

---

# **PERSONALSTRATEGI**

## **VÄLUTBILDAD, ENGAGERAD OCH MOTIVERAD PERSONAL**

### **Kronoby kommun 2010**

Godkänd av kommunfullmäktige 9.12.2010

Personalstrategin stöder och främjar genomförandet av Kronoby kommuns Strategi 2015, som godkändes av kommunfullmäktige 25.2.2010. Ur det strategiska perspektivet "Välutbildad, engagerad och motiverad personal" har följande centrala mål accentuerats:

**1. Kompetens och tillgång till personal säkras** bland annat genom

- en attraktiv arbetsgivarimage
- en förutseende och effektiv personalplanering
- upprätthållande och utveckling av kompetensen

**2. Arbetshälsa, engagerad och motiverad personal bibehålls** bland annat genom

- utveckling av ledar-, chefs- och medarbetarkompetens
- främjande av arbetsengagemang
- fungerande arbetsgemenskaper
- de anställdas möjligheter att påverka arbetet och arbetsmiljön

I personalstrategin beskrivs de sätt på vilka de av kommunfullmäktige prioriterade målen kan nås. Inom varje arbetsgemenskap bör ledningen och medarbetarna vid arbetsplatsmöten diskutera och söka de åtgärder och projekt som är de bästa och mest genomslagskraftiga för att nå målen för just den enheten. Personalstrategin ska inte vara enbart ett dokument, utan bör helst ses som en del av en arbetsprocess för att uppnå de mål som kommunens fullmäktige ställt. Resultatet av strategiarbetet och måluppfyllelsen ska vara en växelverkan mellan alla medarbetare i en arbetsgemenskap och en växelverkan mellan olika arbetsgemenskaper inom hela kommunen.

---

## RIKTLINJER FÖR LEDNING AV PERSONALRESURSERNA – VÄRDEGRUND

Den värdegrund som en organisation har, ger en bild av de faktorer som är viktiga och grundläggande för organisationens verksamhet. Kronoby kommuns organisation har som mål att styra den egna och de enskilda individernas verksamhet utgående från den av kommunens fullmäktige definierade värdegrunden.

Genom att hitta en gemensam tolkning av värdegrunden och riktlinjerna, kan arbetsgemenskapen beakta värdegrunden och riktlinjerna i det dagliga arbetet i enlighet med vad som är kommunfullmäktiges avsikt.

Kommunfullmäktiges värdegrund, som ska styra verksamheten och beslutsfattandet är:

### **Respekt och omtanke om människan**

I en arbetsgemenskap innebär respekt och omtanke om människan, att alla individer i arbetsgemenskapen bemöts jämlikt, likvärdigt och rättvist. De individuella olikheterna tolereras och tas till vara inom arbetsgemenskapen. Arbetsgemenskapens ledning ska utan dröjsmål vidta åtgärder för att undvika eventuella trakasserier eller diskriminering genast då sådana påträffas.

Den enskilda individens kompetens och yrkesskicklighet är en mycket viktig faktor i en arbetsgemenskap. Det är också viktigt att upprätthålla och förnya denna kompetens och yrkesskicklighet. I arbetsgemenskapen ska alla de enskilda individerna, genom samarbete, hjälpa och stöda varandra för att de gemensamma målen ska nås. Individuell kreativitet och möjlighet att utföra arbetsuppgifter på olika sätt ska uppmuntras. Alla de enskilda individerna är värdefulla i arbetsgemenskapen och alla bidrar på sitt sätt till att arbete utförs och målen nås.

### **Öppenhet, ärlighet och ansvar**

I en arbetsgemenskap främjas sammanhållningen och tryggheten av öppenhet, ärlighet och ansvar. Det är viktigt att alla är delaktiga och tillåts uttrycka sina åsikter i det gemensamma arbetet. Öppenhet, ärlighet och ansvar innebär även att information når alla och att ärenden som berör arbetsgemenskapen kan diskuteras öppet och ärligt. Ett gemensamt ansvar innebär alltid ett individuellt ansvar och detta återspeglas i arbetsgemenskapens samarbete.

### **Förtroende och samarbete**

Inom en arbetsgemenskap ska alla kunna lita på varandra och på att gemensamma avtal och överenskommelser håller. Ett gott förtroende leder automatiskt till trygghet och ett gott samarbete. För att uppnå ett gott samarbete inom arbetsgemenskapen krävs respekt för varandra, den enskilda individens handlande inverkar på hela arbetsgemenskapen, på samarbetsförmågan och på trivseln. Det är viktigt att skapa och upprätthålla känslan av samhörighet, eftersom den främjar ett gott samarbete.

### **Positivt och aktivt miljöansvar**

Ett positivt och aktivt miljöansvar innebär att arbetsgivaren Kronoby kommun iakttar miljöansvar även inom de olika enheterna, bland personalen och i arbetsmiljön. På varje enhet bör det finnas klara direktiv för avfallshanteringen och energisparande åtgärder. Då det gäller arbetsmiljön, strävar man inom kommunen till att upprätthålla både arbetsmotivation, kompetens, trivsel och hälsa.

---

# STRATEGISKT VALDA ÅTGÄRDER OCH PROJEKT

**Kompetens och tillgång till personal säkras genom en**

## **ATTRAKTIV ARBETSGIVARIMAGE**

Kronoby kommun är för närvarande och ska även i framtiden vara en attraktiv arbetsgivare med kompetent och motiverad personal. Kommunens arbetsgivarimage utvecklas aktivt genom

### **En rättvis och konkurrenskraftig lön**

som baserar sig på en värdering av arbetets svårighetsgrad, enligt principen lika lön för lika arbete, och en värdering av den individuella arbetsprestationen, enligt principerna för provnings- och prestationsbaserade individuella lönedelar.

### **Marknadsföring av arbetsgivarimagen**

sker i samråd mellan den allmänna förvaltningen och sektorerna. Arbetsgivarens image är särskilt viktig i samband med anställning av praktikanter och vikarier, men är också viktig i det dagliga arbetet bland den ordinarie personalen. Goda kontakter upprätthålls till myndigheter och läroanstalter, samt till media.

## **EN FÖRUTSEENDE OCH EFFEKTIV PERSONALPLANERING**

Kronoby kommuns personalplanering är förutseende och effektiv, samt beaktar individen, arbetsmängd, kompetens, hälsa, familj, åldrande och pensioneringar.

### **Personalplaner**

görs upp med utgångspunkt i reella kartläggningar och prognoser rörande befolknings- och åldersstruktur, lagstiftning och kollektivavtal, teknisk och övrig utveckling inom arbetsmiljön.

### **Förlängning av arbetskarriären**

uppmuntras både då det gäller anställande av unga utbildade personer, såväl som icke kompetenta praktikanter och vikarier och då det gäller att bibehålla redan anställd personal i arbetsför ålder och undvika sjukfrånvaro och förtida pensioneringar. En förlängning av arbetskarriären sker också genom en effektiv arbetshälsovård och upprätthållande av en god grundkondition bland de anställda. Flexibla arbetstider är också viktiga för att personal i olika skeden i arbetslivet ska få arbete, familj, studier och fritid att gå ihop.

## **UPPRÄTTHÅLLANDE OCH UTVECKLING AV KOMPETENSEN**

En målmedveten styrning av personalens kompetens så att varje enskild individ har möjlighet att utvecklas i sitt arbete utgående från sina egna förutsättningar och kompetensbehov. Den allmänna informationen vid anställning av personal är gemensam för hela kommunen.

### **Väl fungerande introduktion i arbetet**

så att varje enhet har en klar och tydlig introduktion i arbetet vid nyanställningar och då vikarier och praktikanter anställs. I introduktionen beskrivs arbetsuppgifter, organisation och ansvarsområden. Överföring av erfarenhetsbaserad kunskap, som främst sker med hjälp av systematisk introduktion, arbetsrelaterad undervisning och mentorskap.

---

### **Regelbunden kompetenskartläggning**

av hela personalen för uppgörande av planer för kompetenshöjning och kompletterande utbildning vid de olika enheterna. Det ska även finnas stöd för egeninitierad utveckling och kompetenshöjning.

## **Arbetshälsa, engagerad och motiverad personal bibehålls genom**

### **UTVECKLING AV LEDAR-, CHEFS- OCH MEDARBETARKOMPETENS**

Utgångspunkten för ledar-, chefs- och medarbetarkompetensen är ett interaktivt ledarskap. Ledare och chefer föregår med gott exempel och på så sätt skapas en positiv atmosfär inom hela arbetsgemenskapen.

#### **Arbetsplatsmöten och utvecklingssamtal**

ska regelbundet genomföras gällande hela personalstyrkan vid en enhet. Ledare och chefer ska vid behov genomgå utbildning i interaktivt ledarskap, för att samarbetet mellan ledare och övrig personal ska fungera så bra som möjligt.

#### **Arbetet i ledningsgruppen**

erbjuder ledare och chefer möjligheter att utbyta tankar och information över sektorgränserna och förtroendefulla diskussioner kring utmaningar i det egna arbetet och samarbetet över sektorgränserna.

#### **Samarbetskommittén**

är det samarbetsorgan, där frågor kring samarbete mellan arbetsgivare och arbetstagare behandlas. Inom samarbetskommittén verkar även kommunens arbetarskyddsfullmäktige och –chef.

## **FRÄMJANDE AV ARBETSENGAGEMANG**

För att främja arbetsengagemanget är det viktigt att alla enskilda individer är delaktiga och fritt tillåts uttrycka sina åsikter inom arbetsgemenskapen. Arbetsuppgifterna ska vara meningsfulla och fördelas på ett jämlikt sätt så att alla har en realistisk möjlighet att genomföra sitt arbete.

## **FUNGERANDE ARBETSGEMENSKAPER**

Kronoby kommun accepterar inte osakligt bemötande, trakasserier eller våld inom arbetsgemenskaperna. Varje enhet skapar gemensamma och demokratiska regler för hur man agerar och samverkar inom arbetsgemenskapen. Alla enskilda individer ska kunna känna sig trygga och delaktiga inom arbetsgemenskapen och i samarbete med andra enheter i kommunen.

En modell för tidigt stöd utarbetas inom kommunen för att ledare och chefer i ett så tidigt skede som möjligt ska kunna ingripa för att minimera lång sjukfrånvaro, olycksfall, missbruk eller andra problem som kan uppstå inom arbetsgemenskapen.

Avtalet om företagshälsovård följs då det gäller de anställdas hälsoundersökningar och i övrigt iaktas ett gott samarbete med företagshälsovården.

---

## **DE ANSTÄLLDAS MÖJLIGHETER ATT PÅVERKA ARBETET OCH ARBETSMILJÖN**

Alla anställda ska ha möjlighet att påverka arbetet, arbetsmängden och arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska främja flexibla arbetstider och –arrangemang för att de anställda ska kunna kombinera arbete, familj och fritid i livets olika skeden och situationer.