

Program

Plan

Policy

• **Riktlinjer**

Borås Stads

# Personalpolitiska riktlinjer

# Borås Stads styrdokument

## Planerande

PROGRAM – vägval, verksamheter och metoder i riktning för att nå målen i Borås  
PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

## Normerande

POLICY – Borås Stads hållning  
RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

Fastställt av: Kommunstyrelsen  
Datum: 2025-01-13  
För revidering ansvarar: Kommunstyrelsen  
Dokumentet gäller för: Alla nämnder och bolag  
Dnr: KS 2024-00454  
Dokumentet gäller till och med: 2029

## Globala målen

Detta styrdokument bidrar till följande globala mål:



# Innehåll

Personalpolitiska riktlinjer	4
Samarbete och samverkan	5
Arbetsmiljö	6
Mänskliga rättigheter	7
Utveckling, innovation och förändring	8
Kompetens	9
Lön	10

# Personalpolitiska riktlinjer

De personalpolitiska riktlinjerna konkretiserar det personalpolitiska programmets intentioner. Riktlinjerna är gemensamma för alla förvaltningar och bolag och är tänkta att användas som stöd och vägledning i det dagliga arbetet för chefer och medarbetare.

Det Personalpolitiska programmets områden tas i riktlinjerna om hand i följande avsnitt:

- Samarbete och samverkan
- Arbetsmiljö
- Mänskliga rättigheter
- Utveckling, innovation och förändring
- Kompetens
- Lön

Varje avsnitt inleds med Borås Stads principiella ställningstagande. Därefter beskrivs i punktform vilket ansvar chef och medarbetare har i sina olika roller. Avsnitten avslutas med hänvisningar till relaterad information som finns på intranätet.

## Samarbete och samverkan

I Borås Stad samarbetar och samverkar vi för att våra verksamheter ska fungera så bra som möjligt. Det ger ett gott arbetsklimat där medarbetare får inflytande och blir delaktiga.

Samarbete och samverkan innebär att vi samtalar med varandra för att skapa förståelse för sammanhanget och hur vi i våra yrkesroller bidrar till verksamheten. Vi behöver även ha utrymme för att analysera problem och svårigheter.

### CHEFEN

- lyssnar, agerar och bemöter alla med respekt
- skapar utrymme för medarbetare att träffas
- säkerställer att alla behandlar varandra väl
- organiserar och planerar för god möteskultur
- har kunskap om och följer Borås Stads samverkansavtal mellan arbetsgivare och fackliga organisationer
- agerar för att främja god samverkan.

### MEDARBETAREN

- bidrar med sina tankar och iakttagelser
- lyssnar in andras åsikter
- samarbetar med andra
- visar respekt för andras åsikter, roller och funktioner
- deltar aktivt på arbetsplatsträffen.

## Exempel på stöd och vägledning

### Borås Stads samverkansavtal

styr hur det interna arbetet med samverkan sker på samtliga nivåer i organisationen.

### Borås Stads organisation för skyddskommittéer och skyddsombud

är rutinen för hur skyddsorganisationen fungerar och är uppbyggd.

### Borås Stads gemensamma principer

är våra sex grundläggande principer för hur vi ska agera och hur vi ska bemöta varandra och dem vi är till för.

# Arbetsmiljö

Med bra arbetsmiljö ökar förutsättningarna för ett hälsosamt och långt arbetsliv. Arbetsmiljöarbetet i Borås Stad ska vara långsiktigt och ständigt närvarande i hela organisationen. Det förutsätter att både arbetsgivare och medarbetare tar sitt ansvar.

Det är mycket som behöver samspela och är viktigt för ett upplevt välmående. Avgörande faktorer för att skapa bra arbetsmiljöer är att arbetsbelastningen är rimlig över tid och att det finns utrymme för återhämtning. Det är också viktigt att känna trygghet och trivsel i sitt arbete, och att arbetet är hållbart både fysiskt, psykiskt, socialt och digitalt.

Borås Stad tar vara på och förbättrar det som fungerar bra och motverkar risker i arbetsmiljön, samt arbetar med anpassningar och rehabilitering.

## CHEFEN

- arbetar med systematiskt arbetsmiljöarbete
- är uppmärksam och agerar vid varnings-signaler om dåligt arbetsklimat och tecken på ohälsa
- ser till att arbetsbelastningen är rimlig och gör omprioriteringar när det behövs
- uppmuntrar medarbetare att berätta när något i arbetsmiljön inte fungerar
- överblickar medarbetarnas arbetssituation
- tar tag i konflikter
- är vänlig och respektfull mot andra.

## MEDARBETAREN

- medverkar i arbetsplatsens systematiska arbetsmiljöarbete
- påtalar brister i arbetsmiljön
- signalerar vid hög arbetsbelastning och ber om hjälp för prioriteringar
- använder hjälpmedel och följer rutiner som förebygger arbetsmiljöproblem
- agerar förebyggande och tar ansvar för sitt välmående i relation till sitt arbete
- är vänlig och respektfull mot andra.

## Exempel på stöd och vägledning

### Borås Stads arbetsmiljöpolicy

visar inriktning och målsättning med vårt arbetsmiljöarbete.

### SAM-modulen

är plattformen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Här finns årshjul med aktiviteter för arbetsmiljöarbetet tillsammans med råd, stöd och fördjupningsmaterial samt uppföljning.

### Rehabiliteringsprocessen

styr och beskriver tillvägagångssätt med anpassning och rehabilitering i Borås Stad.

### Årlig uppföljning

av arbetsmiljöarbetet knyter ihop året som gått.

# Mänskliga rättigheter

Borås Stad är och ska vara en inkluderande och välkomnande arbetsgivare som arbetar aktivt med mänskliga rättigheter i form av jämlikhet, jämställdhet och mångfald. Borås Stad ska ge alla medarbetare lika rättigheter och möjligheter, aktivt motverka diskriminering samt uppmärksamma och agera när omedveten diskriminering sker.

Våra arbetsplatser ska präglas av en kultur där olika perspektiv värdesätts och ses som en styrka. Alla som arbetar i Borås Stad ska vara goda förebilder och visa varandra respekt.

## CHEFEN

- är vaksam på egna fördomar
- pratar om normer och motverkar fördomsfulla beteenden
- förebygger diskriminering och kränkande särbehandling
- bemöter alla efter deras förutsättningar
- välkomnar olikheter och skapar möjligheter
- organiserar och planerar för att skapa jämlika och jämställda förutsättningar för arbetet
- är en god förebild.

## MEDARBETAREN

- är vaksam på egna fördomar
- pratar om normer och motverkar fördomsfulla beteenden
- är öppen för andras uppfattningar
- bemöter alla efter deras förutsättningar
- är en god förebild.

## Exempel på stöd och vägledning

### Borås Stads arbetsmiljöpolicy

visar inriktning och målsättning med vårt jämlikhetsarbete.

### SAM-modulen

är plattformen för det systematiska arbetsmiljöarbetet där aktiviteter för arbetet med lika rättigheter och möjligheter finns. Där finns även rutiner för att motverka kränkande särbehandling och sexuella trakasserier.

# Utveckling, innovation och förändring

För att lösa vårt samhällsuppdrag arbetar vi i Borås Stad med utveckling och förbättringar, både av organisationen och hur vi utför vårt uppdrag. De medarbetare som ser och förstår utvecklingsbehoven är också de som kan hitta bra lösningar och nya arbetssätt som leder till att förenkla och förbättra boråsarnas vardag.

Borås Stad hanterar resurser på ett sätt som gynnar utveckling och planerar verksamheten så att medarbetare ges möjlighet att ta fram och testa nya idéer.

## CHEFEN

- ger medarbetare handlingsutrymme
- stödjer idéutveckling
- organiserar, planerar och uppmuntrar till utveckling
- hanterar resurser på ett sätt som gynnar utveckling
- initierar omprövning av befintliga arbetssätt
- möjliggör reflektion, omvärldsbevakning och utvecklingsarbete.

## MEDARBETAREN

- omprövar befintliga arbetssätt
- lyssnar och uppmuntrar andras idéer
- delar med sig av sina kunskaper
- deltar i arbetet med att prova idéer
- prövar nya arbetssätt.

## Exempel på stöd och vägledning

### Innovationsguiden

Ett stöd framtaget av SKR för användardriven innovation och tjänstedesign.



# Kompetens

Borås Stads verksamhet bygger på kompetens hos alla som arbetar i organisationen. Förmågan att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens gör det möjligt att långsiktigt möta boråsarnas behov.

Kompetensbaserad rekrytering innebär att rekryteringar sker strukturerat och att verksamhetens behov avgör vilken kompetens vi efterfrågar och vem vi anställer. Introduktion ger kunskap om uppdraget och förståelse för organisationens förväntningar.

Omvärldens föränderlighet kräver kontinuerligt lärande som kan ske genom exempelvis litteratur, erfarenhetsutbyte, utbildningar och lärande mellan kollegor.

På samma sätt som vi är varandras arbetsmiljö är vi också beroende av varandras kompetens.

## CHEFEN

- vet vilken kompetens verksamheten kräver
- är ansvarig för rekryteringen av sina medarbetare
- genomför omvärldsbevakning och tar till sig den kunskap som är nödvändig
- agerar för att tillgodose nuvarande och framtida behov
- ger medarbetare förutsättningar för personlig och yrkesmässig utveckling i linje med verksamhetens behov.
- möjliggör lärande mellan kolleger.

## MEDARBETAREN

- lär av andra
- bidrar med sin kompetens
- är aktiv i sin egen kompetensutveckling
- delar med sig av sitt kunnande.

## Exempel på stöd och vägledning

### Borås Stads strategiska kompetensförsörjning

är ett stöd för förvaltningarnas arbete, vilket följs upp årligen genom personalekonomisk redovisning.

### Kompetensbaserad rekrytering

är det arbetssätt Borås Stad utgår ifrån vad gäller rekrytering av nya medarbetare.

### Medarbetarsamtalet

är samtalet där chef och medarbetare bland annat pratar om medarbetarens behov av kompetensutveckling.

### Digital introduktion

ger medarbetaren grundläggande kunskap om Borås Stad och vad en anställning i organisationen innebär.

# Lön

Borås Stads lönepolitik utgår från verksamhetens behov av att kunna behålla och rekrytera medarbetare med rätt kompetens. Lönen ska bidra till goda verksamhetsresultat och måluppfyllelse. Genom tydliga mål, väl kända lönekriterier och väl genomförda lönesamtal blir det lättare för medarbetaren att bidra till verksamhetens mål.

Organisationen ska ta hänsyn till hela verksamheten och göra lönepolitiska prioriteringar i budgetarbetet. Lönebildningen är ett strategiskt styrmedel för verksamheten.

## CHEFEN

- skapar förståelse för hur verksamhetens mål, budget och lön hänger ihop
- har kunskap om lönebildning samt process för avtal och löneöversyn
- tydliggör lönekriterierna och kopplar dem till verksamhetens mål
- tillämpar individuell och differentierad lön
- tar ansvar för lönespridning
- är aktiv och förberedd vid lönesamtalen.

## MEDARBETAREN

- är insatt i lönekriterierna och kopplingen till verksamhetens mål
- är aktiv och förberedd vid lönesamtalen
- reflekterar över sin egen arbetsprestation kopplat till lönekriterierna
- är aktiv i dialog om arbetsprestationer som bidragit till målen.

## Exempel på stöd och vägledning

### Löneöversynsprocessen

beskriver övergripande hur den årliga löneöversynen ska gå till.

### Lönekriterierna

Borås Stad har fastställt lönekriterier för chefer och för medarbetare, vilka årligen tas upp i SAM-kalendern.

### Lönesamtalet

ska utgå från verksamhetens mål och innebär en bedömning av medarbetarens arbetsinsats och bidrag till verksamhetens måluppfyllelse.



BORÅS  
STAD

**Postadress** 501 80 Borås **Besöksadress** Stadshuset, Kungsgatan 55  
**Telefon** 033-35 70 00 **e-post** boras.stad@boras.se **Webbplats** boras.se