommunen, men mot arbeidstakerens ønske, kan bli aktuelt i spesielle tilfeller. Saken drøftes så tidlig som mulig med arbeidstakeren og dennes tillitsvalgte.
- Det utarbeides en lokal seniorpolitisk plan som revideres hvert andre år.

### **3.8 Medvirkning og medbestemmelse**

Organisasjonen skal ha gode rutiner for å sikre medvirkning fra ansatte og tillitsvalgte i utviklingsprosesser. Det skal være god takhøyde for diskusjoner og tilbakemeldinger.

Ansatte skal oppleve at de kan påvirke egen arbeidssituasjon, og vi skal ha en felles forståelse av at arbeidsmiljø er noe som skapes sammen. Det skal være faste diskusjonsforum mellom kommunedirektøren og ansattes representanter.

Kommunedirektøren har ansvar for å involvere arbeidstakerorganisasjonene i pågående endringsprosesser. Alle avdelinger skal ha egne verneombud og det skal gjennomføres verneundersøkelser årlig.

#### **Tiltak**

- Grunnlaget for medvirkning og samarbeid må være respekt for hverandres egenskaper, kunnskaper og kreativitet. Det skal være en åpen dialog mellom partene og utfordringer skal løftes opp til drøfting i fellesskap. Partene har et felles ansvar for å skape et godt arbeidsmiljø.
- Det skal gjennomføres 4-6 årlige møter i Arbeidsmiljøutvalget (AMU). Her skal vernetjenesten, arbeidstakerorganisasjonene og ledelsen representeres. Alle medlemmer i AMU kan melde inn saker til drøfting og det skal skrives referat som deles med organisasjonen i ettertid.
- Arbeidstakerorganisasjonene skal involveres i alle endringsprosesser i organisasjonen.

- Det skal gjennomføres møte mellom hovedtillitsvalgte og kommunedirektøren en gang per måned. Det skal skrives referat fra møtene som deles med organisasjonen i ettertid.
- Legge forholdene til rette for at tillitsvalgte og verneombud skal kunne ivareta de plikter og det ansvar disse verv medfører.
- Kommunedirektøren skal legge til rette for et utvidet partssamarbeid med eksterne aktører som bedriftshelsetjenesten og NAV Arbeidslivssenter.
- Organisasjonsmessige endringer av større omfang skal politisk behandles i administrasjonsutvalget der tillitsvalgte og folkevalgte er representert.

### **3.9 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)**

Sokndal kommune skal fremme et godt og trygt arbeidsmiljø på arbeidsplassene, både fysisk og psykososialt. Vi skal skape trivsel gjennom felles mål, samhold og åpenhet. Vi skal være en inkluderende arbeidsplass for alle ansatte. Det er et mål for alle våre aktiviteter å unngå skader og ulykker, og forebygge sykefravær.

#### **Tiltak**

- HMS årshjul skal oppdateres årlig og behandles i AMU.
- HMS- arbeidet skal ha høy prioritet i organisasjonen på alle nivå.
- Alle avdelinger skal ha egen plan for opplæring i HMS på egen arbeidsplass.
- Rutiner for HMS skal være oppdatert og ligge tilgjengelig i kvalitetssystemet QM+.
- Alle avvik skal registreres av ansatte i QM+ og følges opp av nærmeste ledere. Det skal rapporteres kvartalsvis på avvik til AMU. Alle avvik av alvorlig karakter drøftes i AMU.
- Kommunens vernetjeneste skal ha gode arbeidsvilkår slik at de kan følge opp forpliktelsene som verneombud.
- Alle ledere med personalansvar skal ha faste rutiner for medarbeidersamtaler og oppfølging av egne ansatte.
- Kommunen skal ha oppdaterte rutiner for sykefraværsoppfølging og nærværarbeid.
- I fellesskap mellom ansatte og ledelsen tilrettelegge tiltak som skaper deltakelse og sosiale aktiviteter på en inkluderende måte

### **3.10 Kommunikasjon**

Sokndal kommune skal ha gode kommunikasjonskanaler som gjør informasjonsdeling på tvers av organisasjonen lett og tilgjengelig. Informasjon skal være lett tilgjengelig for ansatte gjennom felles sider i Sharepoint/Teams. Felles rutiner skal oppdateres fortløpende og gjøres tilgjengelig. Referater fra møter i AMU og ledermøter skal tilgjengeliggjøres for ansatte. Alle ledere med personalansvar skal ha faste rutiner for personalmøter der en kan ta opp ulike endringer og utfordringer på arbeidsplassen.

Ansatte på alle nivå skal strebe etter størst mulig åpenhet og innsyn i forvaltningen, ved å ha gode informasjonstjenester og dialog med innbyggere og næringsliv. Hjemmesiden til kommunen skal oppdateres jevnlig og saker med nyhetsverdi publiseres fortløpende.

#### **Tiltak**

- Alle ansatte skal ha egen kommunal epostkonto og tilgang til Teams.
- Ansatte som etter stilling har behov for det skal ha eget elektronisk utstyr som PC og mobiltelefon.

- Alle ansatte tilbys opplæring i bruk av nødvendig elektronisk utstyr på alle nivå ved ansettelse. Det skal også gjennomføres jevnlig kursing i bruk av fellessystemer som Teams, Sharepoint, Outlook og QM+.
- Det skal jobbes kontinuerlig med kommunens hjemmeside for å sikre oppdaterte nyheter og oppslag samtidig som den skal virke spennende og innbydende for brukerne. Ansatt på servicekontoret har ansvar for oppdatering av hjemmesiden og SoMe kanalene til kommunen.
- Sharepoint / Teams er felles intranettløsning for kommunens ansatte.

## 4. Evaluering / Rullering

Retningslinjene for arbeidsgiverpolitikken skal hjelpe arbeidsgiver og ansatte til å se personalarbeidet i langsiktig perspektiv. Planen skal revideres hvert fjerde år i forbindelse med kommuneplanrevisjonene.

Det er kommunedirektørens ansvar at retningslinjene for arbeidsgiverpolitikken blir revidert.

Rulleringen må skje i nært samarbeid med representanter for de ansatte.

Kommunedirektøren er ansvarlig for at retningslinjene blir evaluert årlig i AMU.

## 5. Reglement i Sokndal kommune

I tillegg til gjeldende lover, forskrifter og avtaleverk, har kommunen vedtatt flere reglement som gir arbeidstakerne rettigheter og plikter, og som derfor er en del av arbeidsavtalen.

Dette gjelder:

- Permisjonsreglement
- Reglement for telefongodtgjørelse
- Påskjønnelsesreglement for ansatte i Sokndal kommune
- Etske retningslinjer
- Reglement for flyttegodtgjørelse
- Fleksitidsregler

I tillegg gjelder blant annet:

- Prosedyrer og retningslinjer som inngår i kommunens internkontrollhåndbok, både etatens og den overordnede del, heri bl.a. prosedyrer for sykefraværsoppfølging.
- Avtalen om inkluderende arbeidsliv (IA-avtalen) med handlingsplan
- Lønnspolitisk plan med strategier
- Reglement for klesgodtgjørelse