



Utbildning för förtroendevalda

6, 7 och 9 februari 2023



HR avdelningen

Lise-Lotte Bergström, HR chef

Malin Högdén, HR utvecklare

Fredrik Lindholm, HR utvecklare

Ellinor Månsson, HR utvecklare

1 Vakans



Dagordning

- HR avdelningens uppdrag
- Samarbeten inom Familjen
- Statistik
- Kompetensförsörjning
- Förtroendevaldas arbetsmiljöansvar och gällande bestämmelser
- Fackliga samverkansavtalet
- Diskriminering, mångfald och trakasserier
- Frågor och diskussion

HR avdelningen

...en del i KSF

Nya lagar
och avtal,
politiska
beslut

STYRNING

Funktions-
styrning/koncern
nivå (helheten)

Konsultativt
och operativt
stöd och
rådgivning

STÖD

Riktlinjer, rutiner,
utbildningar,
ledarcafé och forum



OMVÄRLDEN
Lagar och avtal,
digitalisering,
utveckling och
SKR

Exempel;
Nya LAS regler,
EU direktiv;
skärpning av ATL

**KOMPETENS
STÖD/STYRNING**
Målgrupp: KC och
primärt chefer i
organisationen

Exempel;
Misskötsamhet
Information
Rådgivning och
bollplank

**KOMMUN
STYRELSEN**
(tidigare
Personalutskott)

**Beslut, styrning
och uppföljning**

Personalpolitik

**FACKLIG
SAMVERKAN**

**CESAM och
FÖSAM**
Exempel;
Samverkansavtal,
Löneöversyn

- **Policy, riktlinjer och rutiner**
- **Ledarcafé**
- **Ledarforum**
- **Arbetsmiljö och arbetsrättsutbildningar**
- **Introduktion för medarbetare och chefer**
- **Systemstöd**
- **Statistik**
- **Samverkan fackliga företrädare**
- **Medarbetarenkät**
- **Löneöversyn**
- **Avtal**
- **Omvärldsanalyser**



Chefsstöd

- Organisationsförändringar
- Misskötsamhet
- Rehabilitering
- Rekrytering
- Lön och anställningsvillkor
- Avslut av anställning
- Bisyssla
- Konflikthantering
- APT





HR avdelningen

Vad är på gång 2023 och framåt?



Aktivt medarbetarskap 2023



Ett aktivt medarbetarskap handlar om att ta ansvar för att relationen fungerar bra med sig själv, sina kollegor, sin chef och dem man är till för. Då behöver man förstå hur man med sitt agerande och sätt att kommunicera påverkar dessa relationer.



Digitalisering

**Introduktion för nya
Medarbetare**

Introduktion för nya chefer





Utvecklingsplan för införande av Tillitsbaserad styrning och ledning 2023- 2025



ÅSTORP

2023



**Utbildning inom tillitsbaserad styrning och ledning
samt vår styrmodell för våra förtroendevalda politiker**

Vi inför aktivt medarbetarskap

Upprättande av kommunikationsplan

Filmer med Kommunchef och medarbetare/politiker

Pitch till Kommunchefen

Reflektionsstöd på våra Nämnds protokoll

Revidering av styrmodellen, nyckeltal och uppföljning

Inventering och revidering av styrdokument

**Film gällande tillitsbaserad styrning och ledning med
tillhörande APT material för medarbetare och chefer**

2024



Digital introduktion gällande tillitsbaserad styrning och ledning

Nominering av årets medarbetare inom olika kategorier

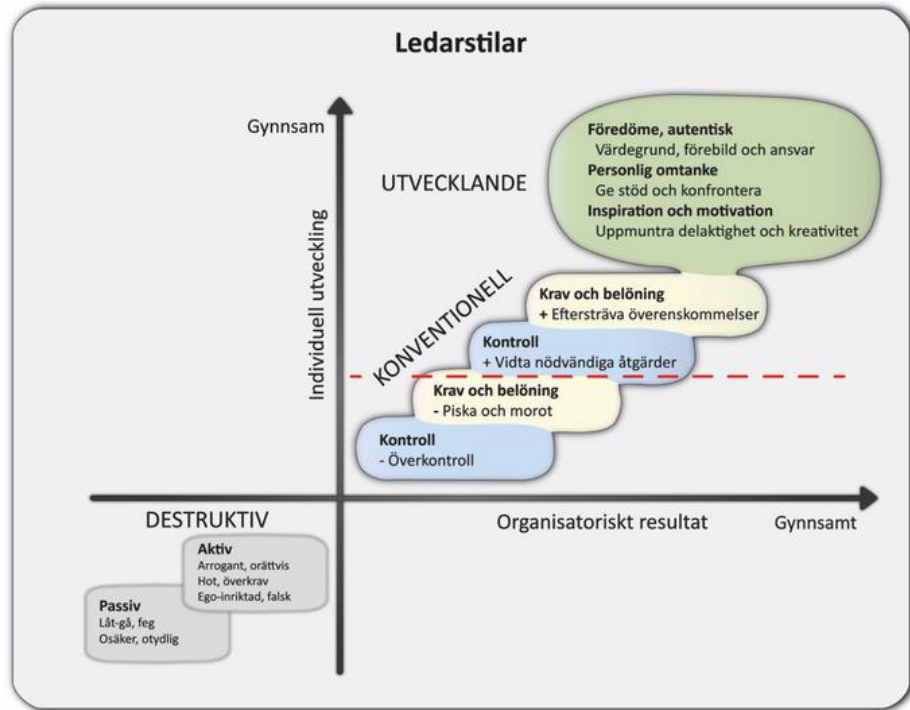
Vi reviderar lönekriterier, lönesamtal och medarbetarsamtal (medarbetarsamtal med uppdrag)

Vi upprättar en ledarskaps och medarbetar policy

Vi har tillitsambassadör - tjänstepersoner och politiker

Inventering och revidering av styrdokument

2025



Vi inför Utvecklande ledarskap som Åstorpskommuns ledarskapsmodell

Inventering och revidering av styrdokument

Vi följer upp vårt arbete i Medarbetarenkäten (HME).



Samarbeten inom Familjen Helsingborg



Samarbeten inom



Åstorp
- i hjärtat av
Familjen
Helsingborg





HR-servicecenter



[Chef](#) [Medarbetare](#) [Om HR-servicecenter](#) [Kontakt](#)



Problem med att arbeta i Självservice efter uppgradering?

Nu i dagarna uppgraderas Självservice i våra samverkande kommuner. Har du som medarbetare eller chef svårigheter med att logga in och arbeta i Självservice efter uppgraderingen kan du behöva rensa cookies och cache i din webbläsare. Guide till hur du gör detta hittar du under menyn Medarbetare - Guider - Ta bort cookies och rensa cachen. (<https://hrservicecenter.se/medarbetare/guider-medarbetare/rensa-cookies-och-cache/>)



⊖ Nyheter och guider för medarbetare

Här hittar du som medarbetare nyheter om Självservice och guider som innehåller bland annat instruktioner om hur du registrerar i Personec P.



⊖ Nyheter och guider för chef

Här hittar du som chef och chefsstöd nyheter i Självservice och guider som är till stöd och hjälp inom det uppdrag HR-servicecenter har.



⊖ Vi är HR-servicecenter

Här arbetar ett femtiotal medarbetare som ger stöd och support till medarbetare och chefer kring lön och pension i kommunerna: Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Perstorp, Svalöv, Åstorp och Ängelholm.

Ledarskapsprogram

”Mentorsprogrammet”

”Ny som chef”

”Framtidens chefer”





Traineeprogrammet

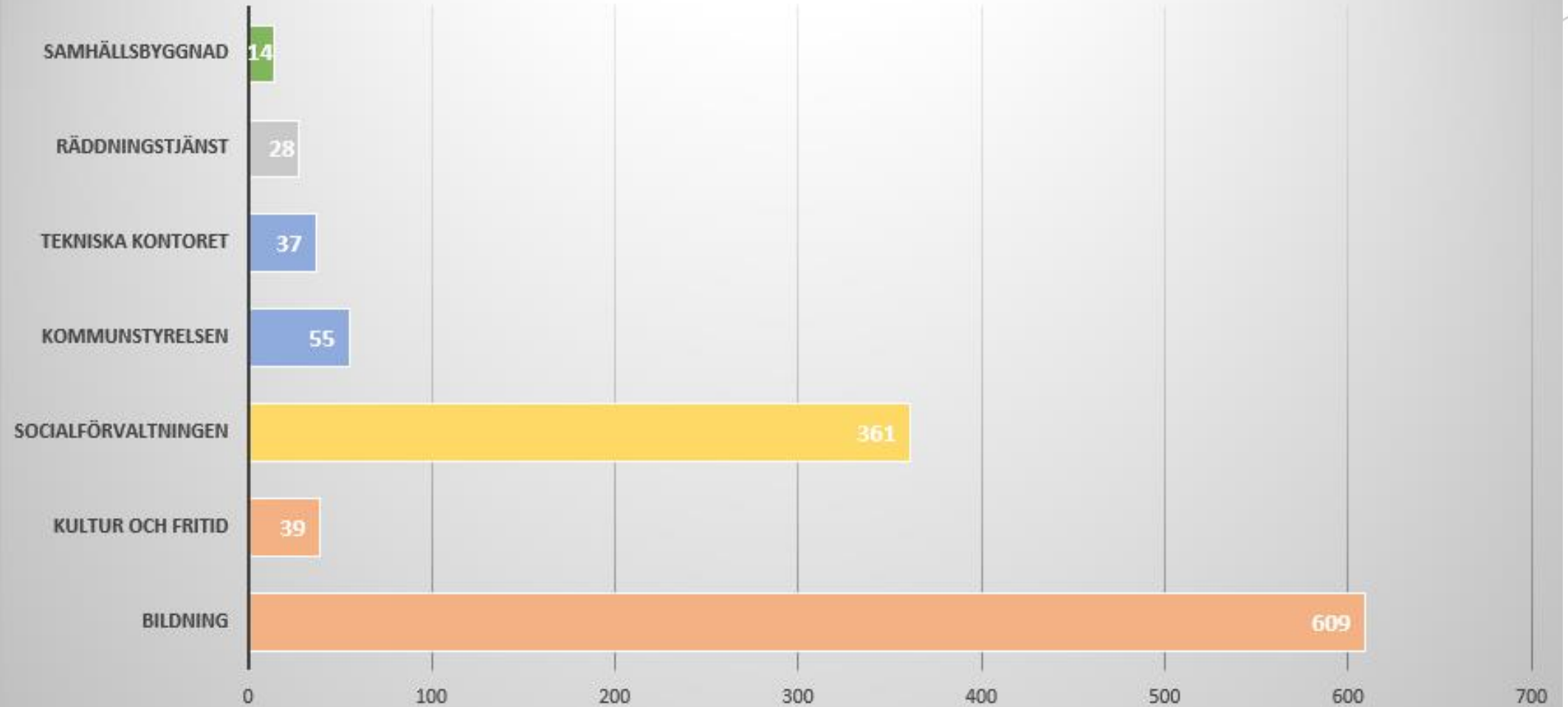
- Pågått sen 2006
- Nyutexaminerade akademiker
- Specialist- eller ledartjänster
- 12 månader





Statistik

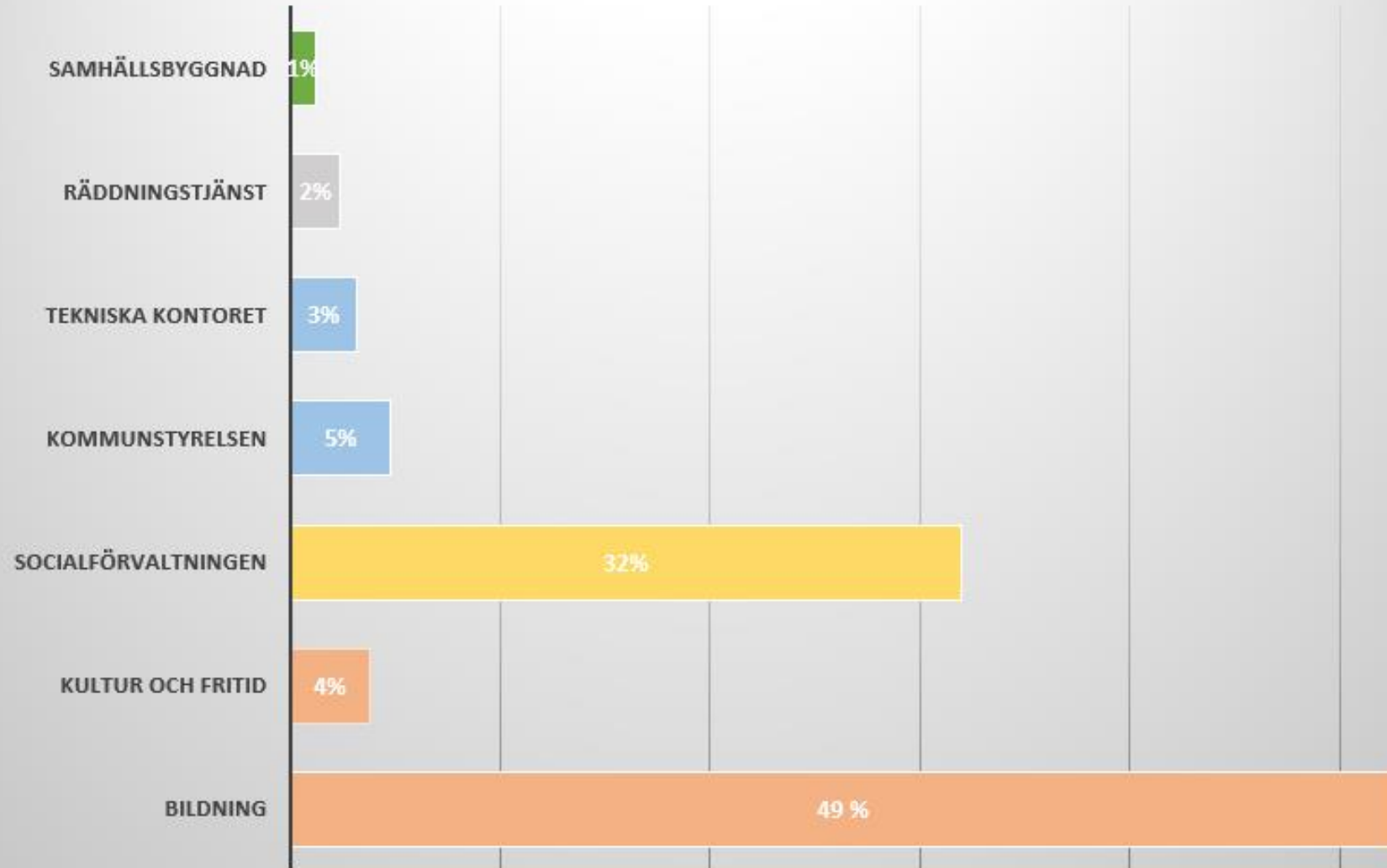
Antal tillsvidare-anställda





ÅSTORP

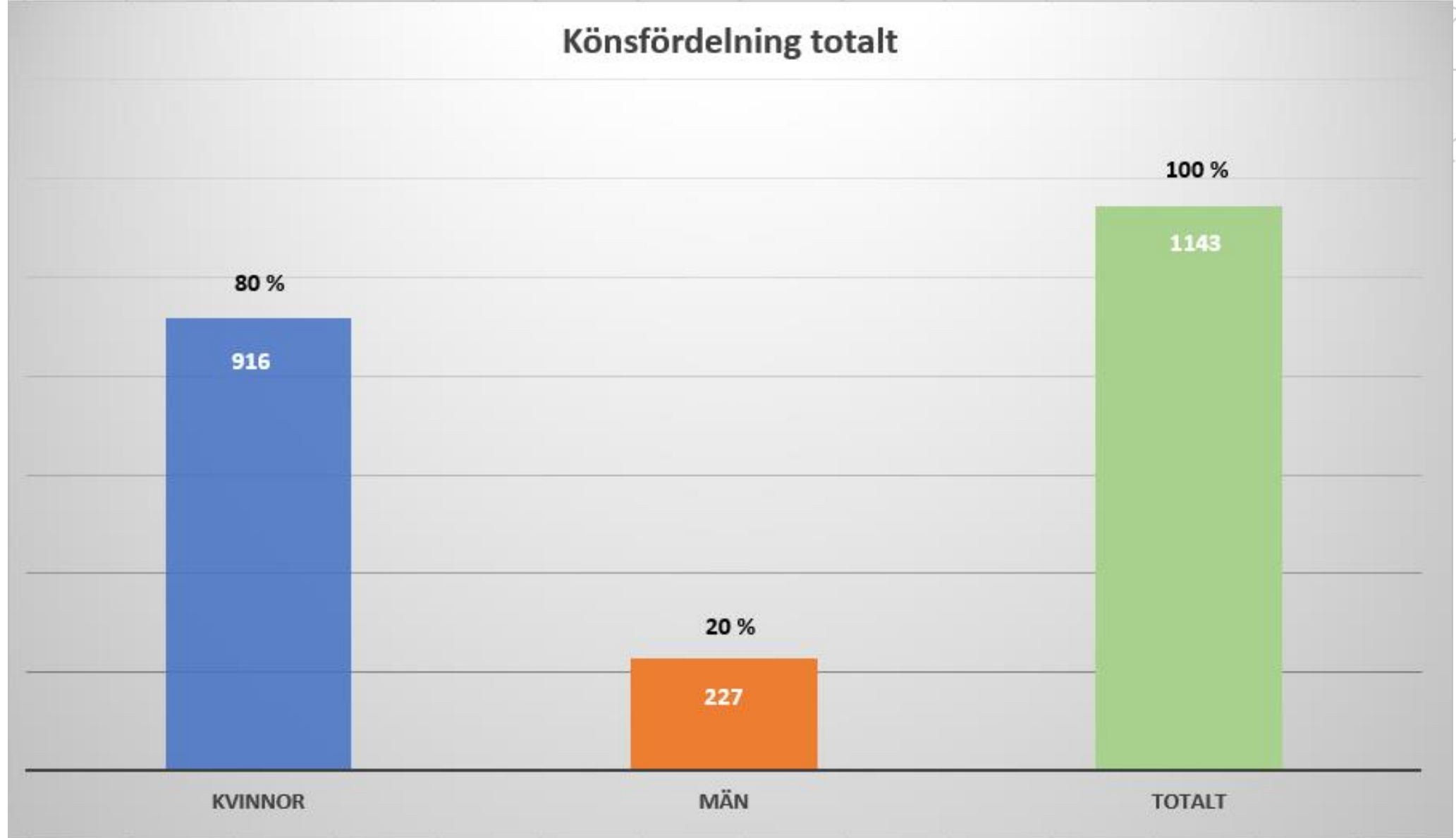
Procentuell fördelning av anställda





ÅSTORP

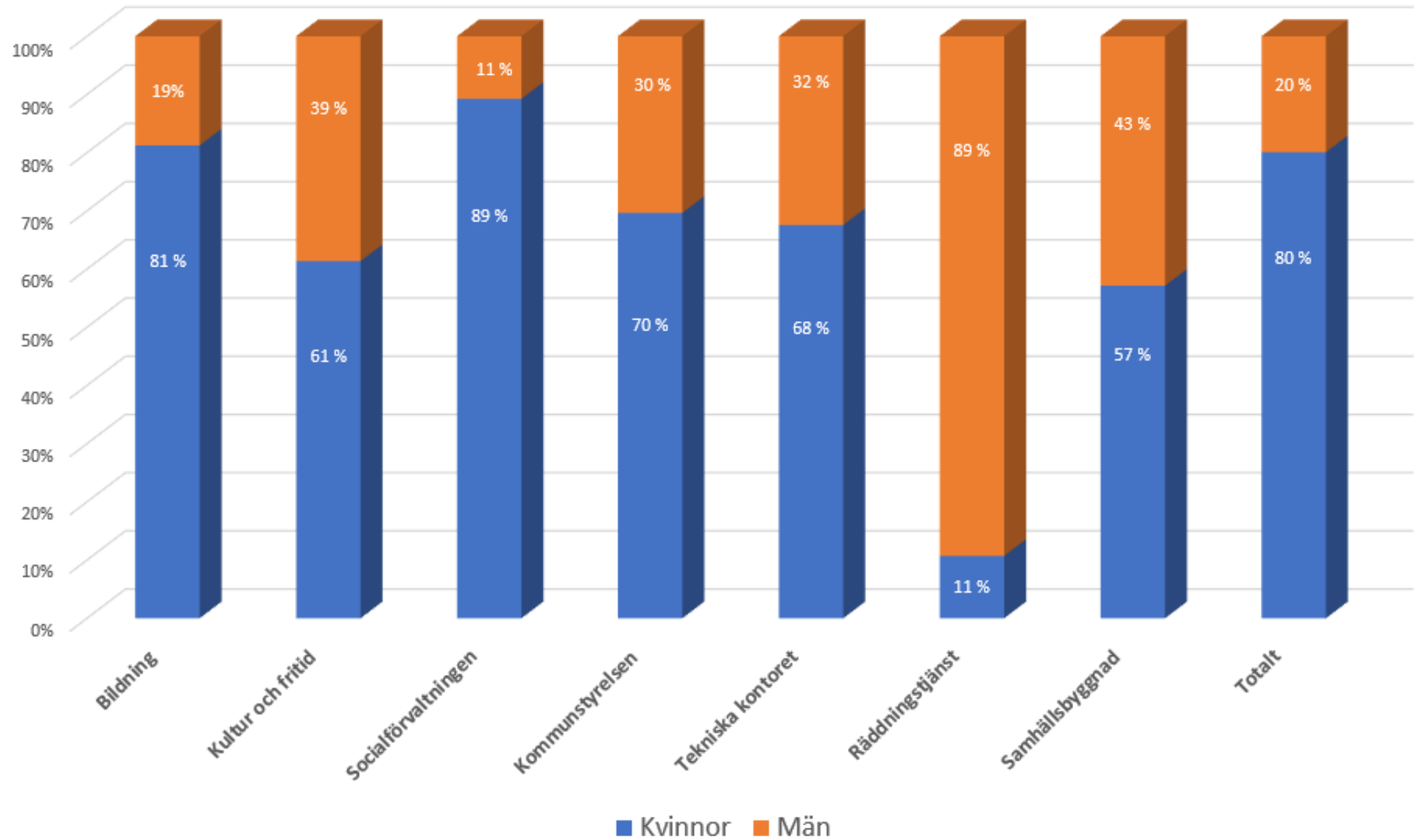
Könsfördelning totalt





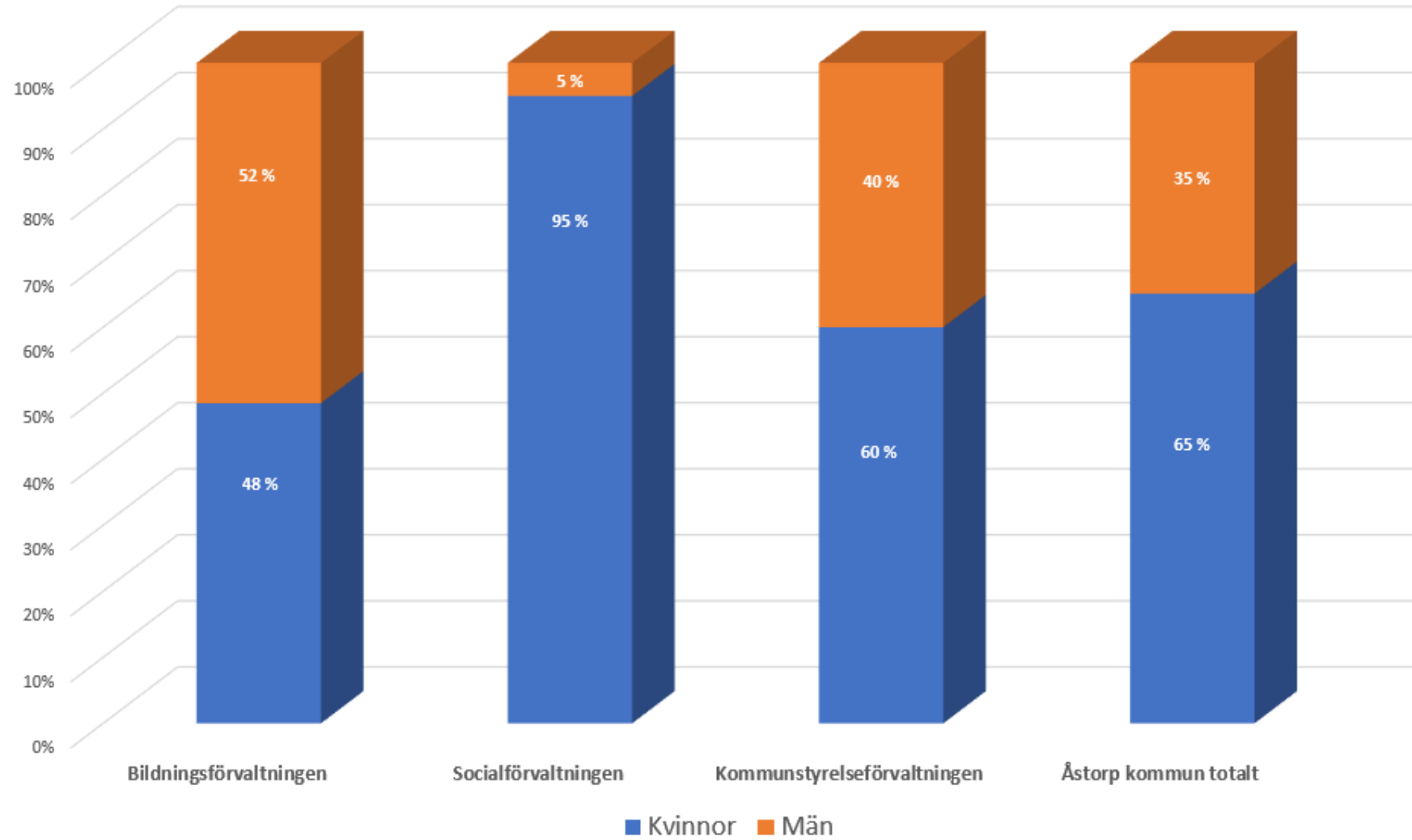
ÅSTORP

Könsfördelning





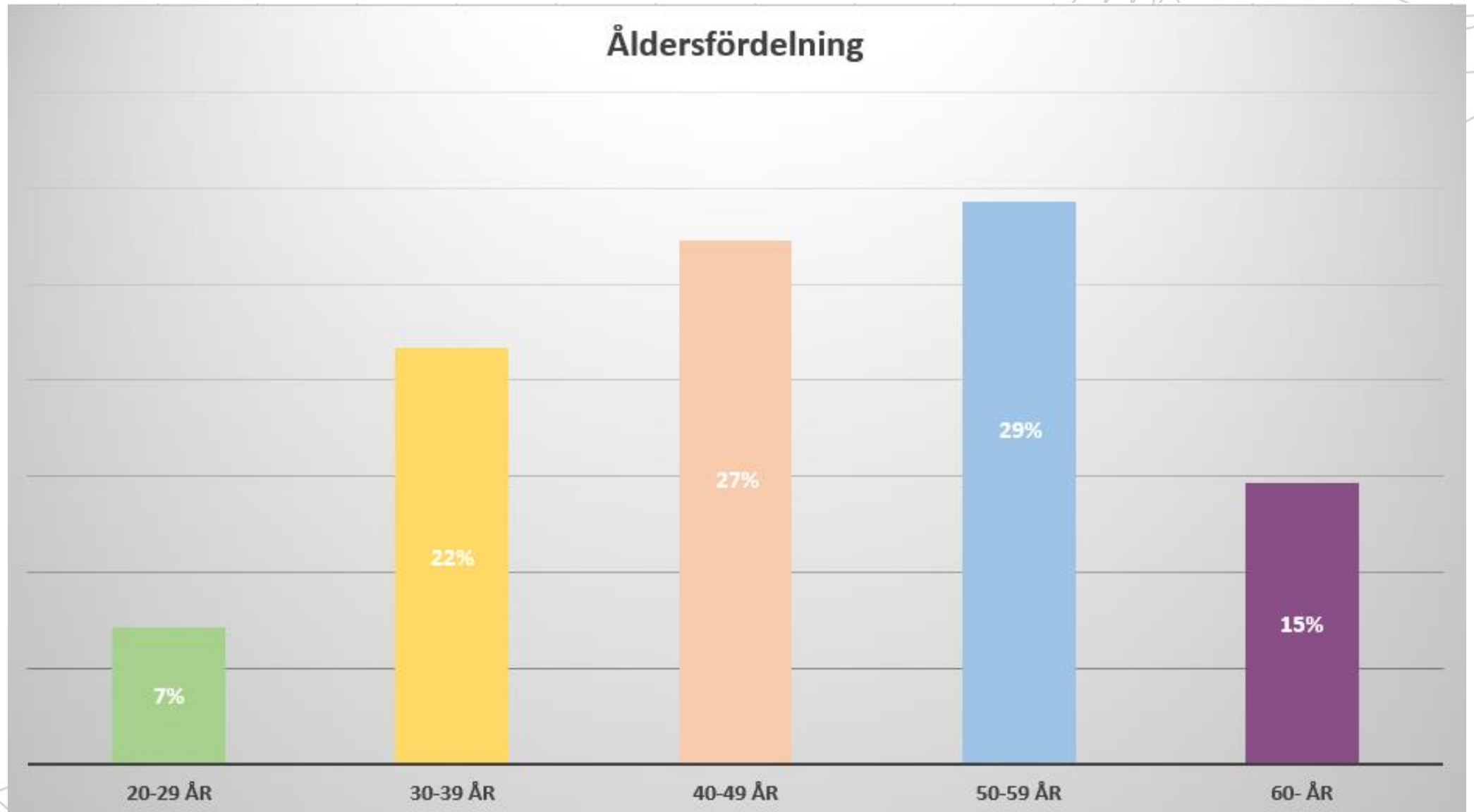
Könsfördelning chefer





ÅSTORP

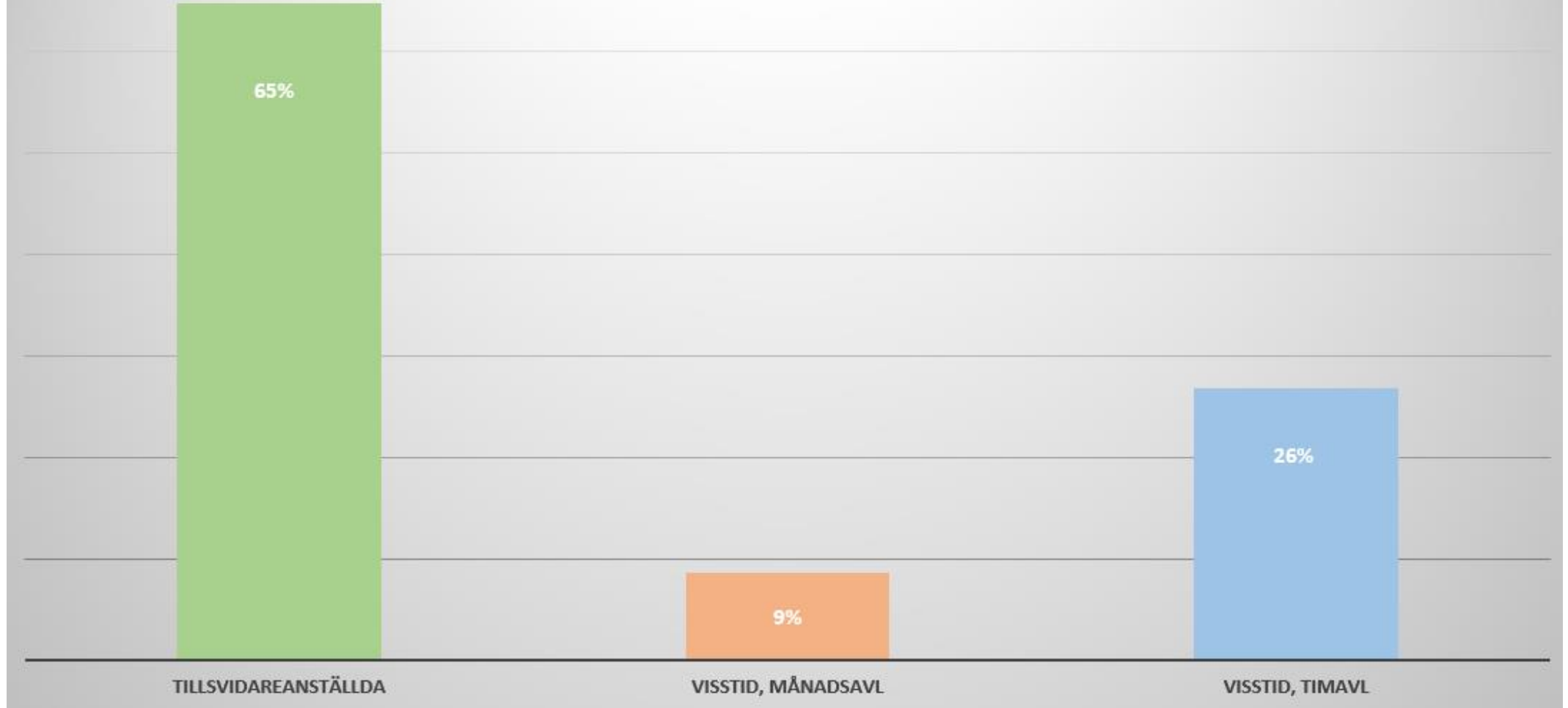
Åldersfördelning



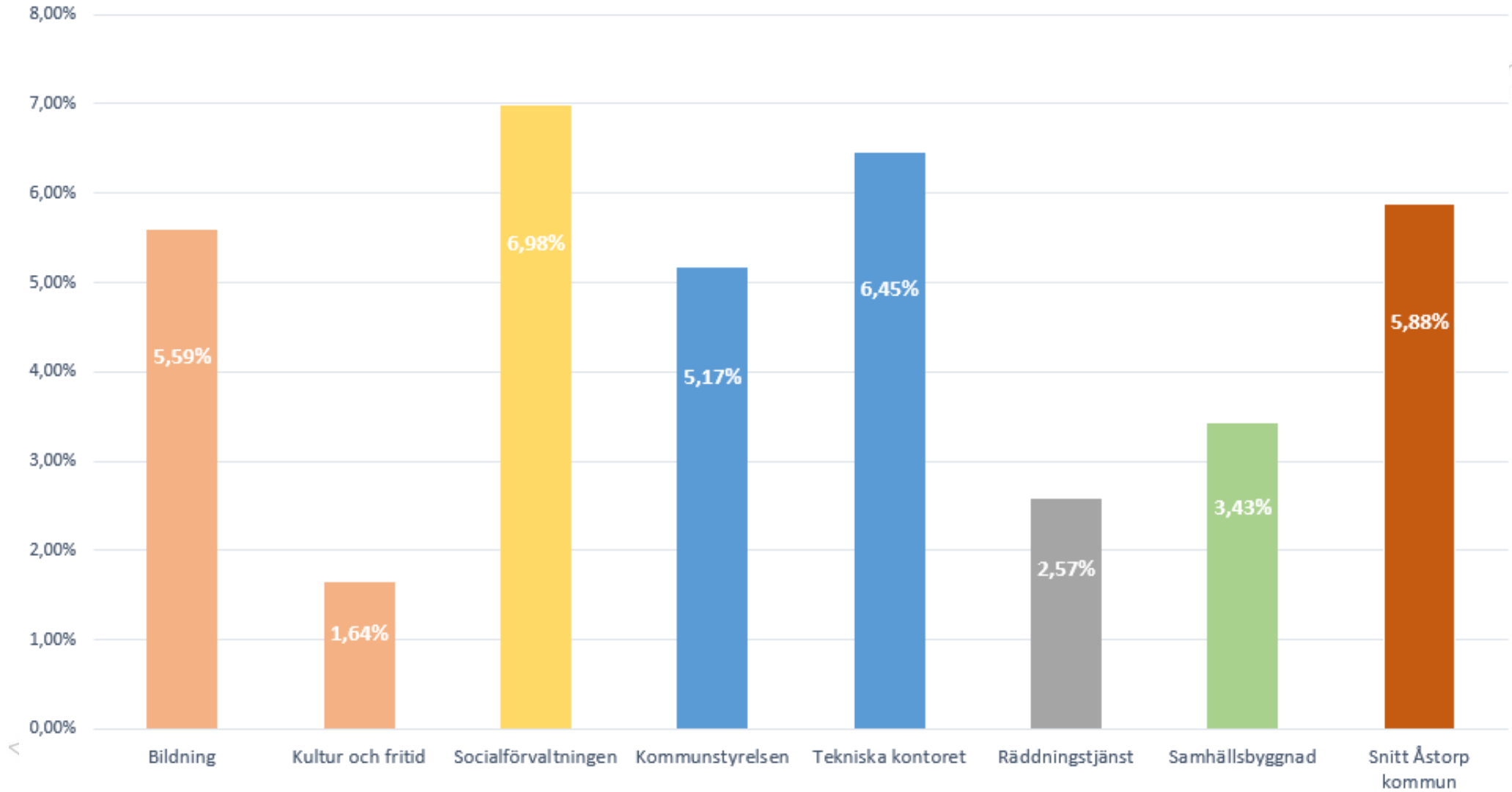


Personalsammansättning

Diagramområde



Sjukstatistik 2022





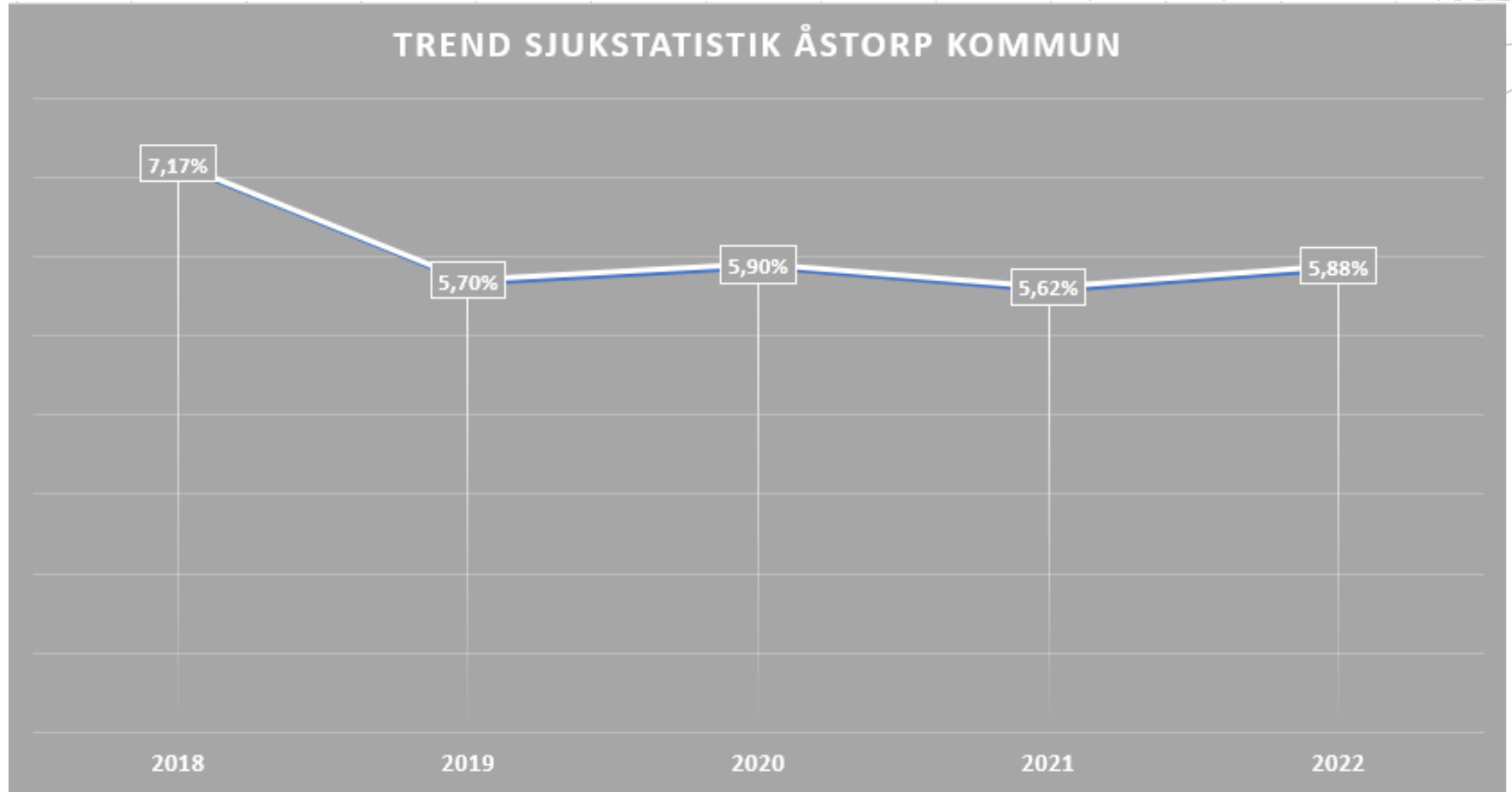
Sjukstatistik Åstorp kommun



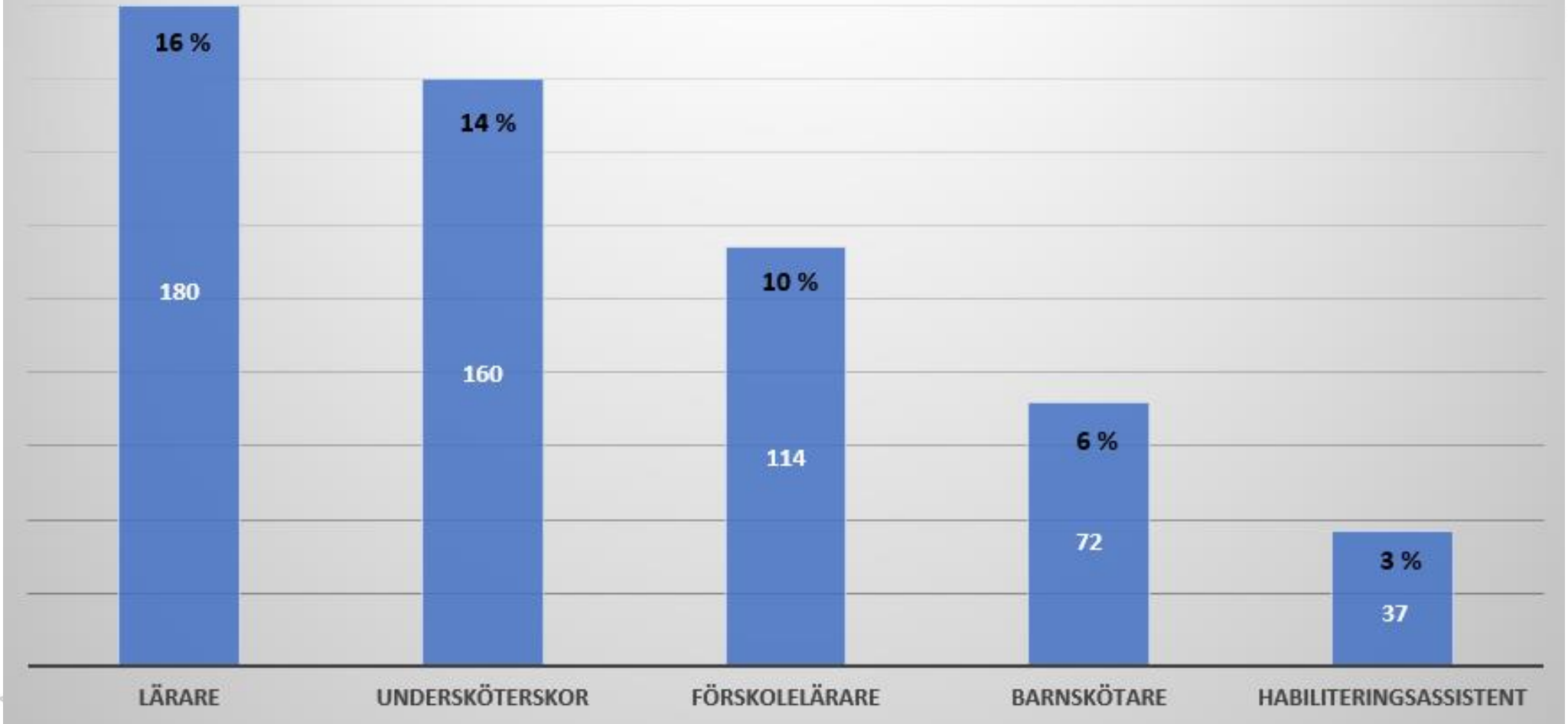


ÅSTORP

TREND SJUKSTATISTIK ÅSTORP KOMMUN



Störst arbetsgrupper





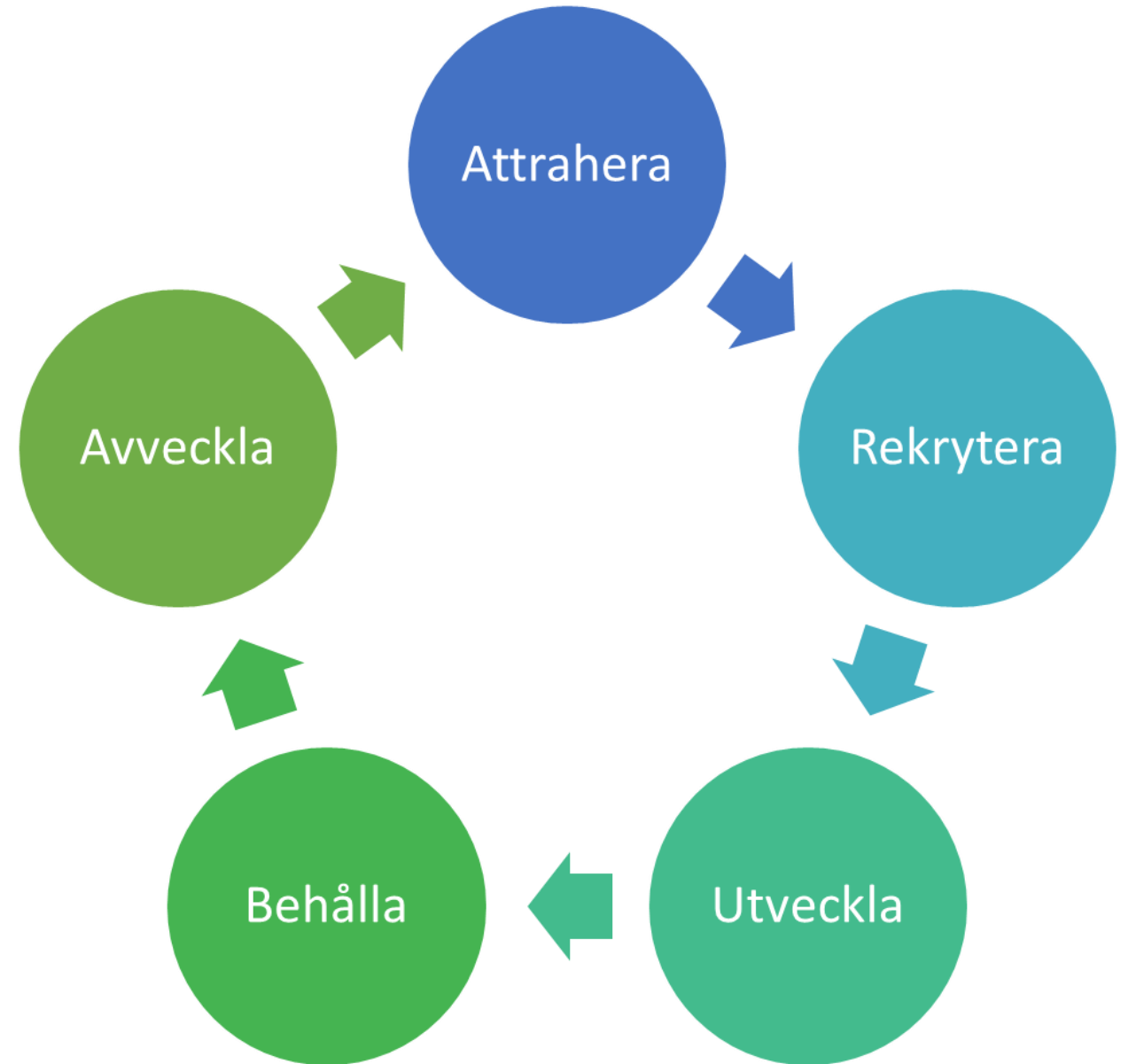
Kompetensförsörjning



ÅSTORP

Kompetensförsörjning

- **Attrahera** rätt målgrupper genom att vårda vårt varumärke och ha bra jobberbjudanden.
- **Rekrytera** rätt medarbetare som matchar nuvarande och framtida kompetenskrav
- **Utveckla** våra medarbetare så att de är väl rustade för såväl dagens arbetsuppgifter som morgondagens utmaningar.
- **Behålla** och motivera de medarbetare som bidrar.
- **Avveckla** medarbetare som inte längre kan eller vill stanna kvar.



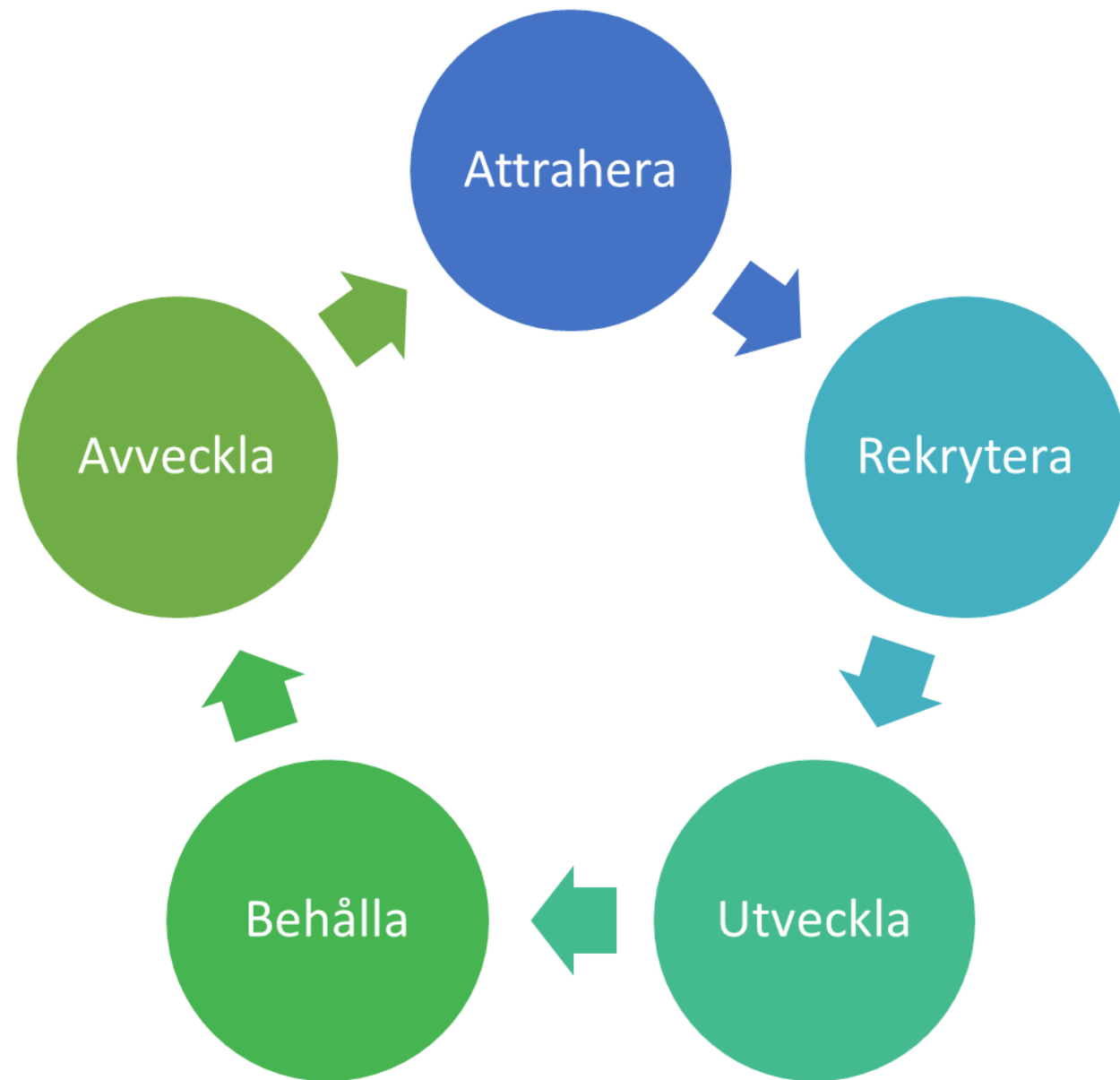


ÅSTORP

HR:s bidrag

Som HR funktion skapar vi strukturer, riktlinjer och vägledning till våra verksamheter inom bl a:

- Rekrytering och introduktion
- Arbetsmiljö och hälsa
- Lönebildning
- Inkludering och mångfald
- Samverkan





Strategier för att möta kompetensutmaningen

① Använd kompetensen rätt	① Förläng arbetslivet	① Prioritera arbetsmiljöarbetet
① Rekrytera bredare	① Stärk ledarskapet	① Stöd medarbetarnas utveckling
① Sök nya samarbeten	① Utnyttja tekniken smart	① Öka heltidsarbetet



ÅSTORP





Förtroendevaldas arbetsmiljöansvar



Vad ingår i begreppet arbetsmiljö?

Fysisk, kemisk och biologisk arbetsmiljö

- **Buller**
- **Luftkvalitet**
- **Kemiska och biologiska hälsorisker**
- **Maskin-,fall- och rasskydd**
- **Stick- och skärskador**
- **Ergonomi**
- **Rökfri arbetstid**
- **Hot och våld**

Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4

- **Ledarskap**
- **Arbetstider**
- **Uppdragets rimlighet och tydlighet**
- **Arbetsbelastning & stress**
- **Konflikter**
- **Kränkande särbehandling**
- **Påverkansmöjligheter och utveckling**
- **Arbetsanpassning och rehabilitering**



ÅSTORP



Källa: Arbetsmiljöverket



Arbetsmiljölagen

AML 1 § 1 kap.
Lagens ändamål
är att förebygga
ohälsa och
olycksfall i
arbetet samt att
även i övrigt
uppnå en god
arbetsmiljö.





Arbetsmiljölagen

Arbetsmiljölagen

- en allmänt hållen ramlag.
- den kompletteras av arbetsmiljöförordningen
- krav och skyldigheter preciseras sedan i Arbetsmiljöverkets föreskrifter.
- stammen utgörs av föreskriften om SAM, det vill säga arbetsgången i arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöförordningen

- bestämmelser som är till hjälp för tolkning av AML.
- till exempel mer detaljerade bestämmelser hur skyddsombud och skyddskommittéer ska arbeta.



SAM (Systematiskt arbetsmiljöarbete)

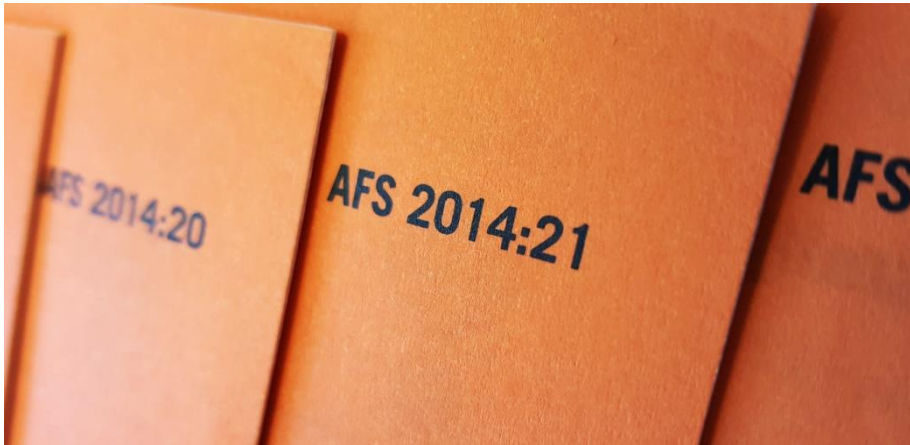




Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS)



Arbetsmiljöverkets föreskrifter



AFS 1993:02	Våld och hot i arbetsmiljön
AFS 2001:1	Systematiskt arbetsmiljöarbete
AFS 2001:03	Användning av personlig skyddsutrustning
AFS 2009:2	Arbetsplatsens utformning
AFS 2015:4	Organisatorisk och social arbetsmiljö



Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4



Föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö som gäller från och med den 31 mars 2016 och reglerar kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.



ÅSTORP





Ett hållbart arbetsliv är lönsamt för alla

Stressrelaterade sjukdomar är den vanligaste orsaken till sjukskrivning, och dessa ökar. Att undvika att personalen "går in i väggen" är bland det viktigaste du som arbetsgivare kan göra. Inte minst av ekonomiska skäl.

En "utbränd medarbetare" kostar lågt räknat 388 000 kronor.

Beräknat enligt följande: Minskad effektivitet och produktionsbortfall två månader innan sjukskrivning: 25 procent av lönen (i vårt exempel 30 000 kronor/månad) + semesterkostnad + sociala avgifter: 22 000 kronor. 2 veckor sjukfrånvaro (sjuklön på 90 procent + semesterkostnad + sociala avgifter): 16 000 kronor. 1,5 månad med förlorad produktion: 150 000 kronor. Kostnader för rekrytering och inskolning av ersättare: 200 000 kronor.



Ansvar och roller



Roller i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivare (politiker och chefer)

Medarbetarna

Skyddsombud och fackliga företrädare

Arbetsmiljöverket (tillsynsmyndighet)

Företagshälsovården





**Arbetsgivaren
är ansvarig för
arbetsmiljön
och ska;**

Vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall

Instruera och informera de anställda för att undvika risker

Ha en organisation för rehabiliterings- och anpassningsverksamhet

Anlita den företagshälsovård som behövs



Du som politiker i fullmäktige och nämnd är arbetsgivare

- **Du som politiker i fullmäktige, styrelse och nämnd är yttersta representant för kommunen om arbetsgivare.**
- **Som politiker i fullmäktige ger du förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet.**
- **Du som är politiker ska se till att arbetsmiljölagen följs i verksamheten.**
- **Merparten av arbetsmiljöarbetet sköts i praktiken av tjänstepersoner. I det vardagliga arbetet fattar de beslut efter delegation från nämnden.**





Arbetsgivare

Politiker och chefer



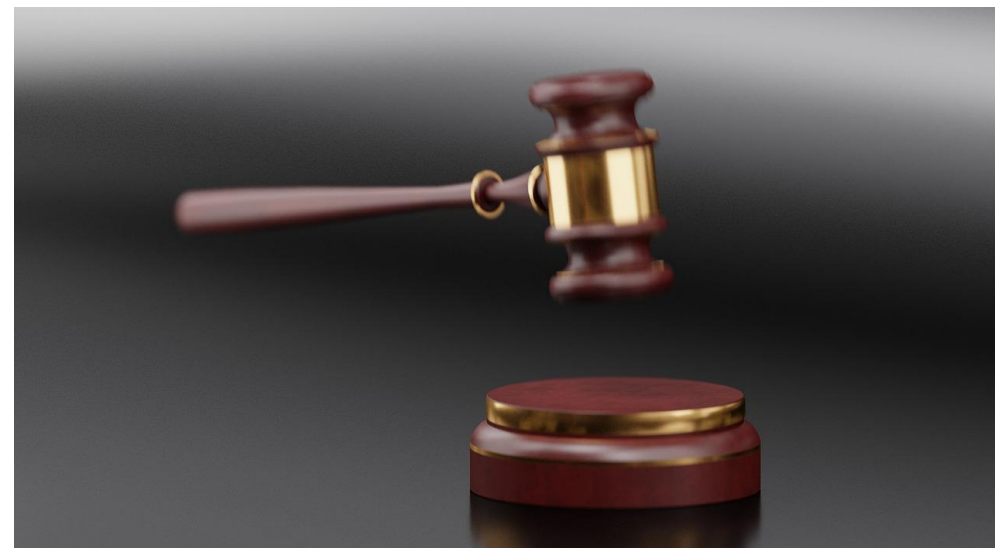
Kommunfullmäktiges uppgifter

Fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy

Fördela ansvarsområden till nämnderna och skriva in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer

Följa upp 1 gång per år att nämnden bedriver verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicy och årligen följer upp sitt systematiska arbetsmiljöarbete

Ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet





Nämnden- har dessa uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet

På uppdrag av fullmäktige se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.

Se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.

Fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen. Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter.

Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet.

Se till att riskbedömningar genomförs vid behov samt att förebyggande arbete tas med i budgetförslag.

Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp minst 1 gång per år.



Chefer

- Ta fram rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Medarbetarsamtal
- Personalmöten/APT
- Genomföra skyddsronder
- Utreda arbetsskador och tillbud
- Vidta åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Anmäla utan dröjsmål arbetsolycka och tillbud med fara för liv och hälsa till Arbetsmiljöverket



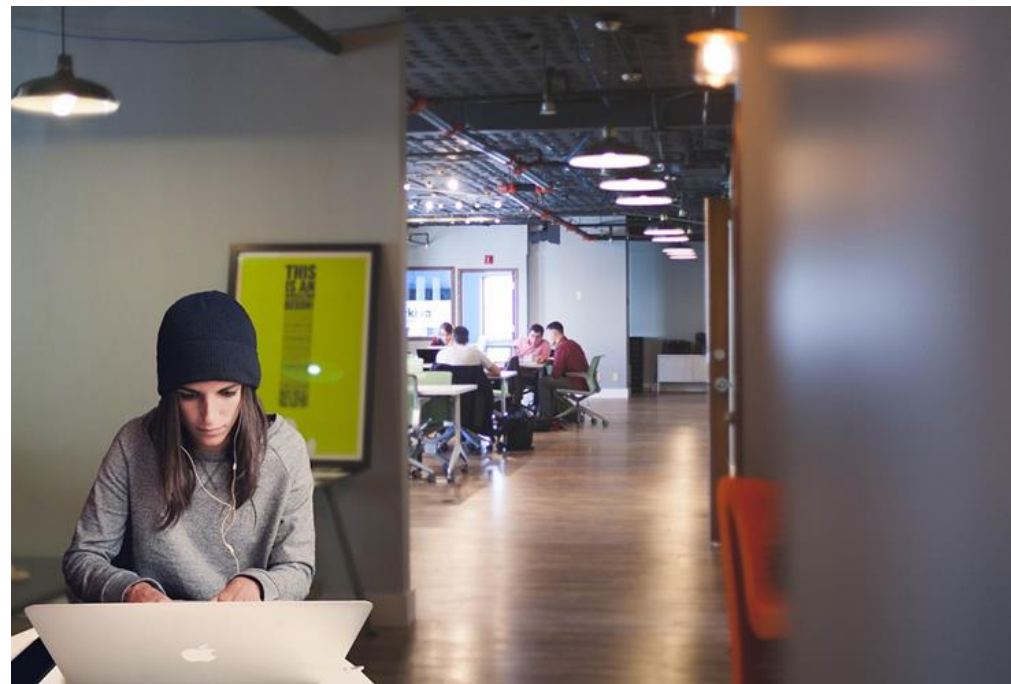


Medarbetare



Medarbetare

- **Medverka i arbetsmiljöarbetet**
- **Följa de rutiner och instruktioner som finns**
- **Använda anvisade skyddsanordningar och personlig skyddsutrustning**
- **Rapportera risker till chef, tillbud och olyckor rapporteras i *Stella***
- **Bidra till en god arbetsmiljö**





Skyddsombudens roll



ÅSTORP

Skyddsombudets uppdrag och rättigheter

- Är medarbetarnas representant i arbetsmiljöarbetet
- Ett stöd till chefen för att driva och utveckla arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen
- Bevakar arbetsmiljön inom sitt skyddsområde och ser till att åtgärder vidtas mot ohälsa och olycksfall
- Delta i skyddskommitté och samverkansgrupper
- Rätt till utbildning
- Rätt till ledighet (skyddstid) som fordras för uppdraget, med bibehållna anställningsförmåner



Skyddsombudets befogenheter

- AML 6 kap 6 a §

Skyddsombudet har rätt att vända sig till arbetsgivaren med begäran om åtgärder.



Om arbetsgivaren inte svarar inom angiven svarstid lämnar skyddsombudet framställan till Arbetsmiljöverket för vidare handläggning.



Skyddsombudets befogenheter

Skyddsstopp 7 §

Vid arbete med omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv eller hälsa kan skyddsstopp införas i avvaktan på Arbetsmiljöverkets ställningstagande.

Innebär även att skyddsombudet tar på sig ledningsrätten.

1. Hot om stopp
2. Arbetsgivaren ska få en chans att rätta till felet
3. Kan göras muntligt eller skriftligt. Skyddsombudet har bevisbördan.





Arbetsmiljöverket

Arbetsmiljöverket är en myndighet som har regeringens och riksdagens uppdrag att se till att lagar om arbetsmiljö och arbetstider följs av företag och organisationer.



Arbetsmiljöverket

Ansvarsområden:

- Att ta fram föreskrifter som förtydligar arbetsmiljölagen.
- Att kontrollera att arbetsmiljölagen och våra föreskrifter följs. Det görs i stor utsträckning genom att inspektera arbetsplatser.
- Att ta fram statistik om arbetsmiljö och om arbetsolyckor och arbetssjukdomar.
- Att främja samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare på arbetsmiljöområdet.
- Att sprida information om arbetsmiljölagen och föreskrifter.





ÅSTORP

Om brister inte åtgärdas

- Om arbetsgivaren inte rättar till bristerna efter inspektionen kan AV besluta om föreläggande eller förbud
- Förelägganden och förbud kan förenas med ett vitesbelopp
- Ett beslut utan vite kan leda till straff, böter eller fängelse.
- AV beslut kan överklagas av både arbetsgivare och skyddsombud (Förvaltningsrätt)
- Både tjänstepersoner och politiker kan drabbas av straff.





Sanktioner

- För vissa bestämmelser i föreskrifterna gäller att arbetsgivaren kan bli skyldig att betala en sanktionsavgift.
- Arbetsgivare med 500 eller fler sysselsatta betalar maximal avgift.





ÅSTORP

Arbetsmiljöbrott (3 kap 10 § Brottbalken definieras straffansvaret)

Arbetsplatsolycka eller allvarligt tillbud på grund av brister i verksamheten.

Den som uppsåtligen eller av oaktsamhet genom att ha åsidosatt vad som enligt AML ålegat honom eller henne till förebyggande av ohälsa eller olycksfall har orsakat

- **någons död eller**
- **någons kroppsskada eller sjukdom som inte är ringa eller**
- **har utsatt någon för livsfara eller fara för svår kroppsskada**

Både tjänstepersoner och politiker kan drabbas av straffpåföljd och dömas till böter eller fängelse för arbetsmiljöbrott





Vid brister i arbetsmiljön eller arbetsplatsolycka

**Arbetsmiljölagen (Arbetsmiljöverket motpar
Förvaltningsrätt, Kammarrätt, Högsta
förvaltningsdomstolen**

**Arbetsmiljöbrott (3 kap 10§ Brottsbalken),
straffrättsligt/allmän domstol
Tingsrätt, Hovrätt, Högsta domstolen**





Företagshälsovård



Företagshälsovård

- Företagshälsovården är ett oberoende expertstöd inom områdena hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering.
- Kommunens företagshälsovård sköts sedan 1 maj 2022 av Feelgood och Susano.

- Företagshälsovården är indelad i tre huvudområden:
 1. Förebyggande och undersökande arbetsmiljö (Feelgood)
 2. Prehab, rehab och akuta insatser (Feelgood)
 3. Arbetsförmågeutredning, Konfliktutredning och Utredning av trakasserier och kränkande behandling (Susano)

feelgood[®] **SUSANO**



- **Fördelning av arbetsmiljöuppgifter**
- **Skyddsronder**
- **Samverkan/Skyddskommitté**
- **Anmäla tillbud och arbetsskada**
- **Riskbedömningar**
- **Uppföljning**



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

- **Arbetsmiljöuppgifter ska fördelas i organisationen så att alla vet sin roll och sitt ansvar**
- **Arbetsmiljöuppgifter fördelas från Nämndsordförande till förvaltningschef som sedan fördelar vidare ut till chefer i organisationen.**
- **Skriftligt**
- **Framgå verksamhet och uppgifter**
- **Befogenheter, resurser och kunskap**





Returnering av arbetsmiljöuppgifter

Finns möjlighet att returnera uppgifter om man anser sig sakna befogenheter, resurser eller kompetens.

- **Skriftlig returnering**
- **Handlingsplan ska upprättas**
- **Nämnd ska informeras**





Skyddsronder





Skyddsronder med olika fokus

Fysisk arbetsmiljö

Ergonomi och utrustning, buller och ljudnivå, lokaler, ventilation och temperatur, belysning, skyddsutrustning, rutiner, farliga ämnen

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Kommunikation, ledning och styrning, fördelning av arbetsmiljöuppgifter, delaktighet och handlingsutrymme, samarbete, socialt stöd mellan/från chefer och medarbetare

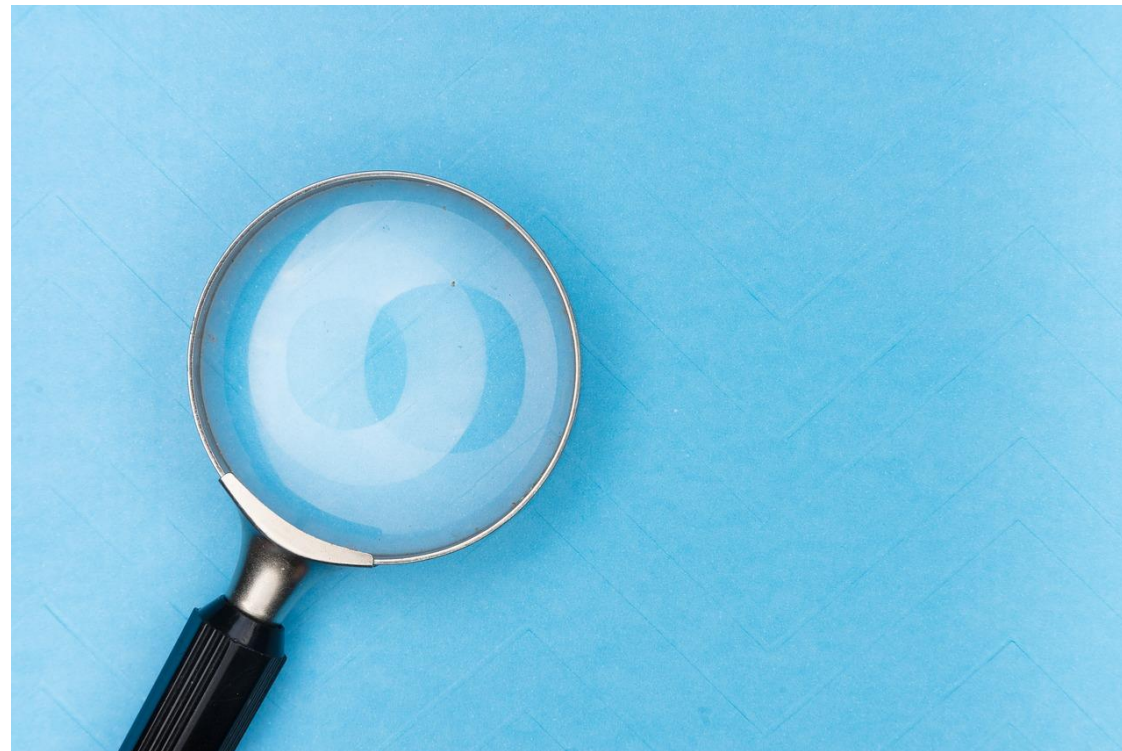
Digital arbetsmiljö

Programvara, funktionalitet, maskiner, hjälpmedel, kompetensutvecklingsbehov, haverirutiner, gränslöst arbete, praktiska IT-problem



Skyddsron

- **Eventuella risker för ohälsa och olycksfall som upptäcks ska riskbedömas**
- **Ingår i årsplaneringen av det systematiska arbetsmiljöarbetet**
- **Genomförs gemensamt av ansvarig chef, skyddsombud, elevskyddsombud och andra berörda**
- **Ska dokumenteras och en åtgärdsplan ska upprättas av ansvarig chef**
- **HR avdelning, företagshälsovården och andra stödresurser kan anlitas vid behov**





Skyddskommitté



ÅSTORP

Skyddskommitté

Skyddskommitténs uppgift är att på ett övergripande sätt planera arbetsmiljöarbetet.

Följa upp hur arbetet genomförs

Följa utvecklingen av arbetsmiljöfrågorna

Arbeta för att arbetsplatsens arbetsmiljö är och förblir bra.

Hur en skyddskommitté ska vara sammansatt finns reglerat i arbetsmiljö - förordningen 8 §.





Anmäla tillbud och arbets-skador



ÅSTORP

Tillbud eller arbetsskada

Oj! Det
var nära
ögat.

Aj! Det
gör ont.

Tillbud

- Fall eller fall av föremål som skulle kunna ha riskerat personskada
- Brister i teknisk utrustning som skulle kunna ha orsakat personskada
- Vassa föremål som skulle kunna ha orsakat en stick- eller skärskada
- Hot om våld som skulle ha kunnat orsaka personskada
- Hög arbetsbelastning för att det saknas vikarier

Arbetskada

- Personskada genom:
- Halk- och fallolyckor
- Trafikolyckor till och från arbetet
- Farliga ämnen
- Smittor
- Stress
- Hot och våld



Riskbedömningar



Riskbedöma

- Upptäcka och bedöma risker i arbetet och på arbetsplatsen.
- En del i det förebyggande arbetet för att skapa en trygg arbetsplats.
- Vid akuta situationer, inför förändringar, men också med regelbundenhet i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Dokumentera skriftligt
- Samverka





Uppföljning





Uppföljning

Skyddskommitté på CESAM, FÖSAM och LOSAM (samverkansnivå)

- Tillbud och olycksfall
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbete
- Medarbetarenkät
- Uppföljning Företagshälsovård

Årlig uppföljning (politisk nivå)

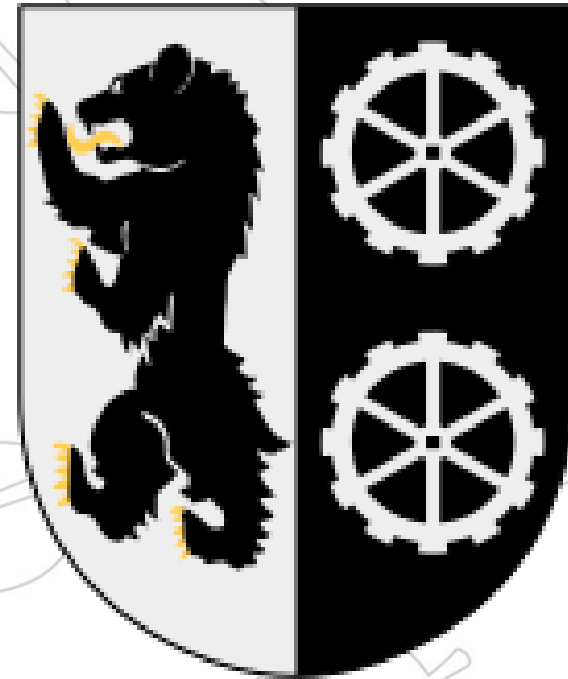
- Uppföljning av antagna arbetsmiljömål
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

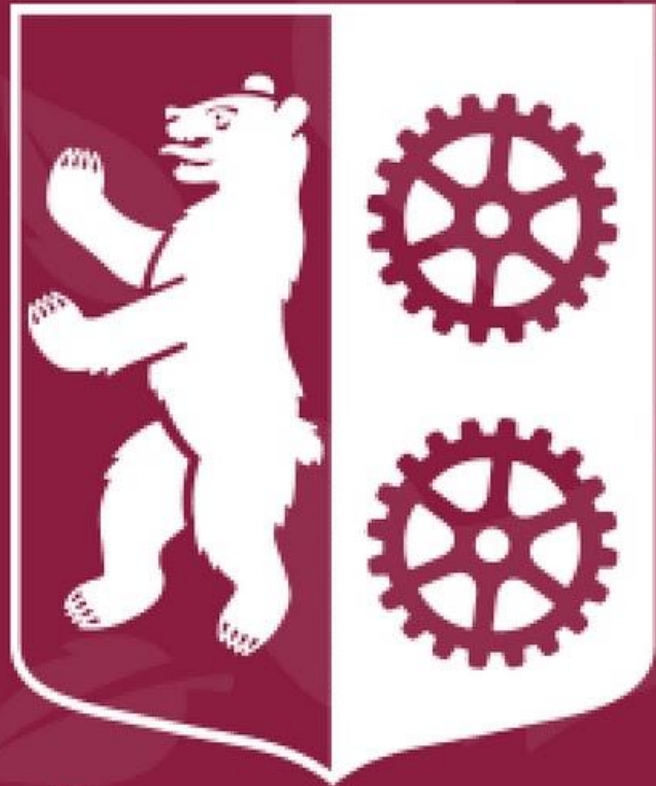


Åstorp Policy och riktlinjer

Vår arbetsgivarpolicy

- Ett övergripande styrdokument som sammanfattar de *värderingar och förhållningssätt* som Åstorps kommun står för som arbetsgivare.
- Arbetsgivarpolicyen är ett led i vår strävan att vara den arbetsplats där våra medarbetare utvecklas och fortsätter skapa goda upplevelser och hög livskvalitet för dem vi finns till för





ÅSTORP

Arbetsgivarpolicy

Arbetsmiljö och hälsa

För Åstorps kommun är det viktigt att medarbetarna mår bra och har goda arbetsförhållanden.

För att upprätthålla ett hållbart och hälsosamt arbetsliv ska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen bedrivas systematiskt och som en naturlig del av verksamheten.

Vi ger alla medarbetare förutsättningar att medverka i arbetsmiljöarbetet och bidra till ett öppet arbetsklimat där varje medarbetare ges möjlighet att uppleva arbetsglädje, delaktighet och tillit till varandra.



Riktlinjer och rutiner hos oss

Riktlinjer för arbetsmiljö och hälsa

Riktlinjer för samverkan

Riktlinjer för en inkluderande arbetsplats

Rutin SAM årlig uppföljning

Rutin medarbetarundersökning

Rutin skyddsronder

Rutin arbetsskador och tillbud

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Systemstöd: Stratsys





Facklig samverkan



Samverkansavtal

Lokalt kollektivavtal om samverkan med de fackliga organisationerna.

Vårt samverkansavtal beskriver:

Varför? Vad? När? Hur? Vilka?

Delaktighet och påverkansmöjligheter ger bättre kvalitet



Samverkan i korthet

Samverkan är ett sätt för arbetsgivare och chefer att föra dialog med medarbetarna och deras fackliga företrädare för att skapa en god arbetsmiljö och väl fungerande verksamhet. Delaktighet och inflytande är basen för en bra samverkan.



Den rättsliga grunden för samverkan





Samverkansnivåer

Parter

samverkansgrupper

- Central samverkan (CESAM)
- Förvaltningssamverkan (FÖSAM)
- Lokal samverkan (LOSAM)

Arbetsplats

- Arbetsplatsträffar (APT)

Individ

- Medarbetarsamtal

Vinster med samverkan

- Bra dialoger ger bättre beslutsunderlag och ökar därmed kvalitén i verksamheten.
- Medarbetares kompetens, kreativitet och engagemang tas till vara och de får möjlighet att utveckla både sig själva och verksamheten
- Delaktighet och påverkansmöjligheter har positiv påverkan på hälsa och arbetsmiljö.





Förutsättningar för en god samverkan

- Att på ett tidigt stadium föra dialog inför beslut
- Sträva efter att så långt som möjligt vara eniga inför beslut
- Initiativ, aktivitet och ansvarstagande gäller alla. Alla behöver bidra!
- Att det finns en tro på vinsterna med samverkan



Dialog och utveckling

”Åstorps kommun är övertygad om att alla medarbetare vill och kan bidra till att utveckla våra verksamheter och uppmärksamma förbättringsområden. Genom kontinuerlig samverkan och dialog mellan arbetsgivare, fackliga företrädare, skyddsombud och medarbetare tar vi tillvara på engagemanget, kompetensen och kreativiteten som finns på alla våra arbetsplatser.

Vi skapar förutsättningar för medarbetarna att utveckla sin kompetens, dela kunskaper och erfarenheter, ta eget ansvar och våga pröva nya vägar. På så vis lär vi av varandra och utvecklas som både medarbetare och organisation.”

Ur Åstorp kommuns *Arbetsgivarpolicy*



Diskriminering, mångfald och trakasserier





Begrepp

Kränkande särbehandling - handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt

Trakasserier - kränkande särbehandling som har samband med någon eller några av de sju diskrimineringsgrunder i diskrimineringslagen

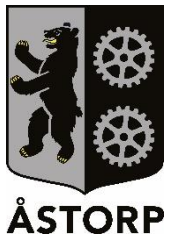
Sexuella trakasserier – Trakasserier av sexuell natur

Repressalier – när någon i arbetsledande ställning, utsätter medarbetare för någon form av bestraffning eller dålig behandling som en reaktion på att denne har påtalat eller anmält diskriminering



Ur arbetsgivarpolicy

”I Åstorps kommun är alla medarbetare lika viktiga och värdefulla oavsett vem man är eller vilken bakgrund man har. Den mångfald som våra olikheter innebär berikar oss och är en tillgång när vi möter våra invånares olika behov. Våra arbetsplatser ska vara fria från diskriminering och präglas av ett inkluderande klimat där alla medarbetare bemöts med respekt och behandlas utifrån lika villkor.”



Aktiva åtgärder





Hur vi arbetar med aktiva åtgärder i kommunen

Varje chef ska planera och organisera arbetet så att mångfald och inkludering blir en naturlig del av det dagliga arbetet.

Vi skapar en inkluderande arbetsplats genom att arbeta systematiskt med att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp nedanstående områden:

- arbetsförhållanden
- löner och andra anställningsvillkor
- rekrytering och befordran
- utbildning och övrig kompetensutveckling
- möjlighet att förena förvärvsarbete med föräldraskap



ÅSTORP

Arbetsmiljö i Åstorps kommun

- Alla ska behandlas utifrån lika villkor
- Alla medarbetare ska känna till begreppen kränkande särbehandling, sexuella trakasserier, trakasserier, repressalier och dess innebörd
- Medarbetare ska även känna till rutinen för när man själv eller en kollega upplever sig utsatt





Främjande arbete för inkludering

- Skapa spelregler
- Informera regelbundet
- Skriftliga rutiner eller liknande
- Introducera nya medarbetare





Frågor och dialog