



Kommunövergripande tillämpningsanvisningar till Linköpings personalpolitiska policy

Uppdraget som chef och medarbetare i
Linköpings kommun

Dokumenttyp: Kommunövergripande tillämpningsanvisning

Antaget av: Kommundirektör

Senast reviderat: HR-direktör 2021-10-06

Giltighetstid: Tillsvidare



Diarienummer: KS 2017-956

Dokumentansvarig: HR-direktör

Adresserat till: Samtliga förvaltningar

Tidpunkt för aktualitetsprövning:

Relaterade styrdokument: Linköpings personalpolitiska policy

Sökord: Chefens uppdrag, medarbetarens uppdrag

Förord

Linköpings kommun ska vara en professionell, nytänkande och modig organisation som ligger i framkant. Ledarskapet och medarbetarskapet är strategiskt viktigt för kommunen. Ett väl utvecklat ledarskap och medarbetarskap är en förutsättning för den professionella organisationen.

Som chef i Linköpings kommun står du för skillnaden mellan en fungerande verksamhet och en utmärkt verksamhet. Du bedriver ett utvecklat ledarskap och en professionell verksamhet utifrån kärnvärdena modig, mänsklig och mångfasetterad. Du vågar prova nya idéer som ligger i tiden med dagens och morgondagens krav från omvärlden. Du värnar om ditt område men utgår alltid från ett helhetsperspektiv för Linköpings kommun och våra styrprinciper.

Tillsammans med dina medarbetare främjar du nya tankar och idéer som för kommunen framåt. Linköping är en organisation med kompetenta, kreativa och professionella medarbetare från olika områden och som chef är det ditt uppdrag att tillvarata den kraften. Chefer i Linköpings kommun tar ansvar, inte bara för kärnverksamheten utan också för medarbetarnas välbefinnande och den strategiska utvecklingen inom respektive verksamhetsområde samt för kommunen som helhet. Medarbetare i Linköpings kommun tar ett aktivt medarbetarskap och bidrar utifrån kärnvärdena till att kommunens uppdrag och mål nås.

Denna tillämpningsanvisning klargör de förväntningar som ställs på chefer och medarbetare i arbetet med att nå kommunens mål och visioner. Den klargör mina förväntningar på dig som chef och medarbetare, men också det stöd vi erbjuder dig i ditt ledar- och medarbetaruppdrag. Jag vill uppmana dig att läsa den ordentligt och använda den i olika situationer som kan vara lämpliga såsom personalträffar, medarbetarsamtal eller som förberedelse för din egen individuella utveckling.

Paul Håkansson – Kommundirektör



Innehåll

Förord	3
1 Inledning	5
2 Syfte	5
3 Chefens uppdrag	5
3.1 Du ska bedriva ett chefskap som skapar resultat i förhållande till mål och uppdrag och som bidrar till helhet före delar	6
3.2 Du ska bedriva ett ledarskap som är modigt, mänskligt och mångfasetterat och som bygger en kultur som präglas av dialog, samspel och öppenhet	6
3.3 Du ska bedriva ett innovativt och utvecklande ledarskap samtidigt som du har en långsiktighet i ditt agerande	6
3.4 Ledningsgruppen - deltagare	6
4 Chefens chefsuppdrag	7
4.1 Ledningsgruppen – ansvarig	7
4.2 Hur chefens uppdrag utvecklas och följs upp	7
5 Chefsstöd	7
6 Medarbetarens uppdrag	7
6.1 Hur vi följer upp och utvecklar medarbetarens uppdrag	8
6.2 Medarbetarstöd	8
7 Dokumentansvarig	9

1 Inledning

Förmågan att möta framtiden med rätt kompetens är den största och viktigaste utmaningen för oss som arbetsgivare och är en strategisk fråga för hela organisationen. Att ha en tydlig strategi för Linköpings kommuns chef- och medarbetarskap är en bidragande faktor för att klara den utmaningen. Denna tillämpningsanvisning förtydligar och fördjupar innehållet i Linköpings kommuns kompetensförsörjningsprogram.

Linköpings Kommuns chefers och medarbetares huvuduppdrag är att skapa bästa möjliga förutsättningar för verksamhetens utveckling. Chefer och medarbetare är båda företrädare för Linköpings kommun och skall alltid agera utifrån kommunens kärnvärden. Linköpings kommun utgår från en tydlig ledarskapsprofil i alla chefsrekryteringar.

2 Syfte

Tillämpningsanvisningen tydliggör våra chefer och medarbetares uppdrag i syfte att nå kommunens mål och uppnå rätt kvalitet i våra tjänster till invånare och brukare.

3 Chefens uppdrag

Det goda ledarskapet innebär att du som chef tillsammans med dina medarbetare arbetar med verksamhetens utveckling och att fastställda mål nås. Ditt ansvar tydliggörs av denna tillämpningsanvisning, verkställighetsordningen, delegationsordningen och styrsystemet i Linköpings kommun. I förekommande fall kan chefsuppdraget kompletteras med Linköpings kommuns förförvaltningschefsinstruktion eller motsvarande. Ansvar tydliggörs också i den vardagliga dialogen med överordnad chef samt mer långsiktigt genom ditt eget medarbetarsamtal.

Våra chefer befinner sig på olika förvaltningar och i verksamheter med olika uppdrag och olika förutsättningar. Mycket av styrningen när det gäller uppdraget för våra chefer kommer även från de statliga styrdokumenterna som återfinns inom exempelvis områdena utbildning och socialtjänst m.fl. Alla chefer ska dock ha förutsättningar och förmåga att utöva ledaruppdraget enligt nedan och det är den kommunala huvudmannens uppdrag att ge de förutsättningarna.

Chefen är länken mellan det politiskt givna uppdraget och genomförandet. Det är varje chefs uppdrag att styra, leda, fördela arbete, genomföra och följa upp verksamheten utifrån kommunens fem principer för styrning som är:

1. Helhet före delar
2. Fokus på väsentligheter

3. Uppmärksamhet på risker
4. Långsiktighet i agerandet
5. Dialog, samspel och öppenhet.

Ett uppdrag som ska genomföras tillsammans med medarbetarna. Du ska också tydliggöra för medarbetarna hur de genom ett innovativt och ansvarstagande medarbetarskap förväntas vara delaktiga, detta för att nå verksamhetens uppdrag och mål.

3.1 Du ska bedriva ett chefskap som skapar resultat i förhållande till mål och uppdrag och som bidrar till helhet före delar

Det innebär att du som chef utifrån angivna ramar ska bedriva verksamheten i syfte att leverera en så ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som möjligt med rätt kvalitet till våra elever, kunder, invånare och/eller brukare. Det innebär att ha en tydlig strategi för din styrning och att använda resurserna ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Det innebär samtidigt att kunna sätta helhet före delar, ha fokus på väsentligheter och vara uppmärksam på risker.

3.2 Du ska bedriva ett ledarskap som är modigt, mänskligt och mångfasetterat och som bygger en kultur som präglas av dialog, samspel och öppenhet

Det innebär att ligga i framkant och våga gå din egen väg i ledarskapet. Att ha mod att välja otrampade stigar, värdesätta innovationskraft och vara ständigt framåtblickande. Det handlar också om att våga ta en tätt position och vara den tydliga ledaren.

Att vara mänsklig innebär som ledare att skapa förutsättningar och miljöer som attraherar, utvecklar och inger trygghet hos alla medarbetare. Att vara mångfasetterad som ledare innebär att ha förmåga att se och ta tillvara olikheter. Du har förståelse för hur bakgrund, kultur och grupptillhörighet påverkar dig och andra. *Det handlar i korthet om att bygga en kultur som präglas av dialog, samspel och öppenhet.*

3.3 Du ska bedriva ett innovativt och utvecklande ledarskap samtidigt som du har en långsiktighet i ditt agerande

Det innebär att tillämpa nytänkande i den egna organisationen för att bättre kunna möta framtiden *samtidigt som du har en långsiktighet i ditt agerande.* Det handlar om förmågan att ta tillvara på medarbetarnas kreativitet och samlade kompetens och se varje medarbetare som en möjlig innovatör och varje idé som en möjlighet till förbättring.

Det är också ditt ansvar som chef att bedriva din verksamhet utifrån Linköpings personalpolitiska program (LPP) samt kompetensförsörjningsprogrammet och underliggande riktlinjer.

3.4 Ledningsgruppen - deltagare

Som chef i Linköpings kommun kan du komma att ingå i en ledningsgrupp för ditt område/enhet. Ledningsgrupperna är en viktig grupp för att strategiskt

styra och samordna frågor som berör flera enheter. Som medlem i en ledningsgrupp är din viktigaste uppgift att agera och bidra utifrån ett helhetsperspektiv men också föra fram frågor och perspektiv från din egen enhet.

4 Chefens chefsuppdrag

Inom förvaltningarna varierar antalet chefsnivåer. På flera förvaltningar finns förutom förvaltningschefer också mellanchefer d.v.s. chefer mellan förvaltningschef och cheferna i första linjen. Som mellanchefer ingår du oftast i förvaltningens ledningsgrupp. Ditt uppdrag skiljer sig från första linjens chefsuppdrag eftersom du leder verksamheten via underställda chefer. Du ska vara länken mellan förvaltningens uppdrag och första linjens chefer och särskilt följa upp dina chefers egen arbetsmiljö.

4.1 Ledningsgruppen – ansvarig

Som chefernas chef har du uppdraget att sätta samman och leda en ledningsgrupp som motsvarar verksamhetens behov. Som ansvarig för en ledningsgrupp är det ditt uppdrag att definiera ledningsgruppens uppdrag, syfte och mål och aktivt arbeta med ledningsgruppens utveckling.

4.2 Hur chefens uppdrag utvecklas och följs upp

Vid tillträde till ett chefsuppdrag i Linköpings kommun ska det från början vara tydligt att uppdraget kommer att bli utvärderat utifrån perspektiven ekonomi, personal, verksamhet och ledarskap. En viktig del i uppföljning av chefens uppdrag är också den kontinuerliga dialogen med chefens chef.

5 Chefsstöd

Linköpings kommun erbjuder ett verksamhetsnära och professionellt chefsstöd. Rollen som chef påbörjas med en väl utbyggd chefsintroduktion. När det gäller chefens egen utveckling finns utvecklingsvägar för alla nivåer inom chefsrollen.

Chefen har tillgång till stödresurser inom HR, förhandling, ekonomi, administration och kommunikation. Ett uppbyggt intranät där chefen har tillgång till alla de tjänster och verktyg som kan behövas är en självklarhet. Tillsammans med ett ändamålsenligt IT- stöd utgör det plattformen för att kunna leda i den professionella, nytänkande och modiga organisationen i framkant, som vi vill vara.

6 Medarbetarens uppdrag

Det goda medarbetarskapet innebär att du som medarbetare bidrar till verksamhetens utveckling och att fastställda mål nås för dina elever, kunder, invånare eller brukares bästa. Ditt ansvar tydliggörs i ditt anställningsavtal, i

din uppdragsbeskrivning, i denna tillämpningsanvisning för chef och medarbetarskap och i vissa fall i delegationsordningen. Men framförallt tydliggörs ansvaret i den löpande vardagliga dialogen med chef samt mer långsiktigt genom medarbetarsamtal.

Som medarbetare ska du aktivt medverka till att verksamhetens uppdrag och mål nås. Du ska också bidra till att leverera en sådan ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet som möjligt med syftet att uppnå rätt kvalitet till våra medborgare/brukare/elever.

Det är en grundläggande förutsättning att du förstår och respekterar den demokratiska process som styr kommunal verksamhet. Det är också viktigt att du skapar förutsättningar för dig själv och dina kollegor att arbeta effektivt och utveckla verksamheten genom att kommunicera, vägleda, motivera och ge feedback.

Vi vill att du tar tillvara och bidrar till en god idé- och innovationskultur inom verksamheten och själv söker efter den information du behöver för att fullfölja ditt uppdrag.

Dessutom vill vi att du bidrar till delaktighet och inflytande över din arbetsituation och att du framför dina åsikter och idéer. I detta ingår att ta ett ansvar för din kompetensutveckling, hälsa och arbetsmiljö. Om det finns förhållanden på din arbetsplats som du eller någon av dina arbetskamrater inte mår bra av, så vill vi att du så tidigt som möjligt uppmärksammar oss som arbetsgivare på det.

6.1 Hur vi följer upp och utvecklar medarbetarens uppdrag

Den viktigaste dialogen sker i den löpande vardagliga dialogen med ansvarig chef. Som komplement till den vardagliga dialogen sker uppföljning av;

- Uppdraget i medarbetarsamtalet.
- Prestationen i lönesamtal med respektive chef

Var noga med att förbereda dig för dessa samtal för att uppföljningen ska vara till största möjliga nytta för både dig själv och för verksamheten.

6.2 Medarbetarstöd

För att du som ny medarbetare ska få en bild av kommunen men också få möjligheten att lära känna din nya arbetsgivare så deltar du i en medarbetarintroduktion som är uppdelad på ett antal steg. När det gäller din egen utveckling så finns ett antal möjligheter oavsett var någonstans i organisationen du befinner dig. Som medarbetare har du också tillgång till ett uppbyggt intranät som innehåller information som du som medarbetare kan ha stöd av.

7 Dokumentansvarig

Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet aktualitets prövas, följs upp löpande och vid behov revideras eller upphävs. Dokumentansvarig för detta dokument är HR-direktören för Linköpings kommun.