

Tilläggsyrkande

Sverigedemokraterna



Datum 2020-10-03

Ärende nr 2.1.10

Yrkande angående – Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer.

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

1. Kommunstyrelsen ger SLK i uppdrag att införa ett tillfälligt anställningsstopp för alla yrkesbefattningar som av staden kategoriseras som "administrativ personal" och "chefer".

Yrkandet

Den samlade andelen som arbetar med icke lagstadgat ledningsarbete, handläggning och administration behöver minska under de kommande åren.

Återremissyrkande
2020-11-06

(Vänsterpartiet, Miljöpartiet, Socialdemokraterna)

Ärende nr 2.1.10

Yrkande angående – Revidering av Göteborgs stads riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

1. Förslag till revidering av Göteborgs Stads riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av bolagschefer återremitteras.
2. Stadsledningskontoret får i uppdrag att revidera förslaget om riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer på sådant sätt att de fackliga centralorganisationerna inkluderas vid framtagande av kravprofil, uttag av sökande till intervjuer, samt diskussion inför beslut om vem som ska erbjudas tjänsten. Förslaget revideras också på sådant sätt att en facklig representant, som utses gemensamt av de fackliga organisationerna, deltar på arbetsintervju med chefskandidater. I fall där fackliga organisationer ej kan enas om gemensam facklig representant utses denna av den största fackliga organisationen på förvaltningen eller bolaget.
3. HR-chef för Göteborgs Stadshus AB ska fortsatt vara delaktig i processen när det gäller rekrytering av VD inom koncernen.

Yrkandet

Göteborgs Stad ska vara en attraktiv arbetsgivare. Att erbjuda bra anställningsvillkor för stadens exekutiva chefer, både inom förvaltnings- och bolagssektorn, är avgörande för att i längden garantera en hållbar kompetensförsörjning.

2018 identifierade revisorsgruppen risker inom området och beslutade i revisionsplanen om en granskning av rekrytering av bolagschefer. I granskningen har stadsrevisionen identifierat tre områden där de ser ett behov av att utveckla rekryteringsprocessen. Bland annat konstaterar de att roller och ansvar behöver förtydligas och ansvaret behöver preciseras för vem som gör vad och vem som är ansvarig i de olika momenten i processen samt att rekryteringsprocessen behöver bli mer transparent.

De föreslagna riktlinjerna för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer tror vi kan bidra i en positiv riktning. Men vi bedömer att det finns ett par punkter där riktlinjerna bör revideras.

Stadsledningskontoret föreslår i revideringen att Delaktigheten i processen för Göteborgs Stadshus AB:s koncernövergripande HR-chef när det gäller rekrytering av VD, tas bort, med hänvisning till att stadsdirektören för Göteborgs Stad är tillika VD för Göteborgs Stadshus AB. Vi menar att det blir en olycklig maktkoncentration om förslaget ändras

och rimmar mindre bra med revisionens kommentar om en mer transparent rekryteringsprocess, vi menar därför att skrivningen inte ska tas bort.

I Göteborgs Stad sätter vi stor tillit till våra medarbetare och tror att de kan bidra på olika sätt till verksamheten. Därför ska inflytande och delaktighet känneteckna relationen mellan arbetsgivare och arbetstagare. Chefstillsättningar på denna nivå skiljer sig från andra anställningar på så sätt att de tillsätts av politiken, men även vid dessa rekryteringar är facklig samverkan är viktig. Det nu liggande förslaget innebär en inskränkning av de fackliga organisationernas inflytande, vilket är olyckligt. För den tillträdande förvaltnings- eller bolagschefen kommer facklig samverkan att vara en viktig del i arbetet. När de fackliga fått vara med i ett tidigt skede bäddar det för ett framtida gott samverkans klimat och en god arbetsmiljö.



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2020-07-28

Diarienummer 0391/20

Handläggare

Annika Andersson

Telefon: 031-368 00 16

E-post: annika.2.andersson@stadshuset.goteborg.se

Revidering av Göteborgs Stads riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen och kommunfullmäktige:

Göteborgs Stads riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer i enlighet med bilaga 8 till stadsledningskontorets tjänsteutlåtande antas.

Sammanfattning

Stadsrevisionen har genomfört en granskning av processen för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer. Rapporten överlämnades 2019-10-23, antecknades av kommunstyrelsen 2019-11-06, § 836, samt av kommunfullmäktige 2019-11-21, § 2. Stadsrevisionen rekommenderar kommunstyrelsen att, utifrån sin stödjande och vägledande roll, stärka processen för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer så att legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet säkerställs.

Stadsledningskontoret har tidigare uppmärksammat behov av en revidering av riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling med anledning av den förändring som genomfördes 2019-02-06, § 88, då kommunstyrelsen beslutade att personalutskottets övergår till en personalberedning.

Stadsledningskontoret tog fram ett yttrande, 2019-12-12 och utifrån detta fick Stadsledningskontoret 2020-01-15, § 32 i uppdrag att revidera Göteborgs Stads riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer. Förslaget som tagits fram har omhändertagits Stadsrevisionens synpunkter samt frågan om personalutskottet övergång till en personalberedning.

Bedömning ur ekonomisk och ekologisk dimension

Stadsledningskontoret inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

Bedömning ur social dimension

En professionell och strukturerad rekryteringsprocess med tydliga roller och ansvar, som är transparent och som säkrar allmänhetens möjlighet till insyn är en förutsättning för att säkerställa en objektiv, opartisk och saklig hantering i fråga om urval och bedömning av de sökande. Om allmänheten eller de som potentiellt är intresserade av att söka en tjänst som förvaltnings- eller bolagschef får en uppfattning att rekryteringsprocessen inte

präglas av detta, riskerar inte bara rekryteringsbasen utan också ytterst förtroendet för staden minska.

Samverkan

Information har getts till de fackliga organisationerna i Central samverkansgrupp (CSG) den 18 juni 2020 och Koncernfackliga rådet (KFR) via mail 27 juli 2020, samt genom dialog med KFR under september 2020.

Partssamverkan har skett med de fackliga organisationerna i CSG den 10 september 2020

Bilagor

1. Protokoll KF 2020-01-15, § 32, 1144/18 Yttrande över Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad
2. 1144/18 Yttrande över Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad
3. Kompetenskriterier för chefer i Göteborgs Stad
4. Anställningsavtal förvaltningsdirektör (mall)
5. Anställningsavtal VD (mall)
6. Protokollsutdrag CSG 2020-09-10
7. Skrivelse från Koncernfackliga rådet, Göteborgs Stadshus AB
8. Riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer – förslag (rev)

Ärendet

Förslag till revidering av riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad (dnr 0582/17).

Revideringen har gjorts med utgångspunkt från Stadsrevisionens granskningsrapport, 2019-10-23 och de tre rekommendationerna för att utveckla rekryteringsprocessen för säkerställande av legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet. Revideringen har också omhändertagit personalutskottet övergång till en personalberedning.

Beskrivning av ärendet

Riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer (dnr 0391/20)

Nuvarande riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltning och bolagschefer, beslutades i kommunfullmäktige 2019-02-21, § 14 handling 2019:14.

Stadsrevisionen har genomfört en granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer. Rapporten överlämnades 2019-10-23, antecknades av kommunstyrelsen 2019-11-06, § 836 samt av kommunfullmäktige 2019-11-21, § 2. Stadsrevisionen rekommenderar i rapporten kommunstyrelsen att, utifrån sin stödjande och vägledande roll, stärka processen för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer så att legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet säkerställs.

Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer

Utifrån att rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer är en strategisk fråga för Göteborgs Stad, identifierade revisorsgruppen 2018 risker inom området och beslutade i revisionsplanen om en granskning.

Granskningen visade att det finns en etablerad process för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer och den samlade bedömning är att nämnder och styrelser till viss del hanterar rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer på ett ändamålsenligt sätt. I granskningen har stadsrevisionen identifierat tre områden där de ser ett behov av att utveckla rekryteringsprocessen:

- Roller och ansvar behöver förtydligas och ansvaret behöver preciseras för vem som gör vad och vem som är ansvarig i de olika momenten i processen.
- Rekryteringsprocessen behöver bli mer transparent. Centrala moment sker muntligt med hänsyn tagen till sökandes integritet. Stadsrevisionen anser att avsaknad av dokumentation medför att det inte går att följa centrala moment och ställningstaganden i rekryteringen, och således inte presidiernas beredning av rekryteringsärendet. Det går därför inte i efterhand att fullt ut spåra och värdera på vilka sakliga grunder rekrytering sker.
- Allmänhetens möjlighet till insyn i rekryteringsprocessen behöver stärkas. Stadsrevisionens uppfattning är att varken kommunstyrelsen eller respektive nämnd/styrelse har tagit ställning till handlingarnas status i förhållande till offentlighetsprincipen. De bedömer vidare att allmänhetens möjlighet till insyn försvåras då handlingarna inte förvaras samlat och då det inte är klarlagt vilka handlingar i en rekrytering som utgör allmänna handlingar.

Personalutskottets övergång till en personalberedning

Stadsledningskontoret har tidigare uppmärksammat behov av en revidering av riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling med anledning av den förändring som genomfördes 2019-02-06 då kommunstyrelsen beslutade att personalutskottet övergår till en personalberedning.

Generella ändringar

I samband med framtagandet av förslag till nya riktlinjer har också ett antal redaktionella och strukturella ändringar genomförts, detta i syfte att göra riktlinjen tydligare och mer lättillgänglig.

Stadsledningskontorets bedömning och förslag

Rekrytering är en viktig strategisk fråga för Göteborgs Stad, inte minst rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer. En professionell och strukturerad process är viktig för säkerställa en objektiv och saklig hantering i fråga om urval och bedömning av sökande, samt viktigt för att säkerställa att staden kan rekrytera chefer som har förmåga att utveckla stadens verksamheter. Nedan redovisas de förslag till förändringar/förtydliganden som återfinns i förslaget till riktlinje.

Övergripande förändringar

Strukturen i riktlinjen har gjorts mer lättillgänglig genom tydligare rubrikindelning. Huvudrubrikerna består av:

- Inledning
- Rekrytering
- Beslut och anställning
- Allmänna anställningsvillkor

I syfte att förtydliga har texten i större utsträckning skrivits i punktform och under huvudrubrikerna; inledning och rekrytering har texten kompletterats med ett förtydligande om hur dokumentation ska ske. Ändringar i strukturen har också säkrat upp att de olika stegen sker i rätt ordning.

För att riktlinjerna ska hålla över tid och inte behöva skrivas om i de fall som roller och funktioner/politiska forum förändras hålls skrivningarna så generella som möjligt, exempelvis genom att skriva av kommunstyrelsen utsedda representanter.

Riktlinjen är skriven för att kunna ge komplett information utan att behöva inhämta information från tjänsteutlåtandet.

Ändrade benämningar i riktlinjen

- Utifrån stadsdirektörens förändrade uppdrag benämns denna genomgående som Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB.

Rekrytering

- Under respektive steg i processen: uppstart, rekrytering, etablera rekryteringsprocess, urval och bedömning, återfinns en beskrivning om hur dokumentation ska ske.
- Delaktigheten i processen för Göteborgs Stadshus AB:s koncernövergripande HR-chef när det gäller rekrytering av VD, har tagits bort. Behovet av delaktighet

bedöms tillgodoses genom stadsdirektörens förändrade uppdrag som tillika VD Göteborgs Stadshus AB.

- HR-direktören har ändrats till utsedd person på stadsledningskontoret.
- Ett förtydligande har gjorts att även uppdragsformuleringen ligger till grund för den fortsatta rekryteringsprocessen.
- Under urval och bedömning har ett förtydligande gjorts gällande vilka kandidater som valts ut utifrån kravprofil och rekryteringsföretagets intervjuer.
- Ett förtydligande har gjorts att facklig organisation efter genomförda intervjuer ges möjlighet att lämna synpunkter på kandidaterna.
- Under urval och bedömning har förtydligats att kravprofil, intervjuer och personbedömning ligger till grund för urvalet av slutkandidat.
- Under urval och bedömning har en punkt lagts till för att förtydliga när beslut om lönenivå sker.

Beslut och anställning

- En beskrivning av hur dokumentationen ska hanteras har lagts till.
- Under beslut och anställning har en punkt lagts till om att stadsledningskontoret ansvarar för att upprätta och genomföra en intern och extern kommunikationsplan.

Allmänna anställningsvillkor

- Texten har strukturerats om, förtydligats och upprepningar har tagits bort.
- Under lönesättning av förvaltningschef/VD har texten skrivits om utifrån stadsdirektörens förändrade uppdrag.
- Under bryta/häva anställningsavtalet har en punkt lagts till om att information till stadsdirektör tillika VD Göteborgs Stadshus AB ska ske.
- Under kompetensutveckling har skrivningen ändrats till ”den kompetensutveckling som kan krävas i uppdraget” istället för att ange ett specifikt utvecklingsprogram som kommer att avslutas 2022.
- Stycket uppföljning och avveckling behandlar nu istället uppföljning och bedömning, medan det som handlar om avveckling beskrivs i separata stycken.
- Under övriga anställningsvillkor har ett förtydligande gjorts att förvaltnings- och bolagschefer inte omfattas av gällande kollektivavtal.
- Under övriga anställningsvillkor har ett förtydligande gjorts att förvaltnings- och bolagschefer omfattas av övriga av kommunstyrelsen beslutade förmåner enligt samma villkor som övriga anställda i Göteborgs Stad.

Anställningsavtalet

- I förvaltnings- och bolagschefernas anställningsavtal har uppmärksammats en brist i punkt 8.3 som bland annat reglerar vilka ersättningar som utgår om befattningshavaren på grund av sjukdom helt eller delvis inte längre kan utföra sina arbetsuppgifter. Anställningsavtalet bör reglera både om uppsägningslön (punkt 9 i anställningsavtalet) och avgångsvederlag (punkt 10 i anställningsavtalet) ska utgå eller inte.
 - Beviljas befattningshavaren partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad, ska styrelsen besluta att anställningen ska omregleras så att den motsvarar befattningshavarens kvarvarande arbetsförmåga, varvid

befattningshavarens lön och övriga anställningsförmåner reduceras i motsvarande mån. Någon ersättning enligt punkt 9 och 10 utges inte.

- Beslutar styrelsen om uppsägning av anställningen när befattningshavaren beviljats partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad, utgår ersättning enligt punkt 9 och 10.
 - Om befattningshavaren beviljas hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad, upphör anställningen utan uppsägning den dag styrelsen beslutar. Någon ersättning enligt punkt 9 och 10 utges inte.
- Ovanstående förändring i riktlinjen innebär inte att gällande/ingångna avtal skrivs om, justering hanteras i särskild ordning.
 - Under kompetensutveckling har skrivningen om ett specifikt utvecklingsprogram tagits bort.

Tina Liljedahl-Scheel

Direktör område HR

Eva Hessman

Stadsdirektör



Yttrande över Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad

§ 32, 1144/18

Beslut

Enligt stadsledningskontorets förslag:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att revidera riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer.
2. Som yttrande över Stadsrevisionens revisionsrapport: Granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad översänds stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

Handling

Stadsledningskontorets tjänsteutlåtande den 12 december 2019.

Protokollsutdrag skickas till

Stadsledningskontoret
Skrivelse nr 12 till stadsrevisionen

Dag för justering

2020-02-06

Vid protokollet

Sekreterare

Mathias Sköld

Ordförande

Axel Josefson

Justerande

Daniel Bernmar



Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2019-12-12

Diarienummer 1144/18

Handläggare

Tina Liljedahl Scheel

Telefon: 031-368 00 39

E-post: tina.liljedahl-scheel@stadshuset.goteborg.se

Yttrande över Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad

Förslag till beslut

I kommunstyrelsen:

1. Stadsledningskontoret får i uppdrag att revidera riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer.
2. Som yttrande över Stadsrevisionens revisionsrapport: Granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad översänds stadsledningskontorets tjänsteutlåtande.

Sammanfattning

Stadsrevisionen har genomfört en granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer. Rapporten överlämnades 2019-10-23, antecknades av kommunstyrelsen 2019-11-06 samt av kommunfullmäktige 2019-11-21. I följebrev från stadsrevisionen framgår att stadsrevisionen vill ha ett yttrande från kommunstyrelsen senast den 15 januari, ett yttrande innehållande vilka åtgärder kommunstyrelsen planerar att göra med anledning av rekommendationen i rapporten.

Stadsrevisionen rekommenderar kommunstyrelsen att, utifrån sin stödjande roll och vägledande roll, stärka processen för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer så att legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet säkerställs.

Stadsledningskontoret har tidigare uppmärksammat behov av en revidering av riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling med anledning av den förändring som genomfördes 2019-02-06 då kommunstyrelsen beslutade att personalutskottet övergår till en personalberedning. Stadsrevisionens rapport visar också på ett behov av revidering där de rekommendationer som angivits kan beaktas.

Bedömning ur ekonomisk och ekologisk dimension

Stadsledningskontoret inte har funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån dessa dimensioner.

Bedömning ur social dimension

En brist i legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet vid rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer kan påverka tilliten till stadens verksamheter, tilliten till staden som servicelämnare och arbetsgivare.

Bilaga

1. Rapport med bilagor - Granskning av Rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad

Ärendet

Riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad (dnr 0582/17) anger roller för personalutskottet i rekrytering och förtroendefrågor. Personalutskottet har övergått till en beredning vilket ger en otydlighet i processerna så som de är beskrivet idag.

Stadsrevisionen har 2019-10-23 översänt en granskningsrapport innehållande tre rekommendationer för att utveckla rekryteringsprocessen för säkerställande av legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet.

I följebrev från stadsrevisionen framgår att stadsrevisionen vill ha ett yttrande från kommunstyrelsen senast den 15 januari, ett yttrande innehållande vilka åtgärder kommunstyrelsen planerar att göra med anledning av rekommendationen i rapporten.

Beskrivning av ärendet

Riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer (dnr 0582/17)

2017-03-15 beslutade kommunstyrelsen att ge personalutskottet i uppdrag att utreda hur regelverket kring tillsättning och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer kan förändras. Uppdraget inkluderade att ta fram förslag på rutiner för lönesättning av tillfälliga chefslöner där stadsdirektören fastställer lön samt en utvärdering av tidigare riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer (dnr 1474/13).

2017-05-24 godkände personalutskottet stadsledningskontorets förslag till hantering av ärendet. En opartisk utvärdering samt en omvärldsbevakning genomfördes av upphandlad konsult som en viktig del i det fortsatta arbetet.

Stadsledningskontoret återkom med tjänsteutlåtande i ärendet till personalutskottet 2018-04-25. Ärendet beslutades i personalutskottet den 2018-12-19, i kommunstyrelsen 2019-02-06 samt i kommunfullmäktige 2019-02-21.

2019-02-06 beslutade kommunstyrelsen att personalutskottet övergår till en beredning.

I riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer ges personalutskottet två roller. En roll vid rekrytering där personalutskottet intervjuar slutkandidater ur ett kommunövergripande perspektiv, en samsyn med rekryterande presidium krävs för rekrytering. Om inte samsyn finns sker samtycke med kommunstyrelsens presidium. Den andra rollen som personalutskottet tilldelats är innan beslut tas i en förtroendefråga för en förvaltnings- eller bolagschef, samråd ske med personalutskottet innan beslut.

En personalberedning har inte samma mandat som ett personalutskott, vilket i detta ger en otydlighet i processerna så som de är beskrivna i riktlinjen.

Stadsrevisionens granskning av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer

Rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer är en strategisk fråga för Göteborgs Stad. Bland annat på grund av naturlig avgång genomfördes ett tjugotal rekryteringar under 2017 och 2018 av förvaltnings- och bolagschefer. Revisorsgruppen identifierade 2018 risker inom området chefsrekrytering och beslutade i revisionsplanen om en granskning.

Granskningen omfattade Angereds stadsdelsnämnd, Askim-Frölunda-Högsbo stadsdelsnämnd, fastighetsnämnden, Förvaltnings AB Framtiden, Higab AB, lokalnämnden och kommunstyrelsen.

Granskningen visade att det finns en etablerad process för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer. Stadsrevisionens samlade bedömning är att nämnder och styrelser till viss del hanterar rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer på ett ändamålsenligt sätt. I granskningen har stadsrevisionen identifierat tre områden där de ser ett behov av att utveckla rekryteringsprocessen:

- Roller och ansvar behöver förtydligas och ansvaret behöver preciseras för vem som gör vad och vem som är ansvarig i de olika momenten i processen.
- Rekryteringsprocessen behöver bli mer transparent. Centrala moment sker muntligt med hänsyn tagen till sökandes integritet. Stadsrevisionen anser att avsaknad av dokumentation medför att det inte går att följa centrala moment och ställningstaganden i rekryteringen, och således inte presidiernas beredning av rekryteringsärendet. Det går därför inte i efterhand att fullt ut spåra och värdera på vilka sakliga grunder rekrytering sker.
- Allmänhetens möjlighet till insyn i rekryteringsprocessen behöver stärkas. Stadsrevisionens uppfattning är att varken kommunstyrelsen eller respektive nämnd/styrelse har tagit ställning till handlingarnas status i förhållande till offentlighetsprincipen. De bedömer vidare att allmänhetens möjlighet till insyn försvåras då handlingarna inte förvaras samlat och då det inte är klarlagt vilka handlingar i en rekrytering som utgör allmänna handlingar.

Stadsledningskontorets bedömning

Rekrytering är en viktig strategisk fråga för Göteborgs Stad, inte minst rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer. En professionell och strukturerad process är viktig för säkerställa en objektiv och saklig hantering i fråga om urval och bedömning av sökande, samt viktigt för att säkerställa att staden kan rekrytera chefer som har förmåga att utveckla stadens verksamheter.

Med anledning av den förändring som skett i och med att kommunstyrelsen beslutade att personalutskottet övergår till beredning samt stadsrevisionens granskningsrapport av rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer är stadsledningskontorets bedömning att en revidering av riktlinjen bör genomföras. Riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer bör i sin processbeskrivning stämma överens med den organisation som är beslutad. Vidare är det viktigt att stärka rekryteringsprocessen så att legala krav på insyn, saklighet och opartiskhet säkerställs, därför bör stadsrevisionens identifierade behov av utveckling av processen beaktas.

Tina Liljedahl Scheel

Eva Hessman

HR-direktör

Stadsdirektör

Kompetenskriterier för chefer i Göteborgs Stad



Göteborgs
Stad

Kompetenskriterier på operativ och strategisk nivå

Utveckling av chefskapet i Göteborgs Stad är en strategiskt viktig fråga. Synsättet präglar stadens arbete med chefskap och chefsförsörjning och genom syr alla åtgärder för att attrahera, identifiera, rekrytera, utvärdera och utveckla cheferna.

Utvecklingen av chefskapet utgår från de kompetenser som cheferna förväntas ha. Dessa uttrycks i kompetenskriterier och delas in i det personliga samt det formella chefskapet. Vissa organisationer har dessutom kompletterat med egna förvaltnings- eller bolagsspecifika chefskriterier.

Göteborgs Stad är en stor organisation och därför kan antalet chefsnivåer variera i förvaltningar och bolag. I alla organisationer förekommer dock tre huvudsakliga chefsnivåer: Operativ chef, strategisk chef samt exekutiv chef.

Operativa chefer har budget-, personal- och verksamhetsansvar, och i regel inga underställda chefer. Strategiska chefer är direkt underställda den exekutiva chefen, det vill säga en förvaltnings- eller bolagschef.

Idag finns kompetenskriterier för operativa chefer och strategiska chefer. Formuleringen av kompetenskriterierna är densamma för båda nivåerna och skiljes i ljuset av det uppdrag som den specifika chefen har. Det gör dem tillämpliga på stora såväl som små organisationer.

Kompetenskriterierna är ett viktigt policydokument i både intern och extern kommunikation. De anger vilka förväntningar som staden har på sina chefer. Kompetenskriterierna har även ett antal konkreta användningsområden, exempelvis inventering av chefer, anställningsintervjuer, utvecklingssamtal, för att formulera en kravprofil inför en rekrytering, 360-utvärdering, Assessment Center samt vid lönebildning.

	Operativ nivå	Strategisk nivå
Personliga ledarskapet	Påverka andra	
	Lyhördhet	
	Social säkerhet	
	Förändringsorientering	
	Mål- och resultatorientering	
	Analytisk förmåga	
	Helhetssyn	
Formella chefsskapet	Arbetsgivaransvaret	
	Intern & extern kommunikation	
	Juridik & ekonomi	
	Verksamhetsledning	

Det personliga ledarskapet

Påverka andra:

Chefen är en tydlig och god kommunikatör, som snabbt uppmärksammas av andra och får gehör för sina tankar och idéer. Chefen kan genom övertygande argument och genom att tillföra entusiasm och energi uppmuntra till såväl goda prestationer, som till teamkänsla och ökad motivation. Chefen påverkar andra personer inom organisationen, såväl medarbetare som chefer. Chefen inverkar på andra verksamhetsområden och arenor utöver sitt eget.

Lyhördhet:

Chefen är lyhörd och smidig i umgänget med andra, visar respekt, hänsyn och omtanke. Chefen söker aktivt efter andras synpunkter samt är mottaglig för dem. Chefen bidrar till en god arbetsmiljö och skapar en stark teamkänsla. Chefen har förmåga att uppfatta intentioner från nämnder och styrelser.

Social säkerhet:

Chefen agerar på ett lugnt och stabilt sätt i mötet med nya människor och kan agera övertygande, tillitsfullt och oberoende i såväl informella som i formella situationer och utsatta lägen. Chefen står för sina åsikter och förmedlar obekväma budskap när detta behövs. Chefen är flexibel och samspelar väl med aktörer inom olika områden och nivåer.

Förändringsorientering:

Chefen ser möjlighet till förändringar och skapar situationer där nya idéer och förslag kan utvecklas. Chefen motiverar och beskriver pedagogiskt förändringar samt hanterar kritik mot förändring på ett konstruktivt sätt. Chefen driver långsiktigt och uthålligt

förändringsarbete, både på lokal och övergripande nivå.

Mål- och resultatorientering:

Chefen tar fram planer och mål, både på kort och lång sikt. I målen finns angivna åtgärder för hur de skall uppnås och hur resultaten skall följas upp. Chefen prioriterar och anger vad verksamheten skall fokusera på för att uppnå de satta målen. Chefen är beslutsam och uthållig i sin strävan att uppnå målen. Chefen prognostiserar hur väl verksamheten klarar mål och resultat och rapporterar avvikelser.

Analytisk förmåga:

Chefen bryter ner problem i sina beståndsdelar och skiljer mellan huvudsak och bisak. Chefen identifierar och analyserar problemets kärna eller det väsentliga och drar de rätta slutsatserna, med utgångspunkt från tillgänglig information. Chefen fattar beslut när omständigheterna så kräver det, även under osäkra förhållanden eller mot bakgrund av begränsad information.

Helhetssyn:

Chefen har god överblick gällande det egna ansvarsområdet och har ett starkt samhällsintresse. Chefen sätter in den egna verksamhetens betydelse i ett större sammanhang och visar intresse för och driver frågor mellan verksamhetsområden för att skapa mervärde för staden. Chefen tar hänsyn till olika informationskällor och perspektiv för att hålla sig à jour med omvärlden, skapar och upprätthåller relevanta nätverk och upptäcker möjligheter till övergripande samarbeten.

Det formella chefskapet

Arbetsgivaransvaret:

Chefen är och uppträder som representant för arbetsgivaren. Chefen tillämpar stadens ledar- och personalidé i sitt ledarskap genom att arbeta genom sina medarbetare. Chefen arbetar effektivt tillsammans med andra relevanta aktörer såsom myndigheter, intresseföreningar, fackliga parter eller politiska företrädare. Chefen arbetar i enlighet med arbetsrättslig lagstiftning, gällande kollektivavtal och lokala riktlinjer och policys.

Intern & extern kommunikation:

Chefen använder intern och extern kommunikation som verktyg för att få verksamheten att fungera effektivt. Chefen är tydlig i sina budskap och arbetar strukturerat och planerat med både intern och extern kommunikation, på ett sätt som stödjer de strategiska målen. Chefen kommunicerar effektivt ut sitt budskap genom att anpassa sin kommunikation till målgruppen och genom att välja rätt kommunikationskanal och tidpunkt.

Juridik & Ekonomi

Chefen tillämpar lagar och förordningar, utifrån sin specifika roll, men också utifrån de villkor som gäller all kommunal/offentlig verksamhet. Chefen agerar utifrån en god kunskap om ekonomi och revision, förstår hur verksamheten beskrivs i budget och redovisning och åstadkommer ekonomi i balans. Chefen bedömer och agerar utifrån det egna juridiska ansvaret och söker rätt hjälp när det behövs.

Verksamhetsledning

Chefen leder och styr verksamheten med fokus på dem verksamheten är till för. Chefen agerar utifrån en förståelse för de krav som ställs på den egna verksamheten och hur den samverkar med övriga verksamheter inom staden samt med externa aktörer och utförare. Chefen kvalitetssäkrar sitt uppdrag med hjälp av stadens styr- och kvalitetsverktyg och gör sina bedömningar utifrån ett samhällsutvecklingsperspektiv. Chefen arbetar aktivt för verksamhetens kompetensförsörjning. I sitt utvecklingsarbete arbetar chefen utifrån likabehandlingsprincipen för jämställd och likvärdig service till invånarna.

Kompetenskriterier för operativa och strategiska chefer

Samma kompetenskriterier gäller för båda nivåerna, men olika vikt läggs vid olika delar i innehållet. Det beror på att man som operativ och strategisk chef har olika uppdrag, vilket innebär att olika krav ställs på chefens kompetens inom både det personliga ledarskapet och formella chefskapet. I Göteborgs

Stad råder dessutom olika förutsättningar för olika organisationer. Organisationens storlek, organisering i förvaltning eller bolag samt i vilket skede i utvecklingen som organisationen befinner sig, har betydelse för kraven på chefskapet.

Exempel 1

Påverka andra

Hela beskrivningen gäller för båda nivåerna, men de två sista meningarna gäller i högre utsträckning strategiska chefer:

”Chefen påverkar andra personer inom organisationen, såväl medarbetare som chefer. Chefen inverkar på andra verksamhetsområden och arenor utöver sitt eget.”

Exempel 2

Juridik & ekonomi

Hela beskrivningen gäller för båda nivåerna, men de krav som ställs på specifik kunskap i lagstiftning och på vilket sätt man arbetar med ekonomi beror på det uppdrag man har.

”Chefen tillämpar lagar och förordningar utifrån sin specifika roll, men också utifrån de villkor som gäller all kommunal/offentlig verksamhet.”

	Operativ nivå	Strategisk nivå
Arena	Påverka och samarbeta med medarbetare, kollegor, chef, dem vi är till för samt externa och interna intressenter.	Påverka och samarbeta med underställda chefer/medarbetare, strategiska chefer, exekutiv chef, interna och externa intressenter, politiker.
Resultatansvar	Resultatansvar för enhet/område.	Resultatansvar för sektor/affärsområde.
Produktion och ledning	Fokus på produktion. Skapa mervärde för dem vi är till för. Ledning av enhet/område.	Fokus på ledning och styrning med perspektiv samhällsnytta och likvärdig service till invånarna.
Personalarbete	Personalarbete och personalutveckling. Bidra till chefsförsörjning.	Personalarbete och personalutveckling av underställda, främst chefer. Bidra till chefsförsörjning.
Forma sin verksamhet	Organisera och utveckla verksamheten. Samverka, bidra för att nå mer positivt resultat.	Utveckla sektorn/verksamhetsområdet/affärsområdet. Samverka, bidra för att nå mer positivt resultat.
Utmaning vid övergång till ny nivå	Från medarbetare till chef: Arbetsgivarrollen, förvärva formella kunskaper och agera utifrån stadens syn på det personliga ledarskapet.	Från operativ till strategisk chef: Större ansvarsområde och resultatansvar, fokus på ledning/styrning, långsiktigt perspektiv och större arena med bl a politiker.



Göteborgs
Stad

ANSTÄLLNINGSAVTAL FÖRVALTNINGS DIREKTÖR

I GÖTEBORGS STAD

Detta anställningsavtal har denna dag träffats mellan Göteborgs Stad (212000–1355) nedan staden och NN (personnummer) nedan befattningshavaren.

1. ANSTÄLLNINGSFÖRM

Befattningshavaren anställs tillsvidare som förvaltningsdirektör för xxförvaltningen från 20XX-XX-XX. Anställningen innebär motsvarande företagsledande ställning och omfattas inte lagen om anställningsskydd (LAS) eller arbetstidslagen.

Under anställningstiden kan befattningshavaren efter överenskommelse mellan kommunstyrelsen och nämnden förflyttas till annan direktörsbefattning inom kommunens förvaltningar eller ägda bolag. En förflyttning ska ske i samråd med berörd chef och dennes närmaste uppdragsgivare. Vid en förflyttning justeras lönen till lämplig nivå i förhållande till det nya uppdragets svårighetsgrad och omfattning. Nytt anställningsavtal upprättas. Under anställningstiden kan befattningshavaren tillfälligt och efter samråd med nämnden stå till stadsdirektörens förfogande för koncernövergripande uppdrag av utredningskaraktär och motsvarande.

2. ARBETSUPPGIFTER

Som förvaltningsdirektör ansvarar befattningshavaren för den löpande förvaltningen av förvaltningens samtliga angelägenheter i enlighet med svensk lag och praxis och inom ramen för de övergripande riktlinjer som staden fastställer i delegationsordning och befattningsinstruktion. Befattningshavaren skall verkställa av staden fattade beslut och är skyldig att följa de direktiv och anvisningar som staden lämnar. Befattningshavaren förbinder sig att i alla avseenden tillvarata och verka för stadens bästa. Det åligger befattningshavaren att i alla viktiga frågor överlägga med nämnden och att löpande informera om väsentligheter i förvaltningens verksamhet.

3. LÖN

Lönen är X kronor per månad i 20XX års lönenivå. Löneöversyn ska ske årligen. Befattningshavaren har oaktat gällande kollektivavtal på förvaltningen ingen rätt till ersättning för övertid, restid/färdtid, förskjuten arbetstid, jour eller beredskap.

4. KOMPETENSUTVECKLING

Befattningshavaren ska ha möjlighet till den kompetensutveckling som kan krävas i uppdraget. Omfattning och inriktning fastställs i utvecklingssamtal.

Befattningshavaren får en stadenövergripande introduktion vid nyanställning.

5. BISISSLOR

Befattningshavaren utfäster sig att helt ägna sig åt sina arbetsuppgifter hos förvaltningen och får inte utan skriftligt medgivande från nämndens ordförande åta sig arbetsuppgifter eller uppdrag vid sidan av tjänsten, vare sig mot vederlag eller ideellt.

Befattningshavaren får inte utan skriftligt medgivande från nämndens ordförande själv eller genom annan bedriva affärsverksamhet för egen räkning.

6. SEMESTER OCH FÖRÄLDRAPENNING

Befattningshavaren har rätt till 32 dagars semester per år och omfattas av samma villkor för semesterdagstillägg som för övriga anställda vid förvaltningen.

Semester, vilken utgivits i förskott, äger staden vid anställningens upphörande kvitta mot lön och intjänad semestersättning i enlighet med semesterlagens bestämmelser. Under uppsägningstid äger staden rätt att utlägga semesterledighet, inklusive sparad semester i enlighet med semesterlagens bestämmelser.

Befattningshavaren omfattas av samma rätt till föräldrapenningtillägg, enligt gällande kollektivavtal, som övriga anställda vid förvaltningen.

7. TJÄNSTERESOR

För befattningshavarens resor i tjänsten gäller, i tillämpliga delar, enligt för var tid gällande Göteborgs kommuns resebestämmelser (GRB).

8. FÖRSÄKRINGAR, PENSION och SJUKDOM

8.1 Befattningshavaren äger rätt till Tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL) och Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA-KL).

8.2 Befattningshavaren äger rätt till en premiebestämd tjänstepension på 30 % av ordinarie lön och semesterersättning (månadslönen x 12.2 på årsbasis). Premiefrielseförsäkring skall

tecknas inom premieramen. Den pensionsgrundande lönen begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp. Någon annan tjänstepension skall inte utgå. Befattningshavarens slutliga pensionsförmåner beror dels av de premier som staden inbetalt under anställningstiden, dels förekommande moment i de försäkringsavtal befattningshavaren anvisat, dels avkastningen/återbäringen som löpande lagts till försäkringskapitalet. Befattningshavaren är inte utlovad någon slutlig pensionsnivå.

Befattningshavaren är skyldig att inom ramen för ovanstående välja av staden anvisade försäkringsbolag. I samband med anställningens upphörande läggs försäkringarnas uppsamlade värde i fribrev.

I det fall befattningshavaren, på grund av icke godkänd riskprovning, inte kan erhålla premiefrielseförsäkring enligt ovan skall befattningshavaren istället i sin helhet anmälas in i av staden beslutat lämpligt kollektivavtal för tjänstepension.

8.3 Vid sjukdom utgår förmåner enligt bestämmelser som gäller för övriga anställda samt Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS-KL) eller motsvarande.

Om befattningshavaren på grund av sjukdom helt eller delvis inte längre kan utföra sina arbetsuppgifter gäller följande.

Vid frånvaro längre än sju (7) dagar bör ersättare för befattningshavaren utses, finns biträdande förvaltningschef bör denne gå in som tillförordnad. Vid en längre beräknad sjukfrånvaro ska en plan för rehabilitering upprättas. Om prognosen för att befattningshavaren inte ska kunna återgå i arbete är 90 dagar eller mer ska ett anställningsavtal för en tillförordnad förvaltningschef upprättas och ordinarie befattningshavare entledigas från uppdraget under perioden. Befattningshavaren äger då rätt att behålla sina anställningsförmåner under sjukperioden med sedvanliga sjukavdrag så länge anställningen består.

Beviljas befattningshavaren partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad, ska nämnden besluta att anställningen ska omregleras så att den motsvarar befattningshavarens kvarvarande arbetsförmåga, varvid befattningshavarens lön och övriga anställningsförmåner reduceras i motsvarande mån. Någon ersättning enligt punkt 9 och 10 utges inte.

Beslutar nämnden om uppsägning av anställningen när befattningshavaren beviljats partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad, utgår ersättning enligt punkt 9 och 10.

Om befattningshavaren beviljas hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad, upphör anställningen utan uppsägning den dag nämnden beslutar. Någon ersättning enligt punkt 9 och 10 utges inte.

9. UPPSÄGNING

Anställningen kan sägas upp med en ömsesidig uppsägningstid av tre (3) månader vid anställning som förvaltningsdirektör i upp till 12 månader. Vid anställning mer än 12 månader är uppsägningstiden sex (6) månader. Nämnden kan besluta att hela eller delar av uppsägningstiden ska innebära arbetsbefrielse.

10. AVGÅNGSVEDERLAG

Om nämnden säger upp befattningshavaren från anställningen av annan anledning än sådan som utgör grund för omedelbart avbrytande av anställningsavtalet utgår från anställningens upphörande ett avgångsvederlag motsvarande sex (6) månader vid upp till 12 månaders anställning som förvaltningsdirektör. Vid mer än 12 månaders anställning som förvaltningsdirektör är avgångsvederlaget 12 månader. Avgångsvederlaget utgår från aktuell månadslön vid uppsägningstillfället.

Avgångsvederlaget utbetalas uppdelat per månad vid ordinarie löneutbetalningstillfälle med början månaden efter anställningens upphörande. Avgångsvederlaget är inte tjänstepensions- eller semesterlönegrundande.

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

Avgångsvederlaget ska samordnas från befattningshavarens 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.

11. BRYTA/HÄVA ANSTÄLLNINGSAVTALET

När nämndens grund för att bryta anställningsavtalet är av en sådan art att saklig grund för uppsägning av personliga skäl eller avskedande enligt LAS förelegat, om lagen varit tillämplig, kan nämnden bryta anställningsavtalet med omedelbar verkan.

Nämnden har också rätt att bryta anställningsavtalet med omedelbar verkan om befattningshavaren uppsåtligen eller av grov oaktsamhet åsamkat nämnden skada.

12. PERSONUPPGIFTER

Befattningshavaren medger att staden behandlar och hanterar personuppgifter i datasystemet i enlighet med reglerna i GDPR.

13. TVISTER

Twist vid tolkning eller 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 twist om tolkning och tillämpning av detta avtal prövas av domstol.

Detta anställningsavtal har upprättats i två (2) exemplar av vilka vardera parten tagit ett.

Göteborg den

2020

NN

Ordförande

NN

Befattningshavaren

NN

1:e vice ordförande

NN

Stadsdirektör

NN

2:e vice ordförande

ANSTÄLLNINGSAVTAL VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR I GÖTEBORGS STAD

Detta anställningsavtal har denna dag träffats mellan Bolaget AB (organisationsnummer) nedan bolaget och NN (personnummer) nedan befattningshavaren.

1. ANSTÄLLNINGSFORM

Befattningshavaren anställs tillsvidare som verkställande direktör för Bolaget AB från 20XX-XX-XX. Anställningen innebär företagsledande ställning och omfattas därför inte av lagen om anställningsskydd (LAS) eller arbetstidslagen.

Under avtalsperioden kan befattningshavaren efter överenskommelse mellan kommunstyrelsen och bolagets styrelse förflyttas till annan direktörsbefattning inom kommunens förvaltningar eller ägda bolag. En förflyttning ska ske i samråd med berörd chef och dennes närmaste uppdragsgivare. Vid en förflyttning justeras lönen till lämplig nivå i förhållande till det nya uppdragets svårighetsgrad och omfattning. Nytt anställningsavtal upprättas. Under avtalsperioden kan befattningshavaren tillfälligt och efter samråd med berörd styrelse stå till stadsdirektörens förfogande för koncernövergripande uppdrag av utredningskaraktär och motsvarande.

2. ARBETSUPPGIFTER

Som företagsledare svarar befattningshavaren för den löpande förvaltningen av bolagets hela verksamhet i enlighet med aktiebolagslagen, svensk lagstiftning i övrigt samt VD-instruktion. Befattningshavaren ska även i övrigt rätta sig efter de direktiv, riktlinjer och målsättningar som styrelsen fastställer samt verkställa av styrelsen fattade beslut.

Befattningshavaren ska i alla avseenden tillvarata och verka för bolagets och stadens bästa. I frågor av principiell natur eller av mera betydande vikt för bolagets verksamhet åligger det befattningshavaren att överlägga med och löpande informera styrelsen innan beslut fattas.

3. LÖN

Lönen är X kronor per månad i 20XX års lönenivå. Löneöversyn ska ske årligen. Befattningshavaren har oaktat gällande kollektivavtal vid bolaget ingen rätt till ersättning för övertid, restid/färdtid, förskjuten arbetstid, jour eller beredskap.

4. KOMPETENSUTVECKLING

Befattningshavaren ska ha möjlighet till den kompetensutveckling som kan krävas i uppdraget. Omfattning och inriktning fastställs i utvecklingssamtal.

Befattningshavaren får en stadenövergripande introduktion vid nyanställning.

5. BISISSLOR

Befattningshavaren utfäster sig att helt ägna sig åt sina arbetsuppgifter hos bolagets och får inte utan skriftligt medgivande från styrelseordförande åta sig arbetsuppgifter eller uppdrag vid sidan av tjänsten, vare sig mot vederlag eller ideellt.

Befattningshavaren får inte utan skriftligt medgivande från bolagets styrelseordförande själv eller genom annan bedriva affärsverksamhet för egen räkning.

6. SEMESTER OCH FÖRÄLDRAPENNING

Befattningshavaren har rätt till 32 dagars semester per år och omfattas av samma villkor för semesterdagstillägg som övriga anställda vid bolaget.

Semester, vilken utgivits i förskott, äger bolaget vid anställningens upphörande kvitta mot lön och intjänad semestersättning i enlighet med semesterlagens bestämmelser. Under uppsägningstid äger bolaget rätt att utlägga semesterledighet, inklusive sparad semester i enlighet med semesterlagens bestämmelser.

Befattningshavaren omfattas av samma rätt till föräldrapenningtillägg, enligt gällande kollektivavtal, som övriga anställda vid bolaget.

7. TJÄNSTERESOR

För befattningshavarens resor i tjänsten gäller i tillämpliga delar de rese- och traktamentsbestämmelser som tillämpas för övriga anställda inom bolaget. För bolag som tillhör Sobona gäller Göteborgs kommuns resebestämmelser (GRB).

8. FÖRSÄKRINGAR, PENSION och SJUKDOM

8.1 Befattningshavaren äger rätt till Tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL) och Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA-KL).

8.2 Befattningshavaren äger rätt till en premiebestämd tjänstepension på 30 % av ordinarie lön och semesterersättning (månadslönen x 12.2 på årsbasis). Premiebefrielseförsäkring skall tecknas inom premieramen. Den pensionsgrundande lönen begränsas till högst 30 inkomstbasbelopp. Någon annan tjänstepension skall inte utgå. Befattningshavarens slutliga pensionsförmåner beror dels av de premier som bolaget inbetalt under anställningstiden, dels förekommande moment i de försäkringsavtal befattningshavaren anvisat, dels avkastningen/återbäringen som löpande lagts till försäkringskapitalet. Befattningshavaren är inte utlovad någon slutlig pensionsnivå.

Befattningshavaren är skyldig att inom ramen för ovanstående välja av bolaget anvisade försäkringsbolag. I samband med anställningens upphörande läggs försäkringarnas uppsamlade värde i fribrev.

I det fall befattningshavaren, på grund av icke godkänd riskprovning, inte kan erhålla premiebefrielseförsäkring enligt ovan skall befattningshavaren istället i sin helhet anmälas in i av bolaget beslutat lämpligt kollektivavtal för tjänstepension.

8.3 Vid sjukdom utgår förmåner enligt bestämmelser som gäller för övriga anställda samt Avtalsgruppsjukförsäkring (AGS-KL) eller motsvarande.

Om befattningshavaren på grund av sjukdom helt eller delvis inte längre kan utföra sina arbetsuppgifter gäller följande:

Vid frånvaro längre än sju (7) dagar bör ersättare för VD utses, finns biträdande VD bör denne gå in som tillförordnad. Vid en längre beräknad sjukfrånvaro ska en plan för rehabilitering upprättas. Om prognosen för att befattningshavaren inte ska kunna återgå i arbete är 90 dagar eller mer ska ett anställningsavtal för en tillförordnad VD upprättas och ordinarie befattningshavare entledigas från uppdraget under perioden. Befattningshavaren äger då rätt att behålla sina anställningsförmåner under sjukperioden med sedvanliga sjukavdrag så länge anställningen består.

Beviljas befattningshavaren partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad, ska styrelsen besluta att anställningen ska omregleras så att den motsvarar befattningshavarens kvarvarande arbetsförmåga, varvid befattningshavarens lön och övriga anställningsförmåner reduceras i motsvarande mån. Någon ersättning enligt punkt 9 och 10 utges inte.

Beslutar styrelsen om uppsägning av anställningen när befattningshavaren beviljats partiell sjukersättning som inte är tidsbegränsad, utgår ersättning enligt punkt 9 och 10.

Om befattningshavaren beviljas hel sjukersättning som inte är tidsbegränsad, upphör anställningen utan uppsägning den dag styrelsen beslutar. Någon ersättning enligt punkt 9 och 10 utges inte.

9. UPPSÄGNING

Anställningen kan sägas upp med en ömsesidig uppsägningstid av tre (3) månader vid anställning som VD i upp till 12 månader. Vid anställning mer än 12 månader är uppsägningstiden sex (6) månader. Styrelsen kan besluta att hela eller delar av uppsägningstiden ska innebära arbetsbefrielse.

10. AVGÅNGSVEDERLAG

Om styrelsen säger upp befattningshavaren från anställningen av annan anledning än sådan som utgör grund för omedelbart avbrytande av anställningsavtalet utgår från anställningens upphörande ett avgångsvederlag motsvarande sex (6) månader vid upp till 12 månaders anställning som VD. Vid mer än 12 månaders anställning som VD är avgångsvederlaget 12 månader. Avgångsvederlaget utgår från aktuell månadslön vid uppsägningstillfället.

Avgångsvederlaget utbetalas uppdelat per månad vid ordinarie löneutbetalningstillfälle med början månaden efter anställningens upphörande. Avgångsvederlaget är inte tjänstepensions- eller semesterlönegrundande.

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

Avgångsvederlaget ska samordnas från befattningshavarens 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.

11. BRYTA / HÄVA

När styrelsens grund för att bryta anställningsavtalet är av en sådan art att saklig grund för uppsägning av personliga skäl eller avskedande enligt LAS föreligger, om lagen varit tillämplig, kan styrelsen bryta anställningsavtalet med omedelbar verkan.

Styrelsen har också rätt att bryta anställningsavtalet med omedelbar verkan om befattningshavaren uppsåtligt eller av grov oaktsamhet åsamkat skada.

12. PERSONUPPGIFTER

Befattningshavaren medger att staden behandlar och hanterar personuppgifter i datasystemet i enlighet med reglerna i dataskyddsförordningen (GDPR).

13. TVISTER

Tvist vid tolkning eller 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 av domstol.

Detta anställningsavtal har upprättats i två (2) exemplar av vilka vardera parten tagit ett.

Göteborg den datum månad år

NN

Ordförande

NN

Befattningshavare

NN

1:e vice ordförande

NN

Stadsdirektör

NN

2:e vice ordförande



Göteborgs Stad

Stadsledningskontoret

Central Samverkansgrupp
(CSG)

Protokoll 14/20
Sammanträdesdatum
2020-09-10

Dnr 0284/20

Utdrag ur protokoll:

§ 5c Samverkan före beslut

- a) Revidering av Göteborgs Stas riktlinje för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings och bolagschefer dnr 0391/20 (Handlingar utsända 2020-09-07)

Annika Andersson beskriver övergripande de förändringar som gjorts i riktlinjen. De fackliga organisationerna framför gemensam följande:

”Vi anser att vi ska få ha med en facklig representant från varje huvudorganisation under hela rekryteringsprocessen. Framöver kommer vi att vara noggranna med delaktigheten och transparensen vid rekrytering av förvaltningsdirektörer. Enligt MBL har vi rätt att få ta del av information för att kunna följa rekryteringsprocessen och vi ser inga hinder för att tvista om inte MBL följs.”

Presentationen biläggs protokollet

Samtliga fackliga organisationer anmäler oenighet men parterna konstaterar att samverkan är avslutad

Vid protokollet

.....
Anna Wilsson

Protokollet justeras

.....
Eva Hessman, Arbetsgivaren

.....
Christina Wising, Kommunal

.....
Karin Sivertz, Saco

.....
Anne Häggendahl, TCO

Vi ser ett problem med delen om att HR-chefen i Stadshus inte längre är tidigt med i processen vid nyanställning av högt uppsatta chefer.

Ingen människa, hur kapabel man än är, har denna breda kunskap som krävs för att ta sådana beslut själv, speciellt nu när VD för Stadshus AB innebär så mycket mer än tidigare.

Vi anser därför att man bör ha minst en person till i detta tidiga förlopp, antingen HR-chefen som i dagsläget eller ännu hellre en utsedd person ifrån berört bolag eller kluster, som har god detaljkännedom om berört bolag.

Förlaget rimmar också dåligt med stadens vilja att vara transparent och öppen, för att komma dit krävs samsyn bland parter, medans detta förslag gör att det blir precis tvärtom.

Undertecknat

Simon Kappelmark – Fastighetsanställdas Förbund

Maria Andersson-Iseppi – Akademikerföreningen

Ulf Berndtsson – Vision

Lars Dahlström - Vision

Göran Helgegren – Akademikerförbundet Akavia

Representanter i koncernfackliga rådet, Göteborgs Stadshus AB



Göteborgs
Stad

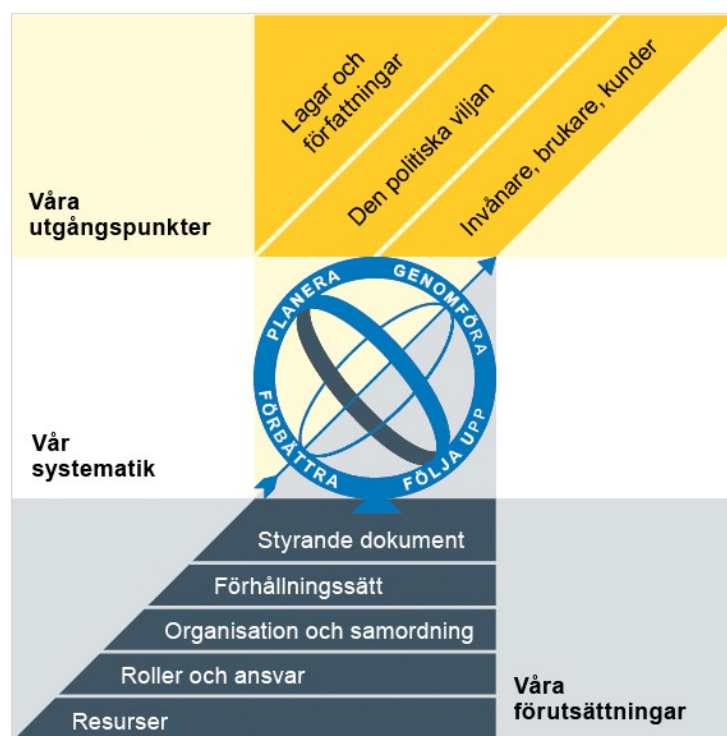
Göteborgs Stads riktlinjer för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrssystem

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.

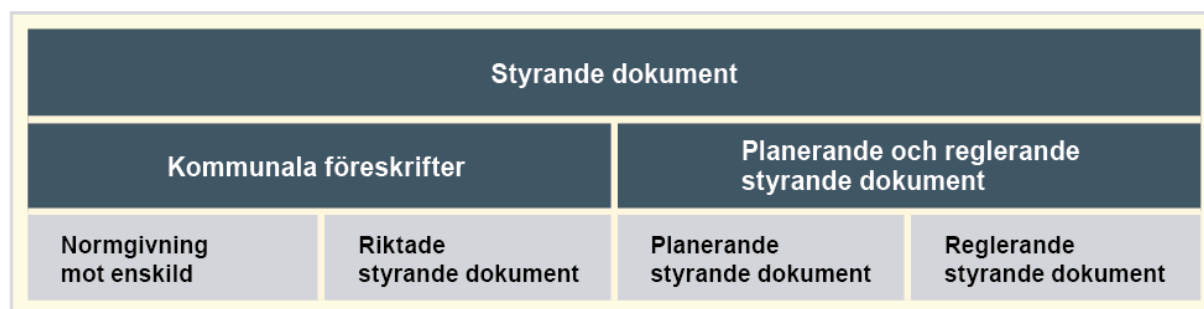


Om Göteborgs Stads styrande dokument

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: Göteborgs Stads nämnder och styrelser	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2020-	Dokumentansvarig: HR-direktör Stadsledningskontoret
Bilagor: [Bilagor]			

Innehåll

Inledning	4
Syftet med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Koppling till andra styrande dokument	4
Stödjande dokument.....	4
Riktlinje	4
Rekrytering	5
Uppstart Rekrytering	5
Dokumentation	5
Etablera rekryteringsprocess	5
Dokumentation	6
Urval och bedömning	6
Dokumentation	6
Beslut och anställning	7
Dokumentation	7
Allmänna anställningsvillkor	7
Anställningsform.....	7
Övriga anställningsvillkor.....	8
Uppsägningstid	8
Lönesättning av förvaltningschef/VD	8
Avgångsvederlag.....	8
Samordning.....	8
Ansvarsfördelning vid konfliktlösning, avveckling.....	9
Bryta/häva anställningsavtalet.....	9
Beslut i förtroendefråga eller avslutande av uppdrag.....	9

Tvister om anställningsavtalet	9
Avgångsvederlag eller bryta anställningsavtalet – gränsfall.....	9
Uppföljning och bedömning.....	10
Kompetensutveckling.....	10
Anställningsvillkor och lönesättning tillförordnad förvaltnings- och bolagschef	10

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 chefernas anställningsvillkor och en riktning för kompetensutveckling. Dokumentet beskriver lönesättning av förvaltnings- och bolagschefer vid nyanställning, löneöversyn, samt lönesättning av tillförordnad.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för samtliga nämnder och styrelser i Göteborgs stad.

Bakgrund

Kommunstyrelsen gav 2020-01-15 Stadsledningskontoret i uppdrag att revidera Riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer, vid revideringen ska Stadsrevisionens rekommendationer beaktas.

Bakgrunden till beslutet är Stadsrevisionens genomförda granskning av processen för rekrytering av förvaltnings- och bolagschefer och stadsledningskontoret tidigare uppmärksammade behov av en revidering av Riktlinjen för rekrytering, utveckling och avveckling av förvaltnings- och bolagschefer.

Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs Stads policy för arbetsmiljö, medarbetarskap och chefskap.

Stödjande dokument

Kompetenskriterier för chefer i Göteborgs Stad

Anställningsavtal för förvaltningsdirektör (mall)

Anställningsavtal för VD i bolag (mall)

Riktlinje

Denna riktlinje beskriver hur rekrytering, utveckling och avveckling ska hanteras för förvaltnings- och bolagschefer i Göteborgs Stad. Riktlinjen gäller för alla stadens nämnder och styrelser.

Respektive nämnd/styrelse beslutar om anställning av förvaltnings- och bolagschefer, genom kommunstyrelsens representanter säkras en stadenövergripande insyn i rekryteringsprocessen och att kommunstyrelsen hålls informerad.

Beslut om anställning av direktörer vid stadsledningskontoret fattas av stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB. Kommunstyrelsens presidium hålls informerad om processens gång.

Stadsledningskontoret har en viktig roll som stödfunktion vid rekrytering av förvaltning- och bolagschefer.

Rekrytering



Uppstart Rekrytering

- Vid konstaterat rekryteringsbehov kontaktar ordförande i berörd nämnd/styrelse stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB. Frågan om intern rörlighet bland befintliga förvaltnings- och bolagschefer alternativt extern rekrytering diskuteras.
- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB informerar kommunstyrelsen om att en rekrytering ska påbörjas.

Dokumentation

- Beslut om att starta upp rekrytering tas av respektive nämnd eller styrelse (diarieförs och förvaras hos respektive förvaltning/bolag).
- Stadsdirektörens tillika VD Göteborgs Stadshus AB information till kommunstyrelsen antecknas.

Etablera rekryteringsprocess

- Stadsledningskontoret som stödfunktion startar upp processen med berört presidium och går igenom processens olika steg.
- Kravprofil och uppdragsformulering tas fram av ordföranden i samråd med berört presidium och utsedd person på stadsledningskontoret. En facklig representant som utsetts att företräda medarbetarna vid förvaltningen/bolaget deltar också vid framtagandet av kravprofil. Uppstår oenighet vid val av facklig representant utses den facklige representanten av den organisation som organiserar flest medlemmar vid bolaget/förvaltningen. Ledningsgruppen och övriga fackliga organisationer 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. Kravprofil och uppdragsformulering ligger därefter till grund för den fortsatta rekryteringsprocessen.

- Förvaltnings- och bolagschefstjänster ska annonseras såväl internt som externt. Annonsering kompletteras normalt med searchuppdrag genom extern konsult. Konsult ska upphandlas i enlighet med Policy och riktlinje för upphandling och inköp inom Göteborgs Stad.
- Vid rekrytering ska jämn könsfördelning bland förvaltnings- och bolagschefer eftersträvas samt mångfaldsperspektivet om möjligt tillgodoses.

Dokumentation

- Kravprofil och uppdragsformulering diarieförs hos respektive förvaltning eller bolag.

Urval och bedömning

- Om rekrytering sker via rekryteringsföretag ska en presentation ske av de kandidater som valts ut utifrån uppfyllt kravprofil och rekryteringsföretagets intervjuer. Presidiet fattar beslut om vilka kandidater som ska gå vidare i processen.
- Berört presidium intervjuar kandidaterna. Vid intervjuerna deltar även den representant som utsetts av de fackliga organisationerna att företräda medarbetarna i rekryteringsprocessen. Fackliga organisationen får därmed möjlighet att lämna synpunkter på kandidaterna.
- Efter genomförda intervjuer beslutar berört presidium om vilka kandidater som går vidare i processen till personbedömning.
- Utifrån kravprofil, intervjuer och personbedömning beslutar presidiet därefter om vilka kandidater som går vidare till intervjuer med kommunstyrelsens utsedda representanter.
- Kommunstyrelsens utsedda representanter genomför intervjuer.
- Efter kontakt med kommunstyrelsens utsedda representanter utser berört presidium för nämnden/styrelsen den kandidat som sammantaget bedöms som mest lämplig för tjänsten. Enighet med kommunstyrelsens utsedda representanter krävs för att tillsättningen ska vara möjlig. Delar kommunstyrelsens utsedda representanter inte berört presidiums uppfattning fordras samtycke med kommunstyrelsens presidium innan man går vidare i processen.
- Inför beslut om tillsättning beslutar stadsdirektören tillika VD för Göteborgs Stadshus AB på delegation från kommunstyrelsen lönenivå för aktuell kandidat och uppdrag.
- Ordförande ansvarar för att förvaltningen/bolagets ledningsgrupp samt fackliga organisationer enligt samverkansavtalet/MBL ges möjlighet att träffa vald slutkandidat.
- Inför nämnd/styrelses beslut om anställning sker formell samverkan enligt samverkansavtalet/MBL.

Dokumentation

- Samtliga kandidater återfinns i Göteborgs Stads IT-stöd för rekrytering. I systemet tydliggörs vilka som valts ut till kandidatpresentation.
- Presidiets förslag på kandidater som går vidare till personbedömning dokumenteras på framtaget underlag. (förvaras på stadsledningskontoret).

- Kommunstyrelsens utsedda representanter och presidietts förslag till slutkandidat dokumenteras skriftligt på framtaget underlag (förvaras på stadsledningskontoret i personakt).
- Protokoll samverkan/MBL (diarieförs och förvaras hos respektive förvaltning/bolag).
- Stadsledningskontoret dokumenterar i logg processens olika steg.

Beslut och anställning

- Inför beslut ansvarar stadsledningskontoret för att upprätta och genomföra en intern och extern kommunikationsplan.
- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB beslutar om lön för anställningen (enligt delegation från kommunstyrelsen).
- Berörd nämnd/styrelse fattar beslut om anställningen.
- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB beslutar om anställning och lön för direktörer vid stadsledningskontoret.

Dokumentation

- Stadsdirektörens tillika VD Göteborgs Stadshus AB beslutsunderlag lön (förvaras på stadsledningskontoret i personakt).
- Beslutsprotokoll från nämnd/styrelse (diarieförs hos respektive förvaltning/bolag).
- Anställningsavtal, (ett original förvaras på stadsledningskontoret i personakt).

Allmänna anställningsvillkor

Anställningsvillkoren omfattar alla förvaltnings- och bolagschefer samt direktörer vid stadsledningskontoret. Särskilda anställningsavtal enligt mall med villkor enligt nedan upprättas för dessa befattningshavare.

Anställningsform

- Anställningsformen är tillsvidare.
- Under anställningstiden kan befattningshavaren efter överenskommelse mellan kommunstyrelsen och nämnden/styrelsen förflyttas till annan förvaltnings- eller bolagschefs befattning inom Göteborgs Stads förvaltningar och bolag. Förflyttningen sker alltid i samråd med den aktuell förvaltnings- eller bolagschefen och dennes uppdragsgivare.
- Under anställningstiden kan befattningshavaren tillfälligt och efter samråd med berörd nämnd eller styrelse stå till stadsdirektörens tillika VD Göteborgs Stadshus AB förfogande för koncernövergripande uppdrag av utredningskaraktär och motsvarade.

Övriga anställningsvillkor

- Förvaltnings- eller bolagschef omfattas inte av Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS), gällande Arbetstidslag (1982:67) och inte heller kollektivavtal.
- Förvaltnings- eller bolagschef har särskilt reglerade uppsägningstider, 32 semesterdagar per kalenderår, sjukbestämmelser samt en premiebestämd pensionslösning om 30% av ordinarie lön.
- Förvaltnings- eller bolagschef har rätt till föräldrapenningtillägg och semesterdagstillägg samt övriga av kommunstyrelsen beslutade förmåner enligt samma villkor som övriga anställda i Göteborgs Stad.

Uppsägningstid

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

Lönesättning av förvaltningschef/VD

- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB beslutar, på delegation från kommunstyrelsen, om lön vid nyanställning, samt hanterar den årliga löneöversynen inklusive utvecklings- och lönesamtal. Som grund för den årliga löneöversynen inhämtar stadsdirektören utvärderingsunderlag från berörda presidier.
- Efter genomförd löneöversyn ansvarar Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB för att en återkoppling av resultatet görs till kommunstyrelsen.

Avgångsvederlag

- Nämnd /styrelse har möjlighet att ensidigt, utan krav på dokumenterad misskötsamhet, bryta anställningsavtalet. Vid dessa situationer ska avgångsvederlag utbetalas.
- Avgångsvederlaget är inte tjänstepensions- eller semesterlönegrundande.
- Avgångsvederlaget är 6 månader vid upp till 12 månaders anställning som förvaltnings- eller bolagschef. Vid mer än 12 månaders anställning som förvaltnings- eller bolagschef är avgångsvederlaget 12 månader.
- För att underlätta eventuell samordning med andra inkomster sker utbetalningen av avgångsvederlaget uppdelat per månad.
- Avgångsvederlag kan aldrig utbetalas från den månad arbetstagaren skulle vara skyldig att avgå med ålderspension om LAS vore tillämpligt.
- Nivån på avgångsvederlaget utgår ifrån aktuell månadslön vid uppsägningstillfället.

Samordning

- Under period som motsvarar antalet månadslöner i avgångsvederlaget sker en samordning av inkomster från annan anställning eller egen verksamhet i enskild firma eller annan bolagsform. Samordning sker 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 av tidigare nämnd eller styrelse.

- Arbetstagaren ansvarar för att hålla sin tidigare nämnd eller styrelse skriftligen underrättad om sina inkomstförhållanden.

Ansvarsfördelning vid konfliktlösning, avveckling.

- I den händelse ordförande eller presidiet i en nämnd eller styrelse har synpunkter eller kritik mot förvaltnings- eller bolagschef är det viktigt att en tidig och regelbunden dialog förs med stadsdirektören tillika VD för Göteborgs Stadshus AB.
- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB 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.
- Innan en avvecklingsprocess startar ska alternativa lösningar prövas.

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. Vid dessa situationer ska avgångsvederlag ej utgå.
- Arbetsgivaren har också rätt att bryta anställningsavtalet om befattningshavaren på annat sätt uppsåtligt eller av grov oaktsamhet åsamkat nämnden styrelsen skada. Vid dessa situationer ska avgångsvederlag ej utgå.
- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB ska informeras.

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 av kommunstyrelsen utsedda personer och stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB som tar fram faktaunderlag och initierar samrådsförfarandet.
- Stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB och berört presidium ska komma överens om hur ledningsgrupp och fackliga organisationer ska informeras och hur beslutet i övrigt ska kommuniceras internt och externt.

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

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.

Uppföljning och bedömning

- Uppföljning sker årligen dels genom samtal mellan förvaltnings- eller bolagschefen och vederbörandes presidium dels mellan förvaltnings- eller bolagschefen och stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB.
- Den värdering som ordförande i samråd med berört presidium gör av förvaltnings- eller bolagschefen redovisas skriftligt till stadsdirektören tillika VD Göteborgs Stadshus AB som underlag för samtal. Förvaltnings- eller bolagschefen ska delges presidiets bedömning.
- Utifrån i förväg definierade kriterier ska en systematik skapas i uppföljning av förvaltnings- eller bolagschefens resultat och ledarskap. Kriterierna som förvaltnings- eller bolagschefen mäts mot ska vara kända och resultatet i verksamheten ska ligga till grund för framtida utvecklingsinsatser.
- Uppföljningen ger möjlighet att se förutsättningar att pröva andra uppdrag i framtiden.
- Genom uppföljningen ska förvaltnings- eller bolagschefen så tidigt som möjligt innan eventuella frågor av förtroendekaraktär aktualiseras, få sådan information att det ska vara möjligt att om så bedöms önskvärt utveckla sitt ledarbeteende och sin kompetens. Med frågor av förtroendekaraktär avses situationer och omständigheter som kan leda till att arbetsgivaren önskar fatta beslut om uppsägning eller hävning av avtal.

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. När det gäller introduktion rörande den egna förvaltningen/bolaget, ansvarar respektive nämnd/styrelse för denna.

Anställningsvillkor och lönesättning tillförordnad förvaltnings- och bolagschef

- En tillförordnad förvaltnings- eller bolagschef bör 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 tillförordnad förvaltnings- eller bolagschef ska respektive nämnd/styrelse upprätta ett visstidsförordnande och villkoren i det aktuella kollektivavtalet för nämnden/bolaget tillämpas på arbetstagaren.
- Lönen för tillförordnad förvaltnings- eller bolagschef fastställs genom ett fast lönetillägg motsvarande 15% av tidigare/ordinarie förvaltnings- eller bolagschefs lön per månad. Lönen sätts i förhållande till omfattning och ansvar i uppdraget men ska inte överstiga 90% av aktuell lönenivå för tidigare/ordinarie förvaltnings- eller bolagschef.