

Vård- och
omsorgsnämnden

Yttrande över remiss av revidering av riktlinje för medarbetarskap

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner vård- och omsorgsförvaltningens förslag till yttrande och överlämnar det till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har skickat en remiss till Vård- och omsorgsnämnden angående revidering av riktlinje för medarbetarskap. Remissen kan ses i sin helhet i bifogad handling. Remissen har sänts till ytterligare 12 instanser inom kommunen.

Av ärendet från Kommunstyrelsen framgår att *En revidering behöver göras med anledning av att det under 2023 har beslutats om nya organisationens värden, riktlinje för kvalitets- och verksamhetsutveckling och ny strategisk inriktning. Texterna i riktlinjen behöver därför anpassas utifrån dessa förändringar för att säkerställa att den är aktuell och överensstämmer med övriga styrdokument. Andra styrdokument som texterna är anpassade till är riktlinje för information och kommunikation, anvisning för lön i Eskilstuna kommun och plan 2024–2027 för Sveriges bästa kommun för små och medelstora företag 2030.*

Yttrandet ska vara Kommunstyrelsen tillhanda senast 8 mars 2024.

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till yttrande

De bärande orden från policyn *Helhetssyn, Respekt, Tydlighet och tillit* samt *Utveckling* återfinns i riktlinjen. Ordet *Respekt* finns under rubriken *Aktivt medarbetarskap* men skulle även kunna finnas med under rubriken *Det goda hållbara mötet*, eftersom även respekt är väsentligt för ett gott hållbart möte.

Under delen *Förhållningssätt till varandra* (sidan 2) står följande: *Både medarbetare och chefer är tydliga, tillitsfulla och lyhörda mot varandra. Det innebär att vi har förtroende för varandra, har en god dialog och lyssnar aktivt. Vi efterfrågar och ger varandra återkoppling i vardagen.*

Genomgående är dokumentet i övrigt skrivet i Du-form. Förvaltningens bedömning är att även ovan text skulle kunna ha den formuleringen, för att än mer vända sig till

läsaren. Förslagsvis skulle en formulering kunna vara: *Du* som medarbetare och *din* chef är tydliga, tillitsfulla och lyhörda mot varandra. Det innebär att *ni* har förtroende för varandra, har en god dialog och lyssnar aktivt. *Ni* efterfrågar och ger varandra återkoppling i vardagen.

På samma tema föreslår förvaltningen att texten under rubriken *Dialogen mellan chef och medarbetare* (sidan 3) skrivs i Du-form. Idag står det följande: *En god dialog i vardagen mellan våra chefer och medarbetare och medarbetare emellan är en framgångsfaktor för att lyckas med vårt uppdrag*. Förvaltningen föreslår i stället följande: *En god dialog i vardagen mellan din chef och dig som medarbetare och er medarbetare emellan, är en framgångsfaktor för att lyckas med ert gemensamma uppdrag*.

Under samma rubrik (*Dialogen mellan chef och medarbetare*, sidan 3) bör formuleringen det lönesättande samtalet bytas ut mot det lönegrundande samtalet. Förvaltningen föreslår även en strykning av meningen om att medarbetarsamtalet ska planeras in under hösten och avslutas innan året är slut. Tidplanen för medarbetarsamtal kan nämligen variera utifrån verksamhetens förutsättning och lönerörelsen och behöver därför inte stå med i denna riktlinje. Enligt Vård- och omsorgsförvaltningens årshjul förs de samtalen under våren.

Under rubriken *Attraktiv arbetsplats* (sidan 2) framgår att Eskilstuna kommun erbjuder moderna förmåner som kontinuerligt utvecklas. Förvaltningens bedömning är att den meningen bör formuleras om. Meningen skulle kunna vara följande: *Eskilstuna kommun strävar efter att erbjuda moderna förmåner som kontinuerligt utvecklas*

I den första meningen under rubriken *Förhållningsätt till varandra* (sidan 2) står följande: *Både medarbetare och chefer är tydliga, tillitsfulla och lyhörda mot varandra*. Här föreslår förvaltningen att meningen kompletteras med att vi visar förtroende för varandra. Andra styckets mening är *Att chefer är tillitsfulla innebär också att de har förtroende för dig och ger tydliga uppdrag med handlingsutrymme för att skapa värde och nå önskat resultat*. Förvaltningen föreslår att meningen formuleras om, därför att uppdraget bör utgå ifrån dialog mellan chef och medarbetare och inte ensidigt ges av chef. Detta för att bättre bidra till en förbättringskultur och värdeskapande processer, med möjlighet att dra nytta av medarbetares expertkunskaper inom sitt område.

Den första meningen under rubriken *Arbetsmiljö* (sidan 4) står att *Du som medarbetare bidrar till din egen och andras arbetsmiljö*. Förvaltningen föreslår att meningen förtydligas med att medarbetare ska bidra till en god arbetsmiljö. Ännu ett förtydligande bör göras om det aktiva medarbetarskapet. För att förtydliga det föreslås att justera följande mening: *Som medarbetare har du rätt att få hjälp och stöd att prioritera bland dina arbetsuppgifter*. Meningen bör förtydligas med att detta ska ske i dialog mellan chef och medarbetare, då chefen inte ensidigt bör göra detta.

Förvaltningen bedömer att texten under rubriken *Lärande och utveckling* (sidan 4) kan utvecklas utifrån förbättringskultur och värdeskapande processer. Förvaltningen bedömer att meningen kan vara svår att förstå och det är inte alltid rätt att själv "hitta på" vad man ska pröva. Det finns inte alltid möjlighet att pröva nya arbetsuppgifter.

Förslag på omformulering är att meningen lyder *Som medarbetare prövar du nya arbetsuppgifter och utvecklar din kompetens, samt tillämpar förändrade arbetsätt.* Sammantaget är förvaltningens bedömning att det är ett väl genomarbetat dokument som återknyter till policyn. Bedömningen är också att riktlinjens syfte, att skapa en förståelse och tydlighet i rollen som medarbetare, framgår tydligt. Det är positivt att riktlinjen är kortfattad och i sin helhet är formulerad i Du-form. Båda delarna gör dokumentet läsvänligt.

VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN

Johan Lindström
Förvaltningschef

Åsa Tavemark
Utredningschef

Beslutet skickas till:
Kommunstyrelsen

Remiss från kommunstyrelsen

Revidering av riktlinje för medarbetarskap

Ärendet remitteras till er för yttrande. Yttrandet ska ha kommit in till kommunstyrelsen via LEX senast den 8 mars 2024.

Remissinstanser

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden
Förskolenämnden
Grundskolenämnden
Gymnasienämnden
Kultur- och fritidsnämnden
Räddningstjänst- och tillståndsnämnden
Samhällsbyggnadsnämnden
Servicenämnden
Socialnämnden
Torshälla stads nämnd
Vård- och omsorgsnämnden
Överförmyndarnämnden
Eskilstuna Kommunföretag AB

Ansvarig direktör på kommunledningskontoret

Susanne Carlsson

§ 259

KSKF/2023:356

Remiss av revidering av riktlinje för medarbetarskap

Beslut

1. Förslag till revidering av riktlinje för medarbetarskap remitteras till samtliga nämnder utom valnämnden och till Eskilstuna Kommunföretag AB.
2. Remissvar ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 8 mars 2024.

Ärendebeskrivning

Ärendet avser en reviderad riktlinje för medarbetarskap och ersätter tidigare riktlinje för medarbetarskap antagen av kommunfullmäktige 2019-05-16 § 107 (KSKF/2019:105).

Riktlinjen syftar till att skapa förståelse och en tydlighet i rollen som medarbetare.

Riktlinjen är, som tidigare, uppdelad i två delar. Den första delen beskriver kommunens erbjudande. Den andra delen beskriver medarbetarens ansvar.

En revidering behöver göras med anledning av att det under 2023 har beslutats om nya organisationens värden, riktlinje för kvalitets- och verksamhetsutveckling och ny strategisk inriktning. Texterna i riktlinjen behöver därför anpassas utifrån dessa förändringar för att säkerställa att den är aktuell och överensstämmer med övriga styrdokument. Andra styrdokument som texterna är anpassade till är riktlinje för information och kommunikation, anvisning för lön i Eskilstuna kommun och plan 2024-2027 för Sveriges bästa kommun för små och medelstora företag 2030.

De ändringar som är föreslagna är för att:

- Anpassa texterna till de nya värdeorden.
- Stärka förbättringskulturen.
- Stärka det aktiva medarbetarskapet.
- Använda svenska ord i stället för engelska.
- Anpassa texterna till andra styrande dokument.

De största förändringarna som är föreslagna är:

- I avsnittet, Din chef, är texten ändrad för att tydliggöra att både medarbetare och chefer ska vara tydliga, tillitsfulla och lyhörda mot varandra. Rubriken har därför ändrats till Förhållningssätt till varandra.
- Stycket, Trygg anställning, tas bort. Delar av stycket läggs in i stycket, Attraktiv arbetsplats.
- Stycket, Bisyssla, tas bort. Informationen i stycket kommer att läggas in i stödmaterial till medarbetarsamtal.

Riktlinjen kommer att bidra till att stärka förståelsen för medarbetarskapet och bidra till att stärka kulturen och att organisationen utvecklas.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

Förslag till beslut

Kommunledningskontoret föreslår kommunstyrelsen besluta

1. Förslag till revidering av riktlinje för medarbetarskap remitteras till samtliga nämnder utom valnämnden och till Eskilstuna Kommunföretag AB.
2. Remissvar ska vara kommunstyrelsen tillhanda senast den 8 mars 2024.

Yrkanden

Jimmy Jansson (S) yrkar bifall till kommunledningskontorets förslag.

Beslutet skickas till:

Arbetsmarknad- och vuxenutbildningsnämnden

Förskolenämnden

Grundskolenämnden

Gymnasienämnden

Kultur- och fritidsnämnden

Räddningstjänst- och tillståndsnämnden

Servicenämnden

Socialnämnden

Överförmyndarnämnden

Samhällsbyggnadsnämnden

Torshälla stads nämnd

Vård- och omsorgsnämnden

Eskilstuna Kommunföretag AB

STYRDOKUMENT

Riktlinje för medarbetarskap

Beslutad när	2024-xx-xx
Beslutad av	Kommunfullmäktige
Diarienummer	2023:356
Ersätter	2019:105
Gäller för	Samtliga nämnder (utom valnämnden) och Eskilstuna kommunföretag AB
Gäller fr o m	2024-xx-xx
Gäller t o m	Tillsvidare
Dokumentansvarig	HR-direktör
Uppföljning	

Program

Ett program är ett styrande dokument som ska visa en färdriktning genom att innehålla vad som ska uppnås inom ett visst område. Det tar inte ställning till utförande, prioriteringar och metoder. Program ska vara långsiktiga, ej tidsbegränsade och beslutas av kommunfullmäktige.

Plan

En plan är ett styrande dokument som ska visa en färdriktning genom att innehålla konkreta mål och riktlinjer. Den ska vara tidsbegränsad och beslutas av kommunfullmäktige.

Policy

En policy är ett styrande dokument som ska visa ett övergripande förhållningssätt och som ska tjäna som vägledning inom ett område, med angivande av övergripande mål och värden som ska eftersträvas. Policys ska vara långsiktiga, ej tidsbegränsade och beslutas av kommunfullmäktige.

Riktlinje

En riktlinje är ett styrande dokument som ska säkerställa ett korrekt agerande och god kvalitet i handläggning och utförande. Riktlinjer ska vara långsiktiga, ej tidsbegränsade och beslutas av kommunfullmäktige.

Ämnesområde och bakgrund

Riktlinjen är ett av de bärande dokumenten inom Eskilstuna kommuns personalpolitik. Nuvarande medarbetarriktlinjer antogs 2011 och riktlinjer för chef- och ledarskap antogs 2008. Utifrån att t ex nya politiska beslut har fattats, ny lagstiftning har tillkommit och ny vision har tagits fram så behöver riktlinjerna revideras.

Med riktlinjen kan kommunen säkerställa att de personalpolitiska dokumenten är aktuella och efterlevs med målet att vara en attraktiv arbetsgivare och bidra till att Eskilstuna kommunkoncern utvecklar den gemensamma kulturen

Riktlinje för medarbetarskap i Eskilstuna kommun

Vårt erbjudande till dig

Attraktiv arbetsplats

Vi erbjuder dig en arbetsplats där du gör livet bättre för eskilstunaborna. Vår framgång bygger på din kompetens, motivation och ditt engagemang. Eskilstuna kommun är en stor arbetsgivare som erbjuder intressanta meningsfulla arbetsuppgifter, karriärvägar, möjligheter till utveckling och lärande genom hela yrkeslivet. Du utvecklas och har möjlighet att påverka samt vara delaktig i verksamhetens utformning och utveckling. Vårt gemensamma samverkansavtal bidrar till att vi tillsammans skapar ett arbetsklimat där alla blir lyssnade på. Vi har goda hållbara möten och en kultur som kännetecknas av mod, förbättring, och tillitsfulla relationer. Vi erbjuder moderna förmåner som kontinuerligt utvecklas. Vi har en gemensam kultur där grunden är våra gemensamma värden helhetssyn, invånarens-brukarens- och kundens fokus, tydlighet och tillit, respekt och utveckling. professionalism.

Din chef Förhållningssätt till varandra

Både medarbetare och chefer är tydliga, tillitsfulla och lyhörda mot varandra. Det innebär att vi har förtroende för varandra, har en god dialog och lyssnar aktivt. Vi efterfrågar och ger varandra återkoppling i vardagen.

Att chefer är tillitsfulla innebär också att de har förtroende för dig och ger tydliga uppdrag med handlingsutrymme för att skapa värde och nå önskat resultat. Att cheferna är lyhörda innebär att de lyssnar på dina tankar, erfarenheter och idéer till förbättring. Det innebär också att cheferna är lätta att komma i kontakt med. Feedback sker i direktkontakt mellan chef och

medarbetare. Detta ledarskap och ett aktivt medarbetarskap skapar engagemang och delaktighet.

Dialogen mellan chef och medarbetare

En god dialog i vardagen mellan våra chefer och medarbetare och medarbetare emellan är en framgångsfaktor för att lyckas med vårt uppdrag. Utöver dialogen i vardagen är medarbetarsamtalet och det lönesättande samtalet viktigt för utveckling av verksamhet och dig som medarbetare. Medarbetarsamtalet är ett årligen återkommande samtal och ett forum för samverkan, arbetsmiljö, uppdrag och utveckling. Ditt samtal ska leda till en ökad medvetenhet och möjliggöra delaktighet kring verksamhetens uppdrag och resultat. I dialogen skapar vi förståelse för sambandet mellan uppsatta mål inom ramen för ditt uppdrag, utfört arbetsresultat och lön. Det ska vara tydligt för dig som medarbetare hur du kan påverka din egen löneutveckling. För att ditt samtal ska fungera som stöd för ditt arbete under kommande år ska det planeras in under hösten och avslutas innan året är slut. Samtalet är en viktig del av verksamhetens styrning och ska resultera i en årlig medarbetaröverenskommelse med mål och aktiviteter som hänger samman med verksamhetsplan, årsplan, strategisk inriktning och vision. I ditt medarbetarsamtal förs även en dialog om lärande i arbetet och annan kompetensutveckling. Du och din chef har ett gemensamt ansvar för samtalets kvalitet och innehåll. Din chef initierar och bokar in samtalet där du som medarbetare är förberedd. Din medarbetaröverenskommelse stäms av efter ett halvår och uppdateras vid nästkommande medarbetarsamtal.

Trygg anställning

Eskilstuna kommun är Sörmlands största arbetsgivare, vilket innebär att det finns en trygghet i anställningen. När ändringar av organisationen planeras och genomförs görs det på ett öppet och respektfullt sätt gentemot medarbetare och fackliga organisationer. Om en organisationsförändring leder till att medarbetare blir överflödiga undviker vi som arbetsgivare uppsägningar så långt det är möjligt. Arbetsgivaren undersöker då om frivilliga åtgärder som t ex andra alternativa arbeten inom kommunen eller annan överenskommelse är en möjlighet.

Mitt ansvar som medarbetare

Aktivt medarbetarskap

Medarbetarskapet i Eskilstuna kommun handlar om hur du utför och utvecklar det politiska uppdraget, hur du möter och bemöter invånare, brukare och kunder, att du tar ansvar för en fungerande kommunikation samt att du samspekar med chefer och arbetskamrater. Eskilstuna kommun ger förutsättningar för ett modigt och engagerat medarbetarskap vilket innebär att du är engagerad, aktiv, ser din del i helheten, vågar prova nya arbetssätt och utvecklar tjänster och service med respekt och tillit, som bidrar till samhällsnytta. Du som medarbetare ansvarar för att leva upp till

kommunkoncernens gemensamma värden i vardagen och följa lagar, regler, rutiner och beslut.

Arbetsmiljö

Du som medarbetare **bidrar till** ~~har ansvar för~~ din egen och andras arbetsmiljö. Det gör du genom ~~Du bidrar till~~ att skapa arbetsglädje, trivsel och stolthet vilket leder till ett positivt arbetsklimat. Du har även ansvar för din egen hälsa. När du som medarbetare upplever att arbetsbelastningen är hög har du ett ansvar att uppmärksamma din chef på detta. Som medarbetare har du rätt att få hjälp och stöd att prioritera bland dina arbetsuppgifter. Du ansvarar för att känna till, förstå och följa gällande lagar, regler och rutiner inom arbetsmiljö. Du har ett ansvar att påtala och säga ifrån om någon blir utsatt för kränkande särbehandling eller trakasserier.

Lärande och utveckling

Du som medarbetare ansvarar för att känna till kommunens uppdrag i stort. Du har förståelse för hur du bidrar till verksamhetens resultat. Utifrån det har du ett eget ansvar för att utveckla din egen kompetens och ser lärande som en naturlig del av arbetet. Dina mål för lärande och utveckling dokumenteras i en årlig medarbetaröverenskommelse som ska innehålla mål och uppdrag och din utveckling på kort och lång sikt. Som medarbetare ~~uppmuntras du att~~ **pröva** **du** nya arbetsuppgifter och utveckla kompetens samt att tillämpa förändrade arbetssätt. Du bidrar till att utforma din medarbetaröverenskommelse och arbetar för att nå de uppsatta målen. Du söker aktivt den information som behövs för ditt jobb och du delar med dig av dina kunskaper och erfarenheter. Du **efterfrågar och** ger konstruktiv ~~feedback~~ **återkoppling** till dina arbetskamrater och din chef och du ansvarar för att mottagaren förstår ditt budskap.

Bisyssla

Om du som medarbetare har en bisyssla ansvarar du för att berätta det för din chef när du anställts och även vid det årliga medarbetarsamtalet. Att ha en bisyssla vid sidan om den ordinarie anställningen behöver inte medges av arbetsgivaren om den kan vara förtroendeskadlig, konkurrera med kommunens verksamhet eller hindra dig som medarbetare att utföra ditt ordinarie uppdrag.

Det goda hållbara mötet

Du som medarbetare ansvarar i ditt arbete för att genomföra politiskt fattade beslut. Vi skapar tillsammans med invånare, ~~brukare~~ **service** och tjänster med värde och hög kvalitet. I de möten du har i din vardag **utgår du från ett jämställt och icke diskriminerande förhållningssätt** och ansvarar ~~du~~ för att ha goda och tillitsfulla relationer med **de som ni är till för, brukare, kunder,** arbetskamrater och din chef. **I mötet är du lösningsorienterad och har ett uppskattande förhållningssätt.** Du ansvarar för att vara lojal gentemot chefer och arbetskamrater och stödja fattade beslut. Du ansvarar även för att samarbeta och samverka i din vardag. Du

ansvarar för att i din vardag utveckla dig själv, andra och verksamheten. Det är en förutsättning för att kunna bidra till goda hållbara möten.

Gällande lagstiftning och annan rättslig reglering

Ej relevant.

Förhållande till redan fattade politiska beslut

Revideringen av policyn anpassas till beslutade styrdokument som organisationens värden, riktlinje för kvalitet och verksamhetsutveckling och strategisk inriktning.