

Personalepolitik for Ikast-Brande Kommune

1. Indledning

Ikast-Brande Kommunes personalepolitik er udarbejdet med udgangspunkt i "Lokalaftalen om medindflydelse og medbestemmelse for Ikast-Brande Kommune".

Lokalaftalen udgør grundlaget for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i kommunen. Personalepolitikken er udarbejdet i Hoved-MED udvalget og godkendt i Byrådet den 9. september 2019.

1.1. Visioner og DNA

Byrådets Vision 2018-2025 har følgende to grundforudsætninger:

- Robust økonomi samt
- Dygtige og engagerede medarbejdere.

Som forudsætning for, at byrådet har handlefrihed til at realisere visionen, er det nødvendigt at have en robust økonomi. Derudover kan visionen kun realiseres, hvis der fortsat arbejdes for at udvikle Ikast-Brande Kommune som arbejdsplads.

Byrådet har i Vision 2018-2025 udstukket tre hovedprincipper til den kommunale administration og institutioner:

- Vi udøver myndighed med et servicegen
- Du finder løsninger sammen med os
- Vi udfordrer vanetænkning.

Ledere og Hoved-MED udvalget har deltaget i udviklingen af det vi kalder Ikast-Brande Kommunes DNA.

- Et forsøg på at indfange det unikke ved Ikast-Brande Kommune
- Værne om det gode vi allerede har
- Et afsæt for en drøftelse i organisationen om adfærd og identitet
- Et fundament, som vi stabilt kan stå på, når vi agerer som ledere og medarbejdere
- DNA skal "tale" til alle i kommunen - medarbejdere såvel som ledere.

Vores DNA – Sammen gør vi en forskel

På den jyske hede er intet givet på forhånd. Det ligger i blodet på os at være arbejdsomme og entreprenante. Vi er vant til at skulle tænke nyt og finde på for at opnå resultater. Vi handler. Vi hjælper hinanden og står sammen. Vi løfter i flok og finder løsninger.

Det kalder vi HEDEKRAFT – at få ideer til at spire, løsninger til at gro og drømme til at blive til virkelighed.

I Ikast-Brande Kommune har vi et glimt i øjet og tør gå til stregen. Vi er ukuelige og ikke bange for at lære af vores fejl. Vi samarbejder på tværs uden at skele til titler og fagområder.



2. Formål

Formålet for den lokale MED aftale (jf. § 2) Ikast-Brande Kommune vil skabe attraktive arbejdspladser med stor arbejdsglæde samt et godt fysisk- og psykisk arbejdsmiljø.

Det gør vi ved,

- At arbejde med udgangspunkt i værdierne: Dialog, tillid og ansvarlighed
- At sikre og udvikle samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere på et grundlag, der giver medarbejderne medindflydelse og medbestemmelse gennem direkte inddragelse i beslutningsprocessen på den enkelte arbejdsplads og i Ikast-Brande Kommune som helhed
- At sikre systematisk kompetenceudvikling, med henblik på at løse kommunens opgaver samt tilgodese medarbejdernes behov for udvikling, såvel fagligt som personligt
- At fremme engagement og effektivitet

3. Forventninger til alle medarbejdere i Ikast-Brande Kommune

Medarbejdere i Ikast-Brande Kommune tager ansvar for sig selv, sine opgaver og fællesskabet.

Det betyder, at vi tilstræber, at

- Værdierne for Ikast-Brande Kommune er kendt og respekteret blandt ledere og medarbejdere
- Alle medarbejdere og ledere oplever, at de har en betydningsfuld funktion for fællesskabet – såvel i den enkelte afdeling, som i den samlede organisation.

4. Ledelse

Det er vigtigt at have et ledelsesgrundlag, der rummer kommunens mangfoldighed af visioner, opgaver, ledere og medarbejdere. Det er op til fagområderne at oversætte og fortolke ledelsesgrundlaget i egen praksis og få det til at leve. Det kræver en tæt kobling til hver enkelt leders personlige ledelsesgrundlag.

I Ikast-Brande Kommune er der udvalgt fire ledelseskompetencer, som det er særligt vigtigt, du mestrer som leder. Det er sidestillede kompetencer, som supplerer og understøtter hinanden.

1. Ledelse med handlekraft
2. Ledelse med borgeren i centrum
3. Ledelse på tværs
4. Ledelse med Hedekraft

Alle ledere vil på baggrund af dette, formulere sit personlige ledelsesgrundlag.

Link til Ledelsesgrundlag er indsat her: <http://www.ikast-brande.dk/job/ikast-brande-kommune-som-arbejdsplads/bliv-leder/ledelsesgrundlag>



5. Arbejdsmiljø og sundhed

Det er en grundlæggende værdi for Ikast-Brande Kommune, at der er et godt arbejdsmiljø på alle kommunens arbejdspladser. Det kræver en stadig indsats og opmærksomhed.

MED udvalg og arbejdsmiljøgrupper og eventuelt TRIO (Tillidsrepræsentant, Arbejdsmiljø-repræsentant og nærmeste leder) er centrale fora for sikring og udvikling af et godt arbejdsmiljø.

MED er et forum med langsigtede perspektiver, mens TRIO nærmere anses for at være et mere uformelt forum, der alene arbejder med dagligdagens drift problemstillinger. De to fora supplerer hinanden.

Et godt arbejdsmiljø er et fælles ansvar. Der er gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. God ledelse er en af hjørnestenene i et godt arbejdsmiljø. Lederen har et særligt ansvar for arbejdsmiljøet og for at sikre løsning af konkrete problemstillinger på den enkelte arbejdsplads.

6. Rekruttering og fastholdelse

Vi vil fremme udviklingen i Ikast-Brande Kommune, så vi til stadighed kan fremstå som en dynamisk og moderne arbejdsplads.

En god rekrutterings- og ansættelsesproces er med til at sikre afstemning af forventningerne, der på længere sigt vil være med til at sikre tilfredshed og fastholde medarbejderen.

Ansættelsesproceduren tilrettelægges med henblik på at sikre ansættelse af medarbejdere, der matcher arbejdspladsens krav og forventninger. Den nærmeste leder har kompetence til – og ansvar for rekruttering, udvælgelse og ansættelse.

6.1. Mangfoldighed og ligestilling

I Ikast-Brande Kommune er der respekt for og brug for forskellighed.

Det betyder, at:

- Vi ønsker ligestilling uanset køn, alder, etnisk baggrund, religion eller andre forskelle
- Vi ønsker ansatte med et varieret udbud af kompetencer

6.2. Fastholdelse

Personalepolitikken for Ikast-Brande Kommune har fokus på fastholdelse af medarbejdere som kommunens vigtigste ressource. Som en attraktiv arbejdsplads tager Ikast-Brande Kommune i videst muligt omfang hensyn til den enkelte medarbejders livssituation og de udfordringer, hver enkelt medarbejder har eller ønsker at få, når det er foreneligt med arbejdspladsens drift.

Et godt arbejdsmiljø med spændende og meningsfyldte arbejdsopgaver, og gode muligheder for kompetenceudvikling anses som de mest effektfulde fastholdelsesmetoder.



Alle kan blive syge. Ikast-Brande Kommune vil aktivt medvirke til, at medarbejderne hurtigst muligt vender tilbage i arbejde.

I det omfang det er foreneligt med forholdene på arbejdsstedet, kan medarbejdere bevilges orlov uden løn med henblik på, at medarbejderen vil efter- eller videreudanne sig, vil udvikle sine kompetencer – eller hvis personlige/sociale forhold hos medarbejderen begrunder dette.

6.3. Introduktion

En god begyndelse er et godt grundlag for fastholdelse.

Det er vigtigt at sikre, at alle nye medarbejdere kender til værdigrundlaget samt deres opgaver, ansvarsområder og forventningerne til dem. Det er ledelsen, der sikrer at alle nye medarbejdere kender værdierne.

Alle nye ansatte i Ikast-Brande Kommune skal gennemføre en struktureret introduktionsperiode, som er tilpasset det konkrete job. Informationer om visioner, DNA værdier m.m. skal være let tilgængeligt på nettet. Det er nærmest leders ansvar, at sikre et introduktionsforløb.

6.4. Elever og praktik

Kontakt til uddannelsesmiljøer og ansættelse af elever og praktikanter er med til at åbne og inspirere organisationen. Vi vil gerne opleves og omtales som et sted, hvor elever og studerende får gode læringsmuligheder både fagligt og personligt. Vi ønsker også, at profilere vores arbejdsplads og medvirke til sikring af rekrutteringsgrundlaget.

Ansættelse af elever og inddragelse af praktikanter sker derfor i videst muligt omfang.

6.5. Kompetenceudvikling og medarbejderudviklingssamtaler

Den enkeltes motiveres gennem anerkendelse, kendskab til egen formåen, ønsker/mål for arbejdslivet samt god ledelse.

Vi betragter Ikast-Brande Kommune som en videns- og servicearbejdsplads. Løsningen af vores kerneopgaver forudsætter en kontinuerligt opdateret viden.

Det er afgørende, at medarbejderne får mulighed for kompetenceudvikling både gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelse. Etablering af fælles læringsmiljøer og veltilrettelagte, dynamiske kompetenceprocesser er midler hertil og er et fælles anliggende for ledelse og medarbejdere. Den væsentligste kompetenceudvikling er læring i jobbet.

I den enkelte afdeling foretages strategisk forankret og systematisk kompetenceudvikling for alle medarbejdere. Dette indebærer, at der i dialog mellem medarbejder og ledelse opstilles udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere. Medarbejderudviklingssamtalen kan benyttes til dette. Medarbejderudviklingssamtalen er desuden et redskab til personlig og faglig udvikling samt større arbejdstilfredshed.



Der afholdes årligt MUS for alle medarbejdere. Samtalerne kan være individuelle eller gruppevis. Medarbejderne har ret til en individuel samtale.

Samtalen afsluttes med udarbejdelsen af en personlig kompetenceudviklingsplan for medarbejderen. I planen fastlægges såvel kortsigtede som mere langsigtede udviklingsmål.

6.6. Fratrædelse

Ved frivillig fratrædelse skal medarbejderen tilbydes en samtale. Formålet med samtalen er, at sikre en tilbagemelding fra den fratrædende om arbejdspladsens personale- og arbejdsforhold.

Det tilstræbes gennem personaleplanlægning og -udvikling at fastholde fast ansat personale, så uansøgte afskedigelser i vidste muligt omfang undgås.

Hvor afskedigelse viser sig uundgåelig, skal det sikres, at afviklingen håndteres således, at den berørte medarbejder kommer ud af arbejdsforholdet på en værdig måde.

7. Retningslinjer og revision

Der kan i Lokal-MED og Sektor-MED aftales lokale retningslinjer for arbejds- og personaleforhold. Aftalte retningslinjer sendes til Hoved-MED udvalget til orientering.

Personalepolitikken tages op til revision mindst hvert andet år. Hele MED-organisationen inddrages.



Retningslinjer til Personalepolitik for Ikast-Brande Kommune

Arbejds miljø og sundhed

Ikast-Brande Kommune har et sundhedssyn, hvori der indgår både fysiske, psykiske, sociale og kulturelle faktorer, og hvor sundhed er mere end blot fravær af sygdom.

MED organisationen understøtter dette sundhedssyn, og at kommunens arbejdspladser er rollemodeller hvad angår trivsel, sundhed og arbejdsmiljø.

Der foregår i Ikast-Brande Kommune både decentrale og centrale initiativer til sikre de ansattes sundhed, arbejdsmiljø og trivsel.

En attraktiv arbejdsplads handler både om de rammer, der er omkring arbejdets indhold og udførelse og de relationer, der er mellem de mennesker, der har tilknytning til arbejdspladsen. Trivsel samt fokus på et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø er afgørende elementer, når det gælder muligheden for at fastholde og rekruttere medarbejdere.

Hovedudvalget lægger vægt på, at sektorerne arbejder med de sundhedsfremmeinitiativer, der til enhver tid er vigtige for den enkelte sektor.

Motion og bevægelse

Den generelle holdning i Ikast-Brande Kommune er, at det også skal være muligt at have fokus på motion og bevægelse i sin arbejdstid. Det understøtter vi på forskellig vis, afhængigt af arbejdets indhold og organisering.

Det betyder ikke, at du kan få fri til at dyrke motion i arbejdstiden.

Det handler i stedet for om, at man lokalt på arbejdspladsen og i Sektor-MED skal forholde sig til, hvordan arbejdet kan tilrettelægges, så det fremmer motion og bevægelse i løbet af arbejdsdagen. For nogle områder kan det handle om, at tænke mere bevægelse ind i dagligdagen, mens fokus for andre områder vil være hvordan vi bevæger os - for at forebygge muskel- og skeletskader.

Arbejds miljøorganisationen (Leder og arbejdsmiljørepræsentant) har en primær funktion i at implementere og fastholde det gode arbejdsmiljø. Når det handler om motion og bevægelse, kan det være gennem egne lokale indsatser, eller som opfølgning på centrale eller relevante landsdækkende kampagner.



Psykologisk rådgivning og krisehjælp

Ikast-Brande Kommune ønsker aktivt at hjælpe medarbejdere med arbejdsbetingede og personlige problemstillinger. Målet med at tilbyde psykologisk rådgivning og krisehjælp er, at sikre fastholdelse eller hurtig tilbagevenden for medarbejderen.

Ikast-Brande Kommune har en aftale med SOS International om psykologisk rådgivning og krisehjælp. SOS Internationals rådgivningskontor kontaktes på tlf.: 38 48 92 95

Lidt om ordningen

- *Psykologisk rådgivning* handler om rådgivning ved arbejdsbetingede problemer, eksempelvis konflikter og samarbejdsvanskeligheder, mobning, chikane, arbejdsbetinget stress, reorganisering, fyringer mv. Der er desuden fortsat mulighed for rådgivning i forbindelse med privatrelaterede problemstillinger, som f.eks. skilsmisse, familierelaterede problemer mv. (Vær opmærksom på, at medarbejderne ved privatrelaterede problemstillinger vil blive beskattet personligt af den samlede udgift til rådgivningen, i henhold til skats regler.)
- *Krisehjælp* gives ved akutte hændelser, som f.eks. røveri, overfald og ulykker på arbejdspladsen

Den telefoniske henvendelse bliver besvaret af SOS Internationals Rådgivningscenter, som er bemandet med rådgivere, med forskellig baggrund - alle med uddannelse i stress og krisebehandling. Rådgivningscentret har det overordnede ansvar for de enkelte henvendelser og første problemafdækning, og står for den videre visitering til en psykolog. SOS Internationals psykologer har som minimum 3 års erfaring med psykologisk rådgivning og 5 års erfaring med akut krisehjælp.

SOS Internationals Rådgivningscenter tilbyder:

- Problemafdækkende samtale og mulighed for psykologisk rådgivning og krisehjælp ved akutte og ikke akutte sager pr. telefon eller pr. mail.
- En fast kontaktperson tilknyttet det enkelte sagsforløb.
- Telefonkonsultation 24 timer i døgnet alle årets dage (også muligt via skype)
- SOS International tilbyder ved akutte hændelser telefonrådgivning med en psykolog med det samme og ved ikke akutte hændelser er medarbejderen i telefonisk kontakt med en psykolog indenfor 1-24 timer.
- SOS International tilbyder face-to-face kontakt med en psykolog indenfor 2-3 timer efter første henvendelse ved akutte sager og indenfor 3 hverdage ved ikke-akutte sager.

Der er som hidtil finansiering fra en central pulje på op til 4 timers bistand. Der er i øvrigt mulighed for tre-parts-samtaler/rundbordssamtaler mellem leder/ tillidsrepræsentant, medarbejder og psykolog. Dette er en model vi har gode erfaringer med, og vi kan kun opfordre til at gøre brug af denne mulighed. Hjælpen ydes udelukkende til de ansatte i kommunen – ikke til familier.



Stress - forebyggelse og håndtering

Ikast-Brande Kommune ønsker at minimere arbejdsbetinget stress ved omsætning af MED-aftalens værdier "dialog - tillid - ansvarlighed" til handling for ledere, i teams og for den enkelte medarbejder. I følge MED-aftalen skal der aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere stress.

Stress opstår typisk i situationer, hvor der er en oplevet ubalance mellem de krav omverden stiller til os og vores individuelle ressourcer. Som regel er vi i stand til at håndtere kortvarige belastninger.

Faktorer, der påvirker risiko for stress:

- Krav i arbejdet
- Arbejdets organisering og indhold
- Arbejdsmarkedsmæssige faktorer
- Interpersonelle relationer i arbejdet
- Personlige og individuelle risikofaktorer
- Risikofaktorer, tilknyttet privatlivet og store livsforandringer.
- Oplevelsen af ikke at slå til – at mestre sit arbejde.

Godt værktøj: Forstå og forebyg stress

På Arbejds miljøweb.dk kan du blive meget klogere på emnet stress. Her er eksempelvis udgivet hæftet 'Forstå og forebyg stress' der beskriver, hvad stress er, hvordan det typisk opstår og udvikler sig, samt hvad du som leder og medarbejder kan gøre for at forebygge det – på egen hånd og i samarbejde med teamet, lederkollegerne og de relevante samarbejdsfora

Materialet er bygget op om fire værktøjer til stressforebyggelsen:

- Stress-trappen
- Belastning-ressource-vægtskålen
- Reaktionsmønstre ved stress
- IGLO-modellen for stressforebyggelse.

Link til materialet her <https://www.arbejdsmiljoweb.dk/trivsel/stress>

Håndtering af stress

Det nationale forskningscenter for arbejdsmiljø har udarbejdet en hvidbog om mentalt helbred, sygefravær og tilbagevenden til arbejdet. Hvidbogen har 9 anbefalinger:

1. Støt op om tidlig opsporing
2. Undersøg den sygemeldtes funktionsnedsættelse i forhold til forskellige typer af arbejdsopgaver
3. Tilpas arbejdsopgaverne
4. Koordinér indsatsen ved at inddrage alle centrale aktører
5. Vejled den sygemeldte og skab samarbejde med arbejdspladsen om at vende tilbage til arbejdet



6. Arbejd for at den sygemeldte hurtigt falder til igen
7. Indfør en virksomhedspolitik om sygefravær og tilbagevenden til arbejdet
8. Skab en god kultur på arbejdspladsen med åbenhed om stress
9. Gennemfør indsatser, som for eksempel sundhedsfremme og reduktion af stressfaktorer på arbejdspladsen

Hvidbogen kan læses på www.nfa.dk

Sygefravær

Alle kan blive syge. Ikast-Brande Kommune ønsker aktivt at medvirke til, at medarbejderne får mulighed for hurtigst muligt at vende tilbage i arbejde.

Det er nærmeste leders opgave, at forsøge at fastholde en sygemeldt medarbejder, samtidig med, at lederen er ansvarlig for en økonomisk ansvarlig og effektiv drift.

Det er ikke altid muligt at fastholde en sygemeldt medarbejder, og det betyder, at den sygemeldte i praksis bliver afskediget, hvis der ikke er realistisk mulighed for tilbagevenden til jobbet, inden for en overskuelig tidsperiode.

Ikast-Brande Kommunes ønsker fortsat at være en attraktiv arbejdsplads med et socialt ansvar, men vi er også en organisation, hvor den enkelte medarbejders tilstedeværelse på jobbet har stor betydning for borgerne, kollegerne og økonomien.

Ikast-Brande Kommune har udarbejdet en række holdningsmarkører for håndtering af forskellige typer af årsager til eget sygefravær. Holdningsmarkørerne er godkendt af Økonomi- og planudvalget og det er holdningsmarkørernes primære formål, at de skal medvirke til nedbringelse af sygefraværet.

Der er ikke tale om nye regler, retningslinjer eller politikker, men anbefalingerne er baseret på viden og erfaringer til god praksis i håndtering af sygefravær.

Indhold:

- Hyppigt sygefravær
- Sygefravær i forbindelse med § 56 aftaler
- Sygefravær af private årsager
- Sygefravær i forbindelse med kritisk og alvorlig sygdom
- Sygefravær og fleksjob
- Delvis syg/nedsat tjeneste
- Sygefravær som følge af arbejdsskade
- Sygefravær i forbindelse med konflikt eller samarbejdsproblemer



Mobning, chikane og hån

I Ikast-Brande Kommune er det en selvfølge, at vi taler ordentligt til, med og om hinanden. Mobning, chikane og hån tolereres ikke i Ikast-Brande Kommune. Det gælder uanset om det er kolleger, ledere eller borgere, der udøver det, og om det er ved direkte konfrontation eller eksempelvis på sociale medier.

Mobning er skadeligt - fysisk og psykisk - og det rammer både den enkelte og arbejdspladsen. Derfor er det et krav, at alle opfører sig ordentligt og møder både kolleger, medarbejdere og ledere med respekt og tillid.

Ledelsens ansvar

I Ikast-Brande Kommune er det nærmeste leder, som har ansvaret for håndtering af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, herunder mobning, chikane og hån. Den nærmeste leder er ansvarlig for, at enhver chikane følges op med handling over for krænkeren, uanset politianmeldelse eller ej.

Ledelsen skal eksempelvis vurdere, om der kan udstedes fagedforbud omkring krænkelser via hjemmesider og sociale medier, men også i andre tilfælde om direkte dialog med krænkeren kan medvirke til at stoppe yderligere krænkelser. (jurist?)

På arbejdspladser, hvor der udøves mobning, chikane og hån, skal man via arbejdsmiljø-gruppen (arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant) udarbejde konkrete tiltag med henblik på at forhindre problemet. Det skal fremgå af arbejdspladsvurderingen (APV), hvilke handlingsplaner der iværksættes. Lederen er ansvarlig for indberetning af krænkelser i X-net og orientering af AMO/MED.

Lederen skal altid tage mobning, chikane og hån alvorligt og sørge for at handle på det sagligt og fair, men også diskret, hvis situationen kræver det. Lederen skal sikre, at den forulempede medarbejder støttes, eksempelvis med tilbud om samtaler, mediation og psykologisk krisehjælp. Mediation er specielt velegnet, hvis der er tale om en konflikt mellem to eller flere medarbejdere/kolleger.

Medarbejderrepræsentantens ansvar

Medarbejderrepræsentanterne (arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentanter) forventes at have adgang til og konkret viden om, der foregår overgreb på arbejdspladsen. Medarbejderrepræsentanterne skal altid reagere med en orientering af nærmeste leder, når det skønnes at medarbejdere udsættes for mobning, chikane og hån. Hvis overgrebene foretages af den nærmeste leder, skal dennes overordnede orienteres i stedet.

Fælles ansvar

Ikast-Brande Kommune tolererer naturligvis ikke nogen form for mobning, chikane eller hån. For at sikre identifikation, håndtering og forebyggelse er det nødvendigt, at man på arbejdspladsniveau erfaringsudveksler med henblik på identifikation af problemets eksistens og i givet fald omfang.



I forbindelse med de fælles trivselsmålinger hvert 3. år, er det en fast del af undersøgelsen, at der spørges ind til mobning.

Den enkeltes ansvar

Den enkelte medarbejder forventes at orientere medarbejderrepræsentanten og/eller nærmeste leder hvis man oplever selv, eller andre, udsættes for mobning, chikane eller hån.

I konkrete situationer, hvor man som kollega overværer en chikane, så forventes det, at man aktivt forsøger at hjælpe, efter de aftalte retningslinjer på arbejdspladsen.

Vold og trusler om vold

Forebyggelse og håndtering af vold er et fælles ansvar for hele arbejdspladsen.

Vold og trusler om vold tolereres ikke i Ikast-Brande Kommune. Det gælder uanset om det er kolleger, ledere eller borgere, der udøver det, og om det er ved direkte konfrontation eller eksempelvis på sociale medier.

I Ikast-Brande Kommune er det nærmeste leder, som har ansvaret for håndtering af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø; herunder vold og trusler om vold.

På arbejdspladser, hvor der udøves vold og trusler om vold, skal man via arbejdsmiljøgruppen (arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant) udarbejde konkrete tiltag med henblik på at forhindre og/eller minimere problemet. Det skal fremgå af arbejdspladsvurderingen (APV), hvilke handlingsplaner der iværksættes.

Lederen skal altid tage vold og trusler alvorligt og sørge for at handle på det sagligt og fair. Lederen skal også være opmærksom på forhold, hvor den ansatte føler sig udsat for trusler fremsat i det offentlige rum. Herunder især via mails, breve, hjemmesider mv.

Lederen skal sikre, at den forulempede ansatte støttes eksempelvis med tilbud om samtaler og ekstern bistand og krisehjælp.



Rusmidler

I Ikast-Brande kommune ønskes der et sikkert arbejdsmiljø, hvorfor det er en selvfølge at ingen ansatte er påvirket af alkohol eller andre rusmidler i arbejdstiden. Det er uforeneligt med en kvalificeret løsning af vores arbejdsopgaver, at man er påvirket af rusmidler.

Vores rammer understøtter opbakning til medarbejdere, der søger behandling for alkohol og andet rusmiddelbrug.

Ved særlige lejligheder, kan der efter aftale med nærmeste leder indtages alkohol i et beskedent omfang. Der kan dog ikke indtages alkohol for medarbejdere, der efterfølgende har borgerkontakt.

Er der begrundet mistanke eller viden om, at der er en medarbejder, der har et alkohol eller andet rusmiddelbrug, der påvirker arbejdsindsatsen, skal der afholdes en samtale herom mellem medarbejder og nærmeste leder. Denne samtale har til formål at afklare, om der er tale om et problematisk brug af alkohol eller andet rusmiddelbrug, samt at tilbyde den fornødne hjælp til håndtering af dette.

Til samtalen er det muligt for pågældende medarbejder at have en bisidder med. Ligeledes kan der deltage en medarbejder fra Løn og Personale og evt en medarbejder fra CFR. Ved samtalen meddeles muligheder for behandling, samt eventuelle ansættelsesretlige konsekvenser af et fortsat brug af alkohol og rusmidler.

En medarbejders alkohol eller rusmiddelbrug, bør ikke føre til afskedigelse før der har været tilbudt eller iværksat behandling.

Ønsker du at komme i behandling for dit misbrug, eller har du en medarbejder, du ønsker at hjælpe i behandling, kan du rette henvendelse til Center for Rusmiddelbehandling på Tlf. 99 60 38 50



Rygepolitik

Byrådet har besluttet, at indføre røgfri arbejdstid for hele Ikast-Brande Kommune, med virkning senest fra 1. maj 2020.

Røgfri arbejdstid skal efterleves på alle kommunens arbejdssteder. Tilgangen er, at al arbejdstid er røgfri, uanset hvor man er. Røgfri arbejdstid gælder også for E-cigaretter.

Det er forventningen, at de lokale MED-udvalg, drøfter en plan for implementering af røgfri arbejdstid, herunder om det skal indføres inden den 1. maj 2020.

Der udarbejdes en vejledning, der indeholder en konkret beskrivelse af de gældende regler for røgfri arbejdstid og hvilke konsekvenser overtrædelser kan få. Vejledningen forventes godkendt i Hoved-MED udvalget ultimo september 2019.

Sundhedscenteret tilbyder rygestopkurser, og formidler information om andre udbydere af rygestopkurser. Alle medarbejdere kan få hjælp til rygestop, herunder nikotinsubstitution, mens de deltager i et rygestopkursus.

Det gælder fortsat, at der på børneområdet (daginstitutioner, skoler, anbringelsessteder osv., der primært optager børn under 18 år) ikke må ryges på institutionens arealer, hverken indenørs eller udendørs. Lovens intentioner følges idet rygning ikke foregår foran børn og unge samtidig med, at der tages hensyn til naboer. På dagplejeområdet følges lovgivningen.

Beboere på Ældreområdet samt Psykiatri- og handicapområdet må kun ryge i eget hjem/bolig/værelse, når personalet ikke er til stede. Det tilføjes, at beboere på Ældreområdet samt Psykiatri- og handicapområdet gerne må ryge i eget hjem/bolig/værelse, mens der er medarbejdere til stede, hvis beboeren har behov for hjælp til rygning.



Rekruttering og fastholdelse

Vi vil fremme udviklingen i Ikast-Brande Kommune, så vi til stadighed kan fremstå som en dynamisk og moderne arbejdsplads med dygtige og engagerede medarbejdere. Vi ønsker at fremme muligheden for etablering af fuldtidsstillinger.

En god rekrutterings- og ansættelsesproces er med til at sikre afstemning af forventningerne, der på længere sigt vil være med til at sikre tilfredshed og fastholde medarbejderen.

Ansættelsesproceduren tilrettelægges med henblik på at sikre ansættelse af medarbejdere, der matcher arbejdspladsens krav og forventninger. Den nærmeste leder har kompetence til – og ansvar for rekruttering, udvælgelse og ansættelse.

Ansættelsesudvalg

Der nedsættes små, men repræsentative ansættelsesudvalg på 3-5 deltagere. Ansættelsesudvalget skal sammensættes, så de afspejler både faglighed og medindflydelse ift. udvælgelsen. Ansættelsesudvalget arbejder struktureret med at vurdere ansøgernes faglige og personlige kompetencer. Ansættelsesudvalget har tavshedspligt.

Når der skal besættes stillinger skal du som leder sikre ansættelse af:

- Den bedst egnede ansøger udvælges
- Der skal ske ud fra en samlet vurdering af ansøgernes faglige og personlige kvalifikationer og under hensyntagen til arbejdsstedets øvrige personalesammensætning, de fremtidige opgaver og økonomi
- Der skal foretages en individuel vurdering af ansøgernes kvalifikationer

Internt og eksternt stillingsopslag:

Stillinger kan opslås internt i minimum 5 dage, så alle ansatte i kommunen inklusiv afskedigede, som følge af besparelser kan søge den. Interne ansøgere defineres som ansatte, der er i løn ved Ikast-Brande Kommune. Ansøgere, som ikke er i løn ved Ikast-Brande Kommune, anses således som uopfordrede ansøgere. Krav om internt stillingsopslag skyldes kommunens omplaceringsforpligtelse, der tidligere er besluttet i Hoved-MED udvalget.

Efter 5 dage publiceres stillingsopslaget eksternt. Det er muligt at undgå eksternt opslag, hvis der er egnede interne ansøgere.

Børneattester

I forbindelse med indsatsen mod seksuelle overgreb mod børn, har Folketinget vedtaget, at kommunen skal indhente en børneattest, når der ansættes personale, engageres frivillige eller studerende i praktik, der skal arbejde med børn under 15 år.

Straffeattest

Ikast-Brande Kommune benytter sig af, at indhente straffeattest til offentlig brug for medarbejder indenfor følgende områder:

- Ansættelse ved dagtilbud og botilbud til voksne



- Iværksættelse af særlig støtte efter lov om social service kap. 11
- Ansættelse som rådgiver, fast kontaktperson eller støtteperson efter lov om social service § 52, 54 og 74
- Ægtefæller og hjemmeboende børn til medarbejdere, som har tilladelse til at passe børn i hjemmet

Prøvetid

Alle nyansatte funktionærer ansættes i henhold til funktionærlovens § 2, stk. 5 med prøvetid på 3 måneder. I denne periode er der et opsigelsesvarsel på 14 dage fra arbejdspladsens side, mens medarbejderen kan sige op med dags varsel.

Der skal således foretages en prøvetidssamtale efter 2 måneders ansættelse hvor ansættelsesforholdet vurderes. Vurderes det at ansættelsesforholdet ikke skal overgå til en varig ansættelse, kontaktes Løn og Personale.

Tjenestemandsansatte

Som udgangspunkt nyansættes der ingen tjenestemænd.

Flere ansættelser ved Ikast-Brande Kommune

I henhold til notat fra KL af den 5. juli 2007 er det muligt at have flere ansættelsesforhold ved kommunen, der til sammen overstiger 37 timer pr. uge.

Arbejdsmiljøloven skal dog overholdes, hvilket betyder, at ansættelserne ikke må overstige 48 timer i gennemsnit om ugen. Arbejdsmiljøloven skal overholdes, uanset om ansættelserne sker ved Ikast-Brande Kommune eller ved anden arbejdsgiver.

Det beror altid på en konkret vurdering, om der er tale om én eller flere ansættelsesforhold.

Ansættelser på særlige vilkår

I Ikast-Brande Kommunes personalepolitik står der omkring mangfoldighed og ligestilling, at:

"I Ikast-Brande Kommune er der respekt og brug for forskellighed. Det betyder, at

- *Vi ønsker ligestilling uanset køn, alder, etnisk baggrund, religion eller andre forskelle*
- *Vi ønsker ansatte med et varieret udbud af kompetencer,*
- *Vi vil arbejde for at indgå partnerskabsaftaler om ansættelse af medarbejdere på særlige vilkår."*

Jævnfør *Rammeaftalen om Socialt Kapitel* er der i Hovedudvalget aftalt retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige.

Hovedudvalget besluttede den 16-06-2011 at holdingen er:

"Ikast-Brande Kommune er positiv over for ansættelse af personer på særlige vilkår. Det kan hjælpe disse personer til enten fastholdelse på arbejdsmarkedet eller til at komme i gang på arbejdsmarkedet. Dog er det vigtigt, at 'merbeskæftigelseskravet' opfyldes, når der er tale om løntilskudsjob. Det vil sige, at ansættelse af personer i løntilskudsjob m.m. ikke må ske på bekostning af faste stillinger (der skal være tale om en nettoudvidelse)."



Hovedudvalget besluttede følgende retningslinjer, når der ansættes personer på særlige vilkår:

"Hovedudvalget anbefaler, at man lokalt i MED-udvalget eller personalegruppen drøfter, hvordan man kan tage godt imod personer ansat på særlige vilkår fx:

- *Skal der være et særligt introduktionsforløb?*
- *Skal der tages nogle fysiske eller psykiske hensyn?*
- *Hvilke forventninger kan vi ansatte have eller ikke have til den ansatte på særlige vilkår?*
- *Hvordan håndterer vi det, hvis det øvrige personale oplever, at ansættelsen får uhenigtsmæssige konsekvenser?*

Inden ansættelse i et løntilskudsjob anbefaler Hovedudvalget desuden, at lederen aftaler med ansøgeren, hvilke kompetencer der skal udvikles med henblik på, at personen med tiden kan få en ordinær ansættelse på en arbejdsplads.

Den forhandlingsberettigede organisation inddrages altid inden ansættelse i særlige jobs."

Typen af særlige jobs	Evt. undertyper og uddybning
Aftalebaseret job på særlige vilkår	Fx ændret arbejdstilrettelæggelse, omplacering, omskoling eller personlig assistance.
Fleksjob	Ved varig nedsættelse af arbejdsevne.
Seniorjob	Ved ledighed i mere end 2 år og med max 5 år til mulighed for efterløn
Ansættelse med løntilskud	a. dagpengeberettigede ledige
	b. skånejobs (førtidspensionister m. nedsat erhvervsevne)
	c. revalidender
Virksomhedspraktik	a. arbejdsprøvning
	b. uddannelsespraktik
	c. unge i erhvervspraktik

Tidsbegrænset ansættelse

Reglerne omkring tidsbegrænset ansættelse er reguleret i "Rammeaftale om tidsbegrænset ansættelse". Rammeaftalen har to hovedformål:

- at undgå forskelsbehandling mellem fastansatte og midlertidigt ansatte
- og at forhindre misbrug i forbindelse med flere på hinanden følgende ansættelsesforhold



Rammeaftalens § 3 stk. 1 har følgende definition:

En person som har en ansættelseskontrakt, der er indgået mellem den pågældende og en kommune, eller som indgår i et ansættelsesforhold, etableret direkte mellem den pågældende og kommunen, når tidspunktet for ansættelseskontraktens eller ansættelsesforholdets udløb er **fastlagt ud fra objektive kriterier**, såsom en **bestemt dato, fuldførelsen af en bestemt opgave** eller **indtrædelse af en bestemt begivenhed**.

Ungarbejder

Ungarbejdere ansættes efter de respektive overenskomster.

Der kan ikke ske ansættelse af 13-15-årige børn, dog undtaget bogopsættere. Her kan ansættelse ske som 14-årig. Ungarbejdere regnes fra det 16. år.

Tavshedspligt

Alle offentlige ansatte er underlagt tavshedspligt. Ansatte ved Ikast-Brande Kommune bliver oplyst om dette via deres ansættelsesbrev. Praktikanter og lignende ulønnet personale skal oplyses om tavshedspligten og skal underskrive en tavshedserklæring.

Videregivelse af fortrolige oplysninger

Videregivelse af fortrolige oplysninger imellem forvaltninger reguleres af databeskyttelsesloven og databeskyttelsesforordningen eller forvaltningsloven. Der kræves som hovedregel samtykke for at videregive oplysninger.

Opsigelse

Egen opsigelse

Når en ansat ønsker at fratræde sin stilling, kan stillingen typisk opsiges med 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

Såfremt medarbejderen ønsker at fratræde sin stilling, med et kortere opsigelsesvarsel end ovenstående, er det op til lederen at vurdere, om dette kan accepteres med hensyn til arbejdsstedets drift.

Opsigelsen skal afleveres til lederen. Lederen accepterer opsigelsestidspunktet over for medarbejderen på skrift evt. via notat på opsigelsen. Der tilbydes som hovedregel en fratrædelsessamtale til medarbejderen. Formålet med samtalen er at sikre en tilbagemelding fra medarbejderen om arbejdspladsens personale- og arbejdsforhold. Der bør sikres en sektorvis opfølgning på gennemførte opsigelsessamtaler.

Medarbejderen har krav på en skriftlig bekræftelse på ansættelsesforløbet, hvis der bliver bedt om dette.

Personalereduktioner

I tider, hvor Ikast-Brande Kommunes økonomi er under pres, kan der blive behov for personalereduktioner. Disse vil Ikast-Brande Kommune i videst mulig omfang forsøge at gennemføre



ved naturlig afgang. Der er desuden udarbejdet en plan for, hvordan afskedigelserne skal foregå, samt hvordan den tilbageværende organisation kommer videre.

Misligholdelse og tjenesteforseelser

Hvis der opstår samarbejdsvanskeligheder eller en medarbejder begår tjenesteforseelser eller udviser uegnethed, skal såvel medarbejderen som dennes tillidsrepræsentant orienteres om klagepunkterne. Hvis medarbejderen ønsker at tillidsrepræsentanten eller anden bisidder skal være til stede ved samtalen mellem lederen og medarbejderen, skal der være mulighed herfor.

I forhold, der drøftes med medarbejderen, skal der altid foreligge notat / underskrevet referat i personalesagen. Det skriftlige materiale skal være påført den ansattes bemærkninger, eller vedlagt bilag i form af partshøringsvar.

I grovere tilfælde eller ved gentagelsestilfælde gives en skriftlig begrundet advarsel.

Løn og Personale skal altid kontaktes når der skal gives en advarsel, da der skal foretages partshøring.

Vær opmærksom på at følge op på efterlevelse af påpegede forhold.

Såfremt påpegede forhold ikke efterleves eller forseelsen er af en sådan karakter, at opsigelse eller bortvisning bør finde sted, skal dette straks forelægges Løn og Personale, for at sikre at korrekt procedure overholdes. Tillidsrepræsentanten orienteres ALTID (og så tidligt som muligt) af lederen, når der er tale om en opsigelsessag.



Betalte fridage

Som ansat ved Ikast-Brande Kommune har du mulighed for at holde fri med løn på særlige dage. Ud over disse dage ydes der frihed i forhold til overenskomsterne.

Oversigt over tjenestefrihed uden løntræk:

Anledning	Tjenestefrihed
Eget jubilæum 25, 40 og 50 år	Selve dagen
Dødsfald og begravelse i nærmeste familie	Dødsdagen og begravelsesdagen
Alvorlig sygdom i nærmeste familie	Fornødent omfang. Denne frihed erstatter ikke ordninger som fx plejeorlov
Bloddonorvirksomhed som ikke kan planlægges uden for normal arbejdstid	Fornødent omfang
Eget lægebesøg der ikke kan tilrettelægges uden for arbejdstiden	Fornødent omfang
Eget tandlægebesøg der ikke kan tilrettelægges uden for arbejdstiden	Til akut opstået behov *
Egne lægehenviste ambulante behandlinger, der ikke kan tilrettelægges uden for arbejdstiden	Fornødent omfang
Eksamen kommunom, forvaltningshøjskolen og andre af lederen godkendte uddannelser	Eksamensdagen og dagen før, når denne er en arbejdsdag. Arbejdspladsen giver max 2 arbejdsdage fri uanset eksamensform

*Ved akut forstås "pludselig opstået", hvilket vil sige, at der ydes tjenestefrihed til et pludselig opstået behov for nødvendig tandlægebesøg m.m. Behovet skal altså typisk opstå i arbejdstiden, men kan dog også opstå i nær tilknytning hertil, så tandlægebesøget m.m. nødvendigvis må ligge i arbejdstiden.

Tjenestefri med løntræk, afspadsring eller ferie:

Som medarbejder har du ret til at få tjenestefri med løntræk, afspadsring eller ferie ved begivenheder i nærmeste familie, som eksempelvis bryllup, sølvbryllup, konfirmation og runde fødselsdage.

Ved nærmeste familie forstås:

Ægtefælle/samlever, børn, sammenbragte børn, børnebørn, svigerbørn, søskende, forældre/stedforældre, svigerforældre og bedsteforældre.



Hjemmearbejdspladser

I Vision 2012 lægger Byrådet bl.a. vægt på at "alle borgere har én indgang til den offentlige sektor via digitalt fuldservice". Visionen betyder, at der i høj grad arbejdes digitalt i hele administrationen. Som følge deraf vil mange data være elektroniske. Dette giver mulighed for at tilgå Ikast-Brande Kommunes netværk og data via internettet.

Pc-hjemordning giver ansatte adgang til Ikast-Brande Kommunes netværk. Der er ikke udarbejdet en særftale med faste hjemmearbejdsdage. Der kan undtagelsesvist efter aftale med nærmeste leder, arbejdes hjemme som følge af konkret opgave eller personligt behov.

Jubilæum

Der optjenes jubilæumsanciennitet som månedslønnet ved Ikast-Brande Kommune. Ancienniteten beregnes på baggrund af uafbrudt ansættelse hos Ikast-Brande Kommune og de tidligere sammenlægningskommuner og amter.

Reception og gratiale

Ikast-Brande Kommune festligholder jubilæum efter 25, 40 og 50 års uafbrudt ansættelse. Arrangementets form og deltagerkreds aftales mellem den ansatte og nærmeste leder.

Den enkelte institution/afdeling sørger selv for betaling af udgifterne ved afholdelse af receptionen. Der ydes et tilskud fra Byrådet på op til 4.000 kr. pr. jubilæum.

Fortjenstmedalje ved 40 års ansættelse

Dronningens Fortjenstmedalje i sølv kan tildeles for en fortjenstfuld indsats efter mindst 40 års uafbrudt ansættelse i Ikast-Brande Kommune. Fortjenstmedaljen gives ikke til ledere, ansatte med ledelsesansvar, universitetsuddannede og ansatte med en samlet aflønning svarende til trin 47 efter statens løntabel. Fortjenstmedaljen kan kun tildeles til personer med en ren straffeattest.

Det er Kabinetssekretariatet, der sagsbehandler en indstilling til fortjenstmedaljen.



Retningslinjer for gaver til ansatte og gaver til repræsentation

Ved udvalgte lejligheder giver Ikast-Brande Kommune en gave til medarbejdere. Det er nærmeste leders opgave at sørge for gaven og tilhørende kort. Lederen bestemmer selv, hvilken gave der skal gives, når blot det aftalte niveau for gaven overholdes.

Til alle gaver skal vedlægges et kort, som er underskrevet af borgmester og kommunaldirektør. Niveauet for gaver og detaljer om kort med videre kan ses herunder:

Anledning	Hvad må gaven maksimalt koste? (inkl. evt. levering og indpakning og inkl. moms)	Gratiale og reception
25 års ansættelse i kommunen (se note 1)	Gave: 300 kr.	Gratiale: statens takst. Udgiften afholdes af afdelingens eget budget. Udbetales over lønnen. Reception: Tilskud på op til 4.000 kr.
40 års ansættelse i kommunen (se note 1)	Gave: 300 kr.	Gratiale: statens takst. Udgiften afholdes af afdelingens eget budget. Udbetales over lønnen. Reception: Tilskud på op til 4.000 kr.
50 års ansættelse i kommunen (se Note 1)	Gave: 300 kr.	Gratiale: statens takst. Udgiften afholdes af afdelingens eget budget. Udbetales over lønnen. Reception: Tilskud på op til 4.000 kr.
Fratræden efter min. 10 års ansættelse – uanset årsag. (se Note 2)	Gave: 300 kr.	Reception: Tilskud på op til 4.000 kr.
Fratræden på grund af alder eller sygdom (mellem 5-10 års ansættelse)	Gave: 300 kr.	
Dødsfald (ansatte) fx bære-buket	Gave: 600 kr.	
Færdigudlærte elever	Gave: 300 kr.	

Arbejdsstedet/lederen vurderer selv, om der skal gives andre gaver ud over den officielle fra kommunen. Dette afholdes for afdelingens egen regning.

BEMÆRK: Retningslinjerne gælder kun for fastansatte, herunder seniorjobbere. (dvs. ikke tilkaldevagter eller faste afløsere mv.)

Note 1)

Særligt vedrørende jubilæer hos lærere og pædagoger:

Reglementsansatte (pædagoger ansat jf. reglement af marts 1976) og folkeskolelærere fra "den lukkede gruppe" (lærere tidl. ansat i staten) modtager ved deres "generelle" jubilæum som hhv. pædagog og lærer et gratiale svarende til statens takst. Når pædagogen/læreren har 25 års jubilæum ved Ikast-Brande Kommune modtages reception og gave.

Note 2)

Vedrørende fratræden:

Der gives ikke afskedsgaver eller reception fra Ikast-Brande Kommune, hvis en medarbejder stopper i én afdeling for at fortsætte i en anden i Ikast-Brande Kommune.

Når der skal gives en gave i henhold til ovenstående retningslinjer, skal der medfølge et officielt kort fra Kommunen.



Befordring

Kriterier for skattefri befordringsgodtgørelse i Ikast-Brande Kommune (inkl. byrådsmedlemmer)

Det grundlæggende princip er, at hverken kommune eller medarbejder skal miste eller tjene penge i forbindelse med, at medarbejderen bruger eget transportmiddel til kørsel på arbejdet.

1. Som udgangspunkt benyttes offentlige transportmidler, tjenestebil eller samkørsel, hvis dette er praktisk muligt og en økonomisk fordel for kommunen. Dokumenterede udlæg refunderes på almindelig vis.
2. Der ydes kun skattefri befordringsgodtgørelse for kørsel i eget transportmiddel.
3. **Hvis første stop fra bopælen er ansættelsesstedet:** Der ydes som hovedregel ikke befordringsgodtgørelse mellem bopæl og ansættelsessted. Her henvises i stedet til skatteteknisk fradrag.
4. **Hvis første stop fra bopælen ikke er ansættelsesstedet:** Kører man hjemmefra til et arbejdsrelateret stop, kan man få befordringsgodtgørelse svarende til den merafstand der er ud over den faste afstand mellem bopæl og ansættelsessted. Dette gælder også, hvis man foretager et arbejdsrelateret stop på hjemturen.
5. **Hvis medarbejder skal køre til flere forskellige stop:** Kørsel fra første arbejdsrelaterede stop og videre indtil sidste arbejdsrelaterede stop giver ret til udbetaling af godtgørelse. Der udbetales iht. merafstandsprincippet for kørslen mellem hjemadresse og første arbejdsrelaterede stop samt sidste arbejdsrelaterede stop og arbejdssted/ hjemadresse.
6. Ved kørsel i forbindelse med deltagelse i kurser, uddannelse og lignende starter kørslen typisk på bopælen. Her gives ret til godtgørelse efter samme princip som i pkt. 4: Der godtgøres den merafstand medarbejderen har ud over den faste afstand mellem bopæl og ansættelsessted. Arbejdsrelaterede stop i den forbindelse eksempelvis til overnatning giver også ret til godtgørelse efter merafstandsprincippet. Se definition på kursus og uddannelse nedenfor.
7. Nogle medarbejdere har aftale om flere indmødesteder, f.eks. både i Ikast og Nørre Snede. Der ydes ikke befordringsgodtgørelse til disse faste indmødesteder. Det skal aftales med lederen, hvilket indmødested, der benyttes som beregning, hvis der køres hjemmefra til andet indmødested ifb. møde, kursus eller andet.
8. Godtgørelse ydes kun i henhold til ovennævnte kriterier. Det betyder, at befordringsgodtgørelse ikke kan bruges som aflønningsmetode.

Længerevarende kursus- og uddannelsesforløb, som defineres med minimum 6 dage i alt over en periode, ydes den lave sats.

Godtgørelse for kørsel til og i udlandet ydes med den lave sats.

Elever

Der ydes befordringsgodtgørelse til og fra skole: Skolen refunderer automatisk befordringsgodtgørelse beregnet fra hjemadressen. Reglerne ovenfor følges ved arbejdsrelateret kørsel.



Kompetenceudvikling

Den enkeltes selvværd øges gennem anerkendelse, kendskab til egen formåen, ønsker/mål for arbejdslivet samt god ledelse.

Vi betragter Ikast-Brande Kommune som en videns- og servicearbejdsplads. Løsningen af vores kerneopgaver forudsætter en kontinuerligt opdateret viden.

Det er afgørende, at medarbejderne får mulighed for kompetenceudvikling både gennem det daglige arbejde og gennem efter- og videreuddannelse. Etablering af fælles læringsmiljøer og veltilrettelagte, dynamiske kompetenceprocesser er midler hertil og er et fælles anliggende for ledelse og medarbejdere. Den væsentligste kompetenceudvikling er læring i jobbet.

I den enkelte afdeling foretages strategisk forankret og systematisk kompetenceudvikling for alle medarbejdere. Dette indebærer, at der i dialog mellem medarbejder og ledelse opstilles udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere.

Medarbejderudviklingssamtalen kan benyttes til dette. Medarbejderudviklingssamtalen er desuden et redskab til personlig og faglig udvikling samt større arbejdstilfredshed. Der afholdes årligt MUS for alle medarbejdere. Samtalerne kan være individuelle eller gruppevis. Medarbejderne har ret til en individuel samtale. Samtalen afsluttes med udarbejdelsen af en personlig kompetenceudviklingsplan for medarbejderen. I planen fastlægges såvel kortsigtede som mere langsigtede udviklingsmål.

Introduktion af nye medarbejdere

Det er vigtigt, at alle nyansatte medarbejdere får en grundig introduktion, så de hurtigt får indblik i arbejdspladsen og de opgaver, der skal løses på kort og langt sigt. Det er også vigtigt, at nyansatte får kendskab til tværgående sammenhænge og fokusområder både inden for eget område og i Ikast-Brande Kommune som helhed.

På den nyansattes første arbejdsdag skal der foreligge en plan for den første tid på arbejdspladsen. Efterfølgende skal der ske en introduktion til de øvrige fagområder og forvaltninger, som har betydning for opgaveløsningen.

Der afholdes et fælles introduktionsseminar, af en halv dags varighed, for alle nyansatte medarbejdere i Ikast-Brande Kommune. Seminaret indeholder en præsentation af Ikast-Brande Kommune generelt, den politiske og den administrative organisation og hvad det vil sige at være ansat i en kommune. Der vil desuden være en præsentation af organisationens systemer, personalepolitik og MED systemet.



Familieære relationer

Ikast-Brande Kommune ønsker en arbejdsplads, hvor familieære relationer mellem medarbejdere ikke medfører, at nogen favoriseres, tilsidesættes eller føler sig utrygge.

Desuden ønsker vi at forebygge habilitetsproblemer ift. forvaltningslovens bestemmelser og vi vil derfor ikke acceptere, at medarbejdere med tætte familieære forhold har ledelsesmæssig kompetence ift. hinanden. Hvis situationen opstår, skal den ene part finde anden beskæftigelse hurtigst muligt.

I visse tilfælde kan det være uhensigtsmæssigt, at kolleger i samme institution eller afdeling, eller kolleger, som opgavemæssigt er tæt forbundne, har tætte familieære relationer. Det vil altid bero på en individuel vurdering i den konkrete sag. Lederen vurderer i det enkelte tilfælde, om eventuelle familieære forhold er uhensigtsmæssige.

Ansættelse af nye medarbejdere, herunder vikarer skal være i overensstemmelse med ovennævnte.

Med tætte forhold forstås (gælder også sammenbragte familier):

- Ægtefæller
- Ægteskabslignende forhold, uanset om parret har fælles bopæl eller ej
- Forældre/barn
- Søskende
- Svigersøn, svigerdatter, svigerforældre
- Svoger, svigerinde

Hvis tætte familieære forhold opstår under et ansættelsesforhold, er de pågældende medarbejdere ansvarlige for at orientere lederen.

Orlov

I det omfang det er foreneligt med forholdene på arbejdsstedet, kan medarbejdere bevilges orlov uden løn med henblik på, at medarbejderen vil efter- eller videreuddanne sig, vil udvikle sine kompetencer- eller hvis personlige/socialt forhold hos medarbejderen begrundet dette.

Det er nærmeste leder med personaleansvar, der har kompetencen til at give medarbejdere tilsagn eller afslag på orlov uden løn. Lederen skal altid begrunde eventuelle afslag, gerne skriftligt. Det skal bemærkes, at medarbejderen ikke har *ret* til at komme tilbage til samme stilling, selvom dette bør tilstræbes.

Nærmeste leder bevilliger orlov ud fra lokale forhold, herunder om der kan skaffes vikarer mv.



Følgende praktiske forhold gør sig gældende:

- Orlovens start skal altid være fra den 1. i en måneden til udgangen af en måned
- Orlovstagerens løn sættes i bero og der optjenes ikke ferie
- Der optjenes/indbetales ikke pension i orlovperioden
- Orlovens længde aftales individuelt, dog maksimalt for et år
- Medarbejder skal senest 3 måneder inden forventet opstart varsle om sin ønskede tilbagevenden til sin ansættelse ved Ikast-Brande Kommune.

Plejeorlov

Ansatte kan få bevilget plejevederlag i henhold til § 119 i lov om social service for at passe en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Der skal foreligge en terminalerklæring på den plejekrævende. Såfremt der bevilges plejevederlag, har den ansatte ret til hel eller delvis tjenestefrihed med sædvanlig løn, inkl. arbejdstidsbestemte tillæg, på betingelse af, at arbejdsgiveren får udbetalt det plejevederlag den ansatte ellers er berettiget til. Orloven slutter seneste 14 dage efter dødsfald.

Plejeorloven bevilges af den plejekrævenes bopælskommune, som skal kontaktes for at få en ansøgning fremsendt. Bor den plejekrævende i Ikast-Brande Kommune, sker henvendelsen til Visitation- og myndighedsafdelingen.

Nærmeste leder skal udfylde en arbejdsgivererklæring fra den plejekrævenes bopælskommune.

Lønpolitik

Lønpolitikken har til formål

- at øge medarbejdernes lyst til og interesse for at medvirke til udvikling og omstilling,
- at tilskynde medarbejdere til at udvise personligt initiativ, engagement og ansvarlighed,
- at tilskynde medarbejdere til at handle effektivt og resultatorienteret,
- at tilskynde medarbejdere til at være fleksible og serviceorienterede over for borgere, brugere, politikere og hinanden,
- at fremme medarbejderes evne og vilje til at påtage sig ansvar og kompetence.

Der lægges vægt på

- at lønpolitikken bidrager til at skabe en forståelig sammenhæng mellem arbejdets art, sværhedsgrad og ansvar på den ene side, og aflønningens størrelse på den anden side,
- at den enkeltes lønfastsættelse er gennemskuelig. Det betyder konkret, at lønpolitikken medvirker til at oplyse om, hvilke elementer der indgår i lønfastsættelsen,
- at lønpolitikken understøtter princippet "samme løn for samme arbejde",



- at lønniveauet fastlægges under hensyn til lønniveauet i tilsvarende kommuner, under hensyn til markedsmæssige forhold og under hensyn til lønningerne internt i kommunen,
- at lønpolitikken understøtter rekruttering af nye medarbejdere,
- at lønpolitikken medvirker til fastholdelse og udvikling af kommunens medarbejdere,

Forhandlings- og aftalekompetencen

Byrådet som arbejdsgiver fastlægger retningslinjer for forhandlings- og aftalekompetence for Ikast-Brande Kommune.

Alle egentlige lønforhandlinger og lønfastsættelser sker efter forhandling og enighed mellem Kommunen og den forhandlingsberettigede faglige organisation. Udmøntning af centrale aftaler og forhåndsftaler sker løbende.

Ikast-Brande Kommune lægger i øvrigt vægt på, at den individuelle løndannelse og forhandling foregår så tæt på arbejdsstedet som muligt.

Generelt er det Ikast-Brande Kommunes holdning, i videst mulig udstrækning, at følge lønudviklingen inden for de enkelte fagområder på det offentlige arbejdsmarked. Konkurrenceforhold og lokale politiske holdninger og prioriteringer kan betyde afvigelser herfra.

Seniorpolitik

Ikast-Brande Kommunes personalepolitik har fokus på fastholdelse af medarbejdere som kommunens vigtigste ressource.

Som en attraktiv arbejdsplads tager Ikast-Brande Kommune i videst muligt omfang hensyn til den enkelte medarbejders livssituation og de udfordringer, hver enkelt medarbejder har eller ønsker at få - herunder også seniorer.

Ret til seniordage

Det følger af Rammeaftalen om seniorpolitik, at månedslønnede medarbejdere har ret til fravær fra arbejdet med sædvanlig løn, fra det kalenderår vedkommende fylder 60 år. Antallet af dage stiger herefter i takt med alderen til i alt 4 dage.

- 2 dage i det kalenderår vedkommende fylder 60 år
- 3 dage i det kalenderår vedkommende fylder 61 år
- 4 dage fra det kalenderår vedkommende fylder 62 år

Derudover er der i en række overenskomster aftalt, at retten til seniordage indtræder allerede fra 58 år, ligesom der i flere overenskomster er tilkøbt flere dage.

Seniordage kan afholdes som hele eller halve dage. Der er desuden mulighed for at aftale afholdelse i timer. Seniordage kan konverteres til bonus eller pension.