



Riktlinje för hantering av ett hållbart arbetsmarknads- åtagande

Dokumenttyp: Riktlinjer

Antaget av: Kommunstyrelsen 2016-xx-xx, § xx

Status: Förslag

Giltighetstid: Gäller tillsvidare



Diarienummer:	KS...
Dokumentansvarig:	Personaldirektören
Adresserat till:	Samtliga nämnder och styrelser
Tidpunkt för aktualitetsprövning:	Kommande mandatperiod
Tidpunkt för senaste revidering:	
Relaterade styrdokument:	LPP, Kompetensförsörjningsprogram, handlingsplaner för kompetensförsörjning
Sökord:	

Innehåll

1	Inledning	5
2	Styrning och uppföljning	5
3	Syfte	5
4	Prioriterade målgrupper	5
5	Generellt förhållningssätt för kommunens arbetsmarknadsåtagande	5
	5.1 Arbetsgivarens värdegrund	6
6	Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande	6
	6.1 Arbetsmarknadsåtagande kopplat till arbetsmiljö	6
	6.2 Arbetsmarknadsåtagande kopplat till kompetensförsörjning	7
	6.3 Arbetsmarknadsåtagandet kopplat till attraktiv arbetsgivare.	7
7	Olika typer av arbetsmarknadsåtagande	7
	7.1 Anställningar enligt BEA med anställningsstöd	8
	7.2 Anställningar enligt AB	8
8	Roller och ansvarsfördelning	8

1 Inledning

Personalbehovet i Linköpings kommunala verksamheter beräknas öka från cirka 7 700 individer år 2013 till knappt 9 300 individer år 2025 enligt gällande personalförsörjningsprognos. Denna prognos kan ses som försiktig då vi per 2016-12-31 redan är knappt 9000 anställda. De verksamhetsområden som beräknas öka mest procentuellt sett är områdena förskola, grundskola, gymnasieskola samt äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning. En hållbart arbetsmarknadsåtagande med ett väl utvecklat samarbete med arbetsmarknadens aktörer är en av nyckelfaktorerna i att klara den framtida kompetensförsörjningen och bidra till en sammanhållen stad.

2 Styrning och uppföljning

Kommunen är i detta sammanhang att betrakta som en arbetsgivare. Kommunens insatser ska kunna redovisas i ett helhetsperspektiv. Arbetsmarknadsanställningar och anvisningar av arbetssökande till kommunala arbetsplatser ska ske via Utbildningsförvaltningen.

Denna riktlinje gäller inte de praktikplatser eller arbetsträning som beställs från kommunens olika enheter med stöd av Socialtjänstlagen eller Lagen om stöd och service till funktionshindrade.

För handlingsplaner och uppföljning av individens utveckling ansvarar Utbildningsförvaltningen. För uppföljning av kommunens arbetsmarknadsåtagande som arbetsgivare ansvarar Kommunledningsförvaltningen. Den sker årligen via personalbokslutet.

3 Syfte

Riktlinjen syftar till att beskriva vårt gemensamma förhållningssätt som arbetsgivare samt den grundläggande inriktningen för hur Linköpings kommun ska bygga ett hållbart arbetsmarknadsåtagande.

4 Prioriterade målgrupper

De prioriterade målgrupperna för arbetsmarknadsinsatser för Linköpings kommun som arbetsgivare ska följa de rådande arbetsmarknadspolitiska satsningarna som råder i kommunen.

5 Generellt förhållningssätt för kommunens arbetsmarknadsåtagande

Alla kommunens förvaltningar behöver hjälpa till med att ta ansvar för kommunens arbetsmarknadsåtagande som arbetsgivare. De olika grupperna av arbetsmarknadsanställda har olika förutsättningar, möjligheter och intressen vilket medför att alla verksamheter behöver ta del av ansvaret i relation till

storlek, inriktning, tillgång till handledare och till sin egen kompetensplanering.

5.1 Arbetsgivarens värdegrund

Genom mod och mänsklighet skapar vi förtroende och trygghet hos medborgare, våra verksamheter, medarbetare och hos individen. Genom att se styrkan i en mångfacetterad verksamhet skapar vi ett hållbart arbetsmarknadsåtagande som arbetsgivare.

6 Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande

Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande förutsätter en professionell hantering och organisation, tydliga roller och uppdrag och ett väl utarbetat stöd för chefer och verksamheter. Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande innebär därför att;

- ✓ Syftet med arbetsmarknadsinsatsen alltid tydligt ska kommuniceras till anställande chef. En framåtsyftande handlingsplan för varje extra resursperson ska därför alltid finnas där olika aktörers roller tydliggörs. Detta underlag ska vara ett stöd till chefen och mottagande arbetsplats och bidra till en större förståelse för syftet med praktiken.
- ✓ Samarbetet med arbetsförmedlingen för anställningsstöd etc ska tydliggöras för anställande chef.
- ✓ Information och stöd för oförutsedda händelser ska finnas.
- ✓ Handelning ska alltid ges enligt kommunens fastställda beräkning av handledningstid per målgrupp.
- ✓ Arbetet med arbetsmarknadssatsningar ska vid större och nya satsningar alltid bedrivas i projektform.
- ✓ Alla handledare ska alltid erbjudas utbildning för handledningen.
- ✓ Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande bygger på ett gott facklig samarbete i ett sådant tidigt skede som möjligt.
- ✓ Det ska finnas ett väl fungerande system med handledning på individnivå för att säkerställa kvalitén i insatserna.

6.1 Arbetsmarknadsåtagande kopplat till arbetsmiljö

En viktig del i ett gott arbetsmiljöarbete är att skapa inkluderande arbetsplatser där varje medarbetare känner sig respekterad, delaktig och uppskattad. Genom att vi som arbetsgivare föregår med gott exempel och skapar arbetsplatser där arbetsmarknadsåtaganden är en kontinuerlig del av verksamheter tar vi tillvara och drar nytta av olikheter.

Ett ökat arbetsmarknadsåtagande kan dock fel hanterat innebära ökad belastning för verksamheterna. Ansvar för verksamhetens målgrupper måste därför alltid sättas i relation till fördelarna med uppdraget att ta emot arbetsmarknadsanställda. Periodvis kan verksamheter/arbetsplatser ha större påfrestningar och det kan då vara mindre lämpligt för dem att ta ett extra ansvar för personer som behöver stöd.

6.2 Arbetsmarknadsåtagande kopplat till kompetensförsörjning

Att arbeta för att säkra vår kompetensförsörjning och att anställa personer med olika erfarenheter och bakgrunder bidrar till att utveckla vår verksamhet på både kort och lång sikt, genom mångfald och extra resurser.

Ett tydligt arbetsmarknadsåtagande är en del i att skapa intresse för våra yrken och arbetsplatser och öka förutsättningar för en god personalförsörjning.

Mottagandet av arbetsmarknadsanställda ska därför på sikt stödja verksamhetens utveckling. Detta medför att vid val av vilka grupper som ska prioriteras för praktik och anställning, ska både kommunens och den enskilda verksamhetens kompetensplanering beaktas.

Kombinationen av praktik/anställning och vuxenutbildning ska alltid beaktas.

6.3 Arbetsmarknadsåtagandet kopplat till attraktiv arbetsgivare.

Betydelsen av att ha ett starkt arbetsgivarvarumärke har aldrig varit viktigare än nu. Att ha ett starkt arbetsgivarvarumärke handlar om att skapa tydliga associationer till organisationen genom att positionera sig som, och leva upp till att vara det bästa valet för såväl befintliga som potentiella medarbetare. Ett tydligt arbetsmarknadsåtagande är en sådan positionering som kommunen som arbetsgivare vill göra. Linköpings Kommun ska föregå med goda exempel genom inkludering och breddandet av kompetens.

Kommunens varumärkeslöfte som arbetsgivare lyder ”Vårt engagemang gör idéer till verklighet”. Ett hållbart arbetsmarknadsåtagande med ett starkt engagemang förstärker det varumärkeslöftet.

7 Olika typer av arbetsmarknadsåtagande

Arbetspraktik anvisas av arbetsförmedlingen eller någon av kommunens interna verksamheter. Grupperna som söker praktik står olika långt från arbetsmarknaden, vilket ställer mycket olika krav på mottagande verksamheter. Praktik finns även inom ramen för många olika arbetsmarknadspolitiska program exempelvis arbetsträning, språkpraktik, arbetsprövning.

Personer som anställs med anställningsstöd från arbetsförmedlingen kan delas in i två grupper beroende på vilket kollektivavtal som reglerar villkoren i deras anställning.

7.1 Anställningar enligt BEA med anställningsstöd

De som har en anställning som regleras enligt ”Bestämmelser för arbetstagare i arbetsmarknadspolitiska åtgärder”, BEA, har en ett anställningsstöd som syftar till att vi som arbetsgivare ska stötta de anställda att komma närmare arbetsmarknaden. Anställningar enligt BEA, kan exempelvis utgå från OSA, särskilt anställningsstöd, utvecklings-anställning.

7.2 Anställningar enligt AB

Anställningar enligt HÖK/AB med stöd från Arbetsförmedlingen, exempelvis lönebidrag är inte en arbetsmarknadspolitisk insats utan ett stöd utifrån nedsatta arbetsförmåga. Rekrytering sker efter verksamhetens behov och efter sedvanliga rutiner. De har samma eller förstärkt anställningsskydd som övriga kommunanställda och skall budgeteras och i övrigt hanteras som sådana.

8 Roller och ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen beslutar om riktlinjen.

Nämnder

Nämnderna ska ansvara för att den egna verksamheten bedrivs enligt riktlinjen

Kommunledningsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen ska ansvara för att centralt stöd för handledning finns att tillgå.

Kommundirektör

Kommundirektören ansvarar för att kommunstyrelsens beslut blir verkställda. I ansvaret för riktlinjen - ligger det att säkerställa att förvaltningscheferna beaktar innehållet i dokumentet.

Förvaltningschef i Linköpings kommun

Förvaltningschefen ansvarar gentemot nämnd för beredning och verkställighet kopplat till förvaltningens verksamhet, ekonomi och personal.

Förvaltningschefens ansvar innebär att i sitt uppdrag beakta innehållet i riktlinjen och verka för implementering.

Dokumentansvarig

Den dokumentansvarige ansvarar för att styrdokumentet aktualitets prövas, följs upp löpande, utvärderas och vid behov revideras eller upphävs.

Dokumentansvarig för detta dokument är Personaldirektören för Linköpings kommun.