

Mötesbok: Personalnämnden (2024-11-12)

Personalnämnden

Datum: 2024-11-12

Plats: Kommunstyrelsens sammanträdesrum

Kommentar:

Dagordning

Beslutsärenden

43/24 Upprop och godkännande av dagordning	3
44/24 Verksamhetsplan och internkontrollplan 2025	4
45/24 Risk för att anställningsvillkor och förmåner inte är kända av medarbetare och presumtiva medarbetare . 23	
46/24 Risk för att intern rörlighet inom och mellan förvaltningar begränsas vid personalbrist.	28
47/24 Medarbetarenkäten (MAE) 2024	40
48/24 Motion 1/2023: Ge möjlighet för alla anställda inom Umeå kommun att träna på arbetstid – återinför friskvårdstimmen; Anders Ågren (M)	68
49/24 Datum för gemensamma dagar med CSG, 2025.	74

Informationsärenden

50/24 HR-direktören informerar 2024-11-12	75
51/24 Anmälningensärenden 2024-11-12	76

Denna behandling '43/24 Upprop och godkännande av dagordning' har inget tjänsteutlåtande.



Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diarienum: PN-2024/00020

Verksamhetsplan och internkontrollplan 2025

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att fastställa personalnämndens verksamhetsplan för 2025

att anta personalnämndens internkontrollplan för 2025

Ärendebeskrivning

Ett förslag till verksamhetsplan och budget samt internkontrollplan har utarbetats av stadsledningskontoret, HR utifrån kommunstyrelsens anvisning. Förslagen utgår från personalnämndens grunduppdrag.

Beslutsunderlag

1. Personalnämndens verksamhetsplan 2025, förslag
2. Personalnämndens internkontrollplan 2025, förslag
3. Anvisning för nämndernas och bolagens verksamhetsplanering för 2025

Beredningsansvariga

Karin Ahnqvist

Fredrik Åberg

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se

Ange KS-2024/00555 i ämnesraden

Karin Ahnqvist

HR-direktör

Anna Holmstedt

nämndsekreterare

KS diarium



Personalnämnden

Verksamhetsplan 2025 – förslag

Innehåll

Innehåll	2
Inledning	3
Plan för grunduppdrag	3
Plan för inriktningsmål och program.....	7
Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige	7
Plan för att nå personalpolitiska mål.....	8
Drift- och investeringsbudget.....	9

Inledning

Verksamhetsplanen utgår från kommunfullmäktiges beslut 2024-06-17 om planeringsdirektiv och budget samt beslutad anvisning för verksamhetsplanering.

Som komplement till direktiv och anvisningar ser nämnden följande förutsättningar att ta hänsyn till inför 2025:

- en omfattande avtalsrörelse på central nivå
- fortsatt låg arbetslöshet och en ogynnsam demografisk utveckling
- fortsatta utmaningar med kompetensförsörjning
- ökad förekomst av hot och otillåten påverkan
- många medarbetare som är sjukskrivna och/eller går i pension "för tidigt"

Plan för grunduppdrag

Personalnämndens grunduppdrag

Nämnden är kommunens samordnande nämnd för personalstrategiska frågor. Nämnden samordnar och verkar för att Umeå kommun har en enhetlig och sammanhållen personalpolitik samt följer upp och rapporterar utveckling och ställning i personalpolitiska frågor till kommunfullmäktige och nämnderna.

Nämnden ska

- med uppmärksamhet följa och bevaka personalpolitiska frågor som är av intresse och vikt för kommunen och dess nämnder
- verka för samordning och utveckling i personalpolitiska frågor, samt däri ge råd och bistånd till övriga nämnder
- personalnämnden verkar för och följer upp parternas lokala samverkansavtal
- svara för en enhetlig och sammanhållen lönepolitik
- samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet och se till att verksamheten drivs enligt arbetsmiljölagen och dess föreskrifter samt kommunens arbetsmiljöpolicy
- samordna kommunens övergripande kompetensförsörjningsarbete och verka för mångfald och inkludering i organisationen och bland kommunens anställda
- samordna genomförande och uppföljning av kommunfullmäktiges personalpolitiska mål och uppdrag
- svara för beredning av personalpolitiska frågor inför hantering i kommunstyrelse och kommunfullmäktige

Grunduppdragets genomförande

Nämndens grunduppdrag genomförs genom att nämnden kontinuerligt följer och stödjer nämndernas arbete med de av kommunfullmäktige fastställda personalpolitiska målen och de riktlinjer som fastställs inom det personalpolitiska området. Det sker även genom löpande dialog med nämnder och partsföreträdare i frågor som nämnden bedömer vara av särskild vikt för att uppnå en enhetlig och sammanhållen personalpolitik.

En viktig förutsättning inom det personalpolitiska området och för nämnden är att bidra till kommunens organisatoriska omställningskapacitet. I takt med att nämnderna omprövar prioriteringar och fokus på grunduppdrag krävs förändrade arbetsformer och innovativa förhållningssätt. Verksamheterna kommer möta inslag av prioriteringar, fördjupade förväntningar på samarbete, samverkan och omprövning av nyttjande av resurser. Ny teknik, automation, AI-stödd digitalisering kommer även skapa nya förutsättningar och förväntningar i och på de kommunala verksamheterna.

Förändringskompetens är organisationens förmåga att använda och utveckla kompetens för att genomföra förändring. Det gäller medarbetares kompetens, grupperns kompetens eller organisationens kompetens som helhet.

Ett förändringsarbete kräver en organisationskultur, ledarskap och medarbetarskap som ger organisatoriska förutsättning med bibehållen trygghet, hälsa och engagemang. Inte minst krävs en kultur för en lärande organisation där kapacitet byggs för att ta tillvara den tillgängliga kraften hos befintliga medarbetare och även ge förutsättningar för att vid behov ställa om kompetens och verksamhet. En stark kultur krävs även för att leda och organisera förändring som också skapar förutsättning för delaktighet och medinflytande från medarbetarna. Ett genomgripande arbete med friskfaktorernas (ett av de tre personalpolitiska målen) alla delar är för detta en avgörande nyckel. Inte minst de faktorer som rör delaktighet, inflytande, kompetensutveckling och kommunikation.

Under 2025 kommer personalnämnden behandla området omställningskapacitet, bland annat genom beredning av en uppdaterad medarbetar- och ledarskapspolicy med tillhörande värdegrund, vilket är nära sammankopplat med det fortsatta arbetet med friskfaktorer. Fortsatta ansträngningar med chefers förutsättningar och insatser för att stärka och utveckla ledarskapets kapacitet att möta och leda i förändring är av största vikt.

Arbetet med utvecklade arbetsformer när det gäller tidiga insatser och omställning för grupper och enskilda medarbetare har uppmärksammats av nämnden. Genom det treåriga projektet SAMBA kommer kommunerna i Umeåregionen och Region Västerbotten tillsammans med Omställningsfonden och Försäkringskassan att utveckla arbetsformer med ett starkt "behållarperspektiv" på arbetsmarknaden.

Dialog med den centrala samverkansgruppen

Nämnden har återkommande dialog med den centrala samverkansgruppen, CSG, som en del i att upprätthålla partsgemensam dialog i enlighet med samverkansavtalet. Under 2025 kommer personalnämnden bjuda in CSG för fördjupade samtal vid två tillfällen. Teman för samtalen lyfts av såväl nämnden som CSG.

Enhetlig och sammanhållen lönepolitik

Nämnden verkar för en enhetlig och sammanhållen lönepolitik. Nämnden har under 2024 antagit riktlinje för lönestrategiska frågor och berett en revidering av lönepolicy för beslut i kommunfullmäktige. Under 2025 kommer personalnämnden i första hand att följa utfallet av de centrala avtalsförhandlingarna samt följa upp lönekartläggning och utfall i relation till den riktlinje för lönestrategiska frågor som togs fram under 2024.

Under 2025 kommer samtliga centrala kollektivavtal för kommunal sektor att löpa ut. Det innebär att förvaltningarnas resurser på det lönepolitiska området kommer behöva prioritera det arbetet som förutsättning för löneöversynsprocessen.

Samordning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Uppdraget att samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs bland annat genom åiterrapportering till nämnden från årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt aktiva åtgärder för att förhindra diskriminering. Under året fortgår den gemensamma processen där medarbetarundersökningen utgör grund till såväl uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet som analys avseende aktiva åtgärder för att förhindra diskriminering. Som komplement till den gemensamma processen adderas nu frågeställningar som bidrar till nationell forskning om organisatorisk hälsa och därmed skapas ytterligare underlag från Medarbetarenkäten (MAE) till nämndernas arbete med friskfaktorer.

Under året kommer personalnämnden även uppmärksamma de förändringar som sker av Arbetsmiljöverkets regelverk. Den förändrade strukturen kommer vara föremål för en utbildning för nämnden, eventuellt gemensamt med den centrala samverkansgruppen, CSG.

Området hot och våld och otillåten påverkan har kommit in tydligare inom arbetsmiljöområdet. Förstärkningar sker av kommunens säkerhets- och rutinarbete och personalnämnden avser att följa området med extra vaksamhet under året.

Samordning av det övergripande kompetensförsörjningsarbetet

Nämndens uppdrag när det gäller att samordna kommunens övergripande kompetensförsörjningsarbete och verka för mångfald och inkludering genomförs i första hand genom avrapportering till nämnden om pågående arbete samt uppföljning vid delår och årsrapport av de personalpolitiska målen.

Kommunens gemensamma kompetensförsörjningsplan kommer att uppdateras under året för att på ett bättre sätt fånga upp pågående utveckling på området, inte minst nationellt inom Sveriges Kommuner och Regioner (SKR), samt initiativ inom området attraktiv arbetsgivare. Planen behöver även ta intryck av de planeringsförutsättningar som beslutas om för perioden 2026–2029, till följd av nämndernas svar på Tilläggsuppdrag 2023:1.

Personalnämnden har för avsikt att under året ta del av nämndernas arbete med sina kompetensförsörjningsplaner, i första hand genom en skriftlig återrapport från nämnderna.

För att ge förutsättning för de kommunala verksamheternas kompetensförsörjning krävs ett väl fungerande arbete med befolkningsfrågorna. I nämndens samordningsuppdrag ingår även ansvaret att koordinera samarbetsytor såsom Umeåregionen och länet när det gäller insatser som kan främja kommunernas kompetensförsörjning.

Samordning och utveckling i personalpolitiska frågor

Personalnämnden har uppdraget att verka för samordning och utveckling i personalpolitiska frågor, samt däri ge råd och bistånd till övriga nämnder.

Ett viktigt utvecklingsområde under 2025 handlar om att utveckla arbetsformer i linje med möjligt förändrad lagstiftning om vilka kontroller en kommunal arbetsgivare kan, bör och får göra. Syftet är att förhindra så kallade möjliggörare och organiserad brottslighet att etableras sig i verksamheterna. En rad förslag till förändrad lagstiftning förväntas under hösten 2024, vilket möjligen föranleder förändrade arbetsformer och justering av vägledande och styrande dokument om rekrytering, hantering av bisysslor med mera.

Beredning av personalpolitiska frågor inför beslut i kommunstyrelse eller kommunfullmäktige sker därutöver fortlöpande.

Uppföljning

Nämnden följer upp sitt grunduppdrag via egen och andra nämnders tertiärrapportering, styrkort och intern kontroll. Baserat på underliggande rapportering gör nämnden bedömning av grunduppdragets genomförande och återrapporterar bedömningen till kommunfullmäktige.

Under året avser personalnämnden i särskild ordning följa upp det personalpolitiska målet om friskfaktorer, genom att senast i oktober få en återrapportering av hur arbetet framskrider för respektive nämnd och i det kommungemensamma arbetet.

Plan för inriktningsmål och program

I Program för tillväxt finns tre fokusområden och i området Universiteten som tillväxtmotor har personalnämnden ett huvudansvar tillsammans med kommunstyrelsen samt gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden. Nämnden avser följa upp det uppdraget via det kommungemensamma och förvaltnings specifika kompetensförsörjningsarbetet som nämns ovan.

Inom ramen för Program för social hållbarhet har personalnämnden ett uttalat ansvar för två av fem fokusområden, nämligen Barns uppväxtmiljö och Arbete och försörjning. När det gäller det första fokusområdet har personalnämnden, tillsammans med flertalet nämnder, att bidra till att motverka barnfattigdomen. Detta genom att utgå från Umeå kommuns handlingsplan för halverad barnfattigdom.

Fokusområdet Arbete och försörjning ansvarar personalnämnden för, tillsammans med kommunstyrelsen. Här handlar det om att vidta åtgärder för att förhindra diskriminering och säkerställa jämlika möjligheter. Kommunfullmäktige skriver: "För att säkerställa mångfald och jämlika möjligheter behöver kommunen som arbetsgivare visa att medarbetare inte missgynnas på grund av etnisk bakgrund eller trosuppfattning vid rekrytering, möjlighet till intern rörlighet, utveckling och avancemang. Kommunen i egenskap av arbetsgivare ska ta fram tydliga åtgärder för att nå breddad rekrytering till ledningsarbete, i första hand genom att aktivt bredda rekryteringen till de kommuninterna ledarskaps- och traineeutbildningar som genomförs. Ett systematiskt arbetssätt för att bättre mäta och möjliggöra analys och åtgärder i relation till diskrimineringsgrunderna behöver tas fram. Arbetet skall följas upp inom ramen för aktiva åtgärder och de personalpolitiska målen."

Tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige

Nämnden har för 2025 inte några tilläggsuppdrag, utan kommer att följa och stödja övriga nämnder i deras arbete med tilläggsuppdrag som berör det personalpolitiska området. Detta gäller i synnerhet följande tilläggsuppdrag som alla övriga nämnder tilldelats:

- 2023:1. Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka omställningen av nämndernas verksamheter för att klara grunduppdraget i takt med att personalbristen ökar.
- 2023:2. Kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen och nämnderna i uppdrag att öka samarbetet och ansvarstagandet över förvaltnings- och nämndgränser.

Plan för att nå personalpolitiska mål

Personalnämnden följer upp de personalpolitiska målen på kommun- och nämnds nivå genom nedanstående resultat- och analysmått samt genom de aktiviteter som nämns i verksamhetsplanen.

Rekommenderade resultatmått och målvärden

Nedanstående resultatmått rekommenderas även övriga nämnder att följa. Det är upp till respektive nämnd att även använda analysmått och andra indikatorer utifrån behov.

Personalpolitiska mål

- Umeå kommun ska klara kompetensförsörjningen genom att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.
- Umeå kommun ska ha ledarskap som ges och ger förutsättningar för goda resultat, där riktvärdet för antalet medarbetare per chef inte är fler än 30.
- Umeå kommuns sjukfrånvaro ska minska genom fokus på friskfaktorer och jämställda arbetsförhållanden.

Resultatmått

	Attraktiv arbetsgivare	Ledarskap	Friskfaktorer
Tertial (målvärde)	Andel heltidsanställda (92 %)		Sjukfrånvaro (6,5 %) Andel långtidsfriska (60 %)
Helår (målvärde)	Medarbetarenkäten, medelvärde (4,8)	Andel chefer med max 30 medarbetare (85 %)	Andel skyddsombud som genomgått introduktion (90 %)

Analysmått

	Attraktiv arbetsgivare	Ledarskap	Friskfaktorer
Tertial	Andel tillsvidareanställda Genomsnittlig sysselsättningsgrad Andel anställda med utom-nordisk bakgrund Personalomsättning		Sjukdagar per årsarbetare Antal arbetsmiljöhändelser Andel preventiva arbetsmiljö-händelser Antal inrapporterade tillbud (hot om våld) och skador (hot och våld)
Helår	Antal inskickade personal-behov Antal ansökningar Genomsnittlig pensionsålder	Personalomsättning, chefer	

Drift- och investeringsbudget

Nämndens budget innefattar enbart arvoden och övriga kostnader i samband med konferenser, utbildningar och sammanträden.



Umeå kommun 2024-10-31

Personalnämnden 2025

Riskinventering, riskvärdering och internkontrollplan

Riskinventering och riskvärdering utgår från nedanstående definitioner.

Riskinventering/riskanalys

Sannolikhet	Definition	Värde
Osannolik	Praktisk taget obefintlig risk att fel uppstår.	1
Mindre sannolik	Mycket liten risk att fel uppstår.	2
Möjlig	Det finns en möjlig risk att fel uppstår.	3
Sannolik	Det är mycket troligt att fel uppstår.	4

Konsekvens	Definition	Värde
Försumbar	Konsekvensen av ett fel är obetydlig för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter.	1
Lindrig	Konsekvensen av ett fel är liten för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter.	2
Kännbar	Konsekvensen av ett fel uppfattas som besvärande för brukare, medborgare, besökare, kommunen och/eller övriga intressenter.	3
Allvarlig	Konsekvensen av ett fel är så stor att felet inte får uppstå.	4

Riskhantering

Riskvärde	Rekommendation till hur risken ska hanteras	Innebär
12–16	Minimera risk	Direkta och omfattande åtgärder ska finnas med i internkontrollplanen
4–11	Reducera risk	Åtgärder för att minska risk ska finnas med i internkontrollplanen
1–3	Acceptera risk	Inget agerande krävs – åtgärder tas ej med i internkontrollplanen

Riskinventering			Riskvärdering			
Kontrollområde	Identifierad risk	Nr	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Rekommenderad riskhantering
Personalpolitik	Risk för att gemensam utveckling uteblir om förvaltningar inte deltar i det gemensamma utvecklingsprojektet Samverkansmodell för tidiga insatser, arbetsanpassning och rehabilitering (SAMBA).	R1	Mindre sannolik	Lindrig	4	Reducera risk
Personalpolitik	Risk för att dispensförfarande som avser arbetstidsregler för dygnsvila (11 timmar) inte efterlevs med avtalsbrott som följd.	R2	Mindre sannolik	Kännbar	6	Reducera risk
Lönepolitik	Risk för att lönesättning görs på ett sätt som motverkar en enhetlig och sammanhållen lönepolitik och inte i enlighet med för kommunen fastslagen riktlinje för lönestrategiska frågor.	R3	Mindre sannolik	Kännbar	6	Reducera risk
Lönepolitik	Risk för att kommunen inte förbereder ikraftträdandet av EU:s lönetransparensdirektiv.	R4	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att verksamheter inte kan behålla medarbetare till följd av att nämnder inte kan möta medarbetares behov av kompetensutveckling och medarbetarinflytande.	R5	Mindre sannolik	Kännbar	6	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att nämnder inte nyttjar möjligheterna som finns till utveckling och anpassning av gymnasie- och vuxenutbildningsutbud för att möta utbildningsbehov.	R6	Sannolik	Lindrig	8	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att kommunen inte nyttjar möjligheten till kompetensförsörjning p.g.a. begränsat mottagande av personer som står långt från arbetsmarknaden.	R7	Sannolik	Lindrig	8	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att motstridiga nationella regelverk om kontroller vid/under anställning leder till otydlighet om lokala förutsättning för en attraktiv och rättssäker rekryteringsprocess.	R8	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk
Kompetensförsörjning	Risk för att kompetensförsörjningen av kommunal verksamhet försvåras på grund av att länet och arbetsmarknadsregionen inte samordnar sina insatser.	R9	Möjlig	Lindrig	6	Reducera risk
Arbetsmiljö	Risk för att hot, våld och annan otillåten påverkan bidrar till otrygghet och försämrad arbetsmiljö för medarbetare och chefer.	R10	Möjlig	Kännbar	9	Reducera risk
Samverkan	Risk för att skyddsombud inte ges tillräckligt goda förutsättningar för att fullt ut klara sina uppdrag.	R11	Mindre sannolik	Lindrig	4	Reducera risk

Åtgärder och återrapportering					
Nr.	Inriktning för riskhantering	Åtgärd	Kostnad	Ansvarig	Återrapporteras
R1	Reducera risk	Uppföljning av förvaltningarnas deltagande i SAMBA-projektet genom återrapport från styrgrupp.	0 tkr	HR-direktör	T3
R2	Reducera risk	Uppföljning av dispensförfarande.	0 tkr	Förhandlingschef	T3
R3	Reducera risk	Återrapport av lönekartläggning inkl. eventuella avvikelser från den kommun-gemensamma riktlinjen för lönestrategiskt arbete.	0 tkr	Förhandlingschef	T3
R4	Reducera risk	Återrapport av hur kommunen säkerställt organisationen för att klara ett ikraftträdande av EU:s lönetransparensdirektiv 2026.	0 tkr	Förhandlingschef	T3
R5	Reducera risk	Återrapport från nämnderna om deras arbete med kompetensutveckling och med-inflytande, som utgångspunkt för samtal mellan den centrala samverkansgruppen och personalnämnden.	0 tkr	HR-direktör	T3
R6	Reducera risk	Återrapport från nämnderna på vilket sätt man fört dialog och därefter tagit ställning till möjlighet att nyttja lokalt gymnasie- och vuxenutbildningsutbud för att möta utbildnings-behov, identifierade i nämndernas kompetensförsörjningsplaner.	0 tkr	HR-direktör	T3
R7	Reducera risk	Förslag till måltal för respektive nämnds åtagande samt tillhörande stöd för verksam-heterna tas fram och läggs in i personalnämndens yttrande över planeringsdirektiv 2026.	0 tkr	HR-direktör	T3
R8	Reducera risk	Återrapport avseende förändrade arbetsformer och rutiner vid och under anställning som förhindrar anställning av så kallade möjliggörare eller andra olämpliga kandidater.	0 tkr	HR-direktör	T3
R9	Reducera risk	Återrapport om hur Umeå kommun bidrar till att länet och arbetsmarknadsregionen samordnar sina insatser för kompetensförsörjning av kommunal verksamhet.	0 tkr	HR-direktör	T3
R10	Reducera risk	Återrapport om risker och tillbud som inrapporterats avseende hot och våld samt om insatser för att förebygga otillåten påverkan.	0 tkr	HR-direktör	T3
R11	Reducera risk	Uppföljning via dialog på heldagen med den centrala samverkansgruppen och personalnämnden, våren 2025.	0 kr	HR-direktör	T3



Anvisning för nämnder och bolags verksamhetsplanering 2025

Beslutad av:
Kommunstyrelsen

Dokumenttyp:
Anvisning

Diarienummer:
KS-2024/00555

Giltighetstid:
Giltig för planeringsår 2025

Datum och paragraf för beslutet:
2024-08-13 §111

Dokumentansvarig:
Ekonomiavdelningen

Syfte

Syftet med denna anvisning är att tydliggöra hur nämnder och bolag ska upprätta verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår.

Denna anvisning gäller för kommunens nämnder och bolag. Observera att specifik anvisning för gemensamma nämnder och delägda bolag återfinns i slutet på dokumentet.

Planeringsprocess i kommunens egna nämnder

I verksamhetsplan och budget konkretiserar och beskriver nämnden den styrning och planering som ska vara gällande för nämndens verksamheter under kommande verksamhetsår. Utgångspunkter för verksamhetsplanering är;

- det planeringsdirektiv och den budgetram kommunfullmäktige fastställt för kommande år
- nämndreglemente fastställt av kommunfullmäktige
- övriga styrdokument som är gällande för nämnden.

Efter att kommunfullmäktige fastställt planeringsdirektiv och budget för kommande år ska nämnd upprätta/revidera verksamhetsplan och budget för nämnden. Nämnden beslutar om hur fastställd budgetram ska fördelas mellan nämndens verksamheter. Nämnd ansvarar för att det finns en aktuell nämndbudget som överensstämmer med kommunfullmäktiges beslutade ram kompletterad med eventuella tilläggsanslag.

För att möjliggöra hantering i enlighet med skollagens bidrag på lika villkor ska Tekniska nämnden fastställa budgetfördelning på verksamhetsnivå senast i september och skyndsamt expediera sin fastställda budgetfördelning till För- och grundskolenämnd samt Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnd.

Samtliga nämnder ska fastställa verksamhetsplan och budget för kommande verksamhetsår senast 29 november för anmälan till Kommunfullmäktige i december. Av nämnd fastställd verksamhetsplan och budget med eventuella bilagor expedieras direkt efter fastställande till KS diarium via e-post och döps till *xxx-nämndens verksamhetsplan och budget för 2025*, vid expediering till KS diarium ska e-postmeddelandets ämnesrad inledas med diarienummer KS-2024/00555.

Verksamhetsplanens innehåll för egna nämnder

Nämnden har befogenhet att utifrån nämndens behov och förutsättningar avgöra utformning och detaljeringsnivå i nämndens verksamhetsplan. Nämndens verksamhetsplan ska däremot alltid innehålla följande delar.

- **Grunduppdrag samt nämndens planering för grunduppdragets genomförande.**

I verksamhetsplanen ska av kommunfullmäktige fastställt grunduppdrag för nämnden infogas. Nämnden har mandat att:

- fastställa utformning och detaljeringsnivå i den styrning och planering som krävs för att verkställa grunduppdraget.
- Bedöma behov av och fastställa nämndspecifika mål, tilläggsuppdrag, indikatorer/nyckeltal (process-, resurs, resultat och /eller effektmått)
- Bedöma den planering som behövs för att styra och följa att nämndens verksamheter utvecklas i önskad riktning.

Nämndens prioritering och fördelning av resurser för verkställande av nämndens grunduppdrag ska framgå av nämndens budget.

I verksamhetsplanen ska det framgå på vilket sätt nämnden avser att följa upp sitt grunduppdrag och vilka underlag som nämnden avser nyttja för att bedöma grunduppdragets genomförande. Observera att om nämnd väljer att nyttja nyckeltal/indikatorer i sin styrning och uppföljning bör nämnden prioritera sådana nyckeltal/indikatorer som nämnden avser att följa över tid och som är möjliga att följa utan kostsam administration. Specifika nyckeltal/indikatorer och statistikuppgifter som nämnden kontinuerligt avser nyttja vid rapportering till Kommunstyrelse och Kommunfullmäktige bör synliggöras med kommentar, fotnot eller liknande.

Större verksamhetsutvecklingsinsatser eller andra åtgärder som syftar till att förbättra förutsättningarna att genomföra nämndens grunduppdrag kan med fördel beskrivas i nämndens verksamhetsplan och framgå i nämndens budget.

Om kommunfullmäktige fattat beslut som förändrar nämndens grunduppdrag, åtaganden och ansvar eller budgetram ska nämndens verksamhetsplan särskilt belysa den omställning detta innebär samt översiktlig beskrivning av planeringen för denna omställning.

- **Planering avseende inriktningsmål och program**

I verksamhetsplan ska eventuella inriktningsmål som tilldelats nämnden, samt eventuella åtaganden som nämnden tagit inom ramen för programmen, framgå. Nämnden bör kortfattat beskriva hur nämnden avser arbeta med dessa och hur återrapportering ska ske.

- **Planering avseende tilläggsuppdrag**

I verksamhetsplanen ska eventuella tilläggsuppdrag från kommunfullmäktige som tilldelats nämnden framgå. Nämnden bör kortfattat beskriva hur nämnden avser verkställa dessa.

- **Drift- och investeringsbudget**

Nämnden ska upprätta nämndbudget (ekonomisk plan) för kommande verksamhetsår. I nämndens budget ska fördelning mellan nämndens verksamheter framgå. Om nämnden på eget initiativ väljer att avdela medel för specifika satsningar och åtaganden bör det belysas i den omfattning det är nödvändigt för att klargöra fördelning och påvisa prioritering.

- **Arbete med personalpolitiska mål**

Nämnden ska i sin verksamhetsplan beskriva planering samt eventuell nämndspecifik styrning och konkretisering av de personalpolitiska mål kommunfullmäktige fastställt. Om nämnd tilldelats specifika tilläggsuppdrag inom det personalpolitiska områden ska dessa framgå i verksamhetsplanen.

- **Styrning och uppföljning av externa utförare**

I de fall nämnden nyttjar externa utförare för att utföra verksamhet som den ansvarar för¹ ska det i verksamhetsplanen framgå hur nämnden avser styra och följa upp dessa externa utförare under kommande verksamhetsår. Om nämnden har utarbetat en separat plan för styrning och uppföljning av externa utförare kan den med fördel biläggas till verksamhetsplanen.

¹ I enlighet med den definition som framgår av kommunfullmäktiges riktlinjer för Styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av externa utförare.

- **Utmaningar och möjligheter på 3-5 års sikt**

Nämnden ska med utgångspunkt i sitt grunduppdrag kortfattat beskriva arbetet med väsentliga utmaningar och möjligheter på medellång sikt (3-5 år). Beskrivningen ska uppgå till max 2 sidor A4 och biläggas verksamhetsplanen.

Risakanalys och plan för internkontroll

Nämnden ska i enlighet med kommunfullmäktiges riktlinjer för intern styrning och kontroll (KF 2011-05-26) samt i enlighet med kommunstyrelsens handledning (KS 2019-01-15) upprätta riskanalys och plan för intern kontroll för kommande verksamhetsår. Samtliga nämnder ska fastställa riskanalys och internkontrollplan för kommande verksamhetsår senast i november för anmälan till Kommunstyrelse. Av nämnd fastställd riskanalys och internkontrollplan expedieras direkt efter fastställande till KS diarium via e-post och döps till *xxx-nämndens riskanalys och internkontrollplan för 2025*, vid expediering ska e-postmeddelandets ämnesrad inledas med diarienummer KS-2024/00555.

Planeringsprocess i gemensamma nämnder

Gemensamma nämnder upprättar verksamhetsplan och budget i enlighet med ovanstående anvisning för nämnd med hänsyn tagen till de förhållanden nämnden verkar i och de specifika reglementen och avtal som upprättats för att reglera styrning och uppföljning av den gemensamma nämndens verksamhet.

Samtliga gemensamma nämnder ska även upprätta och fastställa riskanalys och internkontrollplan för kommande verksamhetsår.

Gemensam nämnds fastställda verksamhetsplan och budget samt riskanalys och internkontrollplan överlämnas till de kommuner som ingår i den gemensamma nämnden när de fastställts, dock senast innan november månads utgång.

Av gemensam nämnd fastställd verksamhetsplan och budget samt riskanalys och internkontrollplan expedieras direkt efter fastställande till KS diarium via e-post och döps till *xxx-nämndens verksamhetsplan och budget för 2025*, vid expediering ska e-postmeddelandets ämnesrad inledas med diarienummer KS-2024/00555.

Planeringsprocess i kommunens helägda bolag

Arbetet med att genomföra översyn och eventuell revidering av ägardirektiv inleds direkt efter kommunfullmäktiges årliga beslut om Planeringsdirektiv och de

inriktningsmål/program och eventuella tilläggsuppdrag kommunfullmäktige tilldelat specifika bolag.

Revidering av ägardirektiv sker om kommunfullmäktiges beslut bedöms föranleda väsentliga förändringar i bolagets inriktning och åtaganden. Revidering av ägardirektiv sker i enlighet med kommunfullmäktiges Riktlinje för Ägarstyrning (KF 2021-03-29 §57).

Arbetet med att upprätta/revidera verksamhetsplan/affärsplan i de kommunala bolagen inleds parallellt med arbetet att bedöma och vid behov revidera ägardirektiv.

Planeringsprocess i delägda bolag

När det gäller delägda bolag upprättas verksamhetsplan/affärsplan i enlighet med de ägardirektiv och aktieägaravtal som gäller för respektive bolag. Observera att Umeå kommuns inflytande över delägt bolag påverkas av ägarförhållande och den rådighet över bolaget som följer av dessa ägarförhållanden.

Relaterade styrdokument

Överordnade styrdokument

Riktlinjer för planeringsprocess (KF 2023-04-24)

Riktlinjer för aktiverande styrning (KF 2021-03-29)

Riktlinjer för ägarstyrning (KF 2021-03-29)

Riktlinjer för styrning och uppföljning av verksamhet som utförs av externa utförare (KF 2021-10-25)

Riktlinjer för Intern styrning och kontroll (KF 2011-05-28)

Övriga styrdokument

Handledning för intern styrning och kontroll (KS 2019-01-15)



Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diariennr: PN-2024/00013

Risk för att anställningsvillkor och förmåner inte är kända av medarbetare och presumtiva medarbetare

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att godkänna lämnad redovisning.

Ärendebeskrivning

Enligt personalnämndens internkontrollplan finns risk för att anställningsvillkor och förmåner inte är kända av medarbetare och presumtiva medarbetare. Som åtgärd har nya mallar för anställningsavtal och information om anställning och förmåner tagits fram, enligt nedan.

- Nya mallar för anställningsavtal
- Förmånssidorna reviderade
 - Omvärldsbevakning
 - Samarbete med kommunikation
 - Bilder och rubriker – enkelt och tilltalande språk
 - Intranätet speglar externwebben

Beslutsunderlag

Exempel på mall: Anställningsavtal (HÖK, AB)

Exempel på mall: Intermittent anställningsförhållande

Beredningsansvariga

Linda Thelberg, SLK HR

Linda Nejdäter, SLK HR

Beslutet ska skickas till

Fredrik Åberg
ledningskoordinator

Anna Holmstedt
nämndsekreterare

Anställningsavtal

Carola Asplund, välkommen till Umeå kommun.

Du och alla medarbetare är mycket viktiga i kommunens arbete att bidra till välfärd för alla invånare i Umeå kommun. Vi skapar tillsammans ett gott liv i Umeå!

- Du är från 2024-04-01 anställd som Lönekonsult, för närvarande vid arbetsplatsen HR. Anställningen gäller tills vidare.
- Din månadslön är XX XXX kronor utifrån din sysselsättningsgrad på 100 procent. Lönen är i 2024 års nivå.
- Ersättning vid övertids- och mertidsarbete: ersätts enligt kollektivavtal.

Lojalitet och skyldigheter

Avtalet grundar sig på ömsesidig lojalitet och förtroende. Arbetstagare och arbetsgivare har rättigheter och skyldigheter gentemot varandra. De skyldigheter du har som arbetstagare framgår bland annat i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser, Allmänna åligganden (§ 6). Därtill ingår bland annat att samarbeta, följa ordningsregler, bidra till arbetsmiljöarbetet och att utföra anvisat arbete.

I din anställning ingår att utföra normalt förekommande arbetsuppgifter som är förenade med arbetet. Arbetsinnehållet, arbetsuppgifter och titulatur kan ändras när verksamheten och uppdragen utvecklas.

Meddelarfrihet, sekretess och personuppgiftshantering

En del av den information som finns i Umeå kommun har ett skyddsintresse och omfattas av sekretess. Som arbetstagare har du tystnadsplikt för de sekretesskyddade uppgifter du får ta del av som anställd. Du förväntas ha kunskap om och följa för var tid gällande sekretessbestämmelser. Som arbetstagare i Umeå kommun har du samtidigt meddelarfrihet. Det innebär en rätt att meddela uppgifter till media för offentliggörande. Kommunen får inte efterforska vem som lämnat uppgifter och inte heller straffa den som lämnat uppgifter. I Offentlighets- och sekretesslagen framgår vilken information som omfattas av sekretess och vid vilka tillfällen lagen begränsar meddelarfriheten.

Arbetsgivaren behöver behandla dina personuppgifter bland annat för att kunna administrera din anställning. Ansvarig för behandlingen är Kommunstyrelsen. Den rättsliga grunden för behandlingen är detta avtal. Du kan läsa mer om personuppgiftsbehandlingen och dina rättigheter på Umeå kommuns hemsida genom att besöka [www.umea.se/anstallningbehandling].

Arbets tid, semester och lön

- Arbetsgivaren planerar och fastställer arbetstiden. Du ska normalt få ditt schema 14 dagar innan det börjar gälla. Du är skyldig att ändra din arbetstid om verksamheten kräver det och arbetsgivaren begär det. Arbetstiden kan vara förlagd till dag och natt, vardag, söndag och helgdag.
- När du börjar arbeta ska du få ett första schema. Då ska du även få information om jour- eller beredskapstjänstgöring.
- Hur många timmar du i snitt ska arbeta per vecka vid heltid (veckoarbetstidsmätt) framgår av kollektivavtal. Om det finns lokala kollektivavtal om andra veckoarbetstidsmätt än de som finns i centrala kollektivavtal meddelas det i samband med att anställningen börjar.
- Längden på din betalda semester framgår av Allmänna bestämmelser.
- Blir du sjuk betalas sjuklön enligt Allmänna bestämmelser och lagen om sjuklön (1991:1047).
- Lönen du får utbetald är preliminär och kan korrigeras i efterhand. Kontrollera ditt lönebesked varje månad och kontakta din chef om något är fel. Månadslönen utbetalas innevarande månad normalt den 27:e varje månad eller närmaste vardag innan det datumet. Ersättning för obekvämt arbetstid, jour, beredskap, övertidskompensation och andra ersättningar utbetalas normalt månaden efter intjänande.

Allmänna anställningsvillkor

- Centrala kollektivavtal: Huvudöverenskommelsen (HÖK) och bilagan Allmänna bestämmelser (AB) innehåller allmänna anställningsvillkor. Till Allmänna bestämmelser finns även bilagor och särskilda bestämmelser, du får mer information om du berörs av dem. En sammanställning av alla centrala kollektivavtal inklusive villkorsbilagor som gäller för din anställning finns på Sveriges kommuner och regioners hemsida. Dina villkor kan även finnas i lokala kollektivavtal och beslut i Umeå kommun.
- Arbetsgivaren betalar arbetsgivaravgifter enligt Socialavgiftslagen (2000:980).
- Arbetsgivaren avsätter tjänstepension, Avgiftsbestämd kollektivavtalad pension (AKAP-KR).
- Arbetsgivaren tillhandahåller kollektivavtalade försäkringar, Tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL), Trygghetsförsäkring (TFA-KL), Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS-KL).
- Vid provanställning: Villkor, såsom provotidens längd, framgår av Allmänna bestämmelser.
- Bestämmelser vid avslut av anställningsförhållandet finns i Lag om anställningsskydd (1982:80) och Allmänna bestämmelser.

Underskrifter

Detta avtal har upprättats i två original och parterna har tagit var sitt.

Arbetsgivare

Arbets tagare

Linn Stenvall, Datum

Umeå kommun (212000-2627)

Skolgatan 31A

901 84 Umeå

Carola Asplund, Datum

XXXXXX-XXXX

Adressgatan 26

999 99 Umeå

Intermittent anställningsförhållande

Carola Asplund, välkommen till Umeå kommun.

Du och alla medarbetare är mycket viktiga i kommunens arbete att bidra till välfärd för alla invånare i Umeå kommun. Vi skapar tillsammans ett gott liv i Umeå!

- Du har från 2024-04-01 ett ramavtal om intermittent anställningsförhållande som Lönekonsult, för närvarande vid arbetsplatsen Stadsledningskontor.
- Din aktuella lön är kronor per timme. Lönen är i 2024 års nivå.

Intermittent anställning

Ett intermittent anställningsförhållande kännetecknas av att arbete utförs vissa dagar eller under vissa perioder efter överenskommelse mellan dig och arbetsgivaren.

- Du anställs tidsbegränsat antingen på ett vikariat eller en särskild visstidsanställning för de tillfällen du utför arbete. Anställningsformen framgår vid varje anställningserbjudande.
- Lön utgår för den tid arbete utförs. Lön utgår ej för mellanliggande dagar mellan anställningar.
- Varje arbetstillfälle är ett nytt anställningsförhållande.
- Mellan de överenskomna arbetstillfällena är du inte anställd och du har då ingen arbetsskyldighet. Du är fri att tacka nej till arbete när det erbjuds av arbetsgivaren.
- Arbetsgivaren är inte skyldig att erbjuda dig arbete.
- Du tillgodoräknar dig anställningstid enligt för var tid gällande regler i Lag om anställningsskydd (LAS), kollektivavtal och eventuella specialregleringar.

Lojalitet och skyldigheter

Ett anställningsförhållande grundar sig på ömsesidig lojalitet och förtroende. Arbetstagare och arbetsgivare har rättigheter och skyldigheter gentemot varandra. De skyldigheter du har som arbetstagare framgår bland annat i kollektivavtalet Allmänna bestämmelser, Allmänna åligganden (§6). Därtill ingår bland annat att samarbeta, följa ordningsregler, bidra till arbetsmiljöarbetet och att utföra anvisat arbete.

I anställningen ingår att utföra normalt förekommande arbetsuppgifter som är förenade med arbetet. Arbetsinnehållet, arbetsuppgifter och titulatur kan ändras när verksamheten och uppdragen utvecklas.

Meddelarfrihet, sekretess och personuppgiftshantering

En del av den information som finns i Umeå kommun har ett skyddsintresse och omfattas av sekretess. Som arbetstagare har du tystnadsplikt för de sekretessskyddade uppgifter du får ta del av som anställd. Du förväntas ha kunskap om och följa för var tid gällande sekretessbestämmelser. Som arbetstagare i Umeå kommun har du samtidigt meddelarfrihet. Det innebär en rätt att meddela uppgifter till media för offentliggörande. Kommunen får inte efterforska vem som lämnat uppgifter och inte heller straffa den som

lämnat uppgifter. I Offentlighets- och sekretesslagen framgår vilken information som omfattas av sekretess och vid vilka tillfällen lagen begränsar meddelarfriheten.

Arbetsgivaren behöver behandla dina personuppgifter bland annat för att kunna administrera din anställning. Ansvarig för behandlingen är Kommunstyrelsen. Den rättsliga grunden för behandlingen är detta avtal. Du kan läsa mer om personuppgiftsbehandlingen och dina rättigheter på Umeå kommuns hemsida genom att besöka [www.umea.se/anstallningbehandling].

Arbetstid, semester och lön

- Arbetsgivaren planerar och fastställer arbetstiden. I anslutning till anställningstillfällen är du skyldig att ändra din arbetstid om verksamheten kräver det och arbetsgivaren begär det. Arbetstiden kan vara förlagd till dag och natt, vardag, söndag och helgdag. Kompensation för eventuellt övertidsarbete finns reglerat i Allmänna Bestämmelser.
- Hur många timmar du i snitt ska arbeta per vecka vid heltid (veckoarbetstidsmått) framgår av kollektivavtal. Om det finns lokala kollektivavtal om andra veckoarbetstidsmått än de som finns i centrala kollektivavtal meddelas det i samband med att anställningen börjar.
- Vid ett intermitterant anställningsförhållande finns ingen rätt till semesterledighet. Semesterersättningen betalas ut löpande.
- Blir du sjuk betalas sjuklönen enligt Allmänna bestämmelser och lagen om sjuklön (1991:1047).
- Lönen du får utbetald är preliminär och kan korrigeras i efterhand. Kontrollera ditt lönebesked varje månad och kontakta din chef om något är fel. Lönen utbetalas normalt den 27:e varje månad eller närmaste vardag innan det datumet. Timlön och ersättning för obekvämt arbetstid, jour, beredskap, övertidskompensation och andra ersättningar utbetalas normalt månade efter intjänade.

Allmänna anställningsvillkor

- Centrala kollektivavtal: Huvudöverenskommelsen (HÖK) och bilagan Allmänna bestämmelser (AB) innehåller allmänna anställningsvillkor. Till Allmänna bestämmelser finns även bilagor och särskilda bestämmelser, du får mer information om du berörs av dem. En sammanställning av alla centrala kollektivavtal inklusive villkorsbilagor som gäller för din anställning finns på Sveriges kommuner och regioners hemsida. Dina villkor kan även finnas i lokala kollektivavtal och beslut i Umeå kommun.
- Arbetsgivaren betalar arbetsgivaravgifter enligt Socialavgiftslagen (2000:980).
- Arbetsgivaren avsätter tjänstepension, Avgiftsbestämd kollektivavtalad pension (AKAP-KR).
- Arbetsgivaren tillhandahåller kollektivavtalade försäkringar, se Tjänstegruppplivförsäkring (TGL-KL), Trygghetsförsäkring (TFA-KL), Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS-KL).
- Bestämmelser vid avslut av anställningsförhållandet finns i Lag om anställningsskydd (1982:80) och Allmänna bestämmelser.

Underskrifter

Detta ramavtal om intermitterant anställningsförhållande har upprättats i två original och parterna har tagit varsitt.

Arbetsgivare

Arbetslagare

Linn Stenvall, Datum
Umeå kommun (212000-2627)
Skolgatan 31A
90184 Umeå

Carola Asplund, Datum



Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00013

Risk för att intern rörlighet inom och mellan förvaltningar begränsas vid personalbrist.

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att godkänna lämnad redovisning

Ärendebeskrivning

Enligt personalnämndens internkontrollplan finns risk för att intern rörlighet inom och mellan förvaltningar begränsas vid personalbrist. Som åtgärd anges vikten av möjlighet till intern rörlighet som attraktivitetsfaktor lyfts in i rekryteringsriktlinjer och utbildningsmaterial.

Under året har rekryteringsriktlinjer och tillhörande vägledning utarbetats i samråd mellan nämndernas förvaltningar. Riktlinjerna tydliggör till exempel förutsättningarna för intern utlysning av tjänster och har ett uttalat kandidatperspektiv.

Riktlinjer och vägledning fastställs av HR-direktör.

Beslutsunderlag

Riktlinjer vid rekrytering, utkast

Vägledning vid rekrytering, utkast

Beredningsansvariga

Carina Nyström, SLK HR

Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist
HR-direktör

Anna Holmstedt
nämndsekreterare

Riktlinje för rekrytering

UTKAST

Beslutad av:
Karin Ahnqvist, HR-direktör

Diarienummer:
XXX

**Datum och paragraf för
beslutet:** XXX

Dokumenttyp:
Riktlinje

Giltighetstid:
XXX

Dokumentansvarig:
SLK-HR, Rekrytering och
kompetensförsörjning

Syfte

Syftet med rekryteringsriktlinjerna och tillhörande vägledning är att säkerställa en rättvis och effektiv process som tar hänsyn till både arbetsgivarens och kandidaternas intressen. Det är viktigt att skapa en balans mellan verksamhetens behov av rätt kompetens som resurs för en hållbar verksamhet över tid. Och samtidigt säkerställa en positiv kandidatupplevelse genom en transparent och respektfull rekryteringsprocess. Dessa riktlinjer syftar till att vägleda genom varje steg av rekryteringen och främja en process där verksamhetens och kandidaternas intressen möts, inom ramen för gällande lagar och avtal.

Omfattning och avgränsning

Riktlinjen omfattar samtliga rekryteringar inom Umeå kommun, såväl tillsvidareanställningar som tidsbegränsade anställningar.

Utgångspunkter och ansvar

För utförligare information kring nedanstående punkter, se tillhörande dokument: **vägledning i rekrytering** samt processbeskrivning på intranätet.

Inledande steg

- Behovsanalys och kravprofil tas fram av anställande chef, eventuell rekryteringsgrupp och/eller med stöd av HR.
- Personalplanering – efter att behovsanalys och kravprofil är färdigställd skickar anställande chef in sitt personalbehov. Om det finns medarbetare som enligt lag och avtal har företrädesrätt till anställning och som har tillräckliga kvalifikationer till det lediga arbetet ska dessa erbjudas anställning. I annat fall går behovet vidare till annonsering.

Annonsering

- Annonserna utformas utifrån kravprofilen och det ska tydligt framgå vad som är skall- respektive börkrav.
- Huruvida annonsering ska ske externt eller internt beslutas av anställande chef.
- De tjänster som annonseras internt har alla medarbetare, oavsett anställningsform, möjlighet att söka.

Urval

- Urvalet utgår från den fastställda kravprofilen och ska genomföras konsekvent och sakligt. I vissa fall kan det vara tillåtet för arbetsgivare att särbehandla personer på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Dessa fall ska tolkas restriktivt och vi måste ha starka skäl för att tillämpa de undantagsregler som återfinns i diskrimineringslagen

Intervju

- Intervjun är ett samtal mellan anställande chef, eventuell rekryteringsgrupp och kandidat. Intervjun ska ske strukturerat med en intervjumall baserad på kravprofilen.

Referenstagning

- För att säkerställa slutkandidaternas kompetens och minska risken för felanställning ska referenstagning alltid ske. Referenser tas från de personer kandidaten uppgett.

Kontroller vid anställning

- Anställande chef är ytterst ansvarig för kontroll av identitet, intyg, betyg, behörigheter, legitimationer, belastningsregister, körkort med mera.

Kandidatåterkoppling

- Återkoppling och besked till samtliga kandidater ska kommuniceras så snart som möjligt och ska vara saklig och transparent.

Anställning och avslut av process

- Beslut om anställning tas av anställande chef.
- Rekryteringsstöd ansvarar för att arkivera och stänga alla rekryteringsärenden.

Vägledning i rekrytering

- Om rekryteringsprocessen i Umeå kommun

Beslutad av:
Karin Ahnqvist, HR-direktör

Diarienummer:
XXX

**Datum och paragraf för
beslutet:** XXX

Dokumenttyp:
Vägledning

Giltighetstid:
XXX

Dokumentansvarig:
SLK-HR, Rekrytering och
kompetensförsörjning

Syfte

Syftet med denna vägledning är att beskriva Umeå kommuns förhållningsätt, ställningstagande och viljeinriktning vid rekrytering. Vägledningen ska ge stöd till rekryterande chef samt HR för att säkerställa en professionell, rättvis och enhetlig process.

Processbeskrivningar och rutiner som förtydligar detta dokument finns på kommunens [intranät](#).

Utgångspunkter

Rekryteringsprocessen i Umeå kommun ska präglas av professionalitet, tydlighet och bidra till att Umeå kommun uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Umeå kommun ska ha en process som bygger på vetenskaplig forskning och transparens. Vägledningen ska säkerställa att rekryteringsprocessen sker på ett enhetligt sätt inom kommunen och följer aktuell lagstiftning. Vi ska behandla alla kandidater lika och vi ska ställa relevanta krav utifrån vad tjänsten kräver.

Kandidaternas upplevelse under rekryteringsprocessen är viktig och påverkar vårt arbetsgivarvarumärke. Alla kontakter kandidaten har med oss lämnar ett avtryck och likväl som vi rekryterar den som vi tycker är bäst lämpad för tjänsten väljer kandidaten oss som arbetsgivare. Det är också viktigt att vi säkerställer att kandidaten får rätt information kring såväl arbetet i sig som kring organisationen för att kunna fatta ett välgrundat beslut.

Etiska utgångspunkter

Alla potentiella medarbetare som söker tjänst hos Umeå kommun ska få ett professionellt bemötande och ska känna sig trygga med att den information som lämnas under rekryteringsprocessen kommer behandlas med största respekt. Det som framkommer under rekryteringsprocessen; diskussioner, bedömningar etcetera stannar i rekryteringsgruppen och ska inte spridas, av omtanke och respekt för den sökande. Utifrån offentlighetsprincipen och regler om allmän handling kan anonymitet i rekryteringsprocessen inte garanteras och begäran om utlämnande av handlingar hanteras enligt gällande rutin. Känsliga uppgifter eller sekretessbelagda uppgifter lämnas inte ut.

Samverkan

Samverkan i rekrytering mellan arbetsgivare och fackliga organisationer sker med utgångspunkt i [samverkansavtalet](#) och avser främst chefstjänster men även följande

specialisttjänster: medicinsk ansvarig sjuksköterska, medicinsk ansvarig för rehabilitering samt socialt ansvarig samordnare. När en rekrytering påbörjas aktualiseras ärendet i berörd samverkansgrupp utifrån vilken tjänst som ska tillsättas. De fackliga organisationerna erbjuds därefter möjlighet att delta i rekryteringen. Rekryteringsgruppen har till uppgift att fastställa kravprofil, rekryteringsform samt svara för rekryteringsprocessen. Efter avslutad chefsrekrytering skrivs ett protokoll där det tydliggörs vilka fackliga företrädare som varit med i processen samt om tjänsten tillsatts i enighet eller inte.

Rekryteringsprocessen

Inledande steg

- Behovsanalys och kravprofil tas fram av anställande chef, eventuell rekryteringsgrupp och/eller med stöd av HR. Vid en vakans är det viktigt att göra en analys av verksamheten och vilken typ av kompetens som behövs nu och i framtiden. Behovsanalysen ska sedan utmytna i en kravprofil där mål, ansvar, arbetsuppgifter, formella krav, personliga egenskaper och förmågor sammanställs. Mer information och kravprofilmall finns på [intranätet](#).
- Efter att behovsanalys och kravprofil är färdigställd skickar chef in sitt personalbehov via [ärendeportalen](#). Om chef bedömer att det finns en intern kandidat som uppfyller kravprofilen kan chef ange kandidatens namn genom att fylla i fältet **förslag till egen lösning** i personalbehovsblanketten. Det kan exempelvis vara ett vikariat som ska tillsättas i väntan på rekrytering, eller en tillsvidare tjänst som tillsätts av någon som tidigare vikarierat på tjänsten. Innan förslag till egen lösning kan beaktas måste Umeå kommun säkerställa att hänsyn tas till de personer som enligt lag och avtal har företrädesrätt till anställning, ansökt om utökad sysselsättningsgrad samt de personer som är i behov av ny placering. Finns det medarbetare som har företräde och som har tillräckliga kvalifikationer till det lediga arbetet ska dessa erbjudas anställning, i annat fall godkänns det egna förslaget. Om inget av ovan är aktuellt går behovet därefter vidare till annonsering.

Annonsering

Annonserna utformas utifrån kravprofilen och det ska tydligt framgå vad som är skall- respektive börkrav. Alla annonser tas fram med utgångspunkt i vårt arbetsgivarvarumärke, i

syfte att marknadsföra oss som en arbetsgivare med en enhetlig kommunikation. Huruvida annonsering ska ske externt eller internt beslutas av anställande chef.

Extern annonsering

- All extern annonsering sker på www.umea.se/ledigajobb och Arbetsförmedlingen. Annonsering kan även ske i andra kanaler och det finns bland annat möjlighet att köpa annonser via olika sociala medier exempelvis Facebook, Instagram och LinkedIn. Det går även köpa till annonsering i tryckpress, exempelvis VK/VF/DN och så vidare. Anställande chef bekostar eventuell annons.

Intern annonsering

- Alla interna annonser publiceras på intranätet. Alla medarbetare, oavsett anställningsform, har möjlighet att söka tjänster som annonseras internt.
- Syftet med intern annonsering är att:
 - främja intern rörlighet
 - ge befintliga medarbetare möjlighet till karriärutveckling
 - arbeta utifrån ett behålla-perspektiv där en del av våra tjänster enbart riktar sig till befintliga medarbetare.

Urval

Urvalet utgår från den fastställda kravprofilen och det är viktigt att urvalet genomförs konsekvent och sakligt. Vid urvalet beslutas vilka kandidater som ska gå vidare i rekryteringsprocessen efter sista ansökningsdag. Urvalet får inte strida mot någon av diskrimineringsgrunderna; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

Det kan i vissa fall vara tillåtet för arbetsgivare att särbehandla personer på ett sätt som har samband med diskrimineringsgrunderna. Undantaget ska tolkas restriktivt och det får bara tillämpas vid anställningar, befordran och utbildning för befordran. Arbetsgivaren måste ha starka skäl för att tillämpa de undantagsregler som återfinns i diskrimineringslagen. Det ställs höga krav på arbetsgivarens argumentation och det måste stå helt klart att det verkligen varit de krav som arbetet ställer eller det sammanhang där arbetet utförs som varit styrande i det enskilda fallet.

Undantaget kan gälla i följande fall:

- Särskilda yrkeskrav som är relevanta för anställning: Det kan vara tillåtet att särbehandla för ett arbete när det finns ett väsentligt och avgörande krav på att den anställda till exempel har ett visst kön, en viss sexuell läggning eller en viss tro.
- Positiv särbehandling som har samband med kön: Om det råder en ojämn könsfördelning på arbetsplatsen är det under vissa förutsättningar möjligt att använda sig av positiv särbehandling. För att positiv särbehandling ska vara tillåten måste åtgärden respektera de begränsningar som EU-domstolen har ställt upp i sin praxis. Det innebär bland annat att positiv särbehandling enbart får ske om två kandidater har lika eller nästan lika meriter.
- Särbehandling på grund av ålder: I samband med rekrytering kan ålder beaktas i syfte att undvika att flera personer i personalstyrkan uppnår pensionsålder samtidigt.

Efter att urvalet genomförts kan den fortsatta urvalsprocessen se ut på olika sätt. Vanligtvis genom intervjuer och referenstagning, i vissa fall även i form av arbetspsykologiska tester, arbetsprover etc.

Intervjuer

Intervjun är ett samtal mellan anställande chef, eventuell rekryteringsgrupp och kandidat. Intervjun ska ske strukturerat med en intervjumall baserad på kravprofilen. Ställ öppna undersökande frågor och ställ samma frågor till alla sökande som söker samma jobb. På [intranätet](#) finns en frågebank med beteendebaserade intervjufrågor som kan användas som stöd vid framtagandet av intervjumall för den aktuella tjänsten.

- I de fall där det finns behov av en snabbare process kan löpande urval och intervjuer under ansökningstidens gång tillämpas. Detta ska då framgå i annonsen. Då vi har en skyldighet att beakta alla inkomna ansökningar får löpande tillsättning inte ske förutom vid mängdrekryteringar. När sista ansökningssdag har passerat och alla ansökningar är beaktade kan ett erbjudande om anställning ske.

I de fall där kandidaten behöver resa till Umeå för intervju står rekryterande chef för eventuell kostnad, fränsett de tillfällen där Arbetsförmedlingen bekostar resan.

Referenstagning

För att säkerställa slutkandidaternas kompetens och minska risken för felanställning ska referenstagning alltid ske. Referenser ska alltid ske systematiskt i en referensmall med kravprofilen som grund. Referenser tas från de personer kandidaten uppgett. Om det finns referenspersoner som bör kontaktas som kandidaten ej uppgett ska dessa efterfrågas från kandidaten så att denne har möjlighet att förbereda referenspersonen på att denne kommer bli kontaktad.

Det finns möjlighet att genomföra digital referenstagning via Refapp. Kontakta rekryteringssupport för utbildning och support i systemet. Läs gärna mer om referenstagning på [intranätet](#).

Arbetspsykologiska tester

I vissa rekryteringar är det relevant att genomföra arbetspsykologiska tester. Vanligtvis sker detta vid chefsrekryteringar men det kan även vara aktuellt vid andra rekryteringar. Testerna består av personlighetsinventorium samt ett test som mäter logisk problemlösningsförmåga. Kontakta SLK-HR vid frågor om arbetspsykologiska tester.

Kontroller vid anställning

Anställande chef är ytterst ansvarig för kontroll av identitet, intyg, betyg, behörigheter, legitimationer, belastningsregister, körkort med mera. I de fall rekryteringskonsult stöttar chef i rekryteringen kan kontrollerna genomföras av denne efter överenskommelse med anställande chef. Information om vilka kontroller som kan göras, varför de ska göras och hur dessa genomförs finns på [intranätet](#).

Arbets- och uppehållstillstånd

Vid anställning av en person som är medborgare utanför EU ska det, innan anställningen påbörjas, kontrolleras att personen har ett giltigt uppehållstillstånd eller motsvarande handling. Se mer information på [intranätet](#) om kontroll av arbets- och uppehållstillstånd och hur de kan genomföras. Vid frågor kontakta rekryteringssupport eller ditt rekryteringsstöd/rekryteringsenhet inom respektive förvaltning.

Beslut och avslut av ärende

Anställningserbjudande

Beslut om anställning tas av rekryterande chef. Rekryterande chef kontaktar därefter den kandidat som erbjuds tjänsten och för dialog om lön och andra anställningsvillkor. Kontakta HR på respektive förvaltning för stöd i lönebedömning. När en överenskommelse är nådd följs anställningsguiden för att skriva ut ett anställningsavtal. Anställningsguiden nås via Självservice chef, [Personal- och lönesystem, Självservice](#). I de fall anställningsguiden inte används fylls ett anställningsunderlag i via [Ärendeportal, personalfrågor och lön – Anställningsunderlag](#).

Kandidatåterkoppling

Alla kandidater i en rekryteringsprocess är potentiella ambassadörer för Umeå kommun, därför ska återkoppling och besked till samtliga kandidater kommuniceras så snart som möjligt. Återkopplingen ska vara saklig, transparent och alla kandidater ska bemötas med respekt. I rekryteringssystemet finns förslag på avslagsmejl som kan skickas ut så snart ett första urval genomförts, exempelvis till de kandidater som inte uppfyller skall-kraven. Kontakta rekryteringssupport eller ditt rekryteringsstöd/rekryteringsenhet på respektive förvaltning för stöd i återkoppling till kandidaterna.

Alla kandidater som varit på intervju ska få personlig återkoppling, exempelvis via telefon. Utifrån ett behålla-perspektiv ska även interna kandidater från exempelvis den egna enheten eller verksamhetsområdet få personlig återkoppling, oavsett om kandidaten kallas till intervju eller inte.

Arkivering

Rekryteringssupport ansvarar för att arkivera och stänga alla rekryteringsärenden i enlighet med arkivlagen. Därför ska rekryterande chef eller rekryteringsstöd efter varje avslutad rekrytering återkoppla vem/vilka som blivit anställda till rekryteringssupport så att ärendet kan stängas. Alla ansökningshandlingar gallras automatiskt i rekryteringssystemet efter 24 månader, med undantag för den person som anställts.

Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00024

Medarbetarenkäten (MAE) 2024**Förslag till beslut**

Personalnämnden beslutar

att godkänna redovisning av Medarbetarenkät 2024.

Ärendebeskrivning

Årets medarbetarenkät genomfördes 19 september -13 oktober, med totalt 8 553 svarande. Svarsfrekvensen, antal svar i relation till antal förväntade svar, blev 85,2 procent. Samtliga nämnder uppnådde en svarsfrekvens på 75 procent eller högre.

Det sammanlagda medelvärdet blev 5,0, samma som för 2023 och skillnaderna från fjolåret mellan faktorer och ingående påståenden är försumbara.

Resultatrapporterna gjordes tillgängliga för alla chefer 29 oktober och nu påbörjas arbetet med att analysera resultaten och utarbeta OSA-mål.

Beslutsunderlag

Resultatrapport: Umeå kommun, 2024

Beredningsansvariga

Ulrika Bertilsson, SLK HR

Fredrik Åberg, SLK HR

Beslutet ska skickas tillFredrik Åberg
ledningskoordinatorAnna Holmstedt
nämndsekreterare

Medarbetarenkäten 2024

Organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA Lika rättigheter och möjligheter

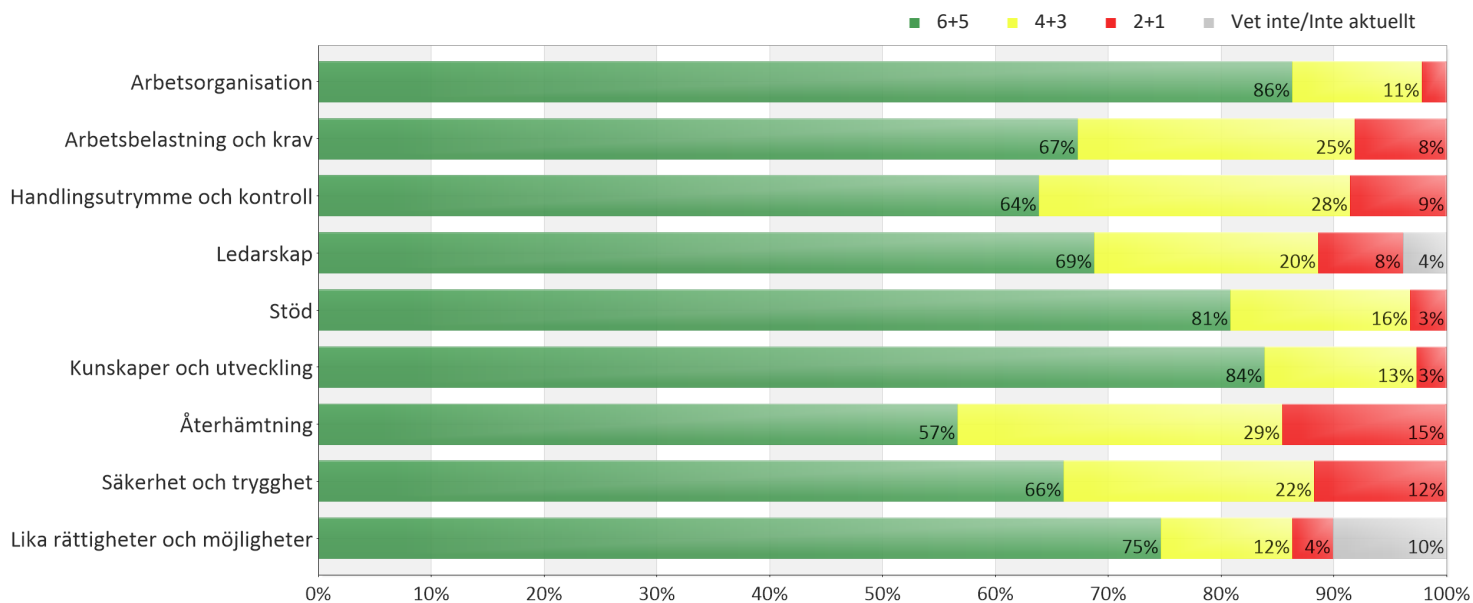
Sammanfattning av resultat

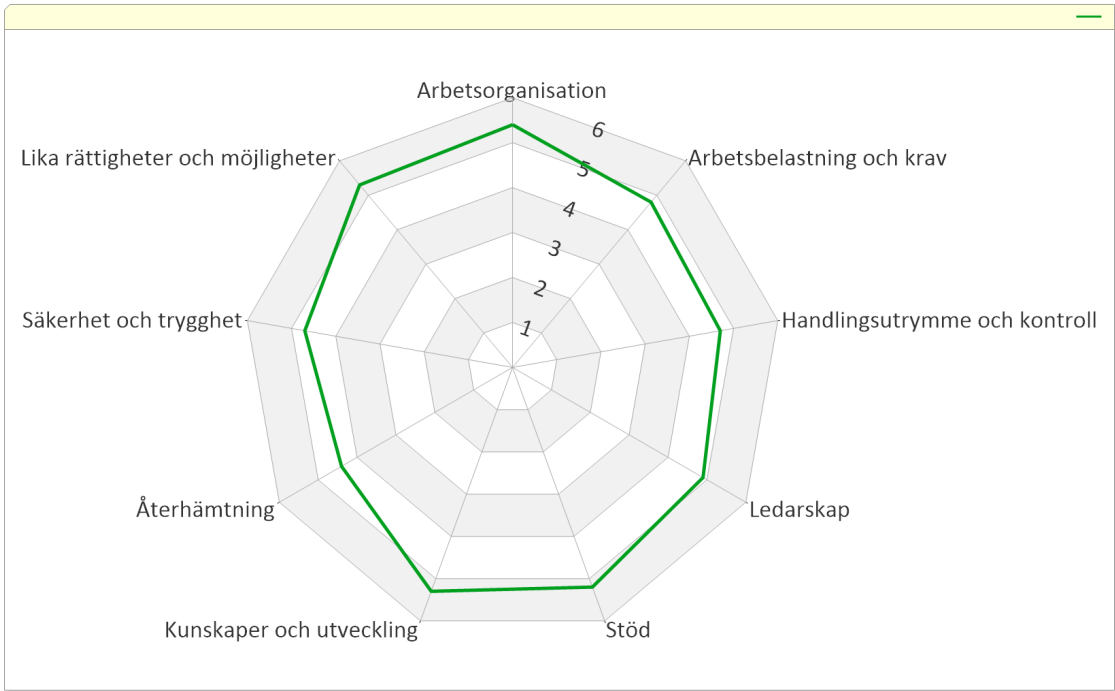
Umeå kommun

Antal svar: 8553 | Antal förväntade svar: 10036 | Svarsfrekvens: 85,2%



Sammanfattning av resultat





Sammanfattning av resultat

	Umeå kommun
Arbetsorganisation	5,4
Arbetsbelastning och krav	4,8
Handlingsutrymme och kontroll	4,7
Ledarskap	4,9
Stöd	5,2
Kunskaper och utveckling	5,3
Återhämtning	4,4
Säkerhet och trygghet	4,7
Lika rättigheter och möjligheter	5,3
Totalt medelvärde, max 6	5,0

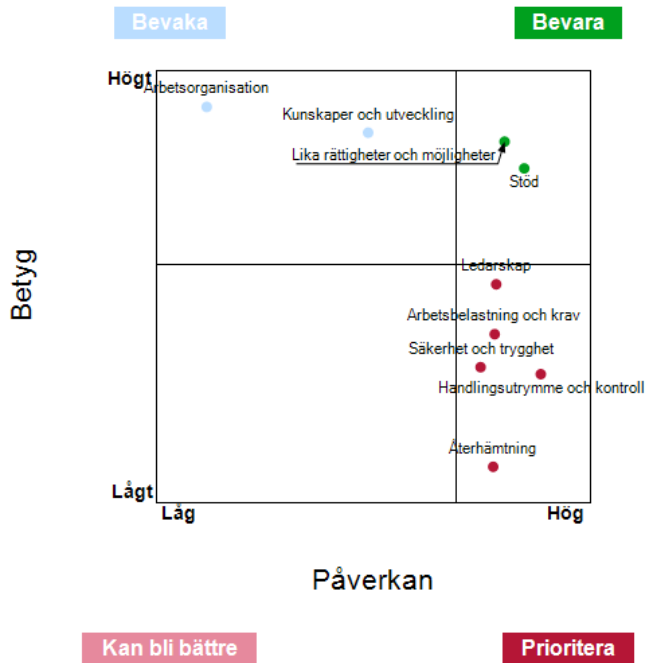
Prioriteringsmatris

För att bedöma vilka områden som behöver prioriteras används en så kallad prioriteringsmatris.

I prioriteringsmatrisen visas betyg och påverkan för varje ämnesområde, jämfört med medarbetarnas totala nöjdhet.

Diagrammet delas in i fyra rutor med olika prioritetsgrad. Ju längre till höger ett område ligger på påverkningsaxeln, desto viktigare är det att fokusera på det i förbättringsarbetet, eftersom det påverkar den totala nöjdheten mer än ett ämnesområde med lägre betydelse.





PÅVERKAN

På denna axel (x-axeln) placeras ämnesområden utifrån om de har ett starkare eller svagare samband med medarbetarnas totala nöjdhet. Styrkan i sambandet har beräknats med hjälp av en korrelationsanalys.

BETYG

På denna axel (y-axeln) placeras ämnesområden beroende på om de har högre eller lägre enkätresultat jämfört med genomsnittet av medarbetarnas totala nöjdhet.

Prioriteringsmatrisen är ett stöd i analysen av resultatet. Gör en helhetsbedömning av vad som är viktigast för er för att uppnå ett önskat läge för arbetsmiljön. Vad är påverkningbart och möjligt att bryta ner till konkreta beteenden på arbetsplatsen.

Medarbetarenkäten 2024

Organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA Lika rättigheter och möjligheter

Fördjupning av resultat

Umeå kommun

**UMEÅ
KOMMUN**

Arbetsorganisation

	Medel	6+5	4+3	2+1
	5,4	86,3%	11,5%	2,2%
1. Jag känner till de mål och uppdrag som finns för min förvaltning/nämnd.	5,1	79,5%	17,5%	3%
2. Det finns tydliga mål för min arbetsgrupp.	5,1	77,9%	18,5%	3,5%
3. Jag deltar på våra arbetsplatsträffar, APT.	5,7	93,2%	4,4%	2,4%
4. Jag vet vilka specifika arbetsuppgifter jag har.	5,6	92,3%	6,7%	1%
5. Jag vet vilka resultat jag ska uppnå med mitt arbete.	5,5	90,2%	8,3%	1,4%
6. För mig är det tydligt hur mitt arbete ska utföras.	5,3	84,8%	13,4%	1,8%

Arbetsbelastning och krav

	Medel	6+5	4+3	2+1
	4,8	67,3%	24,5%	8,1%
7. Min arbetsbelastning är acceptabel.	4,4	54,6%	33%	12,4%
8. Mitt arbete är omväxlande.	5,1	76,6%	19,4%	4%
9. Jag vet vad som krävs av mig i mitt arbete.	5,5	89,7%	9,2%	1,1%
10. Andras krav på mig är acceptabla.	4,8	68,7%	25,7%	5,6%
11. Jag har tillräckligt med tid för att utföra mina arbetsuppgifter.	4,4	54,4%	32,3%	13,2%
12. Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid.	4,5	59,8%	27,6%	12,5%

Handlingsutrymme och kontroll

	Medel	6+5	4+3	2+1
	4,7	63,9%	27,6%	8,6%
13. Jag har tillräckligt med befogenheter för att kunna utföra mina arbetsuppgifter.	5,0	76,1%	20,2%	3,6%
14. Jag har de resurser som behövs för att kunna utföra mina arbetsuppgifter.	4,6	60,8%	29,6%	9,6%
15. Jag kan påverka beslut som rör mina arbetsuppgifter.	4,6	60,6%	32,2%	7,2%
16. Jag känner till hur mina arbetsuppgifter ska prioriteras om arbetstiden inte räcker till.	5,1	78,7%	17,5%	3,8%
17. Jag kan själv bestämma min arbetstakt.	4,0	43,2%	38,3%	18,6%

Ledarskap

	Medel	6+5	4+3	2+1	Vet inte/Inte aktuellt
	4,9	68,8%	19,8%	7,5%	3,9%
18. Jag får vid behov tillräcklig handledning i mitt arbete.	4,9	70%	23,3%	6,7%	0%
19. Jag får vid behov hjälp av min chef att prioritera mina arbetsuppgifter.	4,9	71,1%	21,9%	7%	0%
20. Min chef agerar om jag signalerar att jag har för mycket arbete att göra.	4,8	69%	22,4%	8,6%	0%
21. Min chef ger mig återkoppling på hur jag utför mitt arbete.	4,6	60%	27,8%	12,2%	0%
22. Min chef uppmuntrar till delaktighet.	5	74,2%	19%	6,7%	0%
23. Min chef behandlar mig med respekt.	5,5	89,1%	8,1%	2,8%	0%
24. Min chef hanterar konflikter på ett bra sätt.	4,7	47,9%	16,3%	8,7%	27,1%

Stöd

	Medel	6+5	4+3	2+1
	5,2	80,8%	15,9%	3,2%
25. Jag vet vem jag ska vända mig till för att få stöd och hjälp att utföra arbetet.	5,3	84,6%	12,7%	2,7%
26. Jag trivs med mina kollegor.	5,5	87,7%	10,8%	1,6%
27. Mina kollegor bemöter mig med respekt.	5,6	90,6%	8,1%	1,4%
28. Jag kan öppet diskutera svårigheter på min arbetsplats.	5,1	75,4%	19,6%	5%
29. Jag ger uppskattning till mina kollegor för goda arbetsinsatser.	5,5	89,7%	9,9%	0,4%
30. Jag får tekniskt stöd vid behov.	5,1	77,3%	18,9%	3,8%
31. Jag får administrativt stöd vid behov.	5,0	74,3%	21%	4,7%
32. Jag har en positiv känsla när jag kommer till jobbet.	5,0	74,4%	20,8%	4,9%
33. Stämningen på min arbetsplats är bra.	5,0	73,7%	21,6%	4,7%

Kunskaper och utveckling

	Medel	6+5	4+3	2+1
	5,3	83,9%	13,4%	2,7%
34. Mina kunskaper och färdigheter är till nytta i mitt arbete.	5,6	91,7%	7,3%	1%
35. Jag har tillräckligt med kunskap för att kunna utföra mina arbetsuppgifter.	5,4	89,6%	9,9%	0,5%
36. Jag har möjlighet att lära mig nya saker när arbetsuppgifterna kräver det.	5,2	78,8%	18,4%	2,8%
37. Min chef har årligen resultat- och utvecklingssamtal med mig.	5,7	92,6%	5,3%	2,2%
38. Jag har möjlighet till kompetensutveckling i mitt arbete.	4,8	66,7%	26,5%	6,9%

Återhämtning

	Medel	6+5	4+3	2+1
	4,4	56,7%	28,8%	14,6%
39. Jag har arbetstider som passar mig.	5,1	78,2%	16%	5,9%
40. Jag kan använda raster och pauser till att koppla av från arbetet.	4,5	58,9%	26,5%	14,6%
41. Jag har möjlighet att arbeta i lugnare takt efter arbetsintensiva perioder.	4,2	49%	33%	18%
42. Jag har tid för reflektion över hur jag har utfört arbetet.	4,3	52,1%	34,1%	13,8%
43. Jag har ork kvar för att göra andra saker efter arbetsdagens slut.	4,0	44,5%	34,9%	20,6%
44. Jag kan lägga tankar på arbetet åt sidan på min lediga tid.	4,4	57,2%	28,2%	14,6%

Säkerhet och trygghet

	Medel	6+5	4+3	2+1
	4,7	66,1%	22,2%	11,7%
45. Mitt arbete är fritt från allvarliga olycksfallsrisker.	4,8	68,5%	22,3%	9,2%
46. Mitt arbete är fritt från hot och våld.	4,5	61,3%	23,5%	15,2%
47. Mitt arbete är fritt från påfrestande konflikter.	4,0	46,8%	32,5%	20,7%
48. Mitt arbete är fritt från trakasserier och kränkande särbehandling.	5,1	77,1%	15,5%	7,5%
49. Mitt arbete är fritt från starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter och arbetssituationer.	4,2	49,9%	30,6%	19,5%
50. Mitt arbete är fritt från riskfyllt ensamarbete.	4,6	64,4%	21,8%	13,8%
51. Jag är stolt över att jobba på min arbetsplats.	5,3	81,8%	15,1%	3%
52. Jag känner mig trygg i att uttrycka mina åsikter på min arbetsplats.	5,1	78,5%	16,5%	5%

Lika rättigheter och möjligheter

	Medel	6+5	4+3	2+1	Vet inte/Inte aktuellt
	5,3	74,7%	11,7%	3,6%	10,1%
53. På min arbetsplats har vi ett bra samarbete som inkluderar alla arbetskamrater.	5,0	76,1%	19,1%	4,8%	0%
54. På min arbetsplats arbetar vi aktivt för alla medarbetares lika rättigheter och möjligheter.	5,1	77,2%	18,6%	4,2%	0%
55. Jag vet att kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier inte är tillåtet i Umeå kommun.	5,9	97,9%	1,5%	0,7%	0%
56. Jag vet vart jag ska vända mig om jag upplever mig utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier.	5,5	88,3%	8,5%	3,3%	0%
57. De arbetskläder som jag använder i arbetet är anpassade för mig och mina arbetsuppgifter.	4,9	38,9%	11,4%	5,9%	43,8%





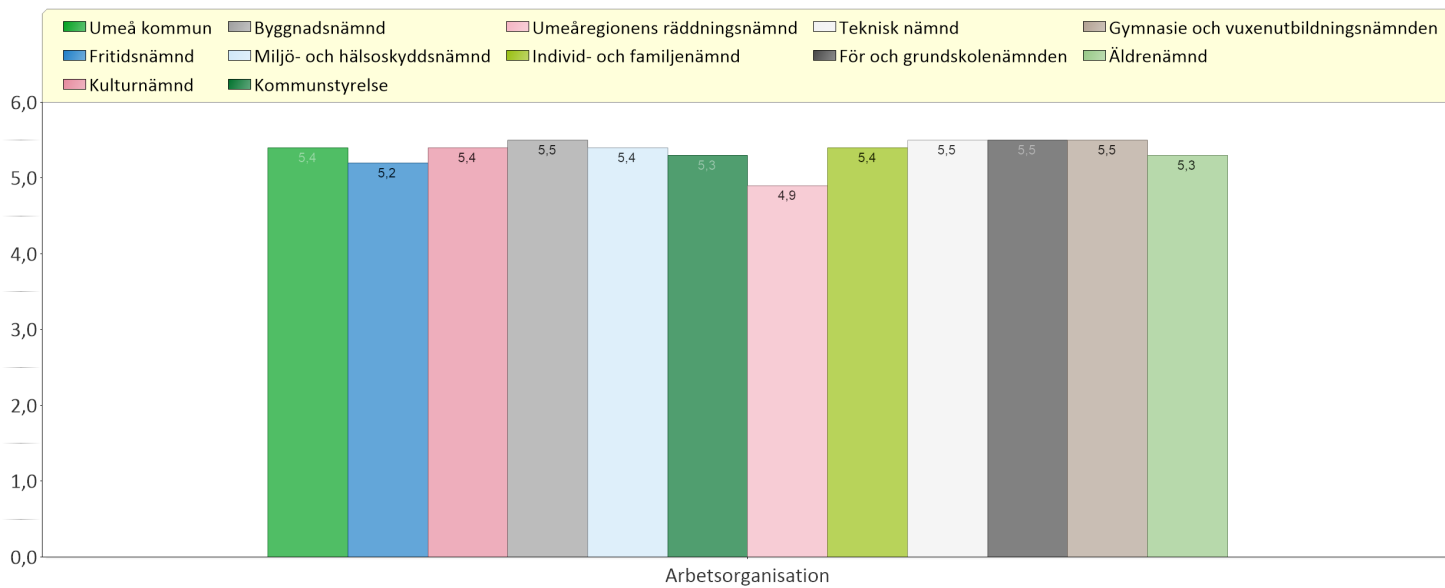
58. De tekniska arbetsverktyg och hjälpmedel som jag använder i arbetet, till exempel lyfthjälpmedel, mobiltelefon och dator, är anpassade för mig och mina arbetsuppgifter.	5,2	76%	14,4%	3,8%	5,7%
59. De handverktyg och maskiner som jag använder i arbetet är anpassade för mig och mina arbetsuppgifter.	5,3	31,5%	6,3%	0,7%	61,4%
60. Lokaler på arbetsplatsen, till exempel personalrum, omklädningsrum och toaletter, är anpassade för mig och mina arbetsuppgifter.	4,9	72,2%	18,8%	8,9%	0%
61. Möbler på arbetsplatsen är anpassade för mig och mina arbetsuppgifter.	5,1	75,3%	18,8%	5,9%	0%
62. Det är lätt för mig att förstå skriftlig information som rör mitt arbete.	5,6	93,2%	6%	0,8%	0%
63. Det är lätt för mig att förstå muntlig information som rör mitt arbete.	5,7	94,6%	4,8%	0,5%	0%

Medarbetarenkäten 2024

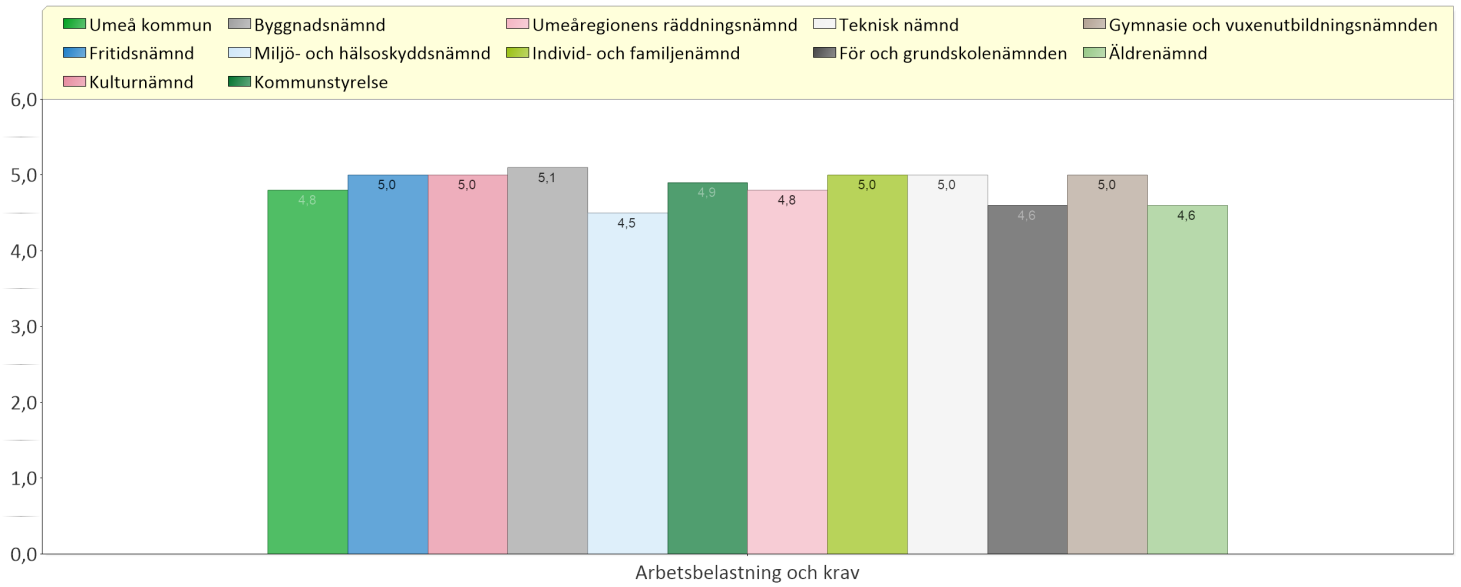
Organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA Lika rättigheter och möjligheter

Jämförelse kommun och nämnder

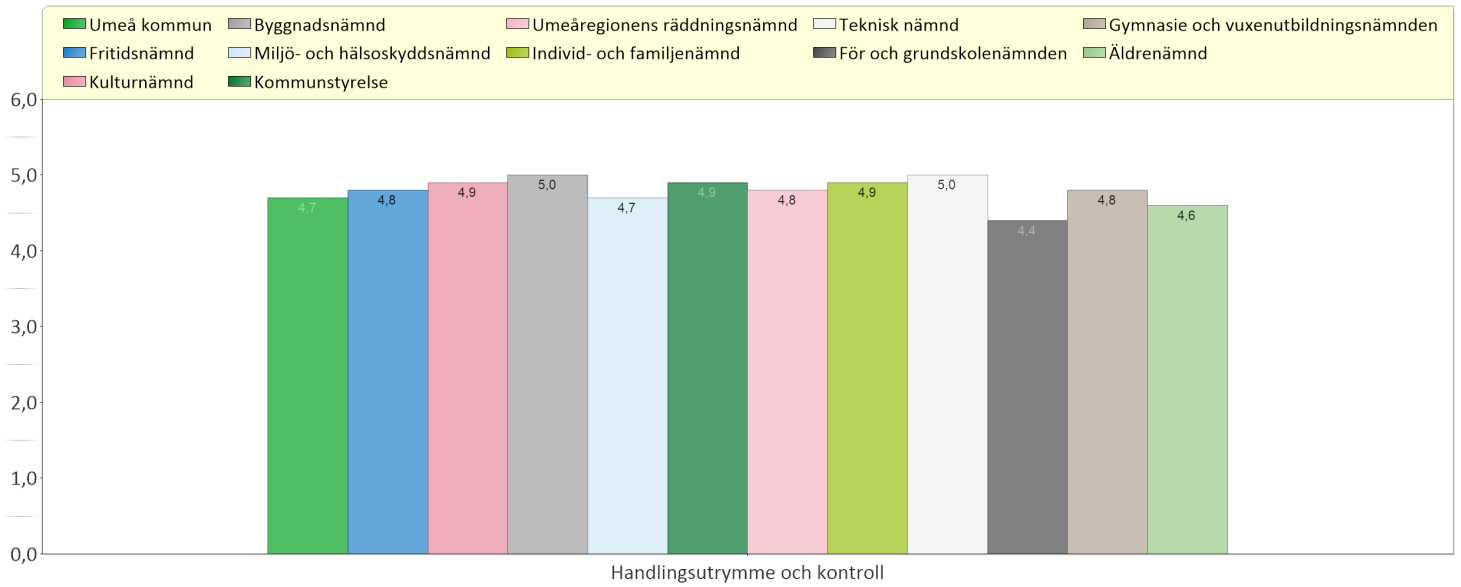
Arbetsorganisation



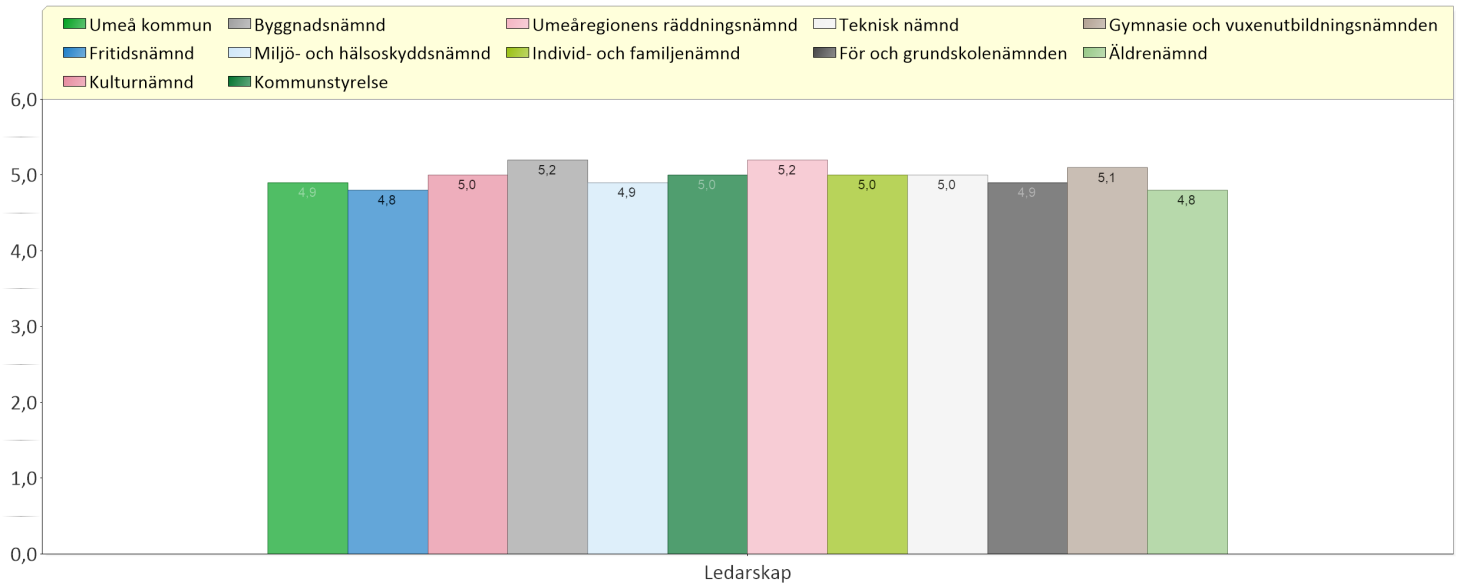
Arbetsbelastning och krav



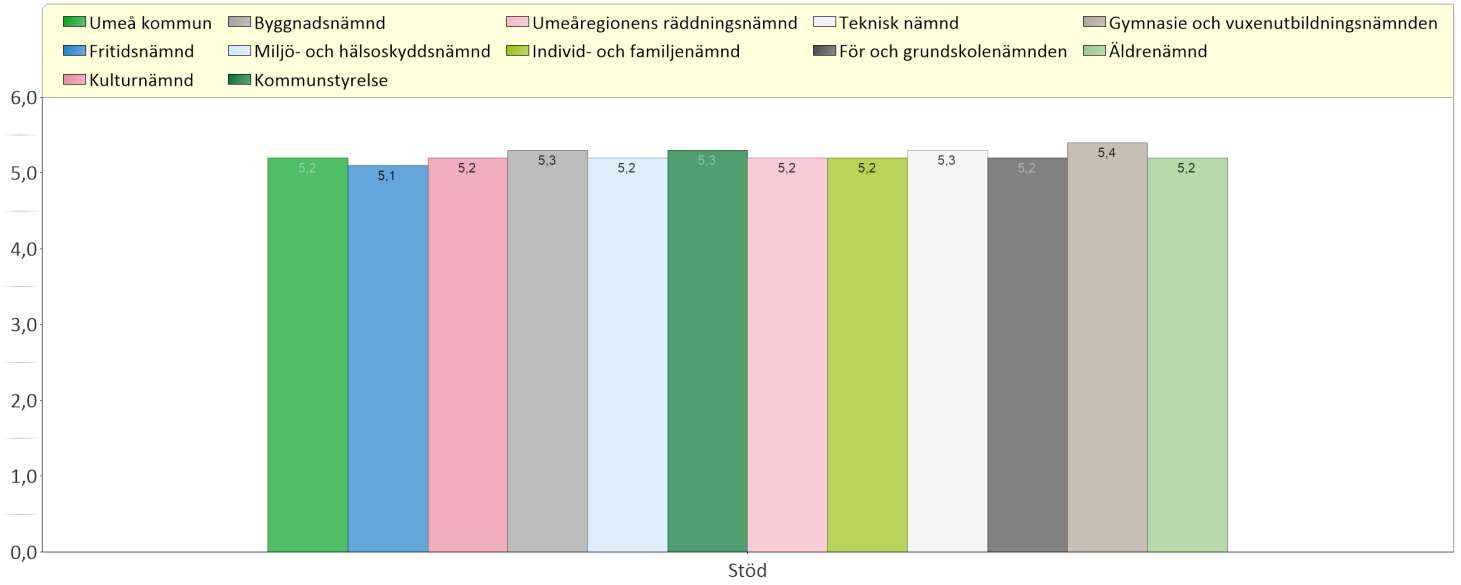
Handlingsutrymme och kontroll



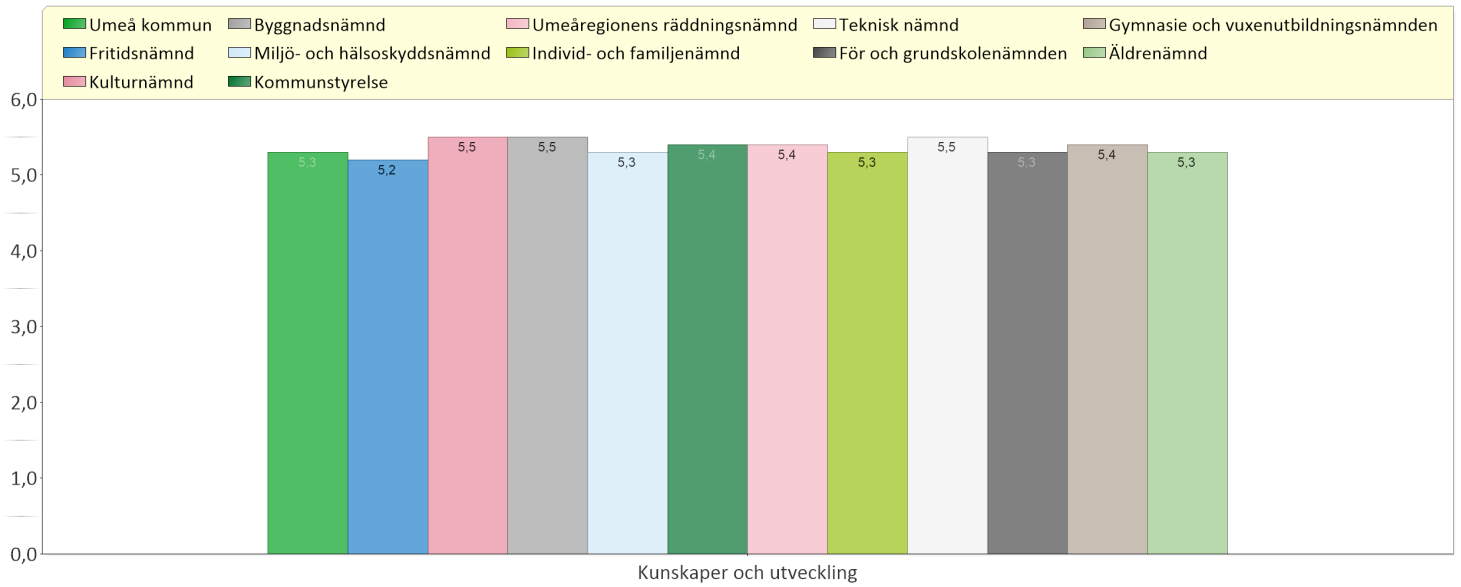
Ledarskap



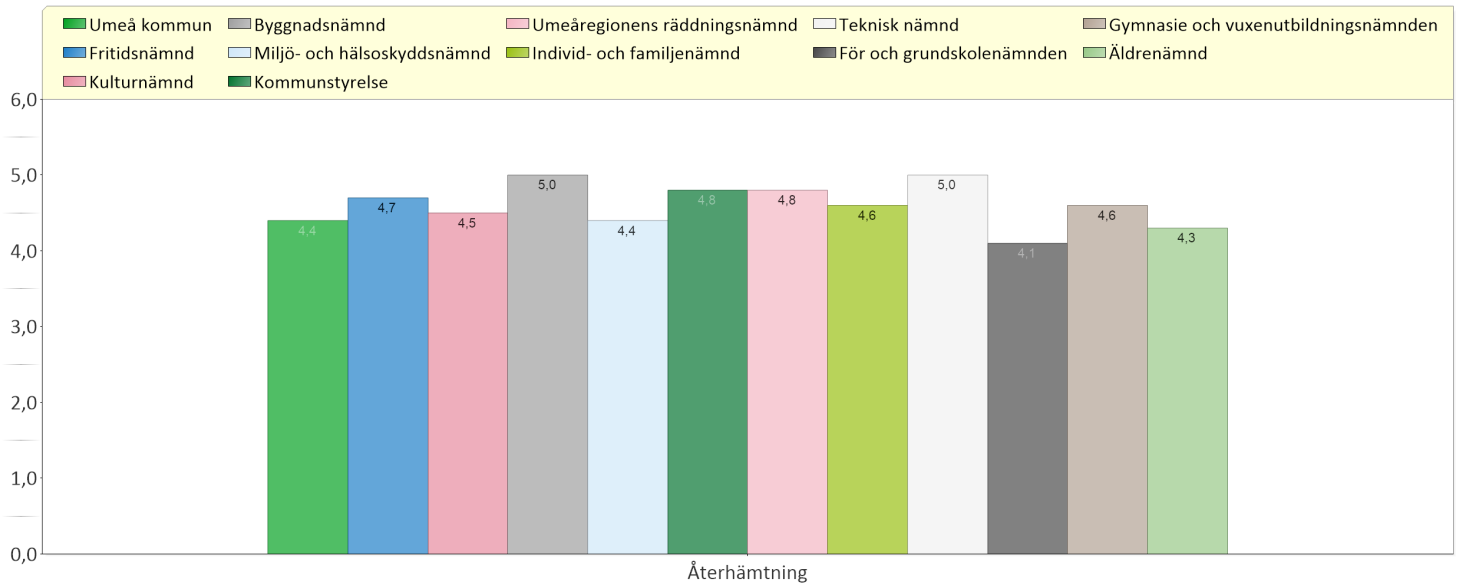
Stöd



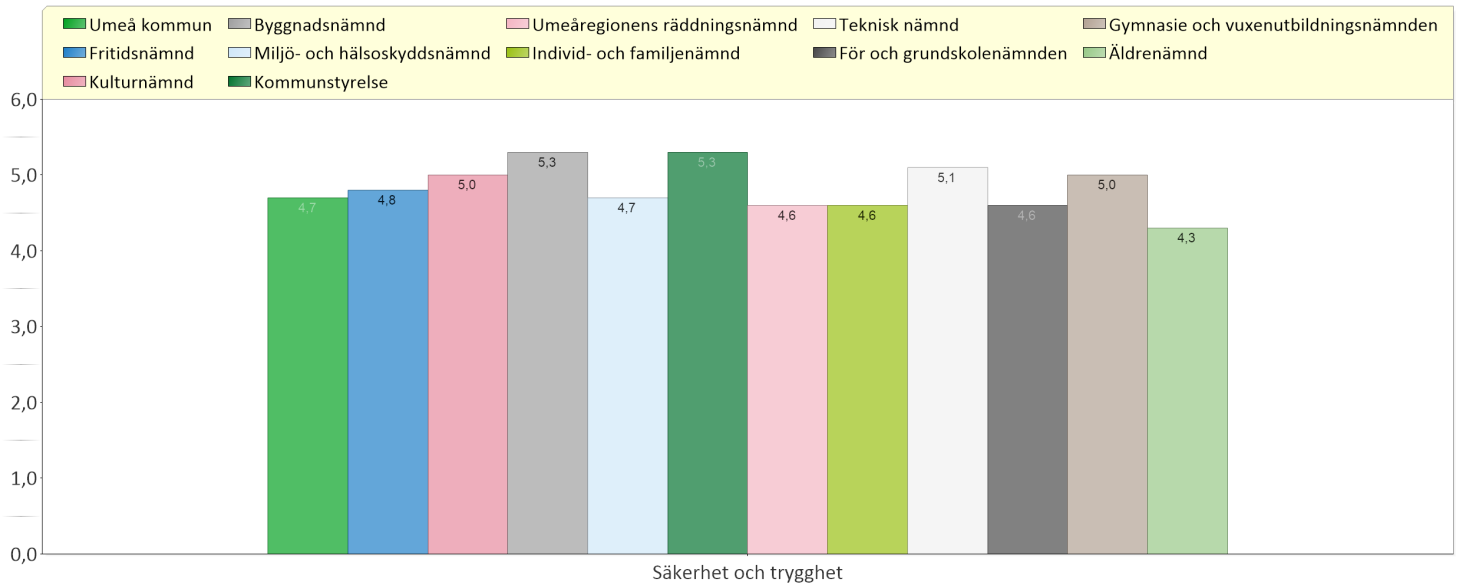
Kunskaper och utveckling



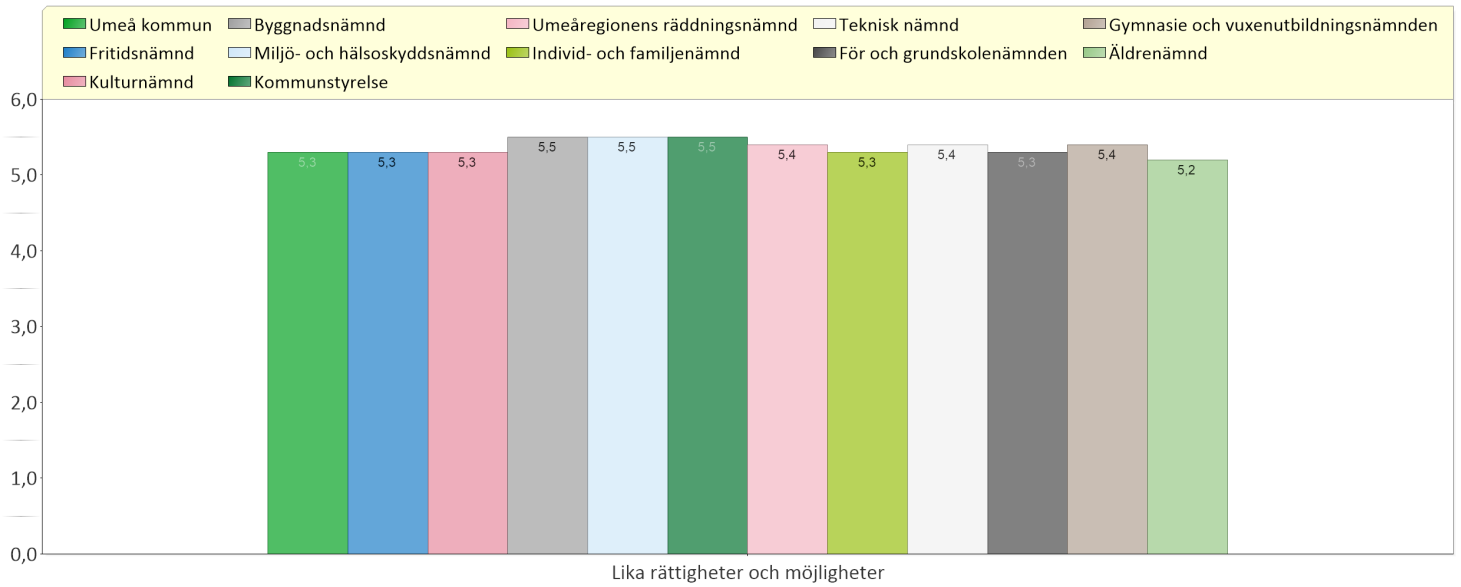
Återhämtning



Säkerhet och trygghet



Lika rättigheter och möjligheter





Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diariennr: PN-2023/00002

Motion 1/2023: Ge möjlighet för alla anställda inom Umeå kommun att träna på arbetstid – återinför friskvårdstimmen; Anders Ågren (M)

Förslag till beslut

Personalnämnden föreslår kommunstyrelsen

att avslå motionen.

Ärendebeskrivning

I juni 2023 behandlade personalnämnden en motion om att återinföra friskvårdstimmen för alla anställda. Nämnden beslutade att föreslå kommunstyrelsen att avslå motionen.

Kommunstyrelsen behandlade ärendet 2023-11-14. Beslutet blev återremiss för att ge nämnderna möjlighet att beskriva konsekvenserna av förslaget, såväl verksamhetsmässiga som ekonomiska.

Bakgrund

2017 gjordes en omfattande utredning av förutsättningarna för att återinföra en motionstimme i veckan. Samtliga nämnder gavs möjlighet att uttala sig om aktuella förutsättningar, uppskatta kostnaderna samt bedöma behovet av vikarier. Den sammantagna bedömningen mynnade ut i att det inte fanns förutsättningar att införa en motionstimme per vecka på ett likvärdigt sätt i samtliga verksamheter. Den årskostnad som räknades fram landade på drygt 116 miljoner kronor inkl. PO, varav vikariekostnaderna stod för närmare 43 miljoner kronor.

Ny bedömning och beräkning, hösten 2024

Frågan har, med anledning av motion 1/23, ånyo varit uppe för behandling, bland annat i HR-direktörens ledningsgrupp och den centrala samverkansgruppen. Sammanfattningsvis konstateras fortsatt att förvaltningarna inte ser några förbättrade förutsättningar gentemot den bedömning som gjordes 2017.

En ny ekonomisk beräkning har gjorts hösten 2024, utifrån samma bedömning av produktionsbortfall och vikariebehov som gjordes 2017.

Tjänsteskrivelse

Dnr: PN-2023/00002

Det som förändrats är bland annat att:

- antalet månadsavlönade har ökat, från 11 098 till 11 241
- vissa förändringar i verksamheters nämndstillhörighet har skett
- PO-pålägget har ökat, från 39,15 till 44,05 procent
- lönerna har ökat. Den beräknade timlönen har ökat från 230 till 298 kronor, inkl. PO-pålägg
- tillgången på vikarier har blivit betydligt mer begränsad

Beslutsunderlag

Personalnämnden 2023-06-07, protokollsutdrag
Beräknade kostnader, hösten 2024

Beredningsansvariga

Karin Ahnqvist, SLK HR
Fredrik Åberg, SLK HR

Beslutet ska skickas till

ksdiarium@umea.se

Ange KS-2023/00083

Umeå kommun
Personalnämnden

Protokollsutdrag
2023-06-07

§ 22

Diarienum: PN-2023/00002

Motion 1/2023: Ge möjlighet för alla anställda inom Umeå kommun att träna på arbetstid – återinför friskvårdstimmen; Anders Ågren (M)

Beslut

Personalnämnden föreslår kommunfullmäktige

att avslå motion 1/2023: Ge möjlighet för alla anställda inom Umeå kommun att träna på arbetstid.

Reservation: Mikael Thyni (M) och Gabriel Farrysson (M) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Ärendebeskrivning

I en motion väckt i kommunfullmäktige i januari 2023 yrkar Anders Ågren (M):

att Umeå kommun möjliggör för alla anställda att träna på arbetstid, genom ett återinförande av friskvårdstimmen.

I motionen framförs argument om att träning på arbetstid skulle innebära minskade kostnader för sjukfrånvaro, ökad hälsa bland medarbetarna och ökad produktivitet.

Förvaltningens yttrande

Det råder konsensus när det gäller behovet och vikten av att arbeta för ökad hälsa och minskad sjukfrånvaro, inte minst med tanke på den kompetensbrist som råder.

Ökad hälsa i arbetslivet skapas i första hand genom goda förutsättningar för såväl medarbetare som chefer, att kraven i arbetet balanseras av tillräckliga resurser och stöd. Umeå kommun har under senare år

Umeå kommun
Personalnämnden

Protokollsutdrag
2023-06-07

utvecklat en gemensam process för att säkerställa att detta arbete bedrivs systematiskt och att samtliga nivåer i organisationen tar ansvar för sina fördelade arbetsmiljöuppgifter. Processen fångar årligen upp förut-sättningarna avseende organisatorisk och social arbetsmiljö samt aktiva åtgärder för lika rättigheter och möjligheter. Processen avslutas med den årliga uppföljningen, som mynnar ut i handlingsplaner som beslutas av respektive nämnd efter sammanställning och analys av samtliga chefs-nivåer.

För att uppmuntra kommunens medarbetare till en aktiv och hälso-främjande livsstil finns till exempel friskvårdserbjudande i form av subventionerade motionskort och friskvårdsbidrag. Antal uttagna motionskort var 2022 totalt 3 638, vilket motsvarar en tredjedel av de månads-avlönade. Dessutom togs drygt 1 400 friskvårdsbidrag ut 2022.

Erbjudande om förmånscykel är ett annat exempel för att uppmuntra till motion samtidigt som det bidrar till bilden av Umeå kommun som en attraktiv arbetsgivare.

I samband med Motion 3/2017, i vilken yrkandet var detsamma som i föreliggande motion, ombads nämnderna att genomföra konsekvens-analyser och ekonomiska bedömningar utifrån ett tänkt införande. Den sammantagna bedömningen var att det inte var genomförbart att införa träning på arbetstid. Bedömning är att detta förhållande inte förändrats under de senaste åren.

Erfarenheterna från när friskvårdstimmen fanns som ett alternativ för Umeå kommuns verksamheter gör gällande att möjligheten att nyttja friskvård på arbetstid var ojämlig, till men för de kvinnodominerade verksamheterna.

Förvaltningarna uppmanas att fortsätta det systematiska arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, OSA, liksom arbetet med aktiva åtgärder för att främja lika rättigheter och möjligheter med målet att skapa ett hållbart arbetsliv med arbetsplatser som är öppna och tillgängliga för alla.

Umeå kommun
Personalnämnden

Protokollsutdrag
2023-06-07

Som avslutning kan nämnas att Umeå kommuns sjukfrånvaro 2010–2022 har haft en mer positiv utveckling än medelvärdet för Sveriges kommuner.

Beredningsansvariga

Fredrik Åberg, SLK HR
Karin Ahnqvist, SLK HR

Personalnämndens beslutsordning

Yrkanden

Tomas Wennström (S), Carin Nilsson (S) och Moa Brydsten (S) yrkar på avslag till motionen, enligt tjänsteskrivelsens förslag.

Mikael Thyni (M), Gabriel Farrysson (M) och Lennart Arvidsson (V) yrkar på bifall till motionen.

Propositionsordning som godkänns

Ordförande ställer avslag till motionen enligt tjänsteskrivelsens förslag mot bifall till motionen. Personalnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att avslå motionen

Reservation: Mikael Thyni (M) och Gabriel Farrysson (M) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Protokollsanteckning: Vänsterpartiet ser stora fördelar med en friskvårdstimme och även den arbetstidsförkortning som motionen innebär. Vänsterpartiet yrkade också bifall till motionen vid personalnämndens sammanträde. Det viktiga och en förutsättning för genomförandet är givetvis att friskvårdstimmen kan omfatta alla anställda inom kommunen. Eftersom Vänsterpartiet inte haft möjlighet och hunnit diskutera motionen inom vår kommungrupp så kommer vi att återkomma med ett definitivt ställningstagande i samband med att kommunstyrelsen behandlar motionen.



2024-10-31

Beräknade kostnader per nämnd och totalt för införande av motionstimme

Beräkningen bygger på de skattningar som gjordes 2017. Uppräkning är gjord utifrån aktuella nivåer på antal anställda, lön och personalomkostnader.

Nämnd	Antal anställda	Total kostnad inkl. PO, kronor	Varav kostnad för vikarier, kronor
ÖFN	27	247 295	0
KS	261	1 669 935	0
VN	4	22 872	0
TN	1 074	7 367 648	1 621 754
BN	110	0	0
MHN	74	0	0
URN	87	0	0
ÄN	2 423	32 453 472	15 592 847
IFN	2 050	25 188 812	9 584 708
FN	193	0	0
KN	228	1 838 550	1 838 550
FGN	3 786	67 673 327	25 477 341
GVN	924	14 422 994	1 415 024
Summa	11 241	150 884 904	55 530 224



Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diarienum: PN-2024/00025

Datum för gemensamma dagar med CSG, 2025.

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att fastställa tider för gemensamma träffar med CSG enligt nedan.

Ärendebeskrivning

Med hänsyn tagen till de olika nämndernas sammanträdestider föreslås följande tider för gemensamma träffar med CSG under 2025:

- 24 april, eftermiddag inklusive lunch
- 16 oktober, förmiddag inklusive lunch

Beredningsansvariga

Karin Ahnqvist, SLK HR

Beslutet ska skickas till

Fredrik Åberg
ledningskoordinator

Anna Holmstedt
nämndsekreterare



Tjänsteskrivelse

2024-10-31

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00009

HR-direktören informerar 2024-11-12

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att till protokollet notera att nämnden tagit del av informationen

Ärendebeskrivning

HR-direktör Karin Ahnqvist informerar om följande:

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till

Förnamn, Efternamn
Befattning

Anna Holmstedt
nämndsekreterare



Tjänsteskrivelse

2024-11-01

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00015

Anmälningssärenden 2024-11-12

Förslag till beslut

Ärendebeskrivning

Beslut

KF 2024-10-28 § 175

Motion 9/2023 Minska ofrivilligt helgarbete och delade turer – inför frivilliga helgtjänster i omsorgen

Beslutsunderlag

Beredningsansvariga

Beslutet ska skickas till

Förnamn, Efternamn
Befattning

Anna Holmstedt
nämndsekreterare

§ 175

Diarienum: KS-2023/00347

Motion 9/2023: Minska ofrivilligt helgarbete och delade turer – inför frivilliga helgtjänster i omsorgen; Lennart Arvidsson (V), Åsa Bäckström (V) och Liv Zetterberg (V)

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att anse motion 9/2023: *Minska ofrivilligt helgarbete och delade turer – inför frivilliga helgtjänster i omsorgen* besvarad enligt individ- och familjenämndens, äldre- och jämställdhetsutskottets yttranden.

Reservation

Bore Sköld, för Vänsterpartiet och Lars Forsgren, för Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande om att bifalla motionen.

Särskilt uttalande

Patrik Brännberg (AP) och Davis Kaza (AP) deltar inte i beslutet.

Ärendebeskrivning

I en motion väckt vid kommunfullmäktige i april 2023 yrkar Lennart Arvidsson (V), Åsa Bäckström (V) och Liv Zetterberg (V):

att Umeå kommunfullmäktige ger personalnämnden i uppdrag att tillsammans med facklig part sammanställa ett förslag för hur frivilliga helgtjänster kan införas i kommunens omsorgsverksamheter.

Förvaltningens yttrande

Förhandlingschef delar motionärens samt individ- och familjenämndens och äldre- och familjenämndens uppfattning i deras yttrande. Att införa helgtjänstgöring kan vara ett sätt att underlätta kompetensförsörjning till vård- och omsorg samt att förbättra arbetsmiljön för tillsvidareanställd personal. Detta genom att minska frekvensen på helgtjänstgöring och åstadkomma ett förbättrat arbetsschema. Möjlighet finns vidare för exempelvis studenter att få möjlighet till en extra inkomst samtidigt som en viktig arbetsinsats görs inom Umeå kommun.

Arbetsrättsligt så är heltidsanställning norm i Lagen om Anställningsskydd fr.o.m. 2022-10-01. Det finns dock möjlighet för arbetsgivaren att deltidsanställa som ett undantag från normen om detta kan motiveras ur verksamhetssynpunkt samt att ge en motivation till arbetstagaren om hen så begär. Detta behöver vidare inom samverkanssystemet föras dialog med och samverkas med berörda fackliga parter innan införande.

Arbetsgivarens uppfattning är i enlighet med SKR:s råd i detta att det är arbetstidsmått enligt arbetstidslagen och i enlighet med Allmänna bestämmelsers 13 § som ska gälla också vid enbart helgtjänstgöring. Det innebär att det blir fråga om en deltidsanställning med en sysselsättningsgrad beroende på hur mycket tid som arbetas per vecka och schemaperiod. En arbetstidsförkortning är vidare i regel en stor kostnad och måste alltid ställas i proportion till andra arbetsgruppers veckoarbetstidsmått. Arbetsgivarens uppfattning är utifrån detta att någon arbetstidsförkortning gällande helgtjänstgöring inte ska införas. Förhandlingschef ställer sig sammanfattningsvis positiv till förslaget om att införa helgtjänstgöring men med beaktande av ovanstående.

Ett genomförande av motionens uppdrag bör dock inte genomföras av personalnämnden, utan av berörda nämnder.

Förslag till beslut (tjänsteskrivelsen)

Kommunfullmäktige beslutar att bifalla Motion 9/2023: Minska ofrivilligt helgarbete och delade turer – inför frivilliga helgtjänster i omsorgen.

Beslutsunderlag

Motion 9/2023: Minska ofrivilligt helgarbete och delade turer – inför frivilliga helgtjänster i omsorgen

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2024-10-28

Äldrenämndens yttrande
Individ- och familjenämndens yttrande
Jämställdhetsutskottets protokoll 2023-11-03.

Beredningsansvariga

Stefan Larsson

Näringslivs- och arbetsutskottets beslutsordning

Yrkanden

Tomas Wennström (S), Andreas Lundgren (S), Mattias Larsson (C) och Anders Ågren (M) – att anse motionen besvarad.

Bore Sköld (V) – Bifall till tjänsteskrivelsens förslag (bifall till motionen).

Propositionsordning som godkänns

Bifall till Wennströms m.fl. förslag om att anse motionen besvarad *mot* bifall till tjänsteskrivelsens förslag om att bifalla motionen. Ordföranden finner att näringslivs- och arbetsutskottet bifaller att anse motionen besvarad.

Reservation

Bore Sköld (V) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget förslag om att bifalla motionen.

Kommunstyrelsens beslutsordning

Yrkanden

Tomas Wennström (S), Anders Ågren (M), Nils Seye Larsen (MP), Mattias Larsson (C) och Veronica Kerr (KD) – Bifall till näringslivs- och arbetsutskottet förslag.

Bore Sköld (V), Lars Forsgren (SD) och Maria Lindvall (-) (L) – Bifall till motionen.

Propositionsordning som godkänns

Bifall till näringslivs- och arbetsutskottet förslag (anse motionen besvarad) *mot* bifall till motionen. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt näringslivs- och arbetsutskottet förslag.

Reservation

Bore Sköld (V) och Lars Forsgren (SD) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande om att bifalla motionen.

Kommunfullmäktiges beslutsordning

Följande yttrar sig: Lennart Arvidsson, Tomas Wennström, Andreas Lundgren, Åsa Bäckström, Lars Forsgren, Veronica Kerr, Patrik Brännberg, Robert Axebro, Lotta Holmberg, Alf Molin, Maria Lindvall, Mariam Salem, Carin Nilsson, Jan-Olov Carlsson och Rebecca Sellstedt.

Yrkanden

Lennart Arvidsson (V), Åsa Bäckström (V), Lars Forsgren (SD), Maria Lindvall (-) (L), Jan-Olov Carlsson (V) och Rebecca Sellstedt (V) – Bifall till motionen.

Tomas Wennström (S), Andreas Lundgren (S), Veronica Kerr (KD), Robert Axebro (C), Lotta Holmberg (M), Alf Molin (L), Mariam Salem (MP) och Carin Nilsson (S) – Bifall till kommunstyrelsens förslag (anse motionen besvarad).

Patrik Brännberg (AP) – Återremiss för att få med synpunkter från fackföreningar och personal i beslutsunderlaget och i andra hand deltar inte i beslutet.

Propositionsordning som godkänns

Ärendet ska avgöras idag eller återremitteras. Ordföranden finner att ärendet ska avgöras idag.

Kommunstyrelsens förslag (anse motionen besvarad) *mot* bifall till motionen. Ordföranden finner att kommunfullmäktige beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Reservation

Bore Sköld, för Vänsterpartiet och Lars Forsgren, för Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande om att bifalla motionen.

Särskilt uttalande

Umeå kommun
Kommunfullmäktige

Protokollsutdrag
2024-10-28

Patrik Brännberg (AP) och Davis Kaza (AP) deltar inte i beslutet.

Beslutet ska skickas till

Motionärerna

Individ- och familjenämnden

Äldrenämnden

Personalnämnden