

Sammanträdesdatum
2011-08-19

Plats och tid Sammanträdesrum 3 kl. 08.30-11.45

Beslutande Pär Palmgren (M) ordförande
Ledamöter Lars-Göran Wiberg (C) vice ordförande
Lena Wallentheim (S)

Tjänstemän Personalchef Per-Olof Drottler
Personalstrateg Martin Svensson
Personalstrateg Johan Lexfors
Förhandlingssekreterare Lotta Carlsson
Projektledare Helena Götesdotter §§ 55-56
Bitr projektledare Martina Elofsson §§ 55-56

Utses att justera Lars-Göran Wiberg


Justeringens plats, tid Kommunledningskontoret, personalstaben

Justerade paragrafer §§ 53 - 62

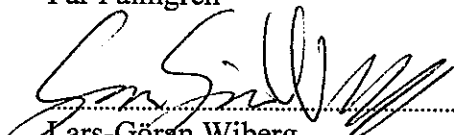
Underskrifter Sekreterare


.....
Lotta Carlsson

Ordförande


.....
Pär Palmgren

Justerare


.....
Lars-Göran Wiberg



Sammanträdesdatum

2011-08-19

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat
Justeringen har tillkännagivits genom anslag

Organ Hässleholms kommun, Personalutskottet

Sammanträdesdag 2011-08-19

Datum då anslaget
sätts upp

Datum då anslaget
tidigast får tas ner

Förvaringsplats
för protokollet Kommunledningskontoret, personalstaben

Underskrift

Lotta Carlsson

Datum då anslaget
togs ner
Signatur

2011-
.....



§ 53

Protokolljustering

Beslut

Personalutskottet beslutar att välja Lars-Göran Wiberg som justerare.

Justering

SCM
AK

Utdraget bestyrkes

TP



§ 54

Rehabärende

Beskrivning av ärendet

Martin Svensson föredrog rehabiliteringsärende, vilket är sekretessbelagt och finns i särskilt protokoll.

Justering

SG *ACK*

Utdraget bestyrkes

TP



§ 55

Slutrapport för projektet Hässleholm för Mångfald

Beskrivning av ärendet

Helena Götesdotter och Martina Elofsson presenterar kommunens slutrapport.

Rapporten fokuserar på vilka värden som har uppnåtts under projektiden samt hur det fortsatta mångfaldsarbetet kommer att bedrivas.

Vidare ges förslag om inköp av nytt material för att komplettera portföljerna.

Beslut

Att föreslå kommunstyrelsen godkänna slutrapporten för projektet "Hässleholm för Mångfald, enligt bilaga 1.

Att kommunens slutrapport överlämnas till ESF-rådet.

Att inköpa kompletterande material till de 200 mångfaldsportföljerna.

Justering

SeW *AK*

Utdraget bestyrkes

[Signature]



Helena Götesdotter

Kommunstyrelsen

Projektrapport "Hässleholm för mångfald"

Förslag till beslut

Personalutskottet föreslår Kommunstyrelsen besluta att med godkännande lägga rapporten till handlingarna.

Sammanfattning

Projektet Hässleholm för mångfald har genomförts i Hässleholm från 2009-09-01 till 2011-08-31. Bifogat finns en slutrapport med beskrivning av uppnådda värden för kommunen och det framtida mångfaldsarbetet samt en beskrivning av projektets bakgrund, syfte, genomförande och måluppfyllelse.

Kommunledningskontoret
Personalstaben

Per-Olof Drottler
Personalchef

Helena Götesdotter
Projektledare

Postadress

Stadshuset
281 80 Hässleholm
www.hassleholm.se

Besöksadress

Stadshuset
Nytorget 1

Telefon

0451-26 70 00 vx
Telefax
0451-814 06

E-postadress

kommunledningskontoret@hassleholm.se
Bankgiro
866-3494

SO

HP



2011-08-08

Projektrapport Hässleholm för mångfald

Vilka värden har uppnåtts

Det kommunövergripande projektet "Hässleholm för mångfald", medfinansierat av Europeiska Socialfonden har pågått under två år och avslutades sista augusti 2011. Under dessa två år har frågorna om mångfald, dvs. allas våra olikheter lyfts upp på dagordningen i kommunen på olika sätt. Mångfald har i projektet inkluderat den nya diskrimineringslagstiftningens alla grunder; kön, ålder, etnicitet, religion, sexuell läggning, funktionshinder och könsöverskridande identitet. Projektet har arbetat med seminarium, utbildningar och strategiskt arbete, vilket har initierat många processer. Det har också skapat positiva värden för kommunen att bygga vidare på, bl.a. en gemensam förståelsegrund, insikter och kunskaper bland chefer och medarbetare, framtagna strategidokument och i viss mån förändrade strukturer i kommunen.

Gemensam förståelse

Projektet har noga hållit perspektivet att mångfald består i allas våra olikheter och att vår förståelse, vårt förhållningssätt och våra attityder till dessa olikheter - baserat på vår gemensamma värdegrund - är grundläggande för ett bra och professionellt medarbetarskap i Hässleholms kommun. Insikten att fokus i mångfald ligger hos mig och inte hos "de andra", de som på något sätt är olika mig, är en av projektets viktigaste resultat. Att uppvärdera våra olikheter och se dem som något som berikar verksamheten genom att bidra till intern dynamik, högre kreativitet och större kompetens för att kunna analysera och bemöta samhällsutvecklingen har varit grundläggande för projektet. Gemensam förståelse för mångfald förutsätts för arbetet med icke-diskriminering, likabehandling, jämställdhet, tillgänglighet, bemötande, mångfaldsmedveten rekrytering och kreativ olikhet.

Stärkt humankapital

Genom att skapa utrymme för dialog och reflektion i utbildningsinsatser för alla chefer, genom arbetsplatsförlagt arbete med mångfaldsportföljen och genom inspirationsdagar har projektet medvetandegjort mångfaldens potential och utmaningar. Förvaltningscheferna har uppmärksammat frågornas strategiska vikt. De personalansvariga cheferna har fått utbildning i lagstiftningens ramar och möjligheter och verktyg för att arbeta mot en trygg och inkluderande organisation. Medarbetarna har genom nya insikter och ett medvetandegörande av frågorna fått en ökad kompetens som behövs för att kunna möta samhällsutvecklingen,

Postadress
Stadshuset
281 80 Hässleholm
www.hassleholm.se

Besöksadress
Stadshuset
Nytorget 1

Telefon
0451-26 70 00 vx
Telefax
0451-814 06

E-postadress
kommunledningskontoret@hassleholm.se
Bankgiro
866-3494

Stall
AKK

PD

utföra ett arbete baserad på en modern värdegrund och med professionellt bemötande. 25 medarbetare har som mångfaldscoacher under elva dagar fått fördjupad kompetens och har fått verktyg att identifiera, förstå och agera på situationer som kan uppkomma på arbetsplatsen.

Strategidokument

Personalutskottet har under våren 2011 påbörjat arbetet med en kombinerad jämställdhets- och mångfaldsplan för hela kommunen. Man har också tagit fram nya, uttalat mångfaldsmedvetna rekryteringsriktlinjer som ska börja kommuniceras ut i koncernen under hösten 2011. Genom projektet har en grupp tillsatts som arbetar med en gemensam värdegrund för Hässleholms kommun, vilket tidigare saknats. Förvaltningscheferna har antagit strategidokumentet "Hässleholm för mångfald och utveckling" med ett antal gemensamma mål med insatser för att stärka viljan till kreativt nytänkande och utveckling. Varje förvaltning har också genom detta strategidokument sett över sin verksamhet och sina verksamhetsplaner.

Strukturkapital

Projektet har som projekt haft möjlighet att prova olika vägar och modeller för att nå sitt syfte. Vissa vägar som provats har fungerat bra, andra har av olika anledningar visat sig fungera sämre. Både positiva och negativa resultat är viktiga att lära av för att finna de metoder som passar i våra verksamheter. Projektet har provat att införa mångfaldscoacher, vilket har resulterat i 25 brett kompetensstärkta individer och medarbetare ute i kommunen. Det visade sig att coacherna inte passade in som övergripande struktur i organisationen, varför personalutskottet beslutat att det är upp till varje förvaltning att i framtiden ta tillvara den kompetens som tillförts dessa medarbetare. En struktur som kommer att leva vidare är det arbetsplatsförlagda arbetet med verktygen i mångfaldsportföljerna. Portföljerna kommer att kompletteras med nytt material under hösten och fortsätta vara grunden för reflektionsutrymme ute på arbetsplatserna.

Även nya inspirationsdagar kommer att arrangeras av personalutskottet, den första är inplanerad i oktober 2011. Projektet har byggt upp ett förtroende för kvaliteten i, och skapat en förståelse för nyttan av inspirationsdagarna, vilket har lett till ett ökat intresse och en stor efterfrågan. Personalutskottet har inrättat en referensgrupp för mångfald som ska stötta utskottets vidare arbete, en struktur som visar att fokus kommer att läggas på fortsatt strategiskt arbete för mångfald. De förvaltningsövergripande utbildningsinsatserna för alla personalansvariga mellanchefer har också lett till positiva strukturer som spin-offeffekter vid sidan av innehållet i utbildningarna. Förvaltningsövergripande informella nätverk bildades, cheferna blev och kände sig synliggjorda som ledarskikt och förståelse för olika verksamheters förutsättningar skapades vilket ledde till ökad koncernkänsla. Dessa strukturer kommer också att byggas vidare på vid fortsatt kompetensutveckling av chefer i kommunen. Ett annat innovativt strukturkapital för kommunen att ta tillvara och fortsätta använda sig av är formen av de lärseminarier som anordnades i januari och augusti 2011.

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress
Stadshuset	Stadshuset	0451-26 70 00 vx	kommunledningskontoret@hassleholm.se
281 80 Hässleholm	Nytorget 1	Telefax	Bankgiro
www.hassleholm.se		0451-814 06	866-3494

SCW
AC

VP

Det framtida mångfaldsarbetet

Alla medarbetare och alla delar av organisationen har på ett djupare sätt inte nåtts av mångfaldsarbetet under projektiden, men att förändra attityder och förhållningssätt är en långsiktig och levande process. Arbetet har genom projektet initierats och kommer med rätt förutsättningar att fortsätta. Det som behövs för att följa upp och förstärka mångfaldsarbetet är att fortsätta medvetandegöra, behålla frågan på agendan och att fylla på med inspiration och nya frågeställningar. Det framtida arbetet med mångfaldsfrågorna i kommunen kommer att bedrivas utifrån varje förvaltnings respektive bolags verksamhetshorisont även om personalutskottet har ett övergripande ansvar.

Slutsatser från lärseminariet

2011-01-25 höll projektet Hässleholm för mångfald ett lärseminarium, och slutsatserna därifrån ligger i mycket till grund för Personalutskottets framtida mångfaldsarbete. Ett 40-tal strategiskt viktiga politiker och tjänstemän var inbjudna för att tillsammans fundera kring projektets sista halvår, och hur arbetet i kommunen ska fortsätta efter projektets slut. Det som framkom på seminariet var att mångfald utgörs av människor med olika egenskaper, förutsättningar och livserfarenheter, men att det inte är egenskaperna i sig, utan samspelet mellan dem som gör mångfalden till en framgångsfaktor. För att synliggöra, uppvärdera och nyttja våra medarbetares olikheter utkristalliserades tre områden att arbeta vidare med; koncerntänk, ledarskap och medarbetarskap. Följande är hämtat ur dokumentation från lärseminariet.

För att utveckla **koncerntänket** och kunna ta tillvara på den kreativa mångfald som organisationen har behövs en gemensam värdegrund och gemensamma policydokument som kännetecknas av ett starkt och enhetligt varumärke. Vi behöver få in mångfaldsperspektivet i målstyrningsarbetet och tydliggöra målbeskrivningar för hur kommunen ska arbeta med mångfalds- och utvecklingsfrågorna i framtiden. För att utveckla **ledarskapet** behövs förvaltningsövergripande ledarskapsutbildningar och kompetensutvecklingsinsatser, kompetensbaserade rekryteringsriktlinjer, stöd från personalavdelningen och en tydlig chefspolicy. För att utveckla **medarbetarskapet** behövs en medarbetarpolicy för att tydliggöra våra förväntningar, skyldigheter och möjligheter och en introduktion så att varje medarbetare ska se sin del och helheten i koncernen.

Bakgrund och syfte för projektet

Efter att ha genomfört ett förprojekt som lyft upp de brister och möjligheter som finns i kommunen när det gäller jämställdhet, tillgänglighet och mångfald ansökte kommunen om 4,7 miljoner från Europeiska Socialfonden. Projektet beviljades sommaren 2009 och det sattes upp en organisation på personalstaben för att driva projektet "Hässleholm för mångfald". Beslutet att arbeta med frågorna involverade hela koncernen.

Syftet med projektet var att göra kommunen mera mångfaldsmedveten och utgångspunkterna var att projektet skulle utveckla och stärka kommunens arbete när det gäller mångfald, likabehandling och icke-diskriminering. Projektets insatser förväntades påverka kommunens anställdas attityder, synsätt och arbetssätt vilket skulle leda till att mångfalds-, jämställdhets-

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress
Stadshuset	Stadshuset	0451-26 70 00 vx	kommunledningskontoret@hassleholm.se
281 80 Hässleholm	Nytorget 1	Telefax	Bankgiro
www.hassleholm.se		0451-814 06	866-3494

Sell ACK

MD

och tillgänglighetsaspekter beaktas vid rekrytering av personal, utformning av tjänster/produkter samt genomförande av den dagliga verksamheten.

Projektets målsättningar

Projektets ska enligt målsättningen öka deltagarnas medvetenhet, kunskaper och insikter om mångfald, jämställdhet och tillgänglighet. Man ska även initiera en organisationskultur, ett ledarskap och medarbetarskap där organisationen kan ta tillvara och utveckla mångfaldens fördelar samt hantera dess utmaningar. Projektet ska vidare utveckla medverkande chefers förmågor som ledare, rekryterare och personalutvecklare. För att öka tillgängligheten ska projektet också genomföra en utbildning för att göra skrivna texter som produceras i kommunen mer lättlästa. Dessa målsättningar uppnås genom utbildningar av utvalda målgrupper; chefsgrupp, personalansvariga chefer, mångfaldscoacher och nämndssekreterare.

Projektets genomförande

Projektet har genomförts under två år, med början i september 2009. I projektorganisationen fanns projektledare, biträdande projektledare, projektadministratör och ekonom. Personalchef Per-Olof Drottler har varit projektägare. Kommunens personalutskott har utgjort projektets styrgrupp, och representanter från verksamheterna fanns i referensgruppen. Projektet har följts av en extern utvärderare på ett framåtsyftande och utvecklingsstödande sätt. Utvärderarens fyra rapporter finns på projektets hemsida.

Arbetet i projektet har skett genom medvetandegörande utbildning och reflektion som förväntas leda till en organisationsutveckling och en förbättringsprocess där medarbetarnas olika livserfarenheter, förutsättningar och egenskaper ska tas tillvara för att förbättra verksamheten. Chefer och medarbetare i kommunen fick kompetensutveckling med målet att bidra till ökade kunskaper om hur man motverkar diskriminering, främjar likabehandling och kreativ olikhet. Parallellt med utbildning för högre chefer hölls utbildning för kommunens alla personalansvariga mellanchefer. En metod som med framgång provades var att skapa reflektionsutrymme vid arbetsplatsträffar eller andra möten för att med stöd av självinstruerande material i mångfaldsportföljer starta upp samtal och dialog om våra olikheter.

Inom ramen för projektet har 25 mångfaldscoacher utbildats. Dessa är utsedda bland medarbetare i kommunens olika förvaltningar och bolag och utgör stödande resurser i implementeringsarbetet på arbetsplatserna. Åtta inspirationsdagar för alla anställda har genomförts i Röda Salongen på Kulturhuset, vilka alla har varit mycket välbesökta och fungerat som kammungemensam bas för samtal och reflektion. En utbildning i att skriva lättlästa texter har genomförts för nämndssekreterare och informatörer vid de olika förvaltningarna.

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress
Stadshuset 281 80 Hässleholm www.hassleholm.se	Stadshuset Nytorget 1	0451-26 70 00 vx Telefax 0451-814 06	kommunledningskontoret@hassleholm.se Bankgiro 866-3494

SKL
ACK

DP

Måluppfyllelse/resultat

Vid sidan av de spontana förändringsprocesser som satts igång inom och mellan medarbetare och på arbetsplatser och förvaltningar under projektets två år vilar måluppfyllelsen på det strategidokument, "Hässleholm för mångfald och utveckling" som förvaltnings- och bolagschefer tillsammans har format och på personalutskottets fortsatta arbete med frågorna. Strategidokumentet kan medföra att den kunskapsbas som skapats i projektet samt de utvecklingsinsatser som har inletts kan implementeras på ett fruktbart sätt. Det långsiktiga arbetet kommer att inriktas på att utveckla interna attityder och förhållningssätt kring mångfald och förändringsarbete med fokus på tre områden; gemensamt ledningsarbete, insatser för att stärka viljan till kreativt nytänkande och utveckling samt goda förebilder. Personalutskottet har beslutat om fortsatt arbete med mångfaldsportföljen i den ordinarie verksamheten, liksom med arbete med inspirationsdagar, jämställdhets- och mångfaldsplan och rekryteringsriktlinjer. Projektet har uppfyllt de mål som ställts av Europeiska Socialfonden och enligt utvärderarens slutrapport skapat en god grund för kommunens framtida mångfaldsarbete.

Helena Götesdotter, projektledare *Hässleholm för mångfald*
2011-08-08

Postadress Stadshuset 281 80 Hässleholm www.hassleholm.se	Besöksadress Stadshuset Nytorget 1	Telefon 0451-26 70 00 vx Telefax 0451-814 06	E-postadress kommunledningskontoret@hassleholm.se Bankgiro 866-3494
---	---	--	---

SAM sk

JP



§ 56

Jämställdhet- och mångfaldsplan 2011

Beskrivning av ärendet

Personalutskottet har under året och under ramen av mångfaldsprojektet arbetat fram ett förslag till jämställdhets- och mångfaldsplan för kommunen.

Personalutskottets referensgrupp i mångfaldsfrågor har medverkat i arbetet.

Förslaget har presenterats för den centrala samverkansgruppen den 26 maj 2011.

Efter ytterligare bearbetning presenteras en uppdaterad version av jämställdhets- och mångfaldsplanen.

Beslut

Att föreslå kommunstyrelsen godkänna jämställdhets- och mångfaldsplanen, enligt bilaga 2.



Personalstaben

Jämställdhets- och mångfaldsplan 2011

Plats för delar av Hässleholms kommuns kommande värdegrund.

Hässelholms kommuns arbetsplatser ska präglas av respekt för varje individ och en insikt om alla människors lika värde. Genom att ta tillvara på allas kapacitet och värdesätta våra olikheter blir vi tillåtande, inkluderande och kreativa.

Diskrimineringslagen från 2009 innehåller förbud mot att diskriminera och krav på att arbetsgivare förebygger diskriminering genom aktiva åtgärder. De aktiva åtgärderna syftar till att ändra strukturer som kan leda till att någon blir diskriminerad på arbetsplatsen eller vid rekrytering. En jämställdhetsplan med de aktiva åtgärderna för jämställdhet ska enligt lagen upprättas vart tredje år. Eftersom Hässelholms kommun är en arbetsgivare som vill lite mer än vad lagen föreskriver har vi en plan som inbegriper aktiva åtgärder gentemot alla diskrimineringsgrunderna. Mål, åtgärder, uppföljning och ansvar sätts inom följande tre områden: Arbetsförhållanden, rekryteringsrutiner, lönefrågor.

1. Arbetsförhållanden:

Arbetsgivare ska se till att arbetsförhållanden passar alla anställda oavsett kön, etnisk tillhörighet, ålder, sexuell läggning, funktionshinder, religion eller annan trosuppfattning. Arbetsgivaren

ska använda utbildning och kompetensutveckling för att främja jämställdhet och mångfald på arbetsplatsen. Härunder finns tre delmål, 1a, 1b och 1c.

2. Rekryteringsrutiner:

Vi välkomnar alla att söka lediga arbeten oavsett kön, etnisk tillhörighet, ålder, sexuell läggning, funktionshinder, religion eller annan trosuppfattning. Rekryteringen ska vara kompetensbaserad.

3. Lönefrågor:

Arbetsgivaren ska göra lönekartläggning och analys vart tredje år och upprätta en handlingsplan för jämställda löner. Med jämställda löner menar vi att osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män inom samma eller likvärdiga arbeten upptäcks, åtgärdas och förhindras. Policy för lönesättningen ska vara könsneutral och verka för att eventuella könsrelaterade skillnader i lön och andra förhållanden inte ska förekomma. Upptäckta skillnader i lön mellan könen som inte kan förklaras kommer att åtgärdas då de upptäcks.

Ansvar och uppföljning:

Kommunstyrelsen fastställer Hässelholms kommuns jämställdhets- och mångfaldsplan.

Personalutskottet ansvarar för att personalpolitiken bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning och plan. Upprättar, följer upp och utvärderar jämställdhets- och mångfaldsplanen.

PU:s referensgrupp för mångfald

bistår PU med omvärldsbevakning, kompetenser och kunskaper.

Varje förvaltningschef ansvarar för att arbetet med jämställdhet och likabehandling bedrivs i enlighet med jämställdhets- och mångfaldsplan och lagstiftning. Redovisar till personalstaben hur förvaltningen arbetat med jämställdhets- och mångfaldsplanen senast den 30 november varje år i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ledare och chefer på alla nivåer har ett operativt ansvar för jämställdhets- och mångfaldsarbetet och att planens mål uppfylls.

Samverkan ska ske mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna.

Varje medarbetare har ett eget ansvar för sina attityder och förhållningssätt till jämställdhets- och mångfaldsarbetet.

Uppföljning av uppställda mål och åtgärder sker i uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet 30/11 varje år.

Definition

Jämlikhet: Alla människors lika värde.

Jämställdhet: Kvinnor och män har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter.

Mångfald: Se, förstå, värdesätta och tillvarata olikheter. Diskrimineringslagen värnar olikheter baserade på kön, ålder, etnicitet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och könsöverskridande identitet.

	Mål	Åtgärder	Undersökning / Uppföljning	Ansvarig
1a	Alla har rätt till heltidssysselsättning eller den sysselsättningsgrad som önskas	Projekt inom "Den goda arbetsplatsen"	Statistik	Personalstaben
1b	Inga trakasserier accepteras	Kompetensutveckling. Egna utbildningsinsatser, nyttja inspirationsdagar, mångfaldsportfölj och stöd från personalstaben. Fortsatt dialog om attityder och förhållningssätt, synliggöra och nyttja våra olikheter.	Medarbetarenkäten/ Synliggöra deltagande kompetensutveckling i verksamhets-berättelser.	PU/Fv-chefer
1c	Höja medarbetarnas kompetens inom jämställdhet och mångfald			PU/FV-chefer
2	Kompetensbaserad rekrytering	Utbildning av chefer i de nya riktlinjerna för kompetensbaserad Rekrytering. Stöd av personalstaben.	Mellanchefernas deltagande i utbildning.	PU/FV-chefer
3	Jämställda löner	Jämställdhetsmedveten lönepolitik. Handlingsplan som fn gäller <i> dessa yrkesgrupper bifogas. (Bifoga/infoga översiktlig redovisning av den handlingsplan för jämställda löner som görs i lönekartläggningen.)</i>	Lönekartläggningen Kommunens lönestatistik könsuppdelad	Personalstaben

För ytterligare information kontakta:

Personalstaben



**Hässelholms
kommun**



§ 57

Löneöversyn 2011

Beskrivning av ärendet

Personalutskottet har haft ett möte med barn- och utbildningschefen för att bland annat diskutera lönesättningen av skolledare.

Lotta Carlsson informerade om uppföljningen av lönekartläggningens handlingsplan.

Bilaga 6 till HÖK 10 "Verksamhetsutveckling och måluppfyllelse" diskuterades.

Beslut

Att tillskjuta extra medel till barn- och utbildningschefen, motsvarande 2%, riktade till skolledare inom barn- och utbildningsförvaltningen.

Medlen ska fördelas individuellt och differentierat.

Barn- och utbildningsförvaltningen redovisar det färdiga resultatet till personalutskottet, efter slutförda löneöversynsförhandlingar.

Att lönekartläggningens handlingsplan följs enligt tidigare beslut.

Att kalla utvecklingschef Hans Olsson, barn- och utbildningsförvaltningen, till en dialog om bilaga 6.



§ 58

Avstämning löneöversyn 2011 – Kommunal sektion 56

Beskrivning av ärendet

Marianne Zackrisson har till personalutskottet vid tidigare sammanträde fört fram synpunkter angående löneöversynsförhandlingarna 2011, speciellt för viss personal inom räddningstjänsten och barn- och utbildningsförvaltningen.

Personalutskottet beslutade att inhämta information från räddningstjänsten och barn- och utbildningsförvaltningen.

Beslut

Att uppmana räddningstjänsten och barn- och utbildningsförvaltningen att korrigera löneökningsbelopp för avsedd personal.

Justering

Utdraget bestyrkes

SAK ACK



§ 59

Dialogträff

Beskrivning av ärendet

Personalutskottet har tidigare haft planerade dialogträffar med enskilda förvaltningar.

Under hösten 2011 planeras träffar enligt följande:

2011-10-07 Socialförvaltningen
2011-11-11 Kulturförvaltningen
2011-12-02 Fritidsförvaltningen

Stell ACK

RP



§ 60

Reviderade flexitidsregler

Beskrivning av ärendet

Johan Lexfors informerar om reviderade flexitidsregler, enligt bilaga 3.


Beslut

Att med godkännande lägga de reviderade flexitidsreglerna till handlingarna.

Justering

Utdraget bestyrkes

SCW ACK

 Hässelholms kommun	Personalguiden	Utgåva: 1	Reg nr: A-09
Framtagen av: Johan Lexfors	Avsnitt: Arbetstid och flexitid	Sida: 1(3)	
Godkänd av: Per-Olof Drottler	Ersätter: Flexibel arbetstid 2000-01-25	Giltig från: 2011-08-25	

Inledning

Flexibel arbetstid omfattar alla anställda med kontorsarbetstider. Flexibel arbetstid ger de anställda en möjlighet att själva styra delar av arbetstiden och för arbetsgivaren att arbetsinsatsen bättre kan anpassas till verksamhetens olika krav. Alla in- och utstämplingar och registreringar sker genom självservice i Personec P. Avstämningsperioden är 1 år, kalenderår.

För att flexibel arbetstid ska kunna fungera krävs stort förtroende från arbetsgivarens sida och stort ansvar från de anställdas sida. Systemet skapar fördelar för båda parter och ska användas med respekt för verksamheternas uppdrag och dess högt ställda kvalitetskrav med utgångspunkt från kommunens värdegrund.

Vid tillämpning av flexitid får den totala servicenivån inte sänkas. Planering måste ske så att bemanningen i alla lägen tillgodoser verksamhetens krav. Allmänna bestämmelser tillsammans med kommunens egna kompletteringar reglerar flexitiden.

Definitioner och tidsramar

Normaltid

Normaltid är avtalsenlig ordinarie arbetstids längd och förläggning då flexibel arbetstid inte tillämpas. Normaltiden är 08:00-17:00.

Fast tid

Fast tid är den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdag då arbetstagaren har att obligatoriskt fullgöra ordinarie arbetstid.

Fast tid är mellan 09:00-12:00 och 13:30-15:30 måndag till torsdag. Fredag mellan 09:00-12:00 och 13:30-15:00.

Flexitid

Flexitid är den tidsperiod på morgonen, lunchen och eftermiddagen då den anställda inom vissa ramar själv avgör när arbetet kan påbörjas och avslutas.


Flexitid är mellan 06:30-09:00, 12:00-13:30 och 15:30-19:00 måndag till torsdag. För fredagar gäller flexitid mellan 06:30-09:00, 12:00-13:30 och 15:00-19:00.

Referenstid

Flexitidssystemet bygger på att den anställda ska tjänstgöra på ett i förväg bestämt antal timmar per månad. För deltidsanställd uträknas referenstiden med utgångspunkt från schema och sysselsättningsgrad.

Sakack



 Hässleholms kommun	Personalguiden	Utgåva: 1	Reg nr: A-09
Framtagen av: Johan Lexfors	Avsnitt: Arbets- och flexitid	Sida: 2(3)	
Godkänd av: Per-Olof Drottler	Ersätter: Flexibel arbetstid 2000-01-25	Giltig från: 2011-08-25	

Lunchrast

Lunchrasten ska omfatta minst 30 minuter och förläggas mellan 12:00–13:30. Utstämplingar kortare än 30 minuter registreras i Personec P automatiskt som 30 minuter. Om inga stämplingar sker under lunchrast dras automatiskt 60 min. Individuella avvikelser kan finnas då avdrag för lunch alltid sker utifrån det arbetsschema som ligger som grund för den anställde.

Arbete under helgdagar och obekväm arbetstid

Under förutsättning att chef eller arbetsledare i förhand ger sitt godkännande har arbetstagare rätt att utföra arbete även under lördagar, söndagar och helgdagar samt kvällar efter 19:00. Tiden får noteras på sammanställningarna för flexitid. Obekväm arbetstidsersättning eller övertidsersättning utgår inte.

Ledighet

Ledighet motsvarande del av arbetsdag kan avräknas mot flexitidssaldot under förutsättning att arbetet så tillåter. För ledighet utanför ramen för flexitid, hel dag eller del av dag, måste chef eller arbetsledaren ge sitt medgivande.

Registrering av arbetstiden

In- och utstämplingar i självservice Personec P

Alla in- och utstämplingar och registreringar sker genom självservice i Personec P. För att underlätta för personalredogörarna bör in- och utstämplingar vara registrerade och korrigerade senast måndag efterföljande vecka.

Avstämning kalenderår

Avstämningsperiod är kalenderår. Flexitidssaldot får vid årsslutet inte överstiga plus 40 timmar eller understiga minus 20 timmar. Överskjutande timmar stryks och medför ingen ersättning. För överskjutande minustimmar görs löneavdrag med 1/165 av månadslönen.

Om flexitidssaldot under löpande avstämningsperiod överstiger plus 60 timmar eller understiger minus 30 timmar måste arbetsgivaren göra upp en plan för uttag av inarbetad tid respektive inarbetning av minussaldo. Eventuellt kan justering av saldot göras varvid ekonomisk ersättning för plussaldo utgår som för ordinarie arbetstid och avdrag för minussaldo görs med 1/165 av månadslönen.


Avstämningsrutin månadsvis

Avstämning ser automatiskt vid varje månadsskifte. Då görs en jämförelse med den tid arbetstagaren verkligen tjänstgjort med månadens referenstid, det vill säga det antal timmar som skulle ha arbetats under månaden om flexitid inte tillämpas. Det över- eller underskott som då uppkommer benämns månadens flexitidssaldo. Detta läggs samman med föregående månads flexitidssaldo och ackumuleras till ett årssaldo vid årets slut.

Övertidsersättning kan förekomma även för arbete som utförts under flexitid. Övertidsarbetet skall då i förväg vara beordrat av chef eller arbetsledare.

Skall
ACK



 Hässleholms kommun	Personalguiden	Utgåva: 1	Reg nr: A-09
Framtagen av: Johan Lexfors	Avsnitt: Arbetstid och flexitid	Sida: 3(3)	
Godkänd av: Per-Olof Drottler	Ersätter: Flexibel arbetstid 2000-01-25	Giltig från: 2011-08-25	

Innevarande månads flexitidssaldo slås samman med det ingående saldot från föregående månad. Under löpande kalenderår gäller inte gränsen plus 40 respektive minus 20 timmar dock finns kontrollpunkter vid plus 60 respektive minus 30 timmar.

Övertid och fyllnadstid

Som övertidsarbete skall betraktas beordrat arbete på tid som faller utanför totalramen det vill säga arbete som utförs före 06:30 eller efter 19:00 samt under veckoslut och helger. Arbete som utförts 06:00 – 06:30 utgör enkel övertid. I övrigt utgår ersättning för kvalificerad övertid.

För i förväg beordrat arbete under flexitid som ligger utanför normaltiden mellan 06:30 – 08:00 respektive 17:00 – 19:00 utges ersättning med enkel övertidskompensation om arbetstagaren under månaden fullgjort tjänstgöring som totalt överstiger månadens referenstid. Restid som faller inom normaltiden räknas som arbetstid.

Frånvaro

Vid frånvaro till följd av sjukdom, semester eller tjänstledighet räknas tid enligt normaltiden.

Vid deltagande i utbildningar, kurser, konferenser och liknande, som fullgörs i anställningen, räknas också tid enligt normaltiden. Även om en kurs eller liknande pågår till 19:00 sätts arbetstiden till 8 timmar vid registrering i självservice.

Deltidsanställda noterar sin normaltid den aktuella dagen i självservice. Om utbildningen eller liknande pågått fler timmar än den deltidsanställdes normaltid skrivs de återstående timmarna som fyllnadstjänstgöring. Utfyllnad får dock ske högst upp till normaltiden för heltidsanställda, 8 timmar.

Ansvar

För denna rutin ansvarar personalchefen vid Hässleholms kommun. Det är varje medarbetares skyldighet att följa rutinen och dess instruktioner.

Dokumentation

Allmänna bestämmelser i lydelse 2010-04-01, § 14.
Arbetstidslagen

SKM
AK

PD



§ 61

Framtidens ledare

Beskrivning av ärendet

Johan Lexfors informerar om att sjätte omgången av "Framtidens ledare" kommer att starta efter årsskiftet 2012.

Beslut

Att erbjuda bolagen, i mån av plats och på egen bekostnad, anmäla lämpliga kandidater.

Justering

Sam

Utdraget bestyrkes

JA



§ 62

Aktuella personalpolitiska frågor

Beskrivning av ärendet

Följande togs upp

- Ombyggnaden av de nya lokalerna till de fackliga organisationerna fortskrider.
- Jurist Magnus Gjerstad kommer att se över delegationsreglerna som gäller för personalutskottet.
- Sveriges kommuner och landsting (SKL) inbjuder till avtalskonferens i Åhus 2011-10-04.
- Avvecklingsfrågor.
- Kajsa Sjögren tillträder som personalutvecklare 2011-10-10.
- Ekonomisk rapport.

Beslut

Att med godkännande lägga informationen till handlingarna.

SCell *Aek*

[Signature]