



# MEDARBETARSAMTAL

---

Medarbetarsamtalet består av tre delar; medarbetaröverenskommelse, utvecklingssamtal samt lönesamtal.

1. I den första delen, **medarbetaröverenskommelsen**, lyfts medarbetarens delaktighet i verksamheten, mål och utvecklingsområden samt de kompetensutvecklingsinsatser som behövs för att lyckas i sitt uppdrag, roll och funktion.

*(Kan genomföras i anslutning till lönesamtal, men med tydlig avgränsning om två separata möten)*

Genomförs: jan-april

2. I den andra delen, **utvecklingssamtalet**, lyfts samverkan, arbetsmiljö och hälsa. Genom utvecklingssamtalet fördjupas de punkter som beslutades i medarbetaröverenskommelsen. Samtalet syftar till att medarbetare och chef går igenom trivsel, förutsättningar och samarbeten samt identifierar aktiviteter för en hållbar och hälsosam arbetsmiljö.

Genomförs: sept-nov

3. Del 1 och 2 (medarbetaröverenskommelse + utvecklingssamtal) ligger till grund för den tredje delen, **lönesamtalet**, vilket är ett kortare samtal med utvärdering av resultat och där diskussion tar sin utgångspunkt i hur väl mål och överenskommelser uppfyllts.

*(Kan genomföras i anslutning till medarbetaröverenskommelsen, men med tydlig avgränsning om två separata möten)*

Genomförs jan-mars



## MEDARBETARÖVERENSKOMMELSE

Genom den här medarbetaröverenskommelsen och utifrån diskussioner med din chef vill Alingsås kommun göra det tydligt vilket ansvar och vilka förväntningar som finns på dig som medarbetare. Alingsås kommun vill även göra det tydligt vilka möjligheter, befogenheter och stöd som kan hjälpa dig i ditt dagliga arbete för att lyckas med ditt uppdrag.

Din chef ska följa upp din medarbetaröverenskommelse minst en gång per år. Överenskommelsen kan revideras under året, utifrån förändrade förutsättningar. Den beskriver delar av ditt uppdrag och vad du behöver fokusera på under året och utgör därmed även grund för din löneutveckling.

Alingsås kommuns medarbetare arbetar utifrån *öppenhet, respekt och engagemang\** som tillsammans utger basen i vår värdegrund. Att vara medarbetare i Alingsås kommun innebär att ansvara för arbetsuppgifter inom uppdragsområdet. Du som medarbetare förväntas samverka med kollegor och övriga professioner, skapa en öppen och tillitsfull arbetsplats/verksamhet samt aktivt verka för att nå våra uttalade mål och strategier. (\*se bilaga 1)

### Politisk styrning

Kommunfullmäktige är den högst beslutande församlingen i kommunen. Där fattas beslut i principiella frågor och i ärenden av större vikt för kommunen. Kommunens nämnder ansvarar för ett eller flera av kommunens verksamhetsområden. Nämnden har till uppgift att bedriva sin verksamhet i enlighet med de mål och riktlinjer som beslutats av kommunfullmäktige och enligt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Till varje nämnd är en förvaltning knuten (utom valnämnden och överförmyndarnämnden). Förvaltningens uppgift är att utföra sitt grunduppdrag och verkställa det som beslutats i kommunfullmäktige och i nämnden. Förvaltningen bistår också nämnden med beslutsunderlag och bereder ärenden som ska beslutas i nämnden.

#### Denna medarbetaröverenskommelse gäller för:

Namn: xx xx

Under perioden: 2020-XX-XX tills nästa överenskommelse dock längst tom 2021-XX-XX

Medarbetaröverenskommelsen är framtagen av en arbetsgrupp inom förvaltningen med stöd av facklig referensgrupp samt samverkad vid FSG 2020-02-10.



## Verksamhet

Vård- och omsorgsnämnden ansvarar för kommunens verksamhet för äldre personer (över 65 år), personer med funktionsnedsättning som har rätt till insatser enligt LSS, personer med demenssjukdomar, kommunal hälso- och sjukvård samt för personer i livets slutskede.

Vård- och omsorgsnämnden fullgör kommunens uppgifter för sina målgrupper enligt socialtjänstlagen (SoL), lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och vad som i övrigt i lag sägs om socialnämnd. Vård- och omsorgsnämnden fullgör också kommunens uppgifter enligt lagarna om färdtjänst och riksfärdtjänst, bostadsanpassning och medicintekniska produkter.

Verksamheten består av myndighetsutövning, hemtjänst, korttidsboenden, särskilt boende för äldre, dagverksamhet, bostad med särskild service, daglig verksamhet, personlig assistans, korttidstillsyn och korttidsverksamhet samt ledsagar- och avlösarservice. Vidare ingår hemsjukvård, färdtjänst, bostadsanpassning och stöd till anhöriga inom nämndens verksamhetsområde.

## Du har Alingsåsaren i fokus

Verksamheten är till för kommuninvånarna och de olika målgrupper vi möter i våra verksamheter, såväl interna som externa. Du skapar god kvalitet genom att på ett så resurseffektivt sätt som möjligt, tillgodose målgruppens behov, förväntningar och rättigheter utifrån gällande lagar och styrdokument. Verksamhetens mål och uppdrag klargörs i budget, i verksamhets- och arbetsplaner.

Det innebär att du:

- Förstår hur kommunen fungerar och hur/varför beslut fattas
- Verkar för att kommuninvånarna får god service och möter en professionell verksamhet och myndighetsutövning
- Ser verksamheten som en del av den kommungemensamma helheten
- Genomför fattade beslut samt följer lagar och förordningar

➤ Avdelningens mål/uppdrag:

➤ Följande mål och uppdrag är i fokus inom mitt uppdrag:

(fri text)

➤ Specifika fokus och resultat som jag ska uppnå inom min verksamhet:

(fri text)

➤ Hur jag ska uppnå det önskvärda resultatet (ex aktivitetsplan, tidssätt aktiviteterna)

(fri text)



## Kompetensutveckling

Du bidrar aktivt i att bygga ditt personliga cv och kompetensutveckling.

Ett led i att möjliggöra dina resultat är genom en medveten kompetensutvecklingsplan, vilken upprättas i samråd med din chef. De identifierade kompetensutvecklingsinsatserna bör vara tydligt kopplade till din roll, funktion och identifierade fokusområden som ni tillsammans kommit överens om. (Vad ska särskilt fokuseras på inom din kompetensutveckling, vad är önskvärt resultat, hur ska det önskvärda resultatet uppnås).

Insatser för att bevara och utveckla kompetensen:

- 
- 
- 

När du genomfört en kompetensutvecklingsinsats gör du en notering med datum och omfattning avseende genomförda kompetensinsatser samt vilket mål/resultatområde insatsen är kopplad mot.

**Genomförd kompetensutvecklingsinsats: Datum: Kopplat mot fokusområde:**

Jag har tillsammans med min chef kommit överens om hur mitt uppdrag ser ut för det kommande året 20

Datum:

-----

Underskrift medarbetare

-----

Underskrift chef



## UTVECKLINGSSAMTAL

I den här delen som heter utvecklingssamtal, lyfts samverkan, arbetsmiljö och hälsa. Genom utvecklingssamtalet fördjupas de punkter som beslutades i medarbetaröverenskommelsen. Samtalet syftar till att medarbetare och chef går igenom trivsel, förutsättningar och samarbeten samt identifierar aktiviteter för en hållbar och hälsosam arbetsmiljö.

Förutsättningar för utvecklingssamtalet:

- Utvecklingssamtalet är det viktigaste individuella verktyget för samverkan. Samverkan handlar om medarbetarens inflytande och delaktighet på arbetsplatsen.
- Båda parter ska vara väl förberedda och ges lika utrymme för att fylla taltiden. Ungefär 50/50 mellan medarbetare och chef. *(Använd nedanstående samtalsguide)*

Förberedelser inför samtalet:

- Fundera och reflektera över året som gått
- Ta med förra årets utvecklingssamtal samt årets medarbetaröverenskommelse.

Utvecklingssamtalet sammanfattas - Jag har tillsammans med min chef kommit överens om följande handlingar inom samverkan, arbetsmiljö och hälsa för uppföljning:

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

-----

*(Vid eventuell revidering av årets medarbetaröverenskommelse dokumenteras det ovan)*

Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Underskrift medarbetare

\_\_\_\_\_  
Underskrift chef

*Original till den anställde och kopia till chef*



## Samtalsguide

Samtalsguiden används som förberedelse inför och som underlag vid samtalet. Personliga arbetsanteckningar kan göras i guiden som stöd inför samtalets sammanfattning.

Samtalet avslutas genom att handlingar inom samverkan, arbetsmiljö och hälsa sammanfattas samt tecknas ned på den första sidan. Överenskommelsen signeras och originalet (dvs den första sidan) lämnas till medarbetaren med en kopia till chef. Samtalsguiden med arbetsanteckningarna slängs.

## Samverkan

### *Inledning*

Sammanfattning av det senaste året:

### *Delaktighet*

Exempel på min delaktighet och påverkansmöjligheter på min egen arbetsplats:

### *Verksamhetens mål:*

Hur går arbetet med mina mål (behövs det stöd, omprioritering etc.)

Exempel på mitt bidrag till verksamhetens mål och utveckling, utöver vad som redan tagits upp i medarbetaröverenskommelsen:

### *Ledarskap:*

Exempel på stöd/aktiviteter från min chef som bidrar till att jag kan lyckas i mitt uppdrag:

Feedback till chef:



## Arbetsmiljö och hälsa

### Arbetsgruppen

Arbetsbelastning och fördelning av arbetsuppgifter inom arbetsgruppen, hur är arbetsklimatet i mitt team? Exempel på vad som fungerar väl, respektive fungerar mindre väl:

### Hälsa

Min egen hälsa – balans mellan arbete och fritid (tex möjlighet till återhämtning):

### Arbetsmiljö

Fysisk/psykosocial arbetsmiljö:

Så ser jag på trivsel och arbetsglädje i arbetet:

Förslag till aktiviteter, förbättringar, förändringar som jag och arbetsgruppen skulle kunna göra för att bidra till en än mer hälsosam arbetsmiljö:

### Värdegrund

Hur kan Alingsås kommuns värdegrund bli en naturlig del av vårt arbete? Är det något som gäller värdegrunden som jag vill ta upp? (se bifogad bilaga)



## LÖNEKRITERIER

Vård- och omsorgsnämndens lönekriterier förankras årligen på APT av chef.





## Bilaga 1

# Alingsås kommuns värdegrund

## Öppenhet

I Alingsås bjuder vi in till dialog och öppenhet i våra möten. Vi är övertygade om att olikheter skapar en bättre och mer dynamisk verksamhet. Genom att du är nyfiken och aktivt lyssnande skapar du rätt förutsättningar för ditt uppdrag. En grund för samarbete är att ge och ta emot feedback och ta tillvara olika perspektiv och erfarenheter.

## Engagemang

I Alingsås gör vi oss engagerade. Som medarbetare tar du ansvar men ges också möjlighet att skapa mening och göra skillnad. I Alingsås kommun är du aktiv och tänker nytt för kommunens utveckling. Vi ger dig utrymme för dialog, delaktighet och kreativitet.

## Respekt

Vi finns till för Alingsåsborna. I Alingsås bidrar du till respektfulla möten. Vi ser varje individ som unik och möter alla med respekt. Du åtar dig att ge en god samhällsservice och att hålla det vi lovar är viktigt för oss. Respekt för oss är att skapa förtroende och tillit genom att vara lyhörd och tydlig. Tillsammans skapar vi goda förutsättningar för samarbete och trygghet för alla

TILLSAMMANS  
SKAPAR VI  
ALINGSÅS

