



Ver 2

Handläggare
Kerstin Darin
Telefon: 08-508 29 585

Till
Kommunstyrelsen

Personalpolicy för Stockholms stad

Stadsledningskontorets förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar följande.

1. Stadsledningskontorets förslag till reviderad personalpolicy för Stockholms stad antas.
2. Stockholms Stadshus AB uppmanas att ge stadens alla bolagsstyrelser i uppdrag att anta reviderad personalpolicy för Stockholms stad.

Ingela Lindh
Tf Stadsdirektör

Anita Lidberg
Personaldirektör

Sammanfattning

Den föreslagna personalpolicyn för Stockholms stad är en revidering av tidigare beslutad personalpolicy (KF 2009-02-16). Personalpolicyn beskriver förhållningssätt och inriktning, det vill säga grundprinciper för stadens handlande, allmänt eller i vissa avseenden. Den anger de gemensamma ramar som vägleder medarbetare och chefer inom Stockholms stad. Den är gemensam och övergripande för alla stadens förvaltningar och i tillämpliga delar även för bolagen.

Bakgrund

I ärendet budget 2015 för Stockholms stad gavs kommunstyrelsen i uppdrag att ta fram en reviderad personalpolicy som syftar till ett jämställt och hållbart arbetsliv som ger medarbetarna goda förutsättningar att upprätthålla en hög kvalitet i verksamheterna. I uppdraget anges vidare att den nya personalpolicyn ska tas fram i nära samarbete med stadens medarbetare och fackliga organisationer.

Ärendet

Personalpolicyn ska bidra till att skapa tillhörighet och sammanhållning över hela staden och utgöra en strategisk linje och gemensamt synsätt för stadens medarbetare. Policyn beskriver förhållningssätt och inriktning, det vill säga grundprinciper för staden och dess medarbetares handlande, allmänt eller i vissa avseenden. Den anger de gemensamma ramar som vägleder medarbetare och chefer inom Stockholms stad. Den är gemensam och övergripande för alla stadens förvaltningar och i tillämpliga delar även för bolagen.

Revideringen av personalpolicyn har syftat till att lyfta fram medarbetarens perspektiv i än högre grad. Den ska vara konkret, kortfattad och med ett enkelt språk. Policyn hanterar inte detaljerade regler eller anvisningar. Inom staden finns program och styrdokument som mer i detalj reglerar hur staden förhåller sig inom olika områden, exempelvis riktlinjer för nämnders och styrelser jämsällldhets- och mångfaldsplaner.

Ärendets beredning

Förslaget till reviderad personalpolicy har utarbetats av en arbetsgrupp bestående av personalchefer från olika förvaltningar. Personalstrategiska avdelningens ledningsgrupp har utgjort styrgrupp.

Framtagandet av förslag till personalpolicy har engagerat ett stort antal medarbetare. Totalt har cirka 300 personer varit involverade i framtagandet av förslaget.

Personalchefer från stadens alla förvaltningar har deltagit i workshop om personalpolicyn den 29 september 2015. De fackliga ledamöterna i Cesam har deltagit i en workshop i form av dialogcafé om personalpolicyn den 6 oktober 2015. Den 9 oktober 2015 bjöds en fokusgrupp i form av chefer och medarbetare från samtliga förvaltningar och bolag in till en heldags workshop i form av mötesformen "Open space". Samtliga förvaltningsgrupper (samverkan mellan arbetsgivare och fackliga organisationer) i stadens förvaltningar och bolag har getts möjlighet att lämna synpunkter och förslag om vad som är viktigt med en personalpolicy, vad som eventuellt saknas i den tidigare personalpolicyn samt vilka verktyg de behöver för att förankra policyn ute i verksamheterna.

Ärendet har behandlats i Cesam den 15 mars 2016.

Stadsledningskontorets synpunkter och förslag

Stockholms stad är en bra arbetsgivare med goda arbetsvillkor. Det är angeläget att ange den inriktning och de gemensamma ramar inom det personalstrategiska området som ska vägleda medarbetare och chefer inom Stockholms stad. Grunden för själva anställningsförhållandet och anställningsvillkor regleras i lagar och avtal.

Personalpolicyn ska vara gemensam och övergripande för alla stadens förvaltningar och i tillämpliga delar även för bolagen. Den riktar sig till medarbetare och chefer och ska kunna användas direkt i stadens verksamheter. Nämnder och styrelser *kan* välja att fördjupa och konkretisera policyn i delar som är angelägna för den egna förvaltningen eller bolaget.

Utifrån uppdraget i budget och de synpunkter som kommit in till arbetsgruppen har förslaget till reviderad personalpolicy framför allt riktat in sig på en policy som är konkret, kortfattad och med ett enkelt språk. Av det följer att den inte kan bli för detaljerad. Från referens- och fokusgrupper har framförts vikten av att alla medarbetare och chefer känner sig delaktiga och berörda. Medarbetarna i de olika verksamheterna ska känna igen sig och kunna göra policyn till sin. Det har också lyfts fram att det varit viktigt att få med vilka stadens medarbetare finns till för och hur bemötandet i vardagen sker.

Stadsledningskontoret kommer att ta fram en tilltalande layout och kommunicera personalpolicyn till förvaltningar och bolag. Kontoret svarar även för att utarbeta stöd till chefer och medarbetare för att personalpolicyn ska omsättas till handling i det dagliga arbetet. Stadsledningskontoret har också ansvar för att på intranätet åskådliggöra hur andra program och styrdokument knyter an till personalpolicyn.

Samtliga referens- och fokusgrupper har påtalat att det är viktigt att varje förvaltning och bolag arbetar aktivt med att implementera policyn. För att implementeringsarbetet ska prioriteras bör det framgå i anvisningarna till verksamhetsplan 2017 och följas upp i verksamhetsberättelse 2017 och årligen i stadens medarbetarenkät. Personalpolicyn ska tas upp vid introduktion av nya medarbetare,

årligen på arbetsplatsträffar och knyts an till vid medarbetar- och lönesamtal.

I samband med att föreslagen personalpolicy antas upphör giltigheten för tidigare Personalpolicy för Stockholms stad (KF 2009-02-16).

Bilagor

1. Förslag till personalpolicy för Stockholms stad

Förslag - Stockholms stads personalpolicy

Vårt gemensamma uppdrag – Ett Stockholm för alla

Vi som arbetar i Stockholms stad bidrar till att forma ett hållbart Stockholm där alla kan växa. Tillsammans skapar vi en klimatsmart stad som utmärks av social, ekonomisk och demokratisk hållbarhet.

Om personalpolicyn

Denna personalpolicy vänder sig till alla medarbetare och chefer i Stockholms stad. Den beskriver stadens förhållningssätt inom olika områden och vilka förväntningar och krav staden som arbetsgivare har på medarbetare och chefer. Här ser du också vad du kan förvänta dig av staden som arbetsgivare.

Anställningsförhållanden, anställningsvillkor, arbetsmiljö och jämställdhetsfrågor regleras också i lagar och avtal.

Vi arbetar för stockholmarna

Som medarbetare i Stockholms stad arbetar vi ytterst på uppdrag av stockholmarna och vårt arbete finansieras med skatter och avgifter. Vi har därför skyldighet att utgå från stockholmarnas behov och att använda de gemensamma resurserna på ett effektivt sätt.

Stadens verksamheter bidrar till bättre förutsättningar för att leva, bo och arbeta i Stockholm. Vi arbetar för stockholmarna inom en rad olika områden, till exempel förskolor, bibliotek, skolor, äldreomsorg, idrottsplatser, bostadsbolag, reningsverk och förvaltningskontor. Oavsett vilken arbetsplats vi arbetar på känner vi stolthet och engagemang för det arbete vi gör.

Politik och verksamheter

Varje verksamhet inom staden bidrar till att uppfylla stadens uppdrag och mål. Det finns en tydlig koppling mellan de övergripande politiska målen och de olika verksamheternas specifika mål och resultat.

Som medarbetare i Stockholms stad

- har du kunskap om den egna verksamhetens mål och förutsättningar och hur dina insatser bidrar till hela stadens utveckling.
- har du förståelse för innebörden av politisk styrning och följer politiskt fattade beslut.

Som chef i Stockholms stad har du dessutom

- ansvar för att sätta in den egna verksamheten i stadens övergripande perspektiv.
- ansvar för att delegation och ansvarsområden är tydliga.

Mål- och resultatstyrning

Cheferna inom Stockholms stad arbetar mål- och resultatorienterat. Det är viktigt att cheferna skapar tydlighet och trygghet hos medarbetarna kring mål och resultatkrav.

Som medarbetare i Stockholms stad

- känner du till vilka resultat du förväntas uppnå och hur du uppnår dessa resultat.
- utvecklar du ständigt ditt arbetssätt för att bättre uppfylla mål och resultatkrav.

Som chef i Stockholms stad

- formulerar och förmedlar du tydliga mål och resultatkrav för verksamheten.
- har du en helhetssyn på verksamheten och förmedlar den till medarbetarna.
- förmedlar du genom dialog vilka förväntningar du har på medarbetarna och ser till att medarbetarna har rätt förutsättningar att nå resultat.
- följer du upp och analyserar resultat och mål som grund för att utveckla verksamheten.
- beslutar du om nödvändiga förändringar om resultaten inte uppnås.

Utvecklas och lära nytt

Kompetenta och engagerade medarbetare är en förutsättning för att staden ska kunna utföra sina uppgifter på ett effektivt och professionellt sätt. I takt med att Stockholm växer och förändras, växer och förändras även vårt uppdrag. Detta kräver att vi ständigt arbetar för att utveckla verksamheten och vår kompetens. Ansvaret för kompetensutveckling ligger både hos chefer och medarbetare.

Stockholms stad är en av landets största arbetsgivare med många olika arbetsplatser och vitt skilda arbetsuppgifter. Det ger medarbetarna stora möjligheter att utvecklas genom att prova på nya arbetsuppgifter.

Som medarbetare i Stockholms stad

- tar du egna initiativ till att utveckla din kompetens utifrån verksamhetens och stadens behov.
- medverkar du aktivt till att utveckla den egna verksamheten.

Som chef i Stockholms stad har du dessutom ett särskilt ansvar för att

- skapa möjligheter och uppmuntra till lärande, kreativitet, utveckling och ansvarstagande.
- dina medarbetares individuella kompetensutveckling planeras och genomförs.
- utveckla ditt eget ledarskap löpande.

Delaktighet och inflytande

Kommunfullmäktige beslutar om målen för stadens olika verksamheter. Varje verksamhet ansvarar sedan själv för hur arbetet ska utföras.

Staden har ett samverkanssystem för att skapa delaktighet och ge medarbetarna inflytande över hur verksamheten ska utvecklas. Medarbetarna får diskutera och framföra åsikter om viktiga beslut som rör verksamheten. Grunden för samverkan är arbetsplats-träffarna och samtalen mellan medarbetare och chef.

Som medarbetare i Stockholms stad

- deltar du aktivt i att utveckla din verksamhet och tar vara på möjligheterna till inflytande.

Som chef i Stockholms stad

- arbetar du aktivt för delaktighet, inflytande och öppenhet på arbetsplatsen.
- ser du till att alla medarbetare får möjligheten att framföra sin åsikt.
- uppmuntrar du medarbetarna att bidra till verksamhetens utveckling.
- har du ett gott samarbete och en god samverkan med de fackliga organisationerna.

Hälsa och arbetsmiljö

Stadens mål är en god arbetsmiljö som främjar hälsa och säkerhet. En god arbetsmiljö bidrar både till väl fungerande verksamheter och ett långsiktigt hållbart arbetsliv för medarbetarna. Både chefer och medarbetare har ett ansvar för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Staden arbetar för en god arbetsmiljö med få arbetsskador och liten arbetsrelaterad ohälsa. Alla arbetsplatser är alkohol-, drog- och rökfria, vilket innebär att ingen får vara påverkad av alkohol eller droger under arbetstid.

Staden främjar också en god social och organisatorisk arbetsmiljö med ett öppet arbetsklimat där medarbetarna känner delaktighet, engagemang och trivsel på sin arbetsplats.

Som medarbetare i Stockholms stad

- är du en del av dina arbetskamraters arbetsmiljö och förväntas bidra till en god arbetsmiljö.
- har du ett eget ansvar för din hälsa och, om det påverkar ditt arbete, göra din chef uppmärksam på detta.
- förväntas du göra din chef uppmärksam på eventuella arbetsmiljöproblem.

Som chef i Stockholms stad ansvarar du dessutom för

- att arbeta för en god arbetsmiljö och ett gott arbetsklimat på arbetsplatsen genom tydliga mål och förväntningar på medarbetarna.
- att arbetsmiljölag, förordningar och föreskrifter följs.
- att systematiskt följa upp hur medarbetare upplever sin arbetssituation.
- ett förebyggande hälsoarbete med tidiga insatser och ett väl fungerande rehabiliteringsarbete.
- att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling

Likabehandling

Stadens verksamheter kännetecknas av respekt för alla människors lika värde. Våra arbetsplatser genomsyras av jämställdhet, jämlikhet och frihet från diskriminering. Vår arbetsmiljö är fri från kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier.

Alla medarbetare behandlas likvärdigt i fråga om arbetsförhållanden, anställningsvillkor och utvecklingsmöjligheter.

Som medarbetare i Stockholms stad

- respekterar du alla människors lika värde och erfarenheter.
- bemöter du brukare, medarbetare och samarbetspartners på ett respektfullt sätt.

Som chef i Stockholms stad ser du dessutom till att

- arbeta aktivt för jämställdhet och mångfald på din arbetsplats.
- vid rekryteringar säkerställa att den enskildes kompetens blir avgörande och att ingen diskriminering sker.
- alla medarbetares erfarenheter och kunskaper tas tillvara, oavsett roll i organisationen.

Lön

Stockholms stad har individuell och differentierad lönesättning. Det förutsätter att medarbetarna känner till vilka krav, förväntningar och mål som gäller och att cheferna följer upp och återkopplar resultaten.

Grunderna för lönesättning vid anställning är arbetets svårighetsgrad, ansvar och befogenheter samt utbildning och kompetens. Eventuella löneskillnader är sakligt motiverade och inte diskriminerande.

Som medarbetare i Stockholms stad

- vet du vilka krav och förväntningar som gäller inom den verksamhet du arbetar.
- kan du själv påverka din löneutveckling genom att, i dialog med din chef, förbättra ditt arbetsresultat, höja din kompetens, ta större ansvar och bidra ytterligare till verksamhetens utveckling.

Som chef i Stockholms stad ansvarar du dessutom för att

- tydligt förmedla till medarbetarna vilka lönekriterier som gäller.
- genomföra medarbetar- och lönesamtal varje år med dina medarbetare.
- tillsammans med medarbetarna formulera tydliga förväntningar och krav samt att följa upp hur medarbetarna har uppfyllt förväntningarna.