

# Välkommen till Eslövs kommun



ESLÖVS  
KOMMUN

Uppdaterad  
2020-06

**Välkommen som ny medarbetare i Eslövs kommun. Vi är väldigt glada att du har valt oss som arbetsgivare. Som medarbetare är du en viktig del för att nå vår vision!**

**Eslövs kommuns vision år 2025:**

## **Eslöv- Skånes bästa kommun att bo och verka i**

Visionens tre perspektiv:

**"Vi är en hållbar, spännande kommun där människor möts, utvecklas och trivs."**

Medborgare & intressenter

**"Vi är förstahandsvalet för företagare vid nyetablering och expansion."**

Tillväxt & hållbar utveckling

**"Vi driver en effektiv och framtidsorienterad organisation med medborgarna i fokus."**

Verksamhet & medarbetare

## **MEDARBETAR- OCH CHEFSDEKLARATION**

I kommunen har vi en medarbetar- och chefsdeklaration som anger hur vi ser på såväl medarbetarskap som chefskap. Den pekar också ut vad du som medarbetare kan förvänta dig av arbetsgivaren, och vad arbetsgivaren förväntar sig av dig som medarbetare. Deklarationen utgår från fyra punkter:

1. Med fokus på resultat och goda prestationer når vi våra mål
2. Genom utveckling av oss själva utvecklas verksamheten
3. Med inflytande och delaktighet skapas arbetsglädje
4. Genom att leva organisationens värderingar skapas en gemensam identitet

### **Våra värderingar**

Första bokenstaven i varje värdeord bildar tillsammans ordet ENA.

#### **Engagemang**

Jag bidrar med all min kompetens, erfarenhet och energi, för att vara mitt bästa jag

Jag bidrar till att utveckla verksamheten genom att ge feedback

#### **Nyskapande**

Jag är nyfiken och tar till mig ny kunskap och nya idéer

Jag vågar prova nytt och tänka om

#### **Allas lika värde**

Jag uppmärksammar och respekterar alla jag möter

Jag har mod att stå upp för allas lika värde

## UTVECKLING OCH LÖN

I kommunen har vi två årligen återkommande samtal: Resultat- och utvecklingssamtalet och lönesamtalet. Samtalen bygger på vartannat och är kopplat till vad som står i medarbetar- och chefsdeklarationen.

### Resultat- och utvecklingssamtal

Resultat- och utvecklingssamtalet är ett årligt återkommande samtal mellan medarbetare och chef. fokuserar nu i högre grad på uppföljning av resultat och utveckling av dig som medarbetare. Ett resultat- och utvecklingssamtal ska handla om ditt uppdrag, din kompetens, din framtid och dina mål inför kommande år.

### Lönesättning och lönesamtal

I Eslövs kommun lönesätter vi dig som medarbetare individuellt, det kallas även individuell och differentierad lönesättning. Det innebär att din lön påverkas av vilket ansvar och vilken svårighetsgrad du har i ditt jobb.

Lönesamtal har du som medarbetare en gång om året i samband med kommunens årliga löneöversyn. Lönesamtalet är inte en förhandling utan ett tillfälle att prata om och utvärdera dina arbetsinsatser under året. Vid bedömningen av din arbetsinsats ska du och din chef utgå från kommunens gemensamma lönekriterier:

- Jag som medarbetare visar engagemang i mitt arbete genom att jag tar ansvar för såväl mitt eget arbetsresultat som för resultatet för hela arbetsgruppen.
- Jag som medarbetare har ett gott och likvärdigt bemötande till brukare, medborgare och kollegor.
- Jag som medarbetare är nyskapande och tar initiativ för att utveckla och förbättra verksamheten.
- Jag som medarbetare klarar av att fatta och kommunicera nödvändiga beslut i mitt arbete.

För dig som chef tillkommer ett särskilt kriterium:

- Jag som chef hanterar balansen mellan förväntningar från brukare/medborgare och verksamhetens uppdrag och resurser

## **BRA ATT VETA OM DIN ANSTÄLLNING**

### **Löneutbetalning**

Din månadslön betalas ut den 27 varje månad. Kommunen tillämpar preliminärlönesystem vilket innebär att du får din månadslön utbetald samma månad som du arbetar (januaris månadslön betalas ut den 27 januari och så vidare). Avdrag regleras i första hand innevarande månad och i andra hand månaden efter.

Som nyanställd behöver du lämna din A-skattsedel till löneenheten för att rätt skatt ska dras på din lön. Om du inte lämnar in A-skattsedel dras skatt enligt Eslövs kommuns tabell + 10 procent.

Det är även viktigt att du som nyanställd anmäler ditt lönekonto till Sparbanken Skåne. Anmälan av lönekonto görs via [www.sparbakenskane.se/kontoregister](http://www.sparbakenskane.se/kontoregister)

### **Semester**

Som anställd i Eslövs kommun har du intjänande- och uttagsår av semester under samma år. Detta innebär att du tjänar in dina semesterdagar under samma år som du kan ta ut dina semesterdagar. Semesteråret är januari till december. Arbetar du hela året har du rätt till minst 25 betalda semesterdagar. Är du tjänstledig eller inte har anställning hela året påverkas antalet betalda semesterdagar. Din arbetsplats har rutiner för hur semestern ska planeras och läggas ut och det är din arbetsledare som beviljar eller avslår ansökan om semester.

### **Sjukdom**

Eslövs kommun betalar din sjuklön de första 14 kalenderdagarna. Sjuklönen är 80 procent av lönen. Från sjuklönen görs ett karensavdrag som motsvarar 20 procent av sjuklönen under en genomsnittlig arbetsvecka. Efter 14 dagar är det Försäkringskassan som beslutar om sjukpenning.

Om du är sjuk mer än sju kalenderdagar måste du visa upp ett läkarintyg för att få sjuklön. Din arbetsplats har regler för hur sjuk- och friskänmälan ska gå till, prata med din chef om vad som gäller för din arbetsplats. Om du skulle bli sjuk under din semester är det viktigt att du tar kontakt med din chef redan första dagen för att du ska ha rätt till sjuklön.

### **Rökfri arbetstid**

---

Sedan 2015 gäller rökfri arbetstid i Eslövs kommun och införande grundar sig på arbetsmiljölagen och tobakslagen. Arbetstid är den tid som du som medarbetare får lön för. Lunchrast eller annan oavlönad rast där en kan lämna arbetsplatsen räknas inte som arbetstid.

---

Eslövs kommun erbjuder ett sluta-röka-bidrag till alla medarbetare oavsett anställningsform. Bidraget är högst 1500 kronor per kalenderår och kan användas till hjälpmedel för att sluta röka.

---

## RESA I TJÄNST

Kommunen har gemensamma riktlinjer för resor och möte. När en resa planeras ska hänsyn tas till miljöpåverkan, effektivitet samt kostnad.

**Resor upp till tre kilometer:** gång eller cykel ska användas då det är praktiskt möjligt.

**Resor längre än tre kilometer:** i första hand ska kollektivtrafik användas och i andra hand ska bil från kommunens bilpool användas. Privata bilar ska användas i så liten utsträckning som möjligt. Kollektivtrafik och övernattning bör prioriteras framför flyg. Flyg ska bara användas då det inte finns andra ekonomiska eller effektivitetsmässiga alternativ.

Eslövs kommun klimatväxlar. Det innebär att en intern avgift läggs på när du som medarbetare använder egen bil eller flyger i tjänsten. Det är ett steg i arbetet för fossilbränslefritt år 2020.

### Att tänka på när du kör bil eller cyklar i tjänsten

När du kör bil eller cyklar i tjänsten är det viktigt att du färdas trafiksäkert. Det handlar dels om att följa trafikregler och vara ett föredöme i trafiken. Cykelhjälm ska användas när du som medarbetare färdas via cykel. I rutinen för trafiksäkerhet kan du läsa mer vad som gäller när du kör bil eller cyklar i tjänst.

## ARBETSMILJÖ

Det är viktigt för Eslövs kommun att vi har en god arbetsmiljö. Arbetsmiljöarbetets syfte är att skapa en arbetsplats som upplevs stimulerande och utvecklande för dig som medarbetare. Som medarbetare ansvarar du för att medverka i arbetsmiljöarbetet och aktivt delta i genomförandet av åtgärder. Systematiskt arbetsmiljöarbete är en del av det dagliga arbetet och innebär i praktiken att undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera verksamheten så att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås.

### Arbets skador, tillbud och riskobservationer

Aha, oj, aj! Ibland kan något oförutsett inträffa i ditt dagliga arbete och det är viktigt att du rapporterar detta för att vi gemensamt ska kunna arbeta för en säkrare arbetsmiljö. Om något händer rapporterar du detta på vårt intranät, gå till förstasidan och tryck på "KIA rapportering: tillbud och arbets skador" under mina system.

### Kränkande särbehandling

I vår organisation är det nolltolerans mot all form av kränkande särbehandling. Kränkande särbehandling avser handlingar som riktas mot en eller flera medarbetare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap, 4§ AFS 2015:4.

Om du blir utsatt för kränkande särbehandling så kan du anmäla det på vårt intranät, gå till förstasidan och tryck på "Anmäl kränkande särbehandling" under mina system.

## LAGKRAV FÖR OSS I OFFENTLIG VERKSAMHET

Regeringsformen är grundläggande för allt arbete i Eslövs kommun. Enligt regeringsformen ska all offentlig makt i Sverige utgå från folket genom demokrati samt att den offentliga makten ska utövas med respekt för alla människors lika värde och för den enskilda människans frihet och värdighet. Det finns i sin tur andra regelverk om gäll-  
ler för alla offentligt anställda.

## OFFENTLIGHET OCH SEKRETESS I DET DAGLIGA ARBETET

Den viktigaste och äldsta principen är offentlighetsprincipen och den regleras av tryckfrihetsförordningen. Det är den och flera andra lagar och förordningar som styr vårt dagliga arbete i Eslövs kommun, fastän vi ibland inte tänker på det. Syftet med offentlighet är att ge insyn och möjlighet att kontrollera hur politiker och vi tjänstemän sköter oss.

Vem som helst kan höra av sig till oss och be att få ta del av allmänna handlingar. Den som hör av sig eller kommer till oss behöver inte berätta vem de är eller till vad de ska använda handlingarna. Det är alltså absolut förbjudet att fråga vem de är eller varför de frågar efter en handling. Vi kan inte heller kräva att begäran ska vara skriftlig, muntlig begäran går alldeles utmärkt.

### Myndighetens allmänna handlingar

#### Handling

En handling är något som kan läsas eller tittas på, avlyssnas eller på något annat sätt uppfattas med tekniskt hjälpmedel. Det kan till exempel vara ett foto, en text, blindskrift eller en datorfil, man pratar om informationsbärare.

#### Allmän handling

- Handling + Förvarad + Inkommen = Allmän handling
- Handling + Förvarad + Upprättad = Allmän handling

#### Förvarad

Förvarad handling är en handling som till exempel kan finnas fysiskt hos myndigheten i något arkiv men den anses också förvarad om en tjänsteman tagit handlingen med sig hem eller har fått en handling lämnad till sig någon annanstans än i myndighetens lokal.

#### Inkommen

En handling anses inkommen till myndigheten när den ligger i vår myndighetsbrevlåda, i vår mailbox eller om vi fått den i vår hand när vi arbetat ute på "fältet". Den kan också anses inkommen om den kommit hem till oss i vår egen brevlåda om handlingen är ställd till myndigheten.

## **Upprättad**

En handling är upprättad när vi som har skrivit dokumentet är färdiga med texten och vi till exempel skickar den till någon utanför vår egen myndighet. Vi som arbetar i en kommunal verksamhet måste komma ihåg att varje nämnd är en egen myndighet. Detta har betydelse då man till exempel skickar mail mellan olika förvaltningar. Mailet blir alltså en upprättad handling hos förvaltningen som skickar den och inkommen handling hos den mottagande förvaltningen.

## **Sekretess**

Sekretess det är när lagen begränsar rätten att ta del av allmänna handlingar. Detta ska anges noga och kunna utläsas i en särskild lag och den lagen är offentlighets- och sekretesslagen. Det kan finnas sekretess i annan lag men då framgår den också av offentlighets- och sekretesslagen.

Det är förbjudet att avslöja uppgifter som är sekretessbelagda. Förbudet att avslöja sekretessbelagda uppgifter är under personligt straffansvar vilket betyder att det i straffskalan innebär böter eller fängelse i högst 1 år.

## **MUTOR OCH ANDRA OTILLBÖRLIGA FÖRMÅNER**

Det är inte tillåtet att medarbetare i Eslövs kommun ger eller tar emot mutor eller andra otillbörliga gåvor eller förmåner. Tagande och givande av mutor är förbjudet i lag.

### **Vad är en muta?**

En muta avser det allt som skulle kunna tänkas påverka förhållandet mellan kommunen och medborgaren/brukaren. Att ta emot en muta, att begära en muta i utbyte mot otillbörlig förmån för medborgare/brukare eller acceptera en muta är mutbrott.

Likabehandlingsprincip är grundläggande i denna fråga, då ingen ska behandlas bättre eller ens misstänkas få fördelar för att denne erbjuder någonting.

### **Hur ska du som medarbetare agera?**

Exempel på situationer där du som medarbetare bör tänka dig nog för är erbjudande om inköp till självkostnadspris, rabatter, måltider, testamentsförordnanden och fritidserbjudande. Erbjudande/givande av kontanter är aldrig tillåtet.

Ibland uppstår situationer där det i sammanhanget uppfattas som oartigt att inte ta emot gåvan. Om värdet på gåvan är mycket lågt kan det vara tillåtet att ta emot gåvan. Men då måste det vara klart att det inte uppfattas som muta. Exempel på detta kan vara kaka eller chokladask.

Om det är osäker ska du tacka nej eller ta frågan till närmaste chef som tar beslutet.

Mer information hittar du i riktlinjer avseende mutor och andra otillbörliga förmåner.

## PERSONALFÖRMÅNER

### Försäkringar

Du är försäkrad genom AFA. Detta gäller för dig om du:

**Blir sjuk:** Om du blir sjukskriven kan du ha möjlighet att få dagsersättning. Dagsersättningen är ett komplement till sjuk- och rehabiliteringspenningen som du får från Försäkringskassan. Försäkringen börjar gälla när du har varit anställd i 90 dagar.

**Skadas i arbetet:** Om du råkar ut för en arbetsskada kan du ha rätt till ersättning. Ersättning utgår vid olycksfall i arbetet och vid olycksfall till eller från arbetet. Försäkringen gäller från första anställningsdagen.

Det är viktigt att komma ihåg att det är du själv som ansöker om ersättning hos AFA. Din chef eller Löneenheten hjälper dig gärna med hur du ska gå tillväga.

### Föräldraledighet

Utöver den lagstadgade möjligheten till föräldraledighet kan du som anställd på Eslövs kommun få beviljad ledighet upp till 25 procent till barnet är 12 år. Du har även rätt till att vara 100 procent föräldraledig upp till barnet är 3 år.

Från och med barnets födelse har du rätt till föräldrapenningtillägg i 180 dagar. Föräldrapenningtillägget är 10 procent av det lönebortfall du får på grund av föräldraledigheten. Du har rätt till tillägget när du har arbetat sammanhängande i 365 dagar när ledigheten påbörjas.

Om du tjänar mer än 83,33 procent av prisbasbeloppet enligt socialförsäkringsbalken i lön utgår föräldralön så att ersättningen blir 77,6 procent av månadslönen. Du har rätt till föräldralön när du har arbetat sammanhängande i 180 dagar.

### Friskvårdsbidrag

Friskvårdsbidrag erbjuds till dig som medarbetare oavsett anställningsform. Bidraget är högst 1500 kronor per anställd och kalenderår. Bidraget betalas ut vid köp av friskvårdstjänster mot uppvisande av kvitto. Vad friskvårdsbidraget kan användas till styrs av Skatteverkets regler för skattefri motion.

### Byta semesterdagstillägg mot extra lediga dagar

Om du idag har 25 semesterdagar per år ger bytet 5 extra lediga dagar, om du idag har 31 eller 32 semesterdagar ger bytet 6 extra lediga dagar. De lediga dagarna ersätter det kontanta semesterdagstillägget. Ta kontakt med din närmaste chef om du är intresserad av att göra bytet. Chefen ska sedan göra en bedömning om bytet är möjligt utifrån verksamhetens förutsättningar.

### Personalförening- EKIP

Eslövs kommun har en personalförening som riktar sig till alla anställda. Eslövs kommuns idrotts- och personalklubb (EKIP) har verksamhet bland annat inom bowling, cykel, yoga och kultur.

**Mer information om innehållet i denna broschyr hittar du på intranätet.**