

**Styrelsehandling nr 10  
2019-04-11****Förslag till styrelsen för Förvaltnings AB Framtiden**

Styrelsen föreslås:

Att anteckna *Göteborgs Stads riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer*, § 140, 0582/17

**Sammanfattning**

Kommunstyrelsen beslutade i mars 2017, att ge personalutskottet i uppdrag att utreda regelverket och utvärdera de gällande riktlinjerna för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer samt rutiner för tillfälliga chefslöner.

En extern utvärdering av tidigare riktlinjer genomfördes och av de synpunkter som framfördes vid intervjuer var såväl tjänstepersoner som politiker kritiska till rekryteringsprocessen som uppfattades som otydlig, lång och komplex. Avvecklingsprocessen uppfattades som kostsam, otydlig och oprofessionell. Förslagen som nu arbetats in i de nya riktlinjerna innebär i huvudsak; ändrad anställningsform till tillsvidare, förlängd uppsägningstid från en månad till sex månader, ett avgångsvederlag om 12 månader vid ensidig uppsägning från arbetsgivaren samt skärpta skrivningar om samordning av inkomster. Grunden för arbetsgivarens rätt att bryta anställningsavtalet med omedelbar verkan ska utgå från motsvarande saklig grund för uppsägning eller avsked som om LAS varit tillämpligt.

Göteborgs Stads tidigare riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer, kommunfullmäktige 2015-09-10, § 20 handling 2015:115 upphör därmed att gälla.

**Förvaltnings AB Framtiden**

Terje Johansson  
VD och koncernchef

Anna Staxäng  
Kvalitets- och hållbarhetschef

Bilaga 1 *Göteborgs Stads riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer*



Göteborgs  
Stad

# Göteborgs Stads riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer

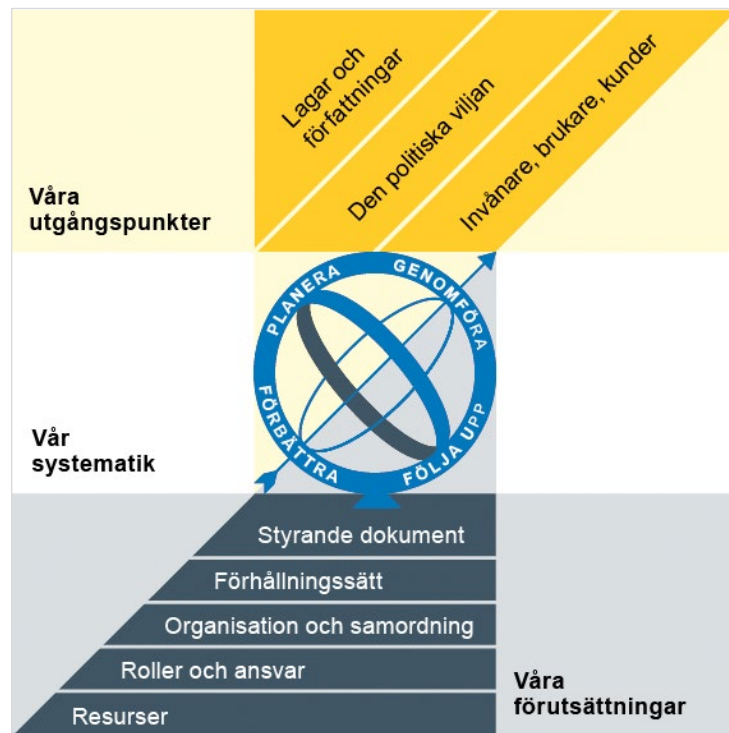
[Eventuell underrubrik]

Reglerande styrande dokument

Policy  
► Riktlinje  
Regel  
Anvisning  
Rutin  
Instruktion

## Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.

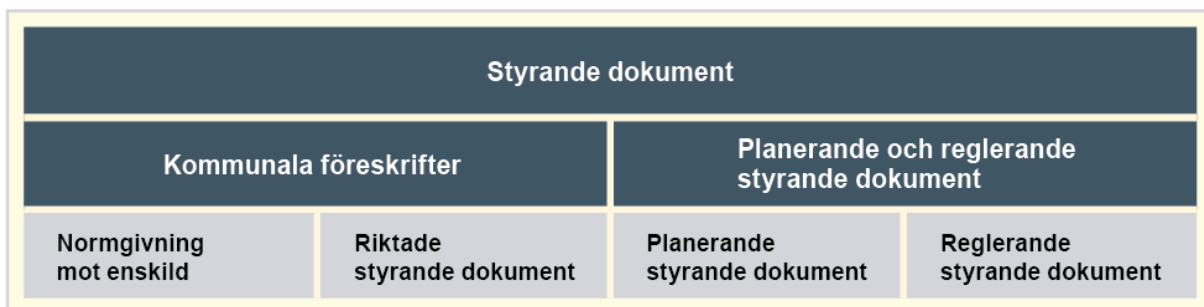


## Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.



Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Stadens nämnder och bolag	Diarienummer: 0582/17	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: HR-direktören
Bilagor: [Bilagor]			

# Innehåll

<b>Inledning</b> .....	<b>3</b>
Syftet med denna riktlinje .....	3
Bakgrund .....	3
Koppling till andra styrande dokument .....	3
Stödjande dokument .....	3
<b>Riktlinje</b> .....	<b>4</b>
<i>Rekrytering och uppdragsbeskrivning</i> .....	4
<i>Urval</i> .....	5
<b>Uppföljning och avveckling</b> .....	<b>9</b>
<i>Uppföljning - Syfte</i> .....	9
<i>Bedömning</i> .....	9
<i>Beslut i förtroendefråga eller avslutande av uppdrag</i> .....	9

# Inledning

## Syftet med denna riktlinje

Riktlinjen ska säkerställa en enhetlig och rättssäker hantering vid rekrytering och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer. Riktlinjen anger en gemensam nivå för cheferna kompetensutveckling och anställningsvillkor i staden. Dokumentet beskriver rutinerna för lönesättning av förvaltnings- och bolagschefer vid nyanställning och vid löneöversyn.

## Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för samtliga bolag och förvaltningar i Göteborgs stad.

## Bakgrund

2015-06-10 beslutade kommunfullmäktige om nya riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer.  
2017-03-15 beslutade kommunstyrelsen att ge personalutskottet i uppdrag att utreda regelverket och utvärdera de gällande riktlinjerna samt rutiner för tillfälliga chefslöner.  
En extern utvärdering har gjorts där politiker och tjänstemän har intervjuats. Stadsledningskontoret har efter utredning och omvärldsanalys lämnat förslag till reviderade riktlinjer.

## Koppling till andra styrande dokument

Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy samt riktlinje för Göteborgs stad

## Stödjande dokument

Kompetenskriterier för förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs stad.

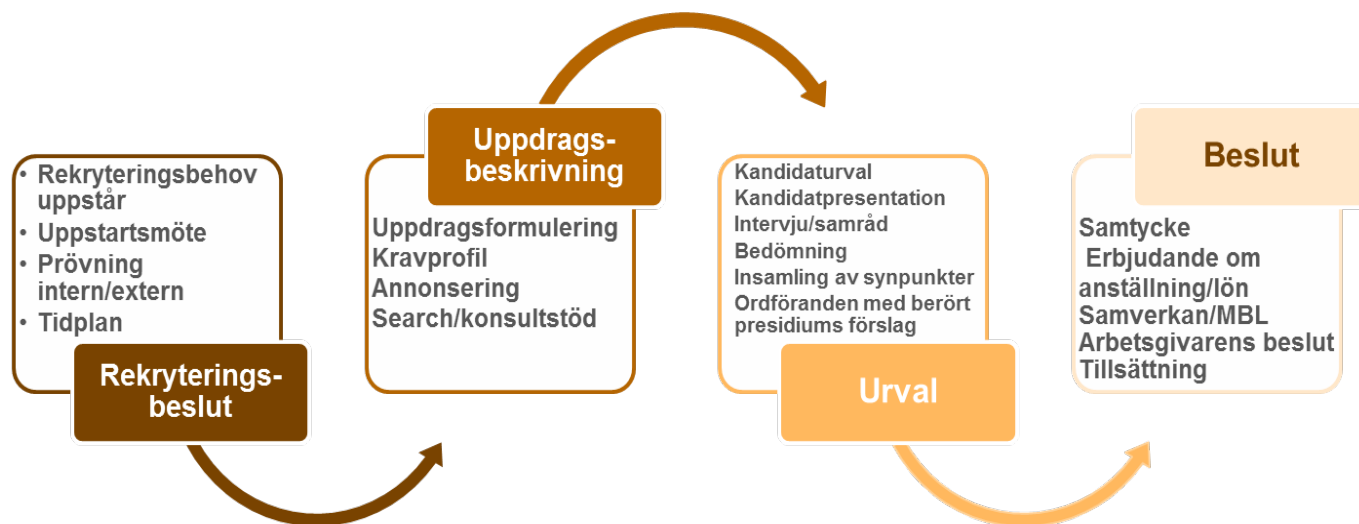
Anställningsavtal för förvaltningsdirektör (mall)

Anställningsavtal för VD i bolag (mall)

# Riktlinje

Denna riktlinje beskriver hur rekrytering, anställningsvillkor och avveckling ska hanteras för förvaltnings- och bolagschefer i staden. Riktlinjer gäller för alla stadens alla förvaltningar och bolag.

## Rekrytering



### Rekrytering och uppdragsbeskrivning

-Berörd nämnd/styrelse kontakter stadsdirektören som informerar kommunstyrelsens och personalutskottets presidium om att en rekrytering skall påbörjas.

-Kravprofil och uppdragsformulering tas fram av ordföranden i samråd med berört presidium, och HR-direktören. HR-direktören har en viktig roll som stödfunktion vid rekryteringsprocessen. Vid rekrytering av en bolagschef ska koncernövergripande HR-chef inom Göteborgsstadshus också vara delaktig i processen. En facklig representant som utsetts att företräda medarbetarna vid förvaltningen/bolaget deltar också vid framtagandet av kravprofil. Vid oenighet utses den facklige representanten av den organisation som organiserar flest medlemmar vid bolaget/förvaltningen.

Ledningsgruppen och övriga fackliga organisationerna i berörd förvaltning/bolag informeras och ges möjlighet att lämna synpunkter.

I kravprofilen ska framgå att Göteborgs Stad fäster stor vikt vid en värdegrund byggd på öppenhet, etik och moral samt MR/Jämställdhetskompetens.

Kravprofilen ligger därefter till grund för annonsering. Förvaltnings- och bolagschefer ska annonseras såväl internt som externt. I vissa fall kan annonsering kompletteras med searchuppdrag till extern konsult. Konsult ska upphandlas i enlighet med Policy och riktlinje för upphandling och inköp inom Göteborgs Stad.

Vid rekrytering ska beaktas att jämn könsfördelning bland förvaltnings- och bolagschefer ska eftersträvas samt att mångfaldsperspektivet om möjligt tillgodoses.

## *Urval*

-Berört presidium informeras om vilka kandidater som sökt tjänsten och beslut fattas om vilka som ska gå vidare i processen. Berört presidium intervjuar kandidater och utifrån dessa beslutar om vilka som går vidare till personbedömning. Vid intervjuerna deltar även den representant som utsetts av de fackliga organisationerna att företräda medarbetarna i rekryteringsprocessen.

-De kandidater som valts ut utifrån kravprofil, intervju, genomgången personbedömning och presenteras för ordförande i samråd med berört presidium. Beslut tas om vilka kandidater som personalutskottets presidium träffar för en intervju.

-Nämndens/styrelsens ordförande i samråd med berört presidium utser den kandidat som sammantaget bedöms som mest lämplig för tjänsten efter kontakt med personalutskottets presidium. Samtycke krävs av dessa för att tillsättningen ska vara möjlig. Vid oenighet krävs samtycke med Kommunstyrelsens presidium

-Förvaltningens/bolagets ledningsgrupp samt de övriga berörda fackliga organisationerna träffar vald kandidat. Formell samverkan enligt samverkansavtalet/MBL sker med aktuell facklig rekryteringsgrupp.

## *Beslut*

- Stadsdirektören beslutar om villkoren, inklusive lön, för anställningen (enligt KF/KS delegationsordning p. 6.10).

- Nämnd/styrelse fattar beslut om anställningen.

## *Övriga anställningar*

Stadsdirektören beslutar om anställning och lön för direktörer vid stadsledningskontoret.

## **Allmänna anställningsvillkor**

Anställningsvillkoren omfattar alla VD i bolagen, förvaltningsdirektörer samt direktörer vid stadsledningskontoret

### *Anställningsform*

Anställningsformen är tillsvidare.

Under avtalsperioden kan befattningshavaren efter överenskommelse mellan kommunstyrelsen och nämnden/styrelsen förflyttas till annan direktörsbefattning inom kommunens förvaltningar och bolag. En förflyttning sker alltid i samråd med den aktuella chefen och dennes uppdragsgivare. Under anställningstiden kan arbetstagaren tillfälligt och efter samråd med berörd nämnd eller styrelse stå till stadsdirektörens förfogande för koncernövergripande uppdrag av utredningskaraktär och motsvarande. Möjligheten att förflytta arbetstagare eller att erhålla annat uppdrag under anställningstiden ska kunna skapa förutsättningar för staden att använda de högsta chefernas kompetens och erfarenhet i ett stadenövergripande perspektiv.

### *Övriga anställningsvillkor*

Förvaltnings- och bolagschef omfattas som tidigare inte av Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS) eller gällande Arbetstidslag (1982:67).

Befattningshavaren har enligt anställningsavtalet och oaktat gällande kollektivavtal inte

rätt till ersättning för övertid, restid/färdtid, förskjuten arbetstid, jour eller beredskap. Förvaltnings- och bolagschef har särskilt reglerade uppsägningstider, 32 semesterdagar per kalenderår samt en premiebestämd pensionslösning om 30% av ordinarie lön. Hen har rätt till föräldrapenningtillägg och semesterdagstillägg enligt samma villkor som övriga anställda vid förvaltningen/bolaget.

#### *Uppsägningstid*

Vid anställning som förvaltnings- eller bolagschef i upp till 12 månader är den ömsesidiga uppsägningstiden tre (3) månader, vid anställning mer än 12 månader är uppsägningstiden om sex (6) månader

#### *Avgångsvederlag*

Avgångsvederlag är en ensidig rätt för arbetsgivaren att omgående bryta anställningsavtalet, en utköpsklausul. Arbetsgivaren kan ensidigt använda möjlighet till avgångsvederlag utan krav på någon dokumenterad misskötsamhet.

Ett avgångsvederlag är inte tjänstepensions- eller semesterlönegrundande.

Avgångsvederlag är sex (6) månader vid upp till 12 månaders anställning som VD/förvaltningsdirektör. Vid mer än 12 månaders anställning som VD/förvaltningsdirektör är avgångsvederlaget 12 månader. Utbetalningen av avgångsvederlaget sker uppdelat per månad för att underlätta eventuell samordning av andra inkomster.

Något avgångsvederlag kan aldrig utbetalas från den månad arbetstagaren skulle vara skyldig att avgå med ålderspension om LAS varit tillämpligt.

Nivån på avgångsvederlaget beräknas efter aktuell månadslön x 6 eller x 12.

#### *Samordning*

En samordning sker av inkomster från annan anställning eller egen verksamhet i enskild firma eller annan bolagsform under den period som motsvarar antalet månadslöner i avgångsvederlaget. Samordning ska också ske även om lön eller arvode för utfört arbete utbetalas till företaget och inte som lön till arbetstagaren. En beräkning motsvarande inkomst av tjänst ska då göras.

Arbetstagaren ska hålla staden underrättad om sina inkomstförhållanden.

#### *Bryta/häva anställningsavtalet*

Om grunden för arbetsgivarens brytande av anställningsavtalet är av en sådan art att saklig grund för uppsägning av personliga skäl eller grund för avskedande enligt LAS föreligger om lagen varit tillämplig kan nämnden/styrelsen bryta avtalet med omedelbar verkan. Arbetsgivaren har också rätt att bryta anställningsavtalet om befattningshavaren uppsåtligt eller av grov oaktsamhet åsamkat nämnden/styrelsen skada.

#### *Avgångsvederlag eller bryta anställningsavtalet - gränsfall*

Om befattningshavaren gjort sig skyldig till fel eller försummelse av en art som inte med tydlighet ger arbetsgivaren rätt att bryta anställningsavtalet med omedelbar verkan kan efter överläggning mellan parterna ett nedsatt avgångsvederlag med lägre nivå än det som



stipuleras i avtalet utbetalas. Avgångsvederlaget kan dock inte understiga tre (3) månader vid anställningstid upp till 12 månader respektive sex (6) månader vid anställningstid över 12 månader.

#### *Anställningsvillkor och lönesättning tillförordnad VD/Förvaltningsdirektör*

En tillförordnad chef kan anställas i avvaktan på tillsättning eller vid längre frånvaro från ordinarie befattningshavare.

Om det vid ett bolag finns en särskilt utsedd vice VD som i sitt uppdrag har att ersätta ordinarie VD vid frånvaro bör denne naturligt träda in som tillförordnad VD, motsvarande ska gälla vid en förvaltning om en biträdande förvaltningschef är utsedd.

Beslut om tillsättning av tillförordnad förvaltnings- eller bolagschef fattas av berörd styrelse/nämnd. Före beslut ska samråd ske med stadsdirektör/HR-direktör.

Vid tillsättning av tf chef ska ett visstidsförordnande upprättas och villkoren i det aktuella kollektivavtalet för nämnden/bolaget tillämpas på arbetstagaren.

Lönen för tillförordnad chef fastställs genom ett fast lönetillägg motsvarande 15% av tidigare/ordinarie chefs lön per månad.

Lönen sätts i förhållande till omfattning och ansvar i uppdraget men ska inte överstiga 90% av aktuell lönenivå för tidigare/ordinarie förvaltningsdirektör/VD.

## **Lönesättning av VD/Förvaltningsdirektör**

Stadsdirektören beslutar om lön vid nyanställning. Inför lönesättningen tar förhandlingschefen fram ett underlag baserat på befattningens omfattning, ansvar och svårighetsgrad i enlighet med aktuell ALFA-värdering och aktuellt lönespann.

Inför den årliga löneöversynen gör stadsledningskontoret en stadenövergripande analys av aktuell lönestruktur och behov av förändrade löner för bland annat gruppen förvaltnings- och bolagschefer. En kartläggning av aktuellt löneläge för såväl individ som grupp görs där behov av löneökning utrymme för såväl strukturella förändringar som individuella lönesatsningar efter prestation bedöms.

En analys görs av löneläge för såväl förvaltningsdirektörer, direktörer vid stadsledningskontoret som för VD gruppen vid Göteborg Stadshus AB.

Det utrymme som finns för individuell fördelning styrs för staden som helhet av det löneökning utrymme som fastställts av kommunfullmäktige i budget. De övergripande prioriteringar som har beslutats av personalutskottet ska också efterföljas.

Stadsdirektören har utvecklings- och lönesamtal med alla förvaltningsdirektörer, direktörer vid Stadsledningskontoret samt VD för Göteborgs stadshus AB.

VD för Göteborgs stadshus AB har i sin tur utvecklings- och lönesamtal med de interna bolagen, regionala bolagen, samt respektive VD i moderbolagen som i sin tur har utvecklings- och lönesamtal med VD i dotterbolagen.

Stadsdirektören ansvarar för att arbeta fram övergripande förutsättningar för löneutvecklingen inom stadshuskoncernen för att säkerställa en sammanhållen lönebild för staden samlat. Arbetet sker i dialog med VD för Göteborgs stadshus AB. De lönesättande cheferna ska också inhämta information i samtal med respektive presidium i nämnden/styrelsen.

Efter genomförd årlig löneöversyn ansvarar VD i Stadshus AB för en återkoppling av resultatet till stadsdirektören som i sin tur gör en samlad återkoppling för samtliga förvaltnings- och bolagschefer till personalutskottet.

För att främja en stadenövergripande gemensam utveckling av bland annat ledarskap och organisationskultur har stadsdirektören i egenskap av ledande tjänsteperson i staden ett årligt stadenövergripande samtal med stadens samtliga förvaltnings- och bolagschefer

### *Ansvarsfördelning vid avveckling konfliktlösning*

I den händelse ordförande eller presidiet i en nämnd eller styrelse har synpunkter eller kritik mot förvaltningsdirektör eller VD är det viktigt att en tidig och regelbunden dialog förs med stadsdirektören och i förekommande fall HR-direktören. Stadsdirektören har en årlig uppföljning med berörda presidium och i det fall kritik framförs mot förvaltnings- eller bolagschefen ska hen ges möjlighet till bättring och utveckla sitt ledarskap innan en förtroendefråga aktualiseras. Det är respektive ordförande som ansvarar för att detta sker och tar kontakt med stadsdirektören.

En professionell hantering och möjlighet till konfliktlösning kan skapa en tryggare process när allvarlig kritik framförts eller när relationen presidium – exekutiv chef är ansträngd. Innan en avvecklingsprocess startar ska alternativa lösningar prövas. Det är viktigt att söka lösningar och ha konstruktiva dialoger och i möjligaste mån upprätthålla dialogen innan det gått så långt att förtroendet allvarligt skadats.

Beslut i en förtroendefråga då det gäller att bryta ett anställningsavtal fattas av berörd nämnd/styrelse. Beslutet ska föregås av ett samråd med personalutskottet och stadsdirektören som tar fram faktaunderlag och initierar samrådsförfarandet.

Förslaget innebär att kommunstyrelsens presidium inte deltar i samrådet men ska däremot informeras.

Stadsdirektören ska som idag komma överens med berört presidium om hur ledningsgrupp och fackliga organisationer ska informeras och hur beslutet i övrigt ska kommuniceras.

### *Tvister om anställningsavtalet*

Tvist vid tolkning och tillämpning av detta avtal ska i första hand lösas genom överläggning mellan parterna. Varje part står då för sina kostnader. Skulle parterna inte nå en överenskommelse ska tvist om tolkning och tillämpning av detta avtal prövas i svensk domstol

## **Kompetensutveckling**

Alla förvaltnings- och bolagschefer ska ha möjlighet till den kompetensutveckling som kan krävas i uppdraget. Omfattningen av utbildningsinsatser kan variera över tid men ska tas upp vid det årliga utvecklingssamtalet.

Samtliga exekutiva chefer får en stadenövergripande introduktion vid nyanställning. Ett helt nytt utbildningsprogram för exekutiva chefer kommer att erbjudas samtliga förvaltnings- och bolagschefer.

## Uppföljning och avveckling

### *Uppföljning - Syfte*

Uppföljning sker årligen dels genom samtal mellan förvaltnings/ bolagschefen och vederbörandes presidium dels mellan chefen och stadsdirektören. VD i för Göteborgs stadshus har också utvecklingssamtal med underställda VD (se avsnitt lönesättning). Den värdering som ordförande i samråd med berört presidium gör av chefen redovisas skriftligt till stadsdirektören som underlag för samtal. Chefen ska delges presidiets bedömning.

Att skapa en systematik i uppföljning av förvaltnings- och bolagschefens resultat och ledarskap utifrån i förväg definierade kriterier.

Kriterierna som förvaltnings- och bolagschefen mäts mot måste vara kända och resultatet i verksamheten skall ligga till grund för framtida utvecklingsinsatser.

Uppföljningen ger möjlighet att se förutsättningar att pröva andra uppdrag i framtiden.

### *Bedömning*

Genom uppföljningen skall chefen så tidigt som möjligt få sådan information att det ska vara möjligt att om så bedöms önskvärt utveckla sitt ledarbeteende och sin kompetens innan frågor av förtroendekaraktär aktualiseras.

Med frågor av förtroendekaraktär avses situationer och omständigheter som kan leda till att arbetsgivaren önskar fatta beslut om uppsägning eller hävning av avtal.

I den händelse ordförande eller presidiet har allvarlig kritik eller anser att förtroendet för VD /förvaltningsdirektör är skadat ska alltid stadsdirektören och i förekommande fall HR-direktören informeras så att en tidig dialog och en konfliktlösning aktualiseras.

Innan en avvecklingsprocess startar ska alternativa lösningar utredas, till exempel annat arbete inom Göteborgs stad.

### *Beslut i förtroendefråga eller avslutande av uppdrag*

Beslut i en förtroendefråga då det gäller att bryta ett anställningsavtal fattas av berörd nämnd/styrelse. Beslutet ska föregås av ett samråd med personalutskottet och stadsdirektören som tar fram faktaunderlag och initierar samrådsförfarandet.

Stadsdirektören kommer överens med berört presidium om hur ledningsgrupp och fackliga organisationer ska informeras och hur beslutet i övrigt ska kommuniceras. Vid behov ska strategiskt kommunikationsansvariga rådfrågas.