

Arbeidsavtale –

Avd.leder hjemmebaserte tjenester fra 7.1.2019 til 30.6.2020

Generelt

Denne arbeidsavtalen er inngått med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 14-5 og 14-6.

Hovedtariffavtalens bestemmelser gjelder fullt ut, dog med de tilleggene som går fram av denne avtalen.

Arbeidsforholdet reguleres for øvrig av arbeidsmiljøloven og andre sentrale avtaler i kommunal sektor samt lokale avtaler inngått med hjemmel i hovedtariffavtalen og tilsettings- og personalreglementet for Frosta kommune.

Tiltredelse

..... er midlertidig tilsatt i stilling som avdelingsleder for hjemmebaserte tjenester fra 7.1.2019 til 30.6.2020. Fra 1.7.2020 skal Grethe tilbake i stilling som avd.leder for institusjonsbaserte tjenester så fremt det ikke er vedtatt noen omorganisering innen da.

Oppsigelsesfrister

Gjensidig oppsigelsestid på tre måneder som fastsatt i hovedtariffavtalen § 3.

Generelle arbeidsvilkår

Arbeidstiden følger hovedtariffavtalens bestemmelser kap.5. Ferie og feriepenger i henhold til ferieloven og hovedtariffavtalen. Lederen har selv ansvar for å planlegge avvikling av ferie slik at det i minst mulig grad går ut over tjenesten. Tidspunkt for hovedferien avtales og godkjennes av enhetsleder.

Lønn og annen godtgjørelse utbetales den 12. i hver måned i henhold til gjeldende tariffavtale. Ved feil utbetalt lønn kan arbeidsgiver foreta nødvendige justeringer neste lønningsdag.

Spesielle vilkår

- Telefonordning som fastsatt for ledere i Frosta kommune.

Lønn

Årslønn settes til med virkning fra 01.05.2019. Det utbetales ikke noe form for tillegg. Lønna kan reguleres en gang pr år etter en nærmere vurdering av oppnådd resultat. En slik vurdering skjer innen utgangen av november måned.

Frosta den

Lederavtale

..... avdelingsleder for og Enhetsleder Helse og Omsorg.

Et grunnleggende prinsipp for Frosta kommune er at all ledelse skal baseres på gjensidig åpenhet og tillit, og at alle må ha nødvendig handlingsrom for å utøve ledelse.

Ledergruppen skal samarbeide tett, «den enes utfordring er alles utfordring». Saker som vedkommer alle avdelinger eller er av generell karakter skal diskuteres i ledergruppen.

Evt. varsling på uverdige eller kriminelle forhold skal skje etter gjeldende regler og prosedyrer. Det praktiseres åpenhet og ytringsfrihet. Ledere skal ikke under noen omstendighet snakke negativt eller nedlatende om kollega. Ledere skal «frem snakke» hverandre.

Det forventes at lederne er løsningsorientert, og denne lederavtalen skal derfor ikke oppfattes som begrensende i forhold til å oppnå kommunens mål.

Lederavtalen vil være under kontinuerlig utvikling og tilpasning. Lederavtalen følges av en resultatavtale, som enten er integrert i dette dokumentet eller følger som vedlegg.

Denne lederavtalen/resultatavtalen gjelder inntil den er avløst av ny undertegnet avtale.

Avdelingslederens delegerte ansvar og arbeidsområder (Eksempel)

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| • Frostatunet dagsenter | Ansvar 3101 |
| • Hjemmesykepleie | Ansvar 3200 |
| • Annen hjelp i hjemmet | Ansvar 3201 |
| • Hjemmesykepleie omsorg | Ansvar 3202 |
| • Skyss og transport PO tjenesten | Ansvar 3203 |

Oversikt over tjenester fra avdelingen som mottas av brukerne

Brukerne skal gjøres kjent med den standarden som gjelder, og tjenester skal gis i henhold til vedtak gjort av forvaltningskontoret i henhold til lovverk og vedtatt tjenestebeskrivelse for Frosta kommune.

Brukermedvirkning skal vektlegges og tilbakemeldinger fra brukere/pårørende skal systematisk samles inn og aktivt brukes.

Avdelingsleders ansvar

- Daglig ansvar for organisering av drift i avdelingen
- Ansvar for strategisk utvikling i tråd med enhetens og kommunenes målsettinger og prioriteringer.
- Avdelingsleder har ansvar for å sikre nødvendig kompetanse for å kunne ivareta dagens og fremtidens utfordringer.
- Ansvar for medarbeidersamtaler og individuelle mål og kompetanseplaner for den enkelte medarbeider.
- Ansvar for å sikre nødvendig bemanning 24/7 og for å sikre samarbeid mellom de enkelte tjenestene i avdelingen.

- Et spesielt ansvar for å sikre bruker- og ansatte involvering i prosesser og drift.
- Ansvar for å sikre at tjenestene er faglig forsvarlig og drives innen gjeldene lov- og regelverk.
- Sikre optimal bruk av avdelingens resurser.
- Sørge for å samarbeide med andre avdelinger. «Den enes utfordring er alles utfordring».

Avdelingsleder er delegert oppgaver vedrørende **personalansvar**, som innebærer et spesielt ansvar som rollemodell og veileder. Det innebærer:

- Etterlevelse av Frosta kommunes etiske retningslinjer.
- Årlig gjennomgang av etiske retningslinjer med alle ansatte.
- Utvikle og sørge for at utnyttelse av medarbeiderens kompetanse.
- Fremme godt arbeidsmiljø, trivsel og trygghet for den enkelte.
- Tilby mål og utviklingssamtaler minimum 1 samtale pr. år.
- Oppfølging av sykemeldte arbeidstakere med fokus på forebygging og inkludering.
- Behandle permisjonssøknader inntil 1. år og sende forslag til vedtak til godkjenning hos enhetsleder.

Avdelingsleder er delegert oppgaver vedrørende **økonomi**.

- Ha oversikt over budsjett og regnskapstatus til enhver tid.
- Sørge for at alle innkjøp er i henhold til budsjett
- Sørge for godkjennelse fra enhetsleder for alle kostnader utover det som ligger i budsjett.
- Samarbeide tett med andre avdelinger for god ressursutnyttelse

Avdelingsleder skal delta i minst ett **nettverk** med andre avdelingsledere. Nettverksdeltagelse vil være begrunnet ut ifra

- Behov for faglig/kollegial veiledning
- Utvikling av tjenestetilbudet

Fullmakter

Avdelingsleder delegeres, begrenset til sin avdeling, deler av enhetsleders fullmakter, jf. vedtatt delegasjonsreglement og gitte fullmakter. Unntak fra dette vil for eksempel være tilsettingsmyndighet, og generell forhandlingsmyndighet for lønn. Avdelingsleder kan delegere ansatte ansvar for å utføre oppgaver og fatte avgjørelser på sine vegne. Selve lederansvaret kan ikke delegeres.

Enhetslederens forpliktelser

Enhetslederens *forpliktelser* innebærer at hun/han, eller annen enhet/person med delegert myndighet/oppgaver

- Skal gi råd og veiledning til avdelingsleder
- Skal ikke kan ta beslutninger innenfor avdelingslederens fullmaktområde uten at dette på forhånd er avklart og begrunnet med avdelingslederen
- Skal holde seg informert/orientert om avdelingen som grunnlag for helhetlige drøftinger i lederteamet i HO
- Skal ivareta enhetens helhetlig behov
- Skal ved lengre fravær skal sørge for å informere avdelingsleder om hvem som ivaretar enhetslederens ansvar og forpliktelser. Det skal gis beskjed i god tid dersom enheten av ulike grunner skal følges opp av en andre enn enhetsledere selv.

Rapportering

Avdelingsleder skal jobbe tett sammen med enhetsleder og lederteam og skal melde ved avvik eller når det er behov for nye tiltak så snart som mulig når dette er kjent (budsjett, framdrift, kapasitet mv.) – fulgt av en vurdering av mulige tiltak med konsekvenser innenfor avdelingen for om mulig å redusere avviket.

Avdelingsleder skal ved planlagt (lengre) fravær sørge for at andre ivaretar avdelingsleders ansvar. Primært skal oppgavene ivaretas av en i enhetens ledergruppe.

Oppfølging

Avtalen følges opp gjennom årlige medarbeidersamtaler.

Frosta den

Enhetsleder Helse og Omsorg

Avdelingsleder

Resultatavtale 2019

Mellom avdelingsleder for institusjonsbaserte tjenester Grethe Nesshaug Hovdal, og enhetsleder Helse og Omsorg.

Resultatavtalen er en del av Lederavtalen. Resultatavtalen er mer konkret og endres årlig. Denne avtale gjelder inntil den er avløst av ny undertegnet avtale

Etablering og oppfølging av mål for enheten

Retningslinjer for etablering av mål:

- Målene skal være etterprøvbare
- Målene skal være basert på kvalitet/kvantitet
- Vedlegg for detaljert beskrivelse og oppfølging kan benyttes

Enheten skal oppnå følgende prioriterte mål:

Overordnede mål for enheten vedtatt i strategimøte med lederne høsten 2018

- Felles kultur, personalpolitikk prosedyrer, regler og systemer i alle avdelinger
- Bedre samarbeid mellom avdelingene.
- Bedre ressursutnyttelse i enheten
- Redusere sårbarheten
- Utvikle en bedre kvalitet på tjenestene til brukere og pasienter
- Øke brukermedvirkning.
- Bedre samarbeid med ansatte

Nr.	Felles mål alle avdelinger 2019	Frist
1	Bedre samarbeid mellom avdelinger for å øke få like prosedyrer/regler, mer rettferdighet og bedre ressursutnyttelse	2019
2	Bedre kommunikasjon mellom ledere, ansatte og brukere.	2019
4	Bedre dokumentasjon av helsehjelp etter gjeldende lovverk	2019
5	Felles retningslinjer for personalmøter og håndtering av personalsaker	2019
6	Mer fokus på etiske retningslinjer og felles/like tiltak i avdelingene?	2019
7	Bedre og likhet vedrørende lojalitet til vedtak og tiltaksplaner	2019
8	Økt brukermedvirkning på alle nivå	2019
9	Bedre struktur på innleie og bruk av NOTUS	2019
10	Felles policy for vaktlengder som muliggjør hele stillinger. (Heltidskultur)	2019
11	Utvikle en felles forståelse av regler og avtaleverk.	2019
12		

Felles mål evalueres kvartalsvis i ledermøter

Nr.	Spesifikke mål for avdelingen i 2019	Frist
1	Videreutvikle system for arbeidsruter og primærgrupper	2019
2	Starte opp mobil omsorg	1 juli 2019
4	Følge prosedyre vedrørende primær og sekundærkontakt	2019
5	Få omsorg til å bli en del av hjemmetjenesten	2019
6	Felles tilbud om måltid i omsorg	2019
7	Opprette bilansvarlig for hver enkelt bil.	2019
8	Redusere kostnader med 20 % sykepleierstilling	Feb. 2019
9	Redusere kostnader i henhold til protokoll/avtale med TV fra 9.1.19 <ul style="list-style-type: none"> - Ingen spontane småinnkjøp - Ikke innleie på første sykefravær som hovedregel forutsatt forsvarlig helsehjelp for brukerne. 	2019
10		2019
11		2019

12		
----	--	--

Nr.	Individuelle mål og plan for utvikling	Frist
1	Øke kunnskap om økonomi og regnskap. Månedlig gjennomgang med enhetsleder	2019
2	Øke kunnskap og ferdighet vedrørende turnus/turnusplanlegging	2019
4	Øke kunnskap vedrørende forvaltning/forvaltningsloven	2019
5	Fullføre helselederutdanning og overføre kunnskap til praksis.	2019
6		
7		

Sted og dato: Frosta

.....

Enhetsleder Helse og Omsorg

Avdelingsleder