



# Kommunövergripande tillämpningsanvisningar till HR

Utifrån Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy

Dokumenttyp: Kommunövergripande tillämpningsanvisning

Antaget av: Kommundirektör 2024-04-25

Senast reviderat: -

Giltighetstid: Gäller tillsvidare

Diarienummer: KS 2024- 471

Dokumentansvarig: HR-direktör

Adresserat till: Samtliga förvaltningar

Tidpunkt för aktualitetsprövning: -

Relaterade styrdokument: Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy

Sökord: arbetsgivarpolicy, HR, styrning, arbetsgivarpolitik

## Innehåll

1. Inledning .....	4
1.1 Verksamhetsdriven HR.....	4
Uppdrag ansvar .....	6
2.1 HR på förvaltningar.....	6
2.2 HR-service.....	6
2.3 HR-staben .....	6
3. Styrning av HR inom Linköpings kommun.....	7
3.1 Styrmodell .....	7
3.2 Införlivning av verksamheternas behov.....	7
3.3 Ledningsforum och nätverk .....	8
3.3.1 Ledningsforum HR .....	8
3.3.2 Arbetsrättsmöte.....	9
3.3.3 HR-nätverk på förvaltningar .....	9
3.3.4 HR-nätverk kommunövergripande.....	9
Bilaga Roller inom HR-organisationen .....	10

# 1. Inledning

I Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy beskrivs vikten av att arbeta med en av kommunens största utmaningar - kompetensförsörjningsutmaningen. Att vara en attraktiv arbetsgivare är en del av lösningen men det handlar också om att våga tänka och göra på nya sätt när arbetet organiseras och utförs. En vision för arbetsgivarpolitiken är att alla medarbetare ska kunna känna arbetsglädje och yrkesstolthet samt att deras engagemang, kreativitet och kompetens ska tas tillvara. Goda arbetsmiljöer och goda förutsättningar i uppdragen gör att medarbetare och chefer tillsammans kan skapa välfärdstjänster med god kvalitet till kommunens invånare.

Linköpings kommun arbetar aktivt med det kommunövergripande målet *att vara en attraktiv arbetsgivare med en hållbar kompetensförsörjning* för att klara framtidens utmaningar. Ett ständigt pågående arbete behövs för att öka kommunens förutsättningar att attrahera, utveckla och behålla medarbetare. Det handlar exempelvis om kompetens- och karriärutveckling, satsningar kopplat till arbetsmiljön, åtgärder för ett förlängt arbetsliv och fler flexibla vägar till välfärdsjobben. Chefer har en avgörande roll för framgången i detta arbete.

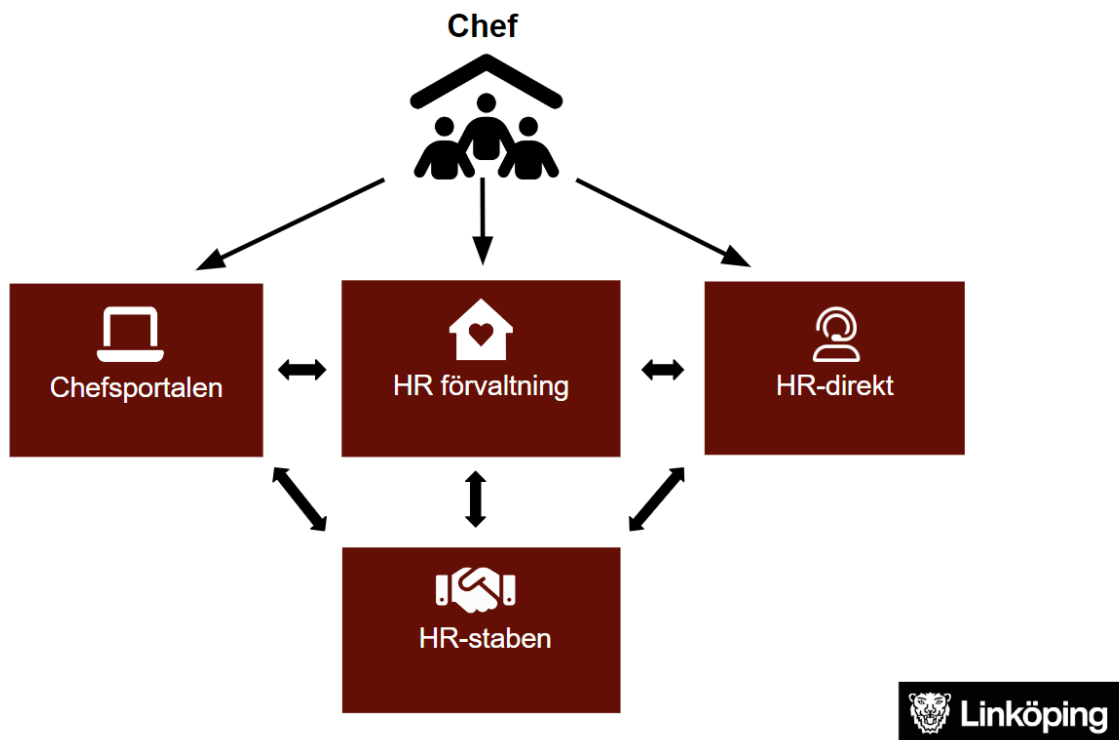
Alla som arbetar i Linköpings kommun gör det på uppdrag av kommuninvånarna. Kommuninvånarnas intressen och behov ska vara i fokus i all verksamhet. En välfungerande verksamhet förutsätter engagerade och kompetenta medarbetare och chefer. Att ha en HR-organisation som styr arbetet inom sitt ansvarsområde och som ger chefer det stöd som förväntas i HR-relaterade frågor är av största vikt. Arbetet är därför organiserat för att säkerställa att HR-arbetet som utförs, leder mot kommunens mål och hanterar kommunens nuvarande och kommande utmaningar.

I denna tillämpningsanvisning beskrivs HR-organisationens ansvarsfördelning och hur processer är organiserade för att säkerställa intentionerna i Linköpings kommuns arbetsgivarpolicy.

## 1.1 Verksamhetsdriven HR

Verksamhetsdriven HR innebär att HR-organisationen verkar som ett professionellt stöd genom att utgå från verksamheternas mål och utmaningar. Detta innebär att allt HR-arbete som utförs av funktionen och dess medarbetare ska skapa värde för kärnverksamheten. Inom vissa områden är HR styrande, exempelvis där arbetsgivarpolitiska ställningstaganden är beslutade eller inom det arbetsrättsliga området. HR ska som stödprocess arbeta för att uppnå kommunens och verksamhetsplanernas mål eller andra önskemål/krav från verksamheten, på ett sätt som tydliggör vad som behöver genomföras. På detta sätt identifieras de processer, tjänster och strategiska aktiviteter som är viktigast för verksamheterna.

HR-stödet återfinns på olika arenor, där HR-organisationen arbetar tillsammans som "Ett HR", men tjänster och resurser är inte samlokaliserade organisatoriskt. Beroende på HR-frågans innehåll vänder sig chefen till olika arenor. HR-området är stort och komplext och följer dock inte alltid en förutbestämd kedja.



- *Chefsportal:* Digital information till chefer, HR och administratörer via Chefsportalen.
- *HR-direkt:* Information, tolkning, råd och stöd som inte kräver specifik verksamhetskunskap och som är generell för kommunen som arbetsgivare oavsett förvaltning. Huvudsakliga intressenter: chefer, förvaltningarnas HR-funktioner och administratörer.
- *HR på förvaltning:* Strategisk och operativ partner som ger information, tolkning, råd och stöd till chefer inom de delar/frågor som kräver någon form av verksamhetskunskap. Bidrar till förvaltningarnas utvecklingsarbete. Huvudsakliga intressenter: Chefer
- *HR-staben:* Strategisk partner som ger information, tolkning, råd och stöd som kräver tolkning och djupare expertis inom arbetsrätt, arbetsmiljöarbete samt rehabiliteringsarbete, (lagstyrda områden). Bidrar i utvecklingsarbete både kommunövergripande och på förvaltningsnivå. Huvudsakliga intressenter: Förvaltningarnas HR-funktioner, dvs HR-chefer eller HR-konsult på uppdrag av HR-chef samt förvaltningschefer

## **2.Uppdrag ansvar**

Varje förvaltning har ansvar för sitt uppdrag utifrån Linköpings kommuns reglemente och nämndens ansvar. För att hålla ihop HR-arbetet och agera som en arbetsgivare har uppdraget fördelats enligt nedanstående beskrivning.

### **2.1 HR på förvaltningar**

Varje förvaltning har en HR-chef som leder förvaltningens HR-organisation. Organisationen är dimensionerad utifrån sitt uppdrag och storlek på organisationen. HR-funktionen stöttar förvaltningens chefer och arbetar verksamhetsdrivet utifrån verksamhetens mål och utmaningar bland annat inom kompetensförsörjning, arbetsmiljö, arbetsrätt och förändringsledning.

Här finns rollerna HR-chef, HR-konsult och på vissa förvaltningar även HR-specialister.

### **2.2 HR-service**

HR-service är organisatoriskt placerat på förvaltningen Verksamhetsstöd- och service. De har i uppdrag att stötta chefer, övriga HR samt administratörer via chefsportal, HR-direkt och Rekryteringsservice. Enheten arbetar också med administration och programledning av kommungemensamma utbildningar, vara objektspecialist för kommunens HR-system, genomföra chefsrekryteringar och vid behov stötta vid medarbetarrekruteringar.

### **2.3 HR-staben**

HR-staben är organisatoriskt placerad på kommunledningsförvaltningen och har i uppdrag att tillse att arbetsgivarpolitiken genomförs på ett sådant sätt att den skapar förutsättningar för Linköpings kommun som arbetsgivare att leva upp till de mål som är satta inom målområdet medarbetare. Det innebär att ge stöd i, samordna och ha uppsikt över att beslutade strategier inom HR-området som genomförs via nämnder och förvaltningar och följer kommunens arbetsgivarpolitik. Förhandlingschefen leder HR-stabens medarbetare och ansvarar för att förvalta, driva utveckling och styra arbetsgivarpolitiken genom tillämpning av lag- och avtal samt via arbetsgivarpolitiska ställningstaganden inom området.

Andra viktiga områden är kompetensförsörjning och arbetsmiljö som möter förvaltningarnas behov och lönepolitik. Inom ramen för uppgiften ligger ansvaret att följa upp kommunens HR-arbete.

Här finns rollerna HR-direktör, förhandlingschef, HR-strateg, HR-specialist, verksamhetsutvecklare samt utvecklingsstrateg.



## 3. Styrning av HR inom Linköpings kommun

### 3.1 Styrmodell

HR-arbetet är integrerat i kommunens styr- och ledningssystem enligt kommunens reglemente och följer den årliga processen för mål- och verksamhetsstyrning. Det betyder att;

- Kommunstyrelsen sätter som anställningsmyndighet mål och nyckeltal för kommunen som arbetsgivare, förvaltningar/nämnder kan lägga till fler indikatorer om det finns specifika områden de vill fokusera på
- Aktiviteter inom HR återfinns företrädesvis inom förvaltningarnas verksamhetsplaner
- Uppföljning sker i samband med delårsrapporter, verksamhetsberättelse, årsredovisning inklusive medarbetarbilaga.

### 3.2 Införlivning av verksamheternas behov

En del i HR:s uppdrag är att styra och leda kommunens arbetsgivarpolitik och tillse att lagar och överenskommelser efterföljs. Samtidigt behöver HR-organisationen säkerställa ett verksamhetsdrivet arbetssätt, dvs att arbetet utgår från chefernas behov och utmaningar. För att uppnå detta fångas kontinuerligt verksamheternas behov genom olika forum.

- *Politikens inspel* - Utifrån kommunfullmäktiges budget och framtagande av förvaltningarnas verksamhetsplaner ska politikens strategiska områden omhändertas.
- *Resultatdialog* - Tillsammans med bitr. kommundirektör, ekonomidirektör samt kommunikations- och utvecklingsdirektör träffar HR-direktör samtliga förvaltningschefer för uppföljning av deras verksamhet och fokus på framtida utmaningar. Vid dessa träffar deltar eventuellt HR-chef från respektive förvaltning.
- *Strategisk kunddialog* - Verksamhetsstöd och service har dialog med varje förvaltning för att införliva verksamheternas behov. Vid dessa tillfällen medverkar HR-chef.
- *Kunddialog* - HR-service träffar varje förvaltnings HR-chef.
- *Dialog på förvaltning utifrån delårsuppföljning samt löpande under året* - HR på respektive förvaltning träffar, tillsammans med andra stödfunktioner, chefer för att införliva och följa upp förvaltningens behov av HR-stöd.
- *Samordning med övriga stödfunktioner inom respektive förvaltning* - Varje förvaltning har kontinuerligt dialog med övriga stödfunktioner så att de fokuserar på rätt saker utifrån målen i verksamhetsplanen. Detta förväntas bidra till en högre måluppfyllelse.
- *Datadriven HR* - I samband med delårsuppföljning sker dialog i Ledningsforum HR utifrån nyckeltal. Denna analys delges även HR-staben.
- *Verksamhetsplaner* - Förvaltningarnas och HR-stabens verksamhetsplaner diskuteras i Ledningsforum HR, för att kunna stämma av gemensamma aktiviteter och satsningar.

### 3.3 Ledningsforum och nätverk

#### 3.3.1 Ledningsforum HR

Ledningsforum HR är organisatoriskt underställd kommunledningsgruppen och syftar till att avlasta kommunledningsgruppen. Vid behov ska ställningstaganden förankras i kommunledningsgruppen innan beslut. Forumet leds av HR-direktören som är ansvarig för den kommunövergripande process som forumet hanterar.

I forumet ska förvaltningarna representeras av en befattningshavare som har ett funktions-/processansvar för det aktuella området och som har förvaltningsdirektörens mandat att representera förvaltningen och förankra i den egna förvaltningsorganisationen.

Ledningsforum HR har i uppdrag att:

- Bistå HR-direktören i att leda och säkerställa effektiva och kvalitetssäkrade processer inom det kommunövergripande HR-arbetet.
- Samordna HR-arbetet enligt budgetprocessen (internbudget/verksamhetsplanering)
- Bistå HR-direktören i att tillse att kommunens HR-arbete är utformat så att vi klarar våra behov av kompetensförsörjning.
- Möjliggöra samordning av HR-arbetet mellan förvaltningarna.
- Bistå HR-direktören i att initiera utvecklingsarbete inom HR-området samt vid behov vara styrgrupp för pågående utvecklingsprojekt. Företrädesvis ska styrgruppen bestå av utvalda deltagare från Ledningsforum HR.



- Vid behov genomföra gemensamma ställningstaganden gällande kommunövergripande HR-frågor.
- Regelbundet följa upp och analysera kommunövergripande nyckeltal.

### 3.3.2 Arbetsrättsmöte

Arbetsrättsmötenas syfte är att styra och kvalitetssäkra de arbetsrättsliga frågorna inom HR. I forumet som leds av förhandlingschef eller HR-stabens HR-specialister, deltar förvaltningarnas HR-chefer eller av denne utsedd representant.

### 3.3.3 HR-nätverk på förvaltningar

Det finns olika HR-nätverk inom Linköpings kommun.

Förvaltningarna samlar kontinuerligt sina HR-medarbetare för att samverka och ge varandra stöttning inom HR-relaterade frågor. För de mindre förvaltningarna finns också ett nätverk kallat HR mindre förvaltningar (HRMF). I detta nätverk ingår Kommunledningsförvaltningen, Integration och arbetsmarknadsförvaltningen, Kultur- och fritidsförvaltningen, Verksamhetsstöd och service och Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen. Syftet är också i detta nätverk att samverka och ge varandra stöttning. Träffar och möten i arbetsgrupper har teman utifrån gemensamma behov. De HR-specialister på HR-staben som är riktade till mindre förvaltningar blir delaktiga i olika frågor och arbetsgrupper utifrån sin kompetens.

### 3.3.4 HR-nätverk kommunövergripande

HR-direktören samlar samtliga HR-medarbetare vid två tillfällen per år för att verka för "ett HR" och säkerställa att HR-organisationen arbetar likriktat. Fokus under dessa träffar är datadriven HR, uppföljning av kommunens verksamhet samt aktuell information.

Under året erbjuds HR-nätverket även ett antal utbildningar riktat utefter behov och uppdrag inom bland annat arbetsrätt, kompetensförsörjning och digitalisering för att gemensamt kompetensutvecklas.

## Bilaga Roller inom HR-organisationen

### HR-direktör

**Uppdragsgivare:** Kommundirektör

För varje funktionsansvarig stabsdirektör i Linköpings kommun finns en ansvarsfördelning beslutad enligt kommunens reglemente. Nedan följer HR-direktörens ansvar;

#### *Funktionsansvar*

Kommunens styr- och ledningssystem:

- Delansvarig för mål- och verksamhetsstyrning inom HR-området
- Kommunens delårsrapporter, årsredovisning avseende personalkostnader

#### *Kommunstyrelsens uppdrag enligt reglementet:*

- Övergripande lednings- och samordningsansvaret för personal och arbetsmiljö
- Svara för kommunens arbetsgivarpolitik
- Ansvarig verkställande tjänsteperson för kommunens löne- och pensionsmyndighet
- Svara för arbetsmarknadsfrågor ur ett arbetsgivarperspektiv
- Strategier för personal- och kompetensförsörjning
- Kollektivavtals- och arbetsrättsfrågor
- Internationella frågor som rör kommunens som arbetsgivare
- Regional och nationell samverkan för arbetsgivaren
- Samverkan och förhandling med de fackliga organisationerna på central nivå

#### *Beställningsansvar för uppdrag*

- Verksamhetsstöd och service HR ( HR-service, löneservice)

## **Förhandlingschef**

**Uppdragsgivare:** HR-direktör, Kommundirektör

Förhandlingschefen förvaltar, styr och utvecklar arbetsgivarpolitiken. Förhandlingschefen är ett professionellt stöd till förvaltningarnas HR-chefer inom hela HR-området utifrån rådande lagar, avtal och andra styrdokument i syfte att säkerställa att en likvärdig arbetsgivarpolitik tillämpas i hela kommunen.

### **Ansvarsområden**

Förhandlingschefen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess medarbetare. Uppdraget innebär att inom ansvarsområdet företräda kommunstyrelsen som kommunens centrala arbetsgivarorgan, tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet. Ansvarsområdet omfattar även delegation på beslut i vissa kollektivavtalsfrågor och andra arbetsrättsliga frågor.

Uppdraget innebär att ansvara för att:

- Förvalta, driva utveckling och styra arbetsgivarpolitiken via kommungemensamma via riktlinjer, policys och tillämpningsanvisningar
- Leda och utveckla HR-stabens medarbetare
- Driva kollektivavtalsförhandlingar och arbetsrättsliga tvister
- Bereda och besvara politiska ärenden; motioner, remisser och strategiska utvecklingsuppdrag
- Tillsammans med HR-direktören göra olika arbetsgivarpolitiska ställningstaganden
- Bidra i arbetet med budget, prognos och månadsuppföljning för Kommunstyrelsens internbudget och verksamhetsplan
- Samverka med övriga stödfunktioner på förvaltningarna, för att tillsammans bidra till ett professionellt chefsstöd och verksamhetsutveckling
- Medverka i Central samverkansgrupp samt driva förhandlingar på uppdrag av Kommundirektören
- Arbeta datadrivet genom att följa upp, analysera statistik och ta fram relevanta beslutsunderlag i utvecklingsarbete inom HR-området
- Arbeta med planering och uppföljning av budget, ekonomi och mål

## **HR-specialist**

**Uppdragsgivare:** HR-direktör och/eller Förhandlingschef, HR-chef

Bidra till att inom kompetensområdet se till att arbetsgivarpolitiken genomförs på ett sådant sätt att den skapar förutsättningar för Linköpings kommun som arbetsgivare att leva upp till de mål som är satta inom målområdet medarbetare.

### **Ansvarsområden**

Uppdraget innebär att:

- Enligt beslutad process ge specialiststöd inom aktuella HR-processer såsom arbetsrätt, rehabilitering, arbetsmiljö och kompetensförsörjning
- Bidra till kommunens samlade utveckling genom att samordna HR-frågorna inom tilldelat ansvarsområde med övriga stödfunktioner
- Kontinuerligt omvärldsbevaka nyheter och utveckling inom området
- Delta i arbetet med planering inför budget och prognos utifrån Kommunstyrelsens internbudget och verksamhetsplan

För HR-specialist på HR-staben tillkommer följande arbetsuppgifter;

- Fungera som expertstöd till HR-direkt, förvaltningarnas HR-konsulter och specialister samt HR-chefer
- På uppdrag av förhandlingschef driva kollektivavtals- och tvisteförhandlingar utifrån 10 § MBL
- Förvalta, driva utveckling och styra via det kommunövergripande HR-arbetets styr- och ledningssystem (exempelvis genom att ta fram kommunövergripande riktlinjer, policys och tillämpningsanvisningar)

Ansvara för tilldelade upphandlingar av leverantörer inom HR

## **HR-strateg**

**Uppdragsgivare:** HR-direktör och/eller Förhandlingschef

Bidra till att inom kompetensområdet se till att arbetsgivarpolitiken genomförs på ett sådant sätt att den skapar förutsättningar för Linköpings kommun som arbetsgivare att leva upp till de mål som är satta inom målområdet medarbetare.

### **Ansvarsområden**

Uppdraget innebär att:

- På strategisk nivå driva utredningar och förstudier inom kompetensområdet för att bidra till en långsiktig utveckling av den kommunövergripande arbetsgivarpolitiken utifrån verksamhetens behov
- Bereda och besvara politiska ärenden; motioner, remisser och strategiska utvecklingsuppdrag.

- Förvalta, driva utveckling och styra via det kommunövergripande HR-arbetets styr- och ledningssystem (exempelvis genom att ta fram kommunövergripande riktlinjer, policys och tillämpningsanvisningar)
- Utveckla arbetet med planering inför budget och prognos utifrån Kommunstyrelsens internbudget och verksamhetsplan
- Representera Linköpings kommun i samverkan med externa partner.
- Ansvara för tilldelade upphandlingar av leverantörer inom HR
- Bidra till kommunens samlade utveckling genom att samordna HR-frågorna inom specialistområdet med övriga funktioner inom kommunledningen.
- Kontinuerligt omvärldsbevaka nyheter och utveckling inom området

### **Verksamhetsutvecklare HR-staben**

**Uppdragsgivare:** HR-direktör och/eller Förhandlingschef

Bidra till att utveckla HR-organisationens förmåga att använda digitaliseringen som ett verktyg för att förbättra och effektivisera processerna inom HR-området, i syfte att skapa förutsättningar för Linköpings kommun som arbetsgivare att leva upp till de mål som är satta inom målområdet medarbetare.

#### **Ansvarsområden**

- planera och driva digitaliseringen av processer och rutiner inom HR-området
- samverka med objektspecialisterna inom HR-området i organisationen, samt med utvecklare på LK-data
- fungera som förändringsledare för att skapa förutsättningar i omställningen till ett mer digitaliserat arbetssätt
- leda, koordinera och kvalitetssäkra mål inom objektprodukterna för HR-processerna
- delta i utvecklingsprojekt inom HR-området och även bidra med kunskap i andra forum
- ansvara för HR: s del i objektplanen som en del i kommunens IT-styrning
- implementera nya digitala system och verktyg inom HR-området samt skapa rutiner för förvaltningen av dessa
- kontinuerligt omvärldsbevaka nyheter och utveckling inom området

### **Utvecklingsstrateg HR-staben**

**Uppdragsgivare:** HR-direktör och/eller Förhandlingschef

Utifrån ett regionalt perspektiv bidra till att lösa den gemensamma utmaning när det gäller kompetensförsörjning till välfärdssektorn.

#### **Ansvarsområden**

- Vara kontaktperson mot LIU gällande regionala samverkansfrågor kopplat till de kommundemensamma programmen.

- Ersätta HR-direktören i de regionala kommunerna i "Regionalt Kompetensforum" ett forum som leds av Region Östergötland
- Samordna frågor kopplat till ESF ansökningar för kommunerna.
- Delta i arbetet med budget, prognos och månadsuppföljning för Kommunstyrelsens internbudget och verksamhetsplan.

## **HR-chef**

**Uppdragsgivare:** HR-direktör, Förvaltningschef

HR-chefen leder, säkerställer och utvecklar ett professionellt HR-stöd för förvaltningens chefer utifrån rådande lagar, avtal och andra styrdokument. HR-chefen har också ett ansvar att utveckla kommunens strategiska HR-arbete via ledningsforum HR.

### **Ansvarsområden**

HR-chefs uppdrag är att på förvaltningen ansvara för att förvaltningens chefer får professionellt stöd i kompetensförsörjning, arbetsmiljö, arbetsrätt, lönebildning och förändringsarbete. HR-chefen är en strategisk partner i arbetet med att genomföra arbetsgivarpolitiken på förvaltningen. Inom ramen för uppdraget ligger ansvaret att styra, leda och följa upp förvaltningens HR-arbete.

Uppdraget innebär att ansvara för att;

- Stödja, styra och skickliggöra chefer i HR-frågor, både operativt och strategiskt
- Leda och utveckla förvaltningens HR-medarbetare
- Implementera och tillsammans med andra HR-funktioner bidra till utveckling av HR-processer inom förvaltningen och kommunen
- Säkerställa att HR-processer utvärderas regelbundet för att på så sätt säkra kvalitet och effektivitet
- Samverka med övriga stödfunktioner, inom och mellan förvaltningarna, för att tillsammans bidra till ett professionellt chefsstöd och verksamhetsutveckling
- Arbeta datadrivet genom att följa upp, analysera statistik och ta fram relevanta beslutsunderlag i utvecklingsarbete inom HR-området
- Arbeta med planering och uppföljning av budget, ekonomi och mål och där ansvara för målområde medarbetare
- Medverka i MBL- och samverkansforum på förvaltningsnivå

## **HR-konsult - generalist**

**Uppdragsgivare:** HR-chef, verksamhetschef

Utifrån ett verksamhetsdrivet HR säkerställer HR-konsulten ett professionellt stöd för förvaltningens chefer inom hela HR-området.

### **Ansvarsområden**

HR-konsultens uppdrag är att enligt beslutad process ge stöd med särskild tonvikt på kompetensförsörjning, arbetsmiljö, arbetsrätt, lönebildning och förändringsarbete. Detta kräver kännedom och kunskap om aktuell verksamhet.

Uppdraget innebär att:

- Samarbeta med alla aktörer inom HR för att säkerställa en effektiv och likriktad HR-organisation
- Stödja och skickliggöra chefer i HR frågor både operativt och strategiskt.
- Bidra till att implementera och utveckla HR-processer inom förvaltningen och kommunen tillsammans med andra HR-funktioner.
- Samverka med övriga stödfunktioner för att tillsammans bidra till ett professionellt chefsstöd och verksamhetsutveckling.
- Arbeta datadrivet genom att följa upp och analysera statistik inom HR-området.
- Säkerställa att HR-processer utvärderas regelbundet för att på så sätt säkra kvalitet och effektivitet.
- Medverka i MBL- och samverkansforum på förvaltningsnivå.

Ovanstående rollbeskrivning kompletteras vid behov med en uppdragsbeskrivning på aktuell förvaltning.

## **Enhetschef HR-service**

Uppdragsgivare: HR-direktör, Avdelningschef avdelning HR (Verksamhetsstöd och service förvaltningen)

Utifrån ett verksamhetsdrivet HR leder, säkerställer och utvecklar enhetschefen ett professionellt stöd för kommunens chefer genom tillgång till HR-direkt, Rekryteringsservice och andra HR-relaterade utvecklingsuppdrag.

### **Ansvarsområden**

Enhetschefs uppdrag är att ge möjligheter för kommunens chefer att i högre grad fokusera på verksamhetsuppdraget och nå uppsatta mål genom att ge stöd till chefer, förvaltningsspecifik HR och administratörer. I uppdraget ingår att ansvara för chefsportal och HR-direkt inom HR organisationen samt att ge specialiststöd inom rekrytering. I uppdraget ingår också att förvalta och utveckla digitala system kopplade till HR och HR-relaterade utbildningsprogram riktade till chef och medarbetare.

Uppdraget innebär att ansvara för att:

- Leda och styra HR-direkt som har till uppdrag att stödja kommunens chefer och HR-medarbetare i arbetsrättsliga frågor
- Leda, styra och utveckla en av kommunens rekryteringsenheter, främst riktad mot chefsrekryteringar
- Implementera och tillsammans med andra HR-funktioner bidra till utveckling av HR-arbetet inom kommunen
- Säkerställa att de uppdrag som är placerade på HR-service utvärderas regelbundet för att på så sätt säkra kvalitet och effektivitet
- Samverka med övriga stödfunktioner, inom och mellan förvaltningarna, för att tillsammans bidra till ett professionellt chefsstöd och verksamhetsutveckling
- Arbeta datadrivet genom att följa upp och analysera statistik
- Utifrån avtal med HR-direktör, planera och följa upp verksamhetens budget, mål och aktiviteter utifrån målområde medarbetare.

## **HR-konsult HR-service**

Uppdragsgivare: Enhetschef HR-service

Utifrån ett verksamhetsdrivet HR ska HR-konsulten säkerställa ett professionellt och lättillgängligt HR-stöd för kommunens chefer, HR-konsulter och administratörer. HR-konsulten ska komplettera förvaltningsspecifik HR på ett ändamålsenligt, högkvalitativt och effektivt sätt.

### **Ansvarsområden**

Beroende på inriktning innebär uppdraget bland annat att:

- Samarbeta med samtliga aktörer inom HR och säkerställa en effektiv och gemensam leverans av HR-stöd.



- Enligt beslutad process, ge stöd inom aktuella HR-processer såsom arbetsrätt, rehab, arbetsmiljö och rekrytering genom HR-direkt.
- I samverkan med HR-staben ansvara för Chefsportalens innehåll kopplat till HR
- Förvalta kommunens HR-system som objektspecialister i samverkan med objektägare och LKdata.
- Leda och driva kommungemensamma HR-projekt.

Ansvara för kommungemensamma utbildningsprogram.

### **Verksamhetsutvecklare HR-service**

Uppdragsgivare: Enhetschef HR-service

Verksamhetsutvecklaren ska verka för att chefer och HR-konsulter i högre grad ska kunna fokusera på verksamhetsuppdraget och nå uppsatta mål.

### **Ansvarsområden**

Uppdraget innebär att:

- Ansvara för det dagliga arbetet med HR-applikationerna i Qlik Sense och dess koppling till övriga system.
- Tillsammans med ämnesansvariga på HR-staben verka för utveckling och ökad användning av applikationerna i Qlik Sense.
- Som objektspecialist ansvara för kompetens- och lärplattformen.
- Ha kontakt med programvaruleverantörer.
- Projektleda samt delta i utvecklingsprojekt inom HR-området
- Tillsammans med verksamhetsutvecklare på HR-staben ansvara för utveckling av digitala lösningar inom HR-området

### **HR-konsult Rekrytering**

Uppdragsgivare: Enhetschef

HR-konsulten ska komplettera förvaltningsspecifik HR med att ge ett ändamålsenligt, högkvalitativt och resurseffektivt HR-stöd kopplat till rekrytering, kompetensförsörjning, introduktion och praktik till sina förvaltningar.

### **Ansvarsområden**

Uppdraget innebär att:

- Genomföra medarbetarekryteringar efter överenskommelse med beställande förvaltning, inklusive rekrytering av timavlönade
- Genomföra kommunens samtliga chefsrekryteringar
- Samverka med övriga rekryteringsenheter
- Ansvara för uppdateringar och användande av upphandlat testverktyg för rekrytering
- Arbeta med employer branding i samarbete med kommunikationsenhet

- Hantera administration kopplat till rekrytering
- Bidra med praktiksamordning
- Administrera introduktion av nya medarbetare
- Bistå i kommunövergripande och förvaltningsspecifika upphandlingar och projekt

### **HR-konsult HR Arbetsmarknad**

Uppdragsgivare: Enhetschef på Arbetsgivarenheten, IAF

#### **Ansvarsområden**

Uppdraget innebär att:

- Stötta kommunens chefer med information om anställningsavtal, anställningsformer, arbetsrättsliga frågor inom området samt frågor gällande Arbetsförmedlingens anställningsstöd och regelverk
- Stötta kommunens chefer i framtagandet av arbetsmarknadsplatser
- Vara den kontaktperson som förvaltningsspecifik HR-konsult i frågor gällande arbetsmarknadsinsatser
- Säkerställa att BEA-avtalet följs
- Vara kommunens kontaktperson till Arbetsförmedlingen när det gäller frågor och information kopplade till arbetsmarknadsanställningar
- Samordna kompetensutveckling för arbetsplatshandledare i kommunen
- Facklig samverkan kopplat till arbetsmarknadsanställningar i kommunen