



**KUNGÄLVS  
KOMMUN**

# Arbetsgivarpolicy för Kungälv kommun

---

Policy

Diarie-/dokumentnummer: KS2023/0705

Beslut: 2023-10-05 KF § 159/2023

Beredande politiskt organ: Kommunfullmäktige

Ersätter tidigare beslut 2019-11-07 KF § 268/2019

Giltighetstid: 2027-12-31

Dokumentansvarig: HR-chef

Senast uppdaterad av: HR-controller



## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b> .....	3
<b>2. Relation till andra styrdokument</b> .....	3
<b>3. Syfte</b> .....	3
<b>4. Mål och viljeinriktning</b> .....	3
<b>5. Ansvar och befogenhet</b> .....	3
<b>6. Den goda arbetsplatsen med medborgaren i fokus</b> .....	4
<b>7. Arbetsmiljö</b> .....	4
<b>8. Lönepolitik</b> .....	4
<b>9. Att vara medarbetare i Kungälv kommun</b> .....	4
<b>10. Att vara chef/ledare i Kungälv kommun</b> .....	5
<b>11. Levandegöra</b> .....	6
<b>12. Uppföljning</b> .....	7

## **1. Inledning**

Arbetsgivarpolicy anger de värden arbetsgivaren anser viktiga och utgår från alla medarbetares lika värde. Att vara medarbetare i Kungälv kommun är att vara en viktig del i kommunens utveckling.

## **2. Relation till andra styrdokument**

Arbetsgivarpolicy har kopplingar till förvaltningens verksamhetsplan, Hälso- och arbetsmiljöpolicy, Kungälv kommuns värderingar samt Riktlinjer för lön.

## **3. Syfte**

Det övergripande syftet för medarbetare och chefer/ledare i Kungälv kommun är att tillhandahålla välfärd, service och tjänster av hög kvalitet till kommunens medborgare, brukare, föreningar och näringsliv.

Denna policy förmedlar den grundsyn som alla medarbetare i Kungälv kommun ska utgå från i sitt arbete. Dels i sin relation till övriga medarbetare, dels i sin relation till allmänheten i form av medborgare och brukare. Denna policy ska vara känd och kommunicerad till alla medarbetare.

## **4. Mål och viljeinriktning**

Det ska vara attraktivt att vara anställd i Kungälv kommun.

Kommunens medarbetare och chefer/ledare ska ge kommuns medborgare, brukare och näringsliv service och tjänster av kvalitet. Varje medarbetare och chefer/ledare ska ha kunskap och vara välinformerad om sin verksamhet och ett personligt engagemang och kunna vara stolt över sitt arbete. För att lyckas har varje medarbetare både viljan och förmågan att ta ansvar för sin uppgift, vilket i sin tur förutsätter ett inspirerat och samspelt medarbetar- och ledarskap och en lärande organisation. Detta är en förutsättning för att kunna rekrytera, behålla och utveckla medarbetare med rätt kompetens som behövs för kommunens verksamhet och framtid.

Målet är att uppnå en god och stödjande organisationskultur som bygger på tydliga värderingar och som präglas av kunskap om olika nivåers roller, perspektiv och uppdrag vilket ger en ökad stabilitet i hela organisationen. Det gör också kommunen starkare, effektivare och tryggare.

## **5. Ansvar och befogenhet**

**Kommunfullmäktige:** Beslutar om Arbetsgivarpolicy för Kungälv kommun och dess helägda bolag. Beslutar om den långsiktiga utvecklingen av arbetsgivarfrågorna.

**Kommunstyrelsen:** Har arbetsgivaransvar.

**Bolagsstyrelsen:** Har arbetsgivaransvar.

**HR-chefen:** Samordnar och bereder arbetsgivarfrågor samt stödjer kommunstyrelsen i sitt arbetsgivaransvar.

## **6. Den goda arbetsplatsen med medborgaren i fokus**

En fungerande arbetsorganisation förutsätter fungerande och välmående arbetsplatser där engagerade och kompetenta medarbetare bidrar till verksamhetens mål och resultat. En sådan arbetsorganisation skapar i sig goda förutsättningar för att ge medborgarna och brukarna service av hög kvalitet och ett professionellt bemötande. Utveckling utgör en naturlig del av verksamheten.

## **7. Arbetsmiljö**

En god och hälsofrämjande arbetsmiljö är en förutsättning för goda arbetsprestationer och för att vi ska må bra och utvecklas i arbetet. Kunskap är viktigt för att skapa detta, därför genomför Kungälv kommun regelbundet arbetsmiljöutbildningar för chefer och skyddsombud. Arbetsmiljö utgörs av de fysiska förutsättningar som lokaler, utrustning och arbetsmetoder ger. Arbetsmiljö utgörs också av organisatoriska- och sociala förutsättningar såsom arbetsklimat, relationer och individens möjligheter till påverkan. Som stöd i arbetet för en god arbetsmiljö finns även anvisning för en rökfri arbetstid samt Handlingsplan gällande skadligt bruk.

För att en god arbetsmiljö ska kunna råda behöver alla medarbetare:

- Få känna arbetsglädje, stolthet, delaktighet, tillit och en öppenhet för idéer och tankar
- Få känna sig inkluderade i vilket ingår att slippa trakasserier och diskriminering av alla de slag
- Få känna att kunskaper och erfarenheter tas till vara och utvecklas
- Få tillgång till tydliga förväntningar, mål och strukturer
- Bra fysisk arbetsmiljö

## **8. Lönepolitik**

Lönepolitik innebär att utveckla och rekrytera medarbetare, samt är ett redskap för ledning och styrning. För att vara attraktiv krävs också att Kungälv kommuns medarbetare har en lön som är konkurrenskraftig i relation till arbetsmarknaden i regionen. Detta sker med stöd av löneprocessen som är framtagen och beslutad i samverkan med fackliga organisationerna.

## **9. Att vara medarbetare i Kungälv kommun**

Medarbetarskap i Kungälv kommun handlar om hur det egna uppdraget utförs, hur mötet och bemötande av olika målgrupper fungerar samt hur samspelet mellan chefer/ledare och arbetskamrater inom förvaltningen fungerar.

Medarbetarskap i Kungälv kommun ställer krav på inspirerande, handlingskraftiga och modiga medarbetare – ett medarbetarskap som tar ut riktningen för hur kommunens politiska mål ska verkställas. Medarbetarskapet ställer också krav på att alla tar ansvar för sin uppgift, skapar värde för olika målgrupper och samarbetar för att nå de gemensamma målen.

*Vi värdesätter våra medarbetare och olika förmågor*

Det är i verksamheten som kommunen möter olika målgrupper – det är för dem kommunen finns till. Medborgarnas krav och förväntningar utvecklas hela tiden och som chefer/ledare och medarbetare är det viktigt att vara lyhörd och öppen för förändrade behov, krav och önskemål. Värde skapas genom att i varje situation sätta verksamhetens behov i fokus. Hur olika målgrupper upplever kommunen baseras både på det kommunen levererar men också på agerandet i mötet.

### **Kompetens**

Att som medarbetare självständigt ansvara för att söka kunskap och stöd som behövs för att lösa uppgiften. Kunna ta ansvar för lärande och utveckling och kunna dela med sig av sin kunskap och erfarenhet, men också kunna lyssna på andra. Att arbetet präglas av engagemang och positiv syn på uppdraget och att kunna acceptera förändrade förutsättningar är en självklarhet.

### **Ansvar**

Att som medarbetare kunna arbeta självständigt men också ha viljan att ta ansvar för både det egna arbetet och för arbetsplatsen. Att ha ett utvecklingsinriktat förhållningssätt till både arbetsmetoder och rollen som medarbetare.

### **Resultat**

Att som medarbetare ha ett tydligt brukarfokus genom ett professionellt bemötande och gott värdskap. Att vara modig och våga ta beslut och visa tillit när det så behövs. Inom ramen för den egna befattningen kunna medverka i planeringar, följa och följa upp och slutföra.

### **Samarbete**

Att som medarbetare medverka genom sitt förhållningssätt till en öppen dialog och en vilja till samarbete. Arbetet utgår från god kommunikation till kollegor och förståelse för att det finns olika roller i organisationen. Det ingår också att ha helhetsperspektiv och företräda såväl den egna verksamheten som hela kommunen.

## **10. Att vara chef/ledare i Kungälv kommun**

Inom befattningen chef i Kungälv kommun ingår två delar, chefskapet och ledarskapet. Chefens/ledarens viktigaste uppgift är att förstå sitt uppdrag och att genomföra politiska beslut tillsammans med medarbetare och fackliga företrädare. Chefer/ledare för verksamheten ska ständigt sträva efter att utveckla en effektiv organisation med en kultur som har fokus på kvalitet och värde för medborgarna. Det är chefens/ledarens ansvar att verksamheten har nöjda medarbetare, medborgare, brukare och användare av kommunens service. Det är Chefer/ledare som skapar en struktur och kultur som ger utrymme för tillit, kreativitet och delaktighet och som tillsammans med medarbetare följer upp, utvärderar och utvecklar verksamheten.

### **Chefen/Ledaren**

Kungälv kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare och det ska vara attraktivt att arbeta i kommunen. Detta förutsätter ett inspirerande chefskap/ledarskap som väcker medarbetarens motivation, engagemang och vilja att utveckla och utvecklas.

Att vara Chef/ledare innebär att förtydliga och förmedla mål och färdriktning. Chef/ledare skapar en känsla av sammanhang, genom en kultur där vilja,

arbetsglädje och talang har förutsättningar att utvecklas och där olikheter integreras på ett värdeskapande sätt. Utveckling av medarbetarskap och chefskap/ ledarskap går hand i hand.

Att vara chef/ledare innebär också att vara en förebild och ett föredöme. Chefskapet/ledarskapet präglas av att möta medarbetare med respekt och intresse, inspirera, ge stöd och skapa förutsättningar för medarbetares utveckling. Leda medarbetarna bland annat genom att tydliggöra målen för verksamheten och att medarbetarna får ta ansvar efter sin kunskap och kompetens. Att vara skicklig på att kommunicera och utveckla samt ge medarbetarna en bra återkoppling.

### **Samarbete, ansvar och kompetens**

Chefer/ledare är också medarbetare. Medarbetarskapet i Kungälv kommun handlar om hur var och en utför sitt uppdrag och hur var och en samarbetar inom förvaltningen. Uppdraget formuleras av närmaste uppdragsgivare/chef. Alla medarbetare på alla nivåer har ett ansvar att sätta sig in i uppgiften i syfte att förstå vilka förväntningar som ställs, för att i slutändan kunna leverera resultat.

Chefer/ledare förväntas att självständigt ansvara för att söka den kunskap och det stöd som behövs för att lösa uppdraget. Kunna ta ansvar för lärande och utveckling och kunna dela med sig av sin kunskap och erfarenhet, men också att kunna lyssna på andra.

### **Verksamhetsföreträdare**

Att vara verksamhetsföreträdare innebär att vara företrädare såväl för den egna organisationen som hela kommunen. Att ha ett ansvar och en förmåga att samarbeta samtidigt som att kunna planera, prioritera, utveckla, hantera problem, fatta beslut, verkställa och följa upp dessa och leverera resultat.

### **Arbetsgivarföreträdare**

Rollen som chef/ledare innebär att axla ett ansvar som företrädare för arbetsgivaren. Detta innebär ansvar för personal, ekonomi och för att verksamhetens service utförs på bästa sätt, med det resultat och den kvalitet som medborgare, brukare, föreningar, näringslivet och förtroendevalda politiker ska kunna förvänta sig. Uppgiften som chef/ledare förutsätter att man har medarbetarnas förtroende, vilket är nödvändigt för att kunna leda organisationen till att fullgöra de uppdrag som formuleras av politiken.

Att representera både den egna organisationen samt kommunen inför medarbetare och fackliga organisationer. Att ha kunskap om och arbeta utifrån aktuella lagar, avtal, riktlinjer och andra styrdokument. Ansvara för att ge medarbetare lika rättigheter och möjligheter i arbetet samt informera om skyldigheter.

## **11. Levandegöra**

Denna policy ska delges alla chefer och alla anställda. Innehållet i arbetsgivarpolicyen ska diskuteras på APT minst en gång om året. Dokumentet finns publicerad på [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).



**KUNGÄLVS  
KOMMUN**

## **12. Uppföljning**

Innehållet i arbetsgivarpolicyen ska diskuteras på APT minst en gång om året.

Uppföljning sker genom medarbetarsamtal, medarbetarenkäten eller motsvarande samt i organisatorisk och social arbetsmiljörund (OSA).