



---

## Rutin för hantering av dokumentation av löne-/bedömnings- och utvecklingssamtal vid chefsbyte

Förvaltningen vill säkerställa att samtliga medarbetare årligen får ett löne-/bedömningsamtal (tillbakablickande) och utvecklingssamtal (framåtblickande) med god kvalitet. För att säkerställa att de skriftliga underlagen från dessa samtal finns tillgängliga för ny chef har denna rutin upprättats. Syftet är att ny chef ska kunna genomföra löneöversynen för medarbetaren.

### Lönesättande chef

Lönesättande chef har ansvar för att underlag från utvecklingssamtal och löne-/bedömningsamtal samt individuell utvecklingsplan finns dokumenterad.

### Överordnad chef

Överordnad chef har ansvar för att tillträdande chef får all dokumentation från utvecklings- och löne-/bedömningsamtal gällande berörda medarbetare, för att kunna göra en så korrekt bedömning som möjligt i kommande löneöversyn.

Om överlämning till ny chef sker vid tidpunkt på året då löne-/bedömnings- och utvecklingssamtal sker kan det vara lämpligt att den avlämnande chefen håller löne-/bedömningsamtalet och tillträdande chef håller utvecklingssamtalet. Detta arbetssätt behöver anpassas efter varje enskild situation. Ibland kan det vara lämpligt att avlämnade chef genomför båda samtalen. Det viktiga är att båda samtalen genomförs.

### ÄVO har lagt ansvaret för överföring av dokumentation på överordnad chef

Om inget informationsutbyte kan ske mellan avlämnande och tillträdande chef ska överordnad chef tillse att dokumentationen förs över till tillträdande chef, t ex via tillförordnad chef eller annan chefskollega.

Om det inte finns tillförordnad chef tillgänglig i samband med att löne-/bedömnings- och utvecklingssamtal ska hållas ska överordnad chef själv genomföra löne-/bedömnings- och utvecklingssamtal.

Närmast överordnad chef har ansvar för att denna rutin följs i samband med planering av introduktion.