



## **Personalpolitiskt program**

Personalpolitik är de beslut och handlingar som vid varje tillfälle utgår från arbetsgivaren – kommunen – och dess företrädare och som berör personalen; det är en fråga om inställning till och beteende mot denna vilket visar sig i praktisk handling.

### **Syfte**

Det personalpolitiska programmet vill uttrycka kommunens grundläggande syn på personalen och hanteringen av personalfrågorna.

### **Rekrytering**

Tillsättande av en anställning skall – med undantag för omplaceringsfall – grundas enbart på formella och/eller faktiska kunskaper samt lämplighet i övrigt för anställningen. Vid omplaceringsfall får kraven ställas något lägre, åtminstone beträffande faktiska kunskaper respektive lämplighet i övrigt.

Inför en rekrytering skall omplaceringsbehov inom såväl den egna som andra verksamheter beaktas.

### **Löner och övriga anställningsförmåner**

Löner och övriga anställningsförmåner skall – med hänsyn till lönesättningsprinciper, förhandlingsutrymme, ekonomiska möjligheter, marknadshänsyn m m – kunna uppfattas som rättvisa vid jämförelse inom och mellan olika personalkategorier samt vara oberoende av organisatorisk och facklig tillhörighet samt kön.

### **Introduktion**

Introduktion är viktig för anpassningen till arbetsuppgifter och arbetsenhet och skall genomföras för såväl nyanställda som omplacerade. Den skall avse

arbetets innehåll och utförande, arbetsenhetens uppgifter och organisatoriska tillhörighet, förvaltningens övriga uppgifter och organisation, kommunens övriga uppgifter och förvaltningsorganisation samt anställningsvillkor och personaladministrativa rutiner.

### **Personalutbildning/-utveckling**

Utbildning och utveckling av personalen skall – utom i undantagsfall – avse åtgärder utöver grundutbildning och grundkunskaper för yrket. Det senare skall normalt vara en förutsättning för anställning.

Det är verksamhetens krav som skall styra utbildnings- och utvecklingsinsatserna. Dessa insatser, som är viktiga för personalens arbetstillfredsställelse och förmåga att möta förändringar, skall i största möjliga utsträckning följa en genomtänkt planering utifrån behovet av att upprätthålla nödvändiga kunskaper och färdigheter.

### **Ledarskap**

Personalledarna skall – med avseende på åtgärder, beslut, krav och viljeinriktning – låta sitt handlande gentemot personalen präglas av omtanke, förståelse, konsekvens och tydlighet. De skall tillvarata dess behov av utveckling, vara positiv till idéer och initiativ samt ha viljan att informera och delegera.

### **Samverkan**

Samverkan med personalen och de fackliga organisationerna är viktigt för kommunens utveckling och effektivitet. Formerna för detta regleras i ett samverkansavtal.

### **Arbetsmiljö**

Arbetsmiljön skall i olika avseenden vara så god som möjligt. Kommunens skyldigheter uttrycks i internkontrollprogrammet rörande arbetsmiljön.

### **Jämställdhet**

Jämställdhet mellan könen skall i alla sammanhang vara en självklarhet. Förverkligandet av detta styrs av kommunens jämställdhetsplan.