

Lederavtale

Inngått Melhussted/dato

mellom

kommunedirektør/kommunalsjef

og

kommunalsjef/enhetsleder/avdelingsleder

Lederavtale for Melhus kommune

1. Formål

Lederavtalen er en supplerende styrings- og utviklingsavtale som utfyller arbeidsavtalen. Den skal tydeliggjøre gjensidige forventninger, krav, fullmakter, mål og oppfølgingsprosedyrer mellom Melhus kommune og leder.

Avtalen skal bidra til kvalitetsorientert og kostnadseffektiv organisering, og sikre oppfølging av kommunens målsettinger på kommunalsjefs-, enhets- og avdelingsnivå.

Lederavtalen utfyller, men endrer ikke:

- arbeidsavtalen
- utlysningsteksten
- delegasjonsreglementet
- Hovedtariffavtalen (HTA)
- arbeidsmiljøloven og annen ufravikelig lovgivning

Lederavtalen kan ikke gi mindre gunstige vilkår enn det som følger av HTA, arbeidsmiljøloven eller andre ufravikelige lover. Den innskrenker ikke stillingsvernet.

2. Avtaleforhold, taushetsplikt og offentlighet

Lederavtalen inngås ved tiltredelse i lederstilling og kan justeres ved behov etter dialog mellom partene. Endringer skal være skriftlige.

Avtalen er underlagt forvaltningslovens og offentleglovas regler om taushetsplikt og innsyn. Den generelle delen av avtalen kan gjøres tilgjengelig i kommunens kvalitetssystem, mens personopplysninger og vurderinger som gjelder den enkelte leder behandles i tråd med gjeldende regler om personvern og taushetsplikt.

3. Forholdet til HTA og lønnsfastsettelse

Lederstillingen er innplassert etter Hovedtariffavtalens kapittel 3. Lønnsfastsettelse og årlige lønnsvurderinger skjer i tråd med HTA punkt 3.4, herunder punkt 3.4.1 for kommunalsjefer, punkt 3.4.2 for enhetsledere og pkt 3.4.3 for avdelingsledere dersom stillingen omfattes av dette.

Vurdering av lederlønnen skal som hovedregel skje én gang per år. Grunnlaget for vurderingen er blant annet:

- oppnådde resultater i forhold til virksomhetens mål
- utøvelse av lederskap
- eventuelle organisatoriske endringer og behov for å beholde kompetanse

Årlige mål- og utviklingssamtaler etter denne lederavtalen inngår som en del av grunnlaget for lønnsvurderingen.

4. Arbeidstid og lederstilling

Arbeidstiden følger arbeidsmiljøloven og eventuelle lokale arbeidstidsordninger, med mindre stillingen er vurdert som «arbeidstaker i ledende stilling» etter arbeidsmiljøloven kapittel 10.

Kommunalsjef og enhetsledere er vurdert som arbeidstaker i ledende stilling etter arbeidsmiljøloven § 10-12 første ledd. Det forutsettes en viss fleksibilitet og variasjon i arbeidstiden. Lønn er fastsatt under hensyn til dette, og arbeid utover ordinær arbeidstid anses i utgangspunktet kompensert gjennom lønnen, med mindre annet er særskilt avtalt. eller

Avdelingsledere er ikke vurdert som arbeidstaker i ledende stilling etter arbeidsmiljøloven § 10-12. Arbeidstid, overtid og eventuelle tillegg reguleres av arbeidsmiljøloven, HTA og gjeldende lokale avtaler. Kommunens fleksitidsordninger og eventuelle lokale retningslinjer for avspasering gjelder så langt de passer for stillingen.

5. Krav og forventninger til leder

Krav:

Leder har ansvar for å:

- overholde vedtatt budsjettramme for enheten/avdelingen
- oppnå vedtatte resultatkrav i henhold til kommunens styringsdokumenter
- utøve administrativ og faglig ledelse av driftsområdet
- ivareta personalansvar og sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø
- sikre en effektiv organisasjon, forsvarlig ressursforvaltning og god tjeneste- og serviceutvikling

Forventninger:

Leder forventes å:

- utøve synlig, tydelig og forutsigbar ledelse
- bidra til medvirkning og et godt partssamarbeid
- utvikle initiativ og selvstendighet hos medarbeidere
- opptre profesjonelt og lojalt i forhold til kommunens rammer, verdier, ledelse og folkevalgte organer

Disse kravene og forventningene konkretiseres nærmere i den årlige utviklingsplanen.

6. Fullmakter og ansvar

Leder har fullmakter i henhold til Melhus kommunes til enhver tid gjeldende delegasjonsreglement, økonomireglement og andre relevante interne reglementer.

Ansvar og arbeidsområde følger kommunens organisasjonsplan og eventuell stillingsbeskrivelse. Endringer i organisering og fullmakter kan gjennomføres innenfor arbeidsgivers styringsrett og gjeldende regelverk.

7. Årlig utviklingsplan

Leder og nærmeste overordnede skal innen utgangen av januar hvert år utarbeide en skriftlig utviklingsplan som konkretiserer resultatkrav til sektoren/enheten/avdelingen og individuelle mål for leder.

Utviklingsplanen skal som minimum angi:

- ambisjonsmål for utvikling av enheten/avdelingen
- gjennomføring av tiltak i handlings- og økonomiplanen for [årstall]
- krav om å holde seg innen vedtatt budsjett for virksomheten
- et begrenset antall sentrale resultatmål for aktuell sektor/enhet/avdeling

Utviklingsplanen danner en viktig del av grunnlaget for evaluering, oppfølging og årlig lønnsvurdering etter HTA kapittel 3.4.

8. Evaluering og oppfølging

Det gjennomføres årlig medarbeider-/ledersamtale mellom leder og nærmeste overordnede. Samtalen skal omfatte:

- måloppnåelse i forhold til utviklingsplanen
- vurdering av resultater, lederskap og samarbeidsforhold
- identifisering av utviklingsområder og behov for støtte/tiltak

Samtalen skal dokumenteres skriftlig og danne grunnlag for individuell oppfølging og lønnsvurdering.

Ved behov for ytterligere utvikling eller støtte skal arbeidsgiver så langt det er rimelig tilrettelegge nødvendige tiltak, for eksempel veiledning, kompetanseutvikling eller justering av mål.

9. Oppfølging ved manglende resultatoppnåelse

Ved vesentlige avvik mellom avtalte krav/forventninger og faktisk resultat, som ikke i hovedsak skyldes forhold utenfor leders innflytelse, skal følgende oppfølging gjennomføres:

Fase 1 – Forsterket oppfølging og utviklingstiltak

- Leder informeres om hvilke konkrete avvik som er identifisert.
- Det utarbeides en konkret skriftlig plan for forbedring, med tydelige mål, tiltak og tidsfrister.
- Det avtales hyppigere oppfølgingsamtaler (for eksempel månedlig) for å vurdere fremdrift og justere tiltak ved behov.

Arbeidsgiver skal i denne fasen bidra med relevant støtte og tilrettelegging.

Fase 2 – Videre tiltak etter særskilt vurdering

Dersom resultatene fortsatt ikke er tilfredsstillende etter en særskilt oppfølgingsperiode, og dette i hovedsak kan knyttes til lederens egen innsats eller utøvelse av lederrollen, skal arbeidsgiver vurdere videre tiltak. Mulige tiltak kan være:

- endring eller avgrensning av arbeidsoppgaver
- tilbud om annen passende stilling (retrettstilling), dersom vilkårene for dette er oppfylt og skriftlig avtalt
- i siste instans vurdering av avslutning av arbeidsforholdet

Eventuelle beslutninger om omplassering, oppsigelse eller andre vesentlige endringer skal alltid behandles i samsvar med arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen og forvaltningslovens regler der beslutningen er å anse som et enkeltvedtak.

Leder kan ikke holdes ansvarlig for forhold som i hovedsak ligger utenfor vedkommendes reelle innflytelsesområde.

10. Retrettstilling og avviklingsordninger

Retrettstilling og avviklingsordninger er virkemidler som kan benyttes i særskilte tilfeller, men er ikke automatiske konsekvenser av manglende resultatoppnåelse.

Retrettstilling kan være aktuelt der partene i ettertid blir enige om det i en konkret situasjon.

Dersom det avtales rett til retrettstilling, skal dette fremgå skriftlig av arbeidsavtalen eller en særskilt avtale. Det skal så tidlig som mulig avklares hvilken stilling som er aktuell som retrettstilling, og hvilke lønns- og arbeidsvilkår som skal gjelde.

Lønnen i retrettstillingen skal:

- stå i et rimelig forhold til lederstillingens lønn, og
- ikke være lavere enn det som er normalt for tilsvarende stillinger i Melhus kommune, i tråd med Hovedtariffavtalen.

Avviklingsordning (fratredden mot lønn i en nærmere fastsatt periode, med eller uten arbeidsplikt) kan bare etableres ved frivillig skriftlig avtale mellom partene i det enkelte tilfellet. Omfang og varighet av en slik ordning skal fastsettes etter en konkret vurdering, innenfor rammene av arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen og kommunens personalpolitikk.

Eventuelle beslutninger om omplassering, retrettstilling, avviklingsordning eller avslutning av arbeidsforholdet skal alltid behandles i samsvar med arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen og forvaltningslovens regler der beslutningen er å anse som et enkeltvedtak.

11. Varighet, revisjon og underskrift

Lederavtalen gjelder fra [dato] og løper så lenge arbeidstaker innehar stilling som enhetsleder/avdelingsleder, eller til den blir avløst av ny lederavtale.

Avtalen kan tas opp til revisjon ved større organisatoriske endringer, endrede rammebetingelser eller etter felles initiativ fra partene.

Melhus, [sted/dato]

Kommunedirektør / Kommunalsjef _____

Kommunalsjef/Enhetsleder / Avdelingsleder _____