



# Nes kommunes personalpolitikk

## Nes kommunes personalpolitikk består av tre deler:

1. Arbeidsgiverstrategi (side 2-4)
2. Handlingsplan/tiltak (side 5-10)
3. Personalrutiner (se reglement, håndbøker og rutiner på ansattportalen)

# Nes kommunes personalpolitikk

---

## DEL I: Arbeidsgiverstrategi

# Arbeidsgiverstrategi



## Personalpolitikken skal utvikle og sikre

- et omdømme preget av service, kvalitet og effektivitet som gir en organisasjon i utvikling
- at ledere og ansatte settes i stand til å realisere kommunens mål innen områdene «leve, lære, skape»

### Arbeidsgiverprinsipper

1. Skaper en positiv og raus organisasjonskultur
2. Sikrer et godt arbeidsmiljø
3. Samhandler godt med de tillitsvalgte og verneombud

### Ledelsesprinsipper

1. Fastsetter mål, oppnår resultater og skaper entusiasme
2. Gjennomfører gode beslutningsprosesser
3. Ansvarliggjør og synliggjør kollegaer

### Medarbeiderprinsipper

1. Skaper resultater i samarbeid med andre
2. Tar ansvar for egen læring og utvikling
3. Er lojal mot fattede vedtak og etiske retningslinjer

# Arbeidsgiverstrategi

Personal-  
politikk

Personalpolitiske  
områder

Personalpolitiske mål

Organisasjons  
kultur

1. En verdibasert kultur

2. En åpen kommune

3. Tydelige, framsynte og helhetlige ledere

4. En effektiv organisering og arbeidsdeling

5. Et godt og inkluderende arbeidsmiljø

6. En god samhandling mellom arbeidsgiver,  
ansatte og tillitsvalgte/verneombud

7. En kompetanse i samsvar med mål

8. En utviklingsdyktig organisasjon

9. En god dialog og samhandling med  
folkevalgte/innbyggere

10. Fornøyde brukere innen tjenesteområdene

VISJON

VERDIER

ØNSKET  
OMDØMME

Leder- og  
medarbeider-  
prinsipper

Handlings-  
plan/tiltak

Reglement/  
Håndbøker/  
Rutiner

Ledelse og  
organisering

Medarbeidere  
og  
arbeidsmiljø

Kompetanse  
og utvikling

Innbyggere og  
folkevalgte

# Nes kommunes personalpolitikk

## DEL II: Handlingsplan/tiltak

Utfordringer og tiltak er avledet fra de personalpolitiske målene nedfelt i arbeidsgiverstrategien

# ORGANISASJONSKULTUR

## Periodemål iht handlingsprogram med budsjett og økonomiplan:

- Nes er en kommune preget av engasjement, åpenhet og inkludering

### 1 En verdibasert kultur

1. Implementering av Arbeidsgiverstrategien: *Hvilken betydning har innholdet for oss? Hva er det som skal kjennetegne samarbeidet og møtet med brukerne?*
2. Bruke Arbeidsgiverstrategien aktivt i maler: Budsjett, HMS-handlingsplan, lederavtaler, lederutviklingsprogram, stillingsannonser, stillingsbeskrivelser, etiske retningslinjer, medarbeidersamtaler og introduksjoner
3. Innføre 10-faktor som tenkning ifht verdibasert kultur og ny måte å gjennomføre MU på.
4. Innføre faste møtefora minst 2 ganger pr år for lederforum, avdelingsledere, htv og hvo
5. Opprette introduksjonsdag for nyansatte, der arbeidsgiverstrategien og styrende dokumenter står sentralt.
6. Alle faste nyansatte ledere og medarbeidere, gjennomfører et introduksjonsprogram. Det etableres i tillegg en elektronisk løsning.
7. Etiske retningslinjer: Årlig gjennomføre personalmøter med fokus på etiske dilemma beskrevet av IA-utvalget, herunder omdømmefokus og aktiv bruk av framsnakking.

### 2 En åpen kommune

1. Utvikle og implementere kommunikasjonsstrategi, med tilhørende rutiner, herunder rutine for informasjonsflyt og mediahåndtering
2. Mediahåndtering som tema på lederforumseminar
3. Utvikle internettsider og søknadsskjemaer for en digitalisert, døgnåpen forvaltning.
4. Dokumentproduksjon: Innføre elektronisk Svar Ut-tjeneste overfor innbyggerne.
5. Gjøre byggesaksarkivet søkbart for kommunens innbyggere.
6. Utvikle interne rutiner for praktisering av offentlighetsloven og prinsippet om meroffentlighet.
7. Utvikle saksbehandlernes kompetanse i offentlighetslov/forvaltningslov.
8. Utvikle et «Klarere språk» i elektroniske medier og i saksbehandlingen.

# LEDELSE OG ORGANISERING

## Periodemål iht handlingsprogram med budsjett og økonomiplan:

- God ledelse og god organisering av arbeidet

### 3. Ledere som er tydelige, framsynte og helhetlige

1. Relasjonsbasert ledelse som seminar tema, med fokus på synlighet og tydelig ledelse.
2. Innarbeide kommunikasjonsstrategien (jf tiltak 2.1), med underliggende rutiner som informasjonsflyt og medie håndtering
3. Gjennomgang av lederavtaler 2 ganger pr år (alle ledere inkl avdelingsledernivået), med fokus på mål oppnåelse i forhold til fag, økonomi og personal (inkl HMS).
4. Utvikle kommunens internkontroll innen økonomi og forvaltning gjennom innføring av nytt kvalitets- og avvikssystem
5. Fellesskolering i lov- og avtaleverk for tillitsvalgte/ledere der regler og handlingsrom synliggjøres

### 4. En effektiv organisering og arbeidsdeling

1. Gjennomføre tiltak for å redusere lederspenn (antall ansatte en leder har personalansvar for) i virksomheter/avdelinger med mange ansatte
2. Vurdere og evaluere arbeidsfordeling og organisering samt følge opp tiltak fra tidligere omstillingsprosesser
3. Vurdere interkommunale samarbeid
4. Innføre elektronisk kvalitets- og avvikssystem (jf tiltak 3.4)
5. Plan- og styringssystemet går gjennom, med særlig fokus på mål og resultatstyring
6. Utvikle arenaer for tverrfaglig jobbing
7. Vurdere tiltak for å forenkle og redusere rapportering

# MEDARBEIDERE OG ARBEIDSMILJØ

## Periodemål iht handlingsprogram med budsjett og økonomiplan

- Godt samarbeid og god kommunikasjon

### 5. Et godt og inkluderende arbeidsmiljø

1. Drive systematisk HMS-arbeid gjennom HMS-handlingsplanen, med hovedfokus på IA-avtalens 3 delmål; a) Forebygge sykefravær, b) redusere tidligpensjonering og c) inkludere personer med nedsatt funksjonsevne.
2. Videreutvikle lokalt HMS-utvalg i virksomheten, en samhandlingsarena for leder, tillitsvalgt og verneombud i tråd med IA-avtalens intensjoner
3. Revidere HMS-systemet ved implementering inn i nytt kvalitets- og avvikssystem (jf tiltak 3.4)
4. Felles samlinger 2 ganger pr år med informasjon og opplæring for ledere og hovedtillitsvalgte/hovedverneombud (IA-møter)
5. Det utvikles spilleregler for et godt arbeidsmiljø i hver virksomhet
6. Gjennomføre medarbeiderundersøkelser annethvert år og iverksette tiltak.

### 6. En god samhandling mellom arbeidsgiver, ansatte og tillitsvalgte

1. Fellesskolering i lov- og avtaleverk for tillitsvalgte/ledere (jf tiltak 3.5)
2. Videreutvikle lønnspolitisk handlingsplan, herunder vurdere delegering av lokale forhandlinger
3. Videreutvikle rutiner for håndtering av IA-kandidater
4. Forankre omstillingsprosesser gjennom tidlig involvering både av ledere, ansattrepresentanter og ansatte på alle nivåer
5. Vurdere fleksible arbeidsvilkår for tilpasning til ulike livsfaser



# KOMPETANSE OG UTVIKLING

## Periodemål jf økonomiplan med handlingsdel

- Kompetente medarbeidere og kultur for læring og fornying
- Forny, forenkle og forbedre kommunale tjenester gjennom digitalisering av arbeidsprosesser og bruk av IKT

## 7. En kompetanse i samsvar med mål

1. Etablere sentral rolle som kompetanseansvarlig. Det etableres en nettverksgruppe som sammen med kompetanseansvarlig har ansvar for å:

- Utarbeide en kompetansestrategi og rutiner for kompetanseplanlegging og utvikling.
- Søke midler fra eksterne tilskuddsordninger
- Å videreutvikle rutine for lederutvikling i Nes kommune, herunder langtidsplan (4-årig).
- Å utarbeide årlig tiltaksplan og årsrapportering.
- Å tilrettelegge for videreutdanning.
- Introduksjonsdag nyansatte, jf punkt 1.6

2. Etablere sentral rolle som rekrutteringsansvarlig.

Dette innebærer blant annet ansvar for:

- Utvikling av rekrutteringsstrategi.
- Overgang til elektroniske rekrutteringsrutiner ved innføring av nytt datasystem (RPW/Webcruiter).

## 8. En utviklingsdyktig organisasjon

1. Fokus på å oppnå gevinst ved endring av arbeidsprosesser, etter innførte systemer innen bl a personal/lønn, tid- og turnus.
2. Etablere e-læringsverktøy innen ulike områder, herunder dialog mellom virksomheter og sentrale staber.
3. Benytte videokonferanse for å redusere behovet for eksterne møter.
4. Gjennomføre forbedringsprosjekter.
5. Gjennomføre prosjektet «digital innbygger» med tilhørende delprosjekter
6. Gjennomføre konkrete velferdsteknologi-prosjekter, som a) Mobile løsninger som brukeren har med seg, på seg eller i seg, b) Løsninger i hjemmet og c) Velferdsteknologi i offentlige og private omsorgsbygg og sykehus

# FOLKEVALGTE OG INNBYGGERE

## Periodemål iht handlingsprogram med budsjett og økonomiplan:

- Fornøye brukere på de ulike tjenesteområdene
- Et lokaldemokrati basert på tillit og medvirkning
- God dialog og samhandling mellom administrasjon, tjenesteytere og folkevalgte

## 9. En god dialog og samhandling med folkevalgte/innbyggere

1. Sikre god informasjon, dialog og samhandling med politikerne gjennom et program for folkevalgtopplæring etter valg
2. Kjøre forankringsprosesser med mål om en felles forståelse av mål, resultat og utfordringer i forkant av arbeid med budsjett (inkl handlingsprogram og økonomiplan), overordnede planer og strategivedtak.
3. Videreutvikle dialogen med innbyggere i sosiale medier og på innbyggerportalen
4. Etablere kanal(er) for innbyggerinitiativ med digital tilbakemelding

## 10. Fornøye brukere innen tjenesteområdene

1. Gjennomføre brukerundersøkelser annethvert år, informere og iverksette tiltak.
2. Gjennomføre prosjektet «digital innbygger» med tilhørende delprosjekter (jf tiltak 8.5).
3. Gjennomføre konkrete velferdsteknologi-prosjekter (jf tiltak 8.6)
4. Gjennomføre tiltak for økt brukermedvirkning