

Remiss UTBF Forv-Utbildningsnamnden

Från: Funktion SLK RVIII-remissvar
Skickat: den 22 mars 2016 10:22
Till: Remiss STADSHUSAB - Stockholms Stadshus AB; Remiss AMF Forv-Arbetsmarknadsnämnden; Remiss FSK -Fastighetsnamnden; Remiss EXPL Exploateringsnämnden; Remiss IDR Idrottsnämnden; Remiss KULTUR Kulturnämnden; Remiss KYF Kyrkogårdsnämnden; Remiss MHN Miljö- och hälsoskyddsnämnden; Funktion FUNKTION RVK REVISION; Funktion SOF Remiss socialnämnden; Remiss SRV-Servicenämnden; Remiss SBK Forv-Stadsbyggnadsnämnden; Remiss TK Trafiknamnden; Remiss UTBF Forv-Utbildningsnamnden; Remiss Forv-Äldrenämnden; Funktion OFN Remiss Forv-Överförmyndarnämnden; Funktion SD01 REMISS; Funktion Funktionsbrevlåda SD03 STADSDEL; Remiss SD04 Hässelby Vällingby; Remiss SD06 Bromma; Remiss SD08-Kungsholmen; Remiss SD09 Norrmalm; Remiss SD10 Östermalm; Remiss SD12-Södermalm; Remiss SD14 -Enskede-Årsta-Vantör; Funktion SD15 REMISS SD15-Skarpnack; Remiss SD18-Farsta; Funktion SD23 Remiss; Funktion SD24 REMISS_24; Administration SD21 remiss_sd21
Ämne: SV: Remiss av förslag till personalpolicy för Stockholms stad
Bifogade filer: 219-1671-2015 Bilaga 1 Förslag till personalpolicy för Stockholms stad_reviderad.docx

Hej!

Personalstrategiska avdelningen (PAS) inom SLK har kommit med en reviderad bilaga, bifogas. Det är alltså den reviderade bilagan som ingår i remissen, inte den ursprungliga.

Ändringarna är under avsnittet Hälsa- och arbetsmiljö samt Likabehandling och har sin grund i den nya AFS (föreskrifter från Arbetsmiljöverket) som börjar gälla den 31 mars och som handlar om nya regler för Organisatorisk och Social Arbetsmiljö (OSA) AFS 2015:4

Mvh Rosa

Rosa Lundmark
Äldre- och personalroteln
Stadshuset
Ragnar Östbergs plan 1
105 35 Stockholm

Telefon: +46 5 508 29 160

Mobil +46 12 29 160

E-post: rosa.lundmark@stockholm.se

STOCKHOLMS STAD
UTBILDNINGSNÄMNDEN
2016 -03- 22
Dnr. 161-200/2016

-----Ursprungligt meddelande-----

Från: Rosa Lundmark

Skickat: den 17 mars 2016 16:09

Till: Remiss STADSHUSAB - Stockholms Stadshus AB; Remiss AMF Forv-Arbeitsmarknadsnämnden; Remiss FSK - Fastighetsnamnden; Remiss EXPL Exploateringsnämnden; Remiss IDR Idrottsnämnden; Remiss KULTUR Kulturnämnden; Remiss KYF Kyrkogårdsnämnden; Remiss MHN Miljö- och hälsoskyddsnämnden; Funktion FUNKTION RVK REVISION; Funktion SOF Remiss socialnämnden; Remiss SRV-Servicenämnden; Remiss SBK Forv-Stadsbyggnadsnämnden; Remiss TK Trafiknamnden; Remiss UTBF Forv-Utbildningsnamnden; Remiss Forv-Äldrenämnden; Funktion OFN Remiss Forv-Överförmyndarnämnden; Funktion SD01 REMISS; Funktion Funktionsbrevlåda SD03 STADSDEL; Remiss SD04 Hässelby Vällingby; Remiss SD06 Bromma; Remiss SD08-Kungsholmen; Remiss SD09 Norrmalm; Remiss SD10 Östermalm; Remiss SD12-Södermalm; Remiss SD14 -Enskede-Årsta-Vantör; Funktion SD15 REMISS SD15-Skarpnack; Remiss SD18-Farsta; Funktion SD23 Remiss; Funktion SD24 REMISS_24; Administration SD21 remiss_sd21

Ämne: Remiss av förslag till personalpolicy för Stockholms stad

Hej!

Här kommer en remiss av förslag till personalpolicy för Stockholms stad, för yttrande senast 19 maj. För er som har nämnd samma dag kan protokollsutdraget skickas på förmiddagen den 20 maj.

Mvh
Rosa

Rosa Lundmark
Äldre- och personalroteln
Borgarrådssekreterare
Stadshuset
Ragnar Östbergs plan 1
105 35 Stockholm

Telefon: +46 5 508 29 160

Mobil +46 12 29 160

E-post: rosa.lundmark@stockholm.se

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.