



FREDESBORG
KOMMUNE



Personalepolitik

I FREDESBORG KOMMUNE

ÉN KOMMUNE – FEM UNIKKE STEDER

• FREDESBORG • HUMLEBÆK • NIVÅ • KOKKEDAL • LANDET



Indhold

Forord	3
Vores værdier	5
Sammen om arbejdet	6
<i>Vi lægger vægt på samarbejde og indflydelse i det daglige samspil på arbejdspladsen</i>	
Løn med mere	7
<i>Vi vægter sammenhæng mellem din indsats og din løn og har attraktive personaletilbud</i>	
De bedste medarbejdere	8
<i>Rekruttering handler om meget mere end jobannoncer</i>	
Velkommen på holdet	9
<i>Vi lægger vægt på, at alle nye medarbejdere kommer godt fra start</i>	
Blik for dine behov	10
<i>Vores arbejdsliv former sig forskelligt. Vi tager afsæt i, hvor du er i livet</i>	
Livslang læring	11
<i>Vi lægger vægt på kompetenceudvikling og livslang læring, der både giver dig og arbejdspladsen værdi</i>	
Vi tager ansvar for hinanden	12
<i>Vi vil fremme arbejdsglæde og trivsel og lægger vægt på, at dette er noget, vi alle skal tage ansvar for</i>	
Bevar dig vel	13
<i>Vi har fokus på fysisk og psykisk sundhed - både når det gælder behandling og forebyggelse</i>	
En arbejdsplads med nærvær	14
<i>Vi tror på, at sygefravær nedbringes gennem omsorg og forebyggelse</i>	
At skabe resultater sammen med andre	15
<i>Vi lægger vægt på at have dygtige ledere</i>	



Personalepolitikken er til dig, der vil vide mere om, hvad det vil sige, at være ansat på en af kommunens arbejdspladser.



Fredensborg Kommune er en attraktiv arbejdsplads. Vi er nysgerrige, ambitiøse og vi tager alle et medansvar for kommunens udvikling og attraktivitet. Vi når vores mål og prioriterer det gode samarbejde. Ledere og medarbejdere vil samarbejdet, både i MED-organisationen og i dagligdagen.

Personalepolitikken er fundamentet og byggestenen for den gode arbejdsplads. Personalepolitikens kapitler viser kommunens holdninger, når det gælder samarbejde, løn, rekruttering, ansættelse, arbejdsglæde, sundhed, trivsel og ledelse. Hvert kapitel giver et overblik over de væsentligste holdninger og hvad de betyder i praksis.

På HosFrede.dk, finder du flere vejledninger og værktøjer.

Personalepolitikken er til dig, der skal vide mere om, hvad det vil sige, at være ansat på en af kommunens arbejdspladser.

Personalepolitikken er også til dig, der som leder skal håndtere forskellige personaleforhold. Endelig er personalepolitikken grundlaget for at udvikle lokale vejledninger efter behov.

Personalepolitikken er godkendt i Hovedudvalget, Økonomiudvalget og Byrådet april 2020.

God arbejdslyst!



Thomas Lykke Petersen
Borgmester



Kim Herlev Jørgensen
Kommunaldirektør



Claes Kastbjerg
Næstformand i Hovedudvalget



Vores værdier

Vi er fokuserede
og udadrettede

Vi har forskellighed
og fællesskab

Vi er ambitiøse
og fornyende

Det betyder, at vi har fokus på borgerne og det, der skaber værdi. Vi har et fagligt fundament og en professionalisme, der understøtter borgernes retssikkerhed og involvering.

Vi udviser omhu og menneskelig forståelse og vi tør gå nye veje. Vi er driftsikre i det, vi gør, og vi når det, vi vil.

Vi dokumenterer det og vil gerne sammenlignes med andre. Vores succes bygger på mangfoldighed og vi skaber resultaterne sammen, deler viden og kræver mest af os selv i tillid til hinanden.





Kapitel 1

Sammen om arbejdet

Samarbejde og medindflydelse

Vi har et stærkt arbejdsfællesskab med kerneopgaven for øje, og vores beslutninger og prioriteringer har borgeren i centrum. Det daglige, gode samarbejde er afgørende for vores trivsel i hverdagen.

Vi styrker det gode samarbejde gennem de daglige opgaver og handlinger, og ved at være bevidste om, hvordan deling af viden bliver mest udbytterigt for alle parter.

Værdierne og samarbejdet...

Forskellighed og fællesskab

...Vi prioriterer en respektfuld dialog.
Vi undgår uklarheder i samarbejdet ved at tale sammen.

Holdninger:

- Med afsæt i kerneopgaven, er det de fælles mål og opgaver, der er med til at binde os sammen.
- Vi tager fælles ansvar, fokuserer på løsninger og samarbejder om forandringer for i fællesskab at kunne lykkes med kerneopgaven.
- Vi respekterer hinandens forskelligheder.
- Vi forventer, at du deltager aktivt og byder ind i tværgående samarbejde i organisationen.
- Vi tror på, at medindflydelse og medbestemmelse på mål og opgaver er med til at fremme samarbejdet, samt styrker trivsel og stolthed i arbejdet.
- Vi prioriterer dialog om samarbejdet. Både i det daglige og i de mere systematisk planlagte møder og samtaler.

Det betyder at:

- Du involverer dig i arbejdspladsens mål og opgaver, tager aktivt del i arbejdspladsens strategier og udviklingsprojekter, og byder ind ved din personlige udviklingssamtale.
- Lederen er ansvarlig for at understøtte samarbejdet på arbejdspladsen gennem opfølgning på trivselsundersøgelser, APV og dialog.
- Vores kommunikation er baseret på gensidig respekt, åbenhed og ordentlighed.
- Vores MED aftale er et forpligtende grundlag, som er med til at skabe udvikling og samarbejde mellem ledere og medarbejdere.
- Der er en løbende dialog i TRIO samarbejdet, som består af leder, tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant. TRIO samarbejdet bliver understøttet af tværgående arrangementer.



Kapitel 2

Løn med mere

Løn og medarbejdertilbud

De overordnede holdninger er, at der skal være sammenhæng mellem din løn samt dine arbejdsopgaver, kompetencer, ansvar og resultater. Løn skal også medvirke til at skabe udvikling, kvalitet og fleksibilitet i opgaveløsningen.

Overenskomster og centrale aftaler sikrer gennemsigthed og lige løn for samme funktioner. Det personlige engagement og resultatopnåelse kan indebære en forskellig løn medarbejdere imellem.

Vi lægger vægt på at tilbyde en vifte af medarbejdertilbud, som dels understøtter det kollegiale fællesskab, men også tilbud, som du kan benytte, når du holder fri.

Holdninger:

- Du drøfter lønsammensætning med din leder, så det er tydeligt for dig, hvordan din løn er sammensat. Vi tilstræber, at lønnen er forhandlet inden tiltrædelse.
- Udover din overenskomstmæssige løn, kan en del af din løn fastsættes individuelt.
- Du har altid mulighed for at drøfte din løn med din nærmeste leder.
- Vi udvikler løbende på nye medarbejdertilbud, fordi vi tror på, at de kan være med til at skabe en attraktiv arbejdsplads.

Værdierne og løn...**Ambitiøse og fornyende**

...Vi værdsætter medarbejdere, der tør gå nye veje og som udviser en særlig indsats i det daglige.

Det betyder at:

- Din løn er fastsat efter forhandling mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation, og din grundløn fremgår af overenskomsten for din stillingsgruppe.
- Vi supplerer overenskomsten med forhåndsftaler, som fastlægger lønvilkår for bestemte funktioner og kvalifikationer.
- Din funktionsløn er forhandlet på baggrund af dine funktioner og din kvalifikationsløn er baseret på dine kompetencer. Funktions- og kvalifikationsløn bruges, når du har funktioner eller kompetencer, som ligger ud over det normale for dit fagområde.
- Du har mulighed for en forventningssamtale om din leders og dine lønmæssige forventninger til arbejdet. Samtalen kan afholdes i forbindelse med den årlige PUS.
- Du kan deltage i forskellige arrangementer, både lokalt og i det store fællesskab.
- Feriefonden Hørfred tilbyder udlejning af feriehus og der er indgået aftaler, som giver dig rabat på oplevelser, produkter og træning.



På HosFrede.dk kan du læse om medarbejderklubben og de medarbejdertilbud, som du har adgang til som ansat i kommunen.

Kapitel 3

De bedste medarbejdere

Rekruttering

Vi søger mennesker med de rette kompetencer, der deler vores ambitioner og som ønsker at bidrage til det gode liv for borgerne i kommunen.

Derfor handler rekruttering om meget mere end jobannoncer. Det handler blandt andet også om, hvordan vi skaber attraktive arbejdspladser, hvordan vi lykkes med at sprede fortællinger om det unikke ved vores arbejdspladser og hvordan vi gennemfører professionelle rekrutteringer.

Værdierne og rekruttering... Ambitiøse og fornyende

... Vi tiltrækker og ansætter de bedste kandidater og udvikler attraktive arbejdspladser med et godt omdømme.

Holdninger:

- Vi er alle ambassadører for kommunens arbejdspladser og bidrager til både at udvikle en attraktiv arbejdsplads og til at fortælle andre om det.
- Vi fortæller med ord og billeder historier om, hvordan ansatte i Fredensborg Kommune gør en forskel og hvordan de understøtter mulighederne for det gode liv. Historier der giver andre lyst til at blive en del af holdet.
- Vi har en professionel tilgang til rekruttering - vi følger en systematisk proces, vi er grundige i vores udvælgelse og vi betragter alle ansøgere som potentielle ambassadører for kommunens omdømme som en attraktiv arbejdsplads.
- Vi skelner ikke mellem køn, race, alder, religion, politisk anskuelse, national eller etnisk oprindelse, tro eller seksuel orientering, når nye medarbejdere rekrutteres.
- Vi har fokus på god etik og databehandling i rekrutteringsprocessen.
- Vi har øje for kandidatens potentiale, der rækker ud over den konkrete stilling.

Det betyder at:

- Vi giver et billede af, hvordan det er at være ansat i kommunen via historier på de sociale medier og et åbent intranet.
- Når vi rekrutterer, nedsætter vi et repræsentativt ansættelsesudvalg, der vurderer både faglige og personlige kompetencer hos ansøgere.
- Ved ansættelse af ledere anvender vi persontest i rekrutteringsforløbet.
- Vi er præcise i beskrivelsen af jobbet, så nye medarbejdere oplever, at jobbet svarer til det, de fik stillet i udsigt.
- Inden ansættelse tager lederen reference på den ansøger, som ønskes ansat.
- Ansøgere, der får afslag, skal opleve at have fået en fair behandling og stå tilbage med et godt indtryk af Fredensborg Kommune. Her er kommunikationen med ansøgeren afgørende.
- Vi behandler alle modtagne oplysninger og dokumenter fra ansøgere som fortrolige. Vi sletter mails og printede dokumenter indeholdende persondata efter endt ansættelsesforløb.
- Vi indhenter straffeattest og/eller børneattest på ansøgere til jobs i Fredensborg Kommune, hvis det har betydning for udførelsen af arbejdet.



Kapitel 4

Velkommen på holdet

Introduktion og ansættelse

I Fredensborg Kommune lægger vi vægt på, at alle medarbejdere kommer godt fra start. Derfor sikrer vi en grundig introduktion til den nye arbejdsplads, opgaver og kolleger.

Det er vigtigt, at du føler dig som en del af Fredensborg Kommune. Vi ser det som et fælles ansvar, at du introduceres til og tager aktiv del i at kende kommunens værdier og personalepolitiske vejledninger.

Værdierne og introduktion... Forskellighed og fællesskab

... Som ny skal du komme godt ind i det faglige og sociale fællesskab. Du introduceres til både det enkelte område og hele kommunen.

Holdninger:

- Det er vigtigt, at du introduceres grundigt til kommunen, dit område og din arbejdsplads.
- En god introduktion strækker sig over flere måneder efter start. Den første velkomst er ikke nok til at nye medarbejdere kommer godt fra start.
- Du kan have bibeskæftigelse, så længe at det er foreneligt med tjenesten og ikke indebærer risiko for interessekonflikter.
- Vi er en professionel arbejdsplads og vi er klar over, at vi hver især er en del af kommunens ansigt udadtil.
- Du er opmærksom på de væsentligste principper for arbejdet i det offentlige, såsom tavshedspligt, uvildighed, underretning, habilitet, loyalitet og modtagelse af gaver.
- I Fredensborg Kommune arbejder vi efter gældende lovgivning og vi tager ansvar for at efterleve og udmønte den.

Det betyder at:

- Som ny medarbejder modtager du en skriftlig plan med et individuelt tilrettelagt introduktionsforløb. Din leder er ansvarlig for en god introduktion.
- Vi introducerer dig til dit område, til hele kommunen og du deltager i det obligatoriske intromøde.
- Vi er bevidste om hvilke signaler, vi sender med påklædning og fremtoning. Vores påklædning må ikke blive en distraktionsfaktor, der tager fokus fra indhold og kommunikation med eksempelvis borgere.
- Du følger kodekset "God adfærd i det offentlige" og bliver introduceret til de særlige regler, der gælder for dit område.
- Du retter dig efter den lovgivning, som er gældende for dit arbejdsområde og må kun følge ordrer, der er lovlige tjenstlige ordrer. Hvis du bliver bedt om at gøre ting, som du mener, er ulovlige, skal du tale med din leder om det.
- Oplever du gentagne, grove eller alvorlige fejl, forømmelser eller lovovertrædelser, kan du anonymt indberette forholdet til kommunens whistleblowerordning.



På HosFrede.dk finder du en rekrutteringsguide med værktøjer til introduktion af nye medarbejdere, kodekset "God adfærd i det offentlige" og information om whistleblowerordningen.

Kapitel 5

Blik for dine behov

Fastholdelse gennem livets faser

Arbejdslivet følger ikke altid et bestemt mønster. Vores behov er forskellige og ændrer sig gennem de forskellige faser i arbejdslivet.

Derfor har vi blik for den enkelte medarbejders behov og livssituation og drøfter dem gerne.

Hvis vores veje må skilles, lægger vi stor vægt på, at det foregår på en ordentlig måde.

Værdierne og fastholdelse...

Forskellighed og fællesskab

... Vi fastholder medarbejdere ved at tage højde for livssituation og behov.

Holdninger:

- Vi anerkender alle medarbejdere som værdifulde gennem hele arbejdslivet.
- Behov for indretning og vilkår kan variere og vi imødekommer dem så vidt muligt.
- Lederen er opmærksom på, hvordan du kan udnytte dit potentiale, uanset, hvor du er i arbejdslivet.
- Vi vægter forskelligheden og gør derfor også vores bedste for at fastholde medarbejdere.
- Ved parforhold og andre meget tætte relationer på samme arbejdsplads er vi opmærksomme på omgivelsernes reaktioner.

Det betyder at:

- Vi har øje for, at alle ikke har samme behov.
- Du har mulighed for at gå i dialog med din leder om dine behov når de ændrer sig.
- Lederen benytter en række forskellige tiltag til fastholdelse alt efter den enkeltes behov og de konkrete muligheder på arbejdspladsen.
- Det er ikke hensigtsmæssigt, at der er parforhold, hvor der er et referenceforhold.
- En fratrædelse skal foregå ordentligt og korrekt. I de tilfælde, hvor opsigelse af en ansat er uundgåelig, inddrages det personalejuridiske team og der foretages en konkret og individuel vurdering af sagen.



Kapitel 6

Livslang læring

Kompetenceudvikling

Vi er en ambitiøs og fornyende arbejdsplads i en kommunal virkelighed, hvor opgaver, behov, teknologi og metoder hele tiden er under forandring. Det stiller krav til, at vi lærer nyt hele livet og løbende udvikler vores måde at løse arbejdsopgaverne på. Derfor bakker vi op om dig, når du vil udvikle og forny dine kompetencer.

Kompetenceudvikling skal ikke kun gøre os i stand til at løse vores nuværende opgaver bedre eller mere effektivt. Den skal også ruste os til fremtidige arbejdsopgaver.

Holdninger:

- Vi lægger vægt på at lære nyt og på at udvikle vores opgaveløsning, så vi kan skabe bedre resultater.
- Kompetenceudvikling kan ske på mange måder og skal både styrke løsningen af dine nuværende og dine fremtidige arbejdsopgaver.
- Der er en naturlig sammenhæng mellem dine udviklingsmål, arbejdspladsens opgaver og de strategiske målsætninger.
- Du skal kende mulighederne for at udvikle dig i dit job. Du har også selv et ansvar for at gribe mulighederne for læring og udvikling.
- Vi er et udviklende uddannelsessted for elever, studerende og andre under uddannelse.
- Deltagelse i uddannelsesaktivitet fører ikke automatisk til ekstra honorering. Det afgørende er, om de opnåede kompetencer omsættes til resultater i det daglige arbejde.

Værdierne og kompetenceudvikling...*Ambitiøse og fornyende*

... Vi støtter dig, der har ambitioner på arbejdspladsens og egne vegne.

Det betyder at:

- Kompetenceudvikling indgår i den personlige udviklingsamtale (PUS) og i den generelle, fremadrettede planlægning.
- Kompetenceudvikling kan være sidemandsoplæring, supervision, kurser, uddannelse, deltagelse i netværk, jobrotation og ændringer i arbejdets tilrettelæggelse, så ny arbejds erfaring opbygges.
- Initiativet til kompetenceudvikling er et fælles ansvar og aftaler om kompetenceudvikling aftales som regel ved PUS og indgår i den individuelle udviklingsplan.
- Den ny erhvervede viden deles med kollegaerne og tages i brug hurtigst muligt.
- Vi giver elever og studerende et højt fagligt niveau, der kan danne basis for en fremtid på arbejdsmarkedet.
- Din leder skal prioritere ressourcer og tid til kompetenceudvikling.
- Vi er opmærksomme på offentligt finansieret voksen- og efteruddannelse samt muligheden for at søge tilskud via den Kommunale Kompetencefond, VEU- og SVU godtgørelse.



Kapitel 7

Vi tager ansvar for hinanden

Arbejdsglæde og trivsel

Vi lægger vægt på, at alle er ansvarlige for arbejdsglæde, trivsel og arbejdsmiljø.

Et ansvar, som vi efterlever, når vi i de daglige relationer og handlinger, drager omsorg for hinanden, roser hinanden, giver sparring samt, tilbyder at hjælpe og lytte.

Værdierne, arbejdsglæde og trivsel...

Ambitiøse og fornyende

... Arbejdsglæde kommer, når vi er sammen om at skabe resultater, der har værdi for borgere og brugere.

Holdninger:

- Trivsel hænger tæt sammen med opgaveløsningen. Derfor skal du kende målene og rammerne for dine opgaver.
- Der skal være en passende balance mellem dine ressourcer, og de krav, der stilles til dig.
- Du skal ses og høres. Både når du lykkes med dine opgaver, og når frustration og uklarhed opstår.
- Det kollegiale fællesskab skal være en kilde til energi, faglig sparring og støtte.
- På den enkelte arbejdsplads er det et fælles ansvar at skabe arbejdsglæde og trivsel.
- Vi accepterer ikke mobning og chikane.
- Der er forskel på, hvordan vi hver især håndterer forandringer og større omstillinger. Vi har derfor et gensidigt ansvar for at håndtere sådanne forandringer med udgangspunkt i, at vi fastholder fokus på et godt arbejdsmiljø.

Det betyder at:

- Ved mistrivsel, skal du kunne gå i dialog om det med din leder, så I sammen kan vurdere, hvad der skal gøres.
- Du har mulighed for at drøfte trivsel med din arbejdsmiljørepræsentant eller din tillidsrepræsentant.
- Din trivsel, opgaveløsning og samarbejde med din leder og andre kolleger er faste punkter på den årlige PUS.
- Vi gennemfører en trivselsundersøgelse hvert 3. år og følger op på arbejdet med trivsel og arbejdsglæde ved lokale minimålinger imellem trivselsmålingerne.
- Når resultatet af trivselsundersøgelsen er klar, har din arbejdsplads ansvar for at omsætte resultaterne til konkrete forbedringer af trivslen.
- På din arbejdsplads udarbejder I en APV, når der sker ændringer der har betydning for arbejdsmiljøet – dog minimum hvert 3. år. Det kan være i forlængelse af trivselsundersøgelsen eller efter behov.
- Forhandlingschefen har en særlig funktion som betyder, at du som medarbejder i Fredensborg Kommune altid har mulighed for at få en fortrolig samtale.



Kapitel 8

Bevar dig vel

Sundhed og forebyggelse

Sundhed handler om at have det godt på alle måder. Vi har alle et ansvar for at bidrage positivt til den fysiske og psykiske sundhed samt den sociale trivsel. Vi ved, at et godt grin og et socialt arrangement er med til at skabe fælles oplevelser og bidrager til medarbejdernes sundhed.

Vi har arbejdet målrettet for at gøre kommunen til et sundt sted at arbejde, bl.a. gennem vores sundhedsordning, trivselsmålinger, røgfri arbejdstid og sygefraværsvejledning.

Holdninger:

- Vi arbejder med sundhedsfremme for at sikre gode forhold på arbejdspladsen, der bidrager til medarbejdernes fysiske og psykiske sundhed.
- Medarbejdere og ledere arbejder sammen om lokale sundhedsfremmetiltag og fokuserer på de forhold på arbejdspladsen, der er en reel mulighed for at ændre på.
- Vi skal som ledere og medarbejdere gå i dialog om sundhed og livsstil, når det påvirker arbejdet.
- Vi har alle et eget ansvar for vores sundhed, og for at vores sundhedstilstand ikke går ud over arbejdet.
- Vi ønsker at hjælpe medarbejdere, der bliver syge i forbindelse med arbejdet.
- Fredensborg Kommune er en røgfri arbejdsplads.
- Rusmidler og arbejde hører ikke sammen. Derfor er Fredensborg Kommune en alkoholfri arbejdsplads. Ved særlige lejligheder kan nærmeste leder godkende, at der serveres alkohol.

Værdierne og sundhed...**Fokuserede og udadrettede**

... Sundhed handler både om livet på og udenfor arbejdspladsen. Derfor er vi fokuserede på at fremme sundheden hos medarbejderne.

Det betyder at:

- Alle arbejdspladser skal arbejde med de sundhedsfremmetiltag, som har størst effekt, og sundhedsfremme skal drøftes på arbejdspladsen fx på personalemøder.
- Som leder er du ansvarlig for at skabe en sikker og sund arbejdsplads i tæt samarbejde med arbejdspladsens arbejdsmiljørepræsentant.
- I tilfælde, hvor en medarbejders sundhed og livsstil påvirker arbejdet, skal der tages hånd om dette via samtaler mellem ledelse og medarbejder og medarbejderen skal tilbydes relevant hjælp.
- Alle ansatte er omfattet af en sundhedsordning, hvor du kan få behandling for arbejdsrelaterede skader. Herudover tilbyder vi også en række tiltag som ergonomisk tilretning af kontorarbejdsplads ved bestilling af skærmbiller, influenzavaccination, rabat hos udvalgte fitness centre og deltagelse i DHL-stafet.
- Vi ryger ikke i arbejdstiden, hverken på kommunens arealer, i kommunens bygninger eller køretøjer. Dette gælder også elektroniske cigaretter.
- Ved begrundet mistanke om et misbrug, kan ledelsen tage initiativ til en nærmere afklaring og håndtering af problemet. Dette kan bl.a. foregå ved samtale, iværksættelse af kontrolforanstaltninger eller inddragelse af misbrugsambulatoriet.



Kapitel 9

En arbejdsplads med nærvær

Mere nærvær – mindre fravær

Vores organisation bygger på samarbejde mellem medarbejdere og ledelse – det gælder også sygefraværsindsatsen.

Et højt sygefravær har konsekvenser for arbejdspladsen. Det øger belastningen på de raske medarbejdere, arbejdspladsens trivsel og økonomi. Endelig kan længerevarende sygdom svække medarbejderens tilknytning til arbejdsmarkedet.

Vi skal opbygge en god kultur på arbejdspladsen om fravær baseret på åbenhed, dialog og statistik. Det giver tryghed, når alle ved, hvordan vi tager hånd om fraværet.

Holdninger:

- Vi forebygger sygefravær aktivt gennem fokus på arbejdsglæde, trivsel og sundhedsfremme.
- Sygefravær er ikke en privat sag, men noget vi tager hånd om som arbejdsplads, fordi det har betydning for vores opgaveløsning.
- Vi fastholder, at det må og skal være gennem gensidig dialog og målrettet indsats, at vi håndterer sygefravær. Det gør vi for at vise omsorg for medarbejderen og for løbende at kunne følge op på fraværet og planlægge arbejdet.
- Som leder skal du have særlig opmærksomhed på dine medarbejders fravær og trivsel, og det er et fælles ansvar at holde kontakt, når en medarbejder er fraværende.
- Samtaler om fravær mellem leder og medarbejder beror på gensidig interesse og opmærksomhed, og har fokus på muligheder og hvad den enkelte kan/ikke kan.
- Sygdom er lovligt forfald. Hensigten med et stærkt fokus på sygefravær er ikke at mistænkeliggøre medarbejdere der sygemelder sig. Alle kan blive syge.
- Vi tilstræber rummelighed i forbindelse med langtids sygdom baseret på konkret, individuel vurdering.

Værdierne og nærvær...

Forskellighed og fællesskab

...Vi tror på åbenhed og dialog omkring sygefravær. Sygdom og fravær skal håndteres individuelt gennem interesse, dialog og forebyggelse.

Det betyder at:

- Når du melder dig syg, sker det som udgangspunkt ved telefonisk kontakt til din leder. Sygemelding foregår ikke pr. SMS eller mail.
- Din leder anvender forebyggende omsorgssamtaler når en fraværperiode overstiger 5 arbejdsdage eller du har 2-3 spredte fraværperioder inden for et halvt år.
- Din leder medbringer statistik over fraværets omfang i samtaler om fravær.
- Ved længerevarende sygdom eller i forbindelse med hyppigt fravær kan afholdes en fraværssamtale, som er en tjenstlig samtale.
- Alle arbejdspladser drøfter jævnligt den konkrete fraværssstatistik og holdninger til sygefravær.



På HosFrede.dk finder du materiale og vejledninger til håndtering af sygefravær.

Kapitel 10

At skabe resultater sammen med andre

Ledelse af personale

Vi lægger vægt på at have dygtige ledere, fordi god ledelse er tæt forbundet med, at vi når vores mål. Vores holdninger til god ledelse bygger på, at alle ledere har et vidtgående ansvar for at styre og lede eget område med udgangspunkt i kommunes værdier og politikker.

Vi mener, at tydelig ledelse, hvor lederen foretager de fornødne prioriteringer mellem opgaverne i hverdagen og sætter retningen, skaber tryghed i dagligdagen. Daglig ledelse er et fokusområde, og for os handler det om at skabe et motiverende fællesskab med faglig stolthed og plads til forskellighed.

Holdninger:

Den gode leder skaber resultater sammen med andre. Det indebærer blandt andet at du som leder:

- Sikrer, at opgaverne løses, hvor fagligheden er størst og vi involverer medarbejdere, borgere og brugere i at skabe bedre løsninger.
- Skaber professionelle relationer båret af tillid. Vi er åbne, imødekommende og interesserede.
- Skaber en fælles retning, tydelige rammer og klarhed om mål og prioriteringer på arbejdspladsen.
- Skaber rammer for, at det faglige miljø og metoder kan udfordres og udvikles.
- Kommunikerer ærligt og dækkende samt oversætter mål, så de giver mening på arbejdspladsen.
- Sætter holdet og sikrer, at medarbejdernes kompetencer udvikles.

Værdierne og ledelse...

Ambitiøse og fornyende

... Det betyder, at vi lægger vægt på at have dygtige ledere, der skaber resultater sammen med andre.

Det betyder at:

- Vi udvikler ledernes kompetencer gennem formel lederuddannelse, seminarer og udviklingsforløb.
- Vi har øje for talenter og skaber rammer for, at de medarbejdere, der ønsker og har potentiale til at gå ledervejen, bliver klædt på hertil.
- Nye ledere skal komme godt fra start. De introduceres grundigt og vi sikrer os, at de ved, hvad der forventes af dem.
- Hvert 3. år foretager vi en lederevaluering, hvor du som leder får feedback på din ledelse.
- Som leder har du en årlig personlig udviklingssamtale (PUS) med din nærmeste leder.





FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune
Rådhus, Egevangen 3B
2980 Kokkedal

Telefon 72 56 50 00
fredensborg@fredensborg.dk
fredensborg.dk