



# Välkommen till jobbet!

BRA ATT VETA FÖR DIG SOM ÄR NYANSTÄLLD



Vi arbetar utifrån vår gemensamma värdegrund.

- Öppenhet
- Engagemang
- Ansvar
- Tillsammans

I Östhammars kommun pågår varje dag arbetet med att förankra och levandegöra vår gemensamma värdegrund som togs fram 2013–2015.

Över 500 medarbetare i organisationen deltog i arbetet med att hitta just våra värdeord: Öppenhet, engagemang, ansvar och tillsammans.

Målet är att våra värdeord ska prägla vårt arbete och vårt förhållningsätt i vardagen.



# Därför är gemensamma värderingar så viktiga

Här svarar Peter Nyberg, vår kommundirektör, på några frågor om varför gemensamma värderingar är så viktiga.

## Varför behöver en organisation gemensamma värderingar?

– Det enkla svaret är att det skapar samhörighet och ett kitt mellan alla våra olika verksamheter i Östhammars kommunorganisation. Det stärker vår vi-känsla och vi kan känna igen oss i varandras sätt att handla och resonera.

– Jag tror dessutom att våra värderingar är helt avgörande om vi ska kunna ta oss an den stora utmaningen att skapa mervärde för våra kunder samtidigt som vi skapar ett stort medarbetarengagemang och effektiva flöden som gör oss kostnadseffektiva. I den bästa av världar stödjer utmaningarna varandra och skapar en god balans mellan dem.

## Vad innebär värderingarna för dig och hur lever du upp till dem i vardagen?

– Öppenhet är en slags portalparagraf för mig. Vår förmåga att vara nyfikna, lyssnade, inbjudande till såväl kunder, medarbetare och förtroendevalda, blir avgörande för vår legitimitet i framtiden. Här speglar vi demokrati, inflytande och bejakar våra olikheter. Mitt sätt att visa detta i vardagen är att ge alla lika mycket tid och att lyssna på, verkligen alla.

– Engagemang, handlar för mig om ärlighet, att bry sig och vara angelägen om både medarbetare och medborgare. Att vilja allas väl och göra allt, kanske även det lilla extra. Men även jag har dåliga dagar, då är det svårt att leva upp till detta. Hoppas att mina närmaste påminner mig då. Jag vill aldrig att jag eller någon annan ska uppfattas trött och oengagerad.

– Ansvar, det finns några nyckelord här. Det handlar om att ta ansvar för sina handlingar, rätt från mig, rätt från början, medge fel och avvikelser, göra om och göra rätt. För detta krävs både mod och trygghet. Låt oss inte jaga syndabockar, låt oss sträva efter ständiga förbättringar. I mitt ledarskap tar jag ansvar för mina fel och avvikelser. Jag står för att ingen är fullkomlig, men kräver av min omgivning att vi lär av misstagen.

– Tillsammans, framtidens värdering. Ju svårare utmaningen blir, desto större vinst att jobba tillsammans. Vår framgång kommer att styras av förmågan att arbeta tillsammans mellan kollegor, mellan enheter, mellan förvaltningar men även tillsammans med andra myndigheter, den civila sektorn och det privata näringslivet. Våra kunder ska inte behöva orientera i huvudmannadjungeln. Hur vi organiserar oss ska inte begränsa dem och mellanrummen mellan enheter och myndigheter måste täppas till. I mitt ledarskap ska det alltid vara klart att kunden är främst, att arbete över mellanrummen premieras och att organisationen ska svara mot kundens behov.

## Men hur blir det här verklighet ute på alla våra arbetsplatser?

– Varje arbetsplats måste bestämma sina spelregler. Utgå från våra värderingar och bestämma vad som gäller på arbetsplatsen. Det inte bara så att det kan skilja mellan arbetsplatser utan snarare att det borde skilja. Sätt upp spelreglerna centralt på arbetsplatsen så att både medarbetare och kunder ser dem. Låt dem bli ledstjärnan i arbetet och hjälp varandra att leva upp till dem. Se dem som en kvalitetssäkring för både medarbetare och kunder.





# Snabbintroduktion till ditt nya jobb

Som ny på jobbet dyker det ofta upp många frågor och vi vill göra det lätt för dig att hitta svaren. Här kommer en snabbintroduktion till det viktigaste som du behöver veta. När du sedan börjar jobba och fler frågor dyker upp kan du fördjupa dig mer genom att läsa på vårt intranät, Ines.

För att du ska få en bra start hos oss kommer du få en ordentlig introduktion till din arbetsplats och dina arbetsuppgifter av din chef och dina kollegor. Då får du även mer information om vad som gäller hos oss och har möjlighet att ställa frågor.

## **Din anställning**

För att du ska känna dig trygg hos oss har vi kollektivavtal. Ett kollektivavtal är en skriftlig överenskommelse mellan arbetsgivare och fackliga organisationer som reglerar lön och anställningsvillkor för anställda. Hos oss heter det avtalet Allmänna Bestämmelser och i det kan du läsa om dina rättigheter och skyldigheter som anställd. Avtalet

hittar du på SKL:s (Sveriges Kommuner och Landsting) hemsida, [www.skl.se](http://www.skl.se). I vår kommun arbetar omkring 1700 personer i många olika yrken och verksamhetsområden, och därför finns det också bestämmelser som kan skilja sig något åt på olika arbetsplatser. Hör med din chef eller läs på i bilagorna till Allmänna Bestämmelser.

## **Dina personuppgifter**

I samband med din anställning registreras dina person- och anställningsuppgifter i vårt HR-system. Uppgifterna används till att betala ut lön till dig och föra statistik. Som arbetsgivare har vi en skyldighet att lämna ut dina personuppgifter till andra myndigheter. Dina anställningsuppgifter är dessutom allmänna handlingar, med vissa undantag.

Innan vi lämnar ut dina uppgifter kommer vi naturligtvis göra en sekretessprövning. Om du vill få ett utdrag av dina uppgifter, kontakta Lednings- och verksamhetsstöd. Sist i den här foldern ser du hur du kan göra det.

### Sekretess och tystnadsplikt

Inom vissa arbetsplatser och yrken omfattas du som anställd av tystnadsplikt. Om det är aktuellt för dig, kommer du att få information om vad detta innebär och bli ombedd att skriva på ett sekretessbevis eller en försäkran om tystnadsplikt.

### Bisyssla

När du är anställd inom det offentliga (kommun, landsting och stat) måste du enligt Allmänna Bestämmelser och Lagen om offentlig anställning anmäla om du har någon bisyssla. En bisyssla är varje anställning, uppdrag, tillfällig eller permanent, som du utövar vid sidan om din anställning. Det kan vara till exempel en styrelseposition i en förening eller bolagsstyrelse, eget företag eller annat uppdrag. Förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska eller ideella organisationer är oftast tillåtna. Din chef kommer därför be dig att fylla i en blankett för att redovisa eventuella bisysslor.

### Arbetstid

Ditt arbete och arbetsplatsen styr hur din arbetstid ser ut. På många arbetsplatser arbetar vi utifrån schema eller fasta arbetstider. På andra arbetsplatser tillämpas flexitid. Din chef kan berätta för dig vad som gäller på din arbetsplats.

### Raster och pauser

Du som jobbar har rätt till lunchrast. Rast räknas inte som arbetstid, och du kan använda den hur du vill. På vissa arbetsplatser tillämpas måltidsuppehåll, som räknas in i arbetstiden och förutsätter att du stannar på arbetsplatsen och är tillgänglig.

Du har även rätt till paus om arbetet så tillåter. Pauser räknas in i arbetstiden, vilket betyder att du under den tiden ska stanna på arbetsplatsen och vid behov bryta pausen för att arbeta.

### Tidrapportering

För att du ska få rätt lön behöver du rapportera din tid. De flesta hos oss rapporterar digitalt i ett system som heter HR-web. Det innebär att du rapporterar dina "avvikelser", dvs. det som avviker från din ordinarie arbetstid exempelvis när du haft semester eller varit sjuk.

## Vi arbetar med lokal välfärd och samhällsutveckling. Varje dag.

### Snabbfakta om kommunens organisation, vision och mål

Kommunen är en politiskt styrd organisation som består av nämnder, förvaltningar och bolag

- I kommunfullmäktige och de olika nämnderna sitter våra förtroendevalda, som har det politiska ansvaret för kommunens verksamheter.
- Förvaltningarna består av flera olika kontor eller enheter och där arbetar våra medarbetare med att genomföra de beslut som tas i kommunfullmäktige och nämnderna.
- De kommunala bolagen styrs av en styrelse och har egna anställda som genomför arbetet.

**Vår vision – världens bästa lokalsamhälle 2020**

Kommunfullmäktiges fyra strategiska inriktningsområden; *en attraktiv och växande, hållbar, lärande och öppen kommun. Styrhuset.*





# Din anställning

## Löneöversyn

Hos oss tillämpar vi individuell och differentierad lönesättning. Varje år har du möjlighet att via ett lönesamtal påverka din löneutveckling. Detta kallas löneöversyn och utgår från ett antal på förhand givna riktlinjer.

## Hos oss är du välförsäkrad

Om du är sjuk i mer än 90 dagar kan du använda vår Avtalsgruppsjukförsäkring som heter AGS-KL. Via den får du ytterligare 10 % i ersättning, utöver sjukpenningen du får från Försäkringskassan. Om du blir långvarigt sjuk skickar vi dig mer information om hur du kan söka ersättningen.

Du omfattas dessutom automatiskt av Trygghetsförsäkring vid arbetsskada (TFA-KL), Tjänstegrupplivförsäkring (TGL-KL) samt Avgångsförmåner (KOM-KL). Läs mer på [afa.se](http://afa.se)

Du kan också välja att förmånligt köpa en gruppförsäkring som innehåller Livförsäkring, Sjukförsäkring, Olycksfallförsäkring och Barnförsäkring. För mer information om försäkringar, kontakta Lednings- och verksamhetsstöd.

## Friskvård

Som anställd hos oss får du 1000 kr per år i friskvårdsbidrag. Om du har en kortare anställning kan du ha möjlighet att få 500 kr. Fråga din chef eller Lednings- och verksamhetsstöd.

## Pension

Vi har två olika pensionsavtal. Om du är född 1986 eller senare omfattas du av AKAP-KL. Om du är född före 1986 omfattas du av KAP-KL. I båda fallen avsätter vi en viss procentsats av din pensionsgrundande årsinkomst till ett försäkringsbolag som du själv väljer. Du får mer information om detta från Skandia som är vår pensionsadministratör.

## Ledigheter

### Semester

Varje år har du rätt till semester. Huvudregeln är att minst fyra veckor sammanhängande semester ska förläggas någon gång under semesterperioden juni-augusti. Omfattningen av din semester beror på när du har börjat din anställning hos oss och hur många semesterdagar du hinner tjäna in. Du får även semesterdagstillägg.

Du som är under 40 år får 25 betalda semesterdagar. Är du 40 år eller äldre får du 31 stycken. Från det år du fyller 50 år får du 32 semesterdagar. Dessutom har vi avtal med några fackliga organisationer som gör det möjligt för dig som medlem att byta ut din semesterdagstillägg mot ledig tid. Prata med din chef eller Lednings- och verksamhetsstöd för att undersöka om du omfattas av detta avtal.

### Andra ledigheter

Du har rätt till följande ledigheter: föräldraledighet, studie-

ledighet och ledighet vid enskild angelägenhet av vikt. För att din chef ska kunna hitta en vikarie för dig är det viktigt att du låter din chef veta i god tid. Prata med din chef eller Lednings-och verksamhetsstöd om du vill veta mer om vad exakt som gäller för de olika ledigheterna.

Din chef har möjlighet att ge dig "annan" tjänstledighet om det fungerar för verksamheten. Det kan till exempel handla om att du vill prova jobba färre timmar. Om du är intresserad så kan du prata mer med din chef.

## Sjukdom

### Sjukanmälan

Första dagen du är sjuk är en karensdag och då får du ingen lön eller ersättning. Från och med dag 2 till och med dag 14 får du sjuklön från arbetsgivaren, med 80 % av din lön. Från och med dag 15 får du sjukpenning från Försäkringskassan, och den är 80 % av din lön, förutsatt att din lön inte överstiger försäkringskassans gränsvärde. Mellan dag 15–90 kan du dessutom få 10 % av lönen från arbetsgivaren.

### Läkarintyg

När du är sjuk mer än sju dagar behöver du lämna in ett läkarintyg, utfärdat av läkare eller tandläkare, till din chef. I vissa fall kan din chef kräva ett intyg även vid kortare sjukdomsfrånvaro.

# Använd ditt friskvårdsbidrag!

**Har du frågor eller funderingar om din anställning och ditt nya arbete ska du i första hand kontakta din chef.**

Lednings-och verksamhetsstöd når du på telefon 0173-860 40 (anknytning 6040) samt via e-post [hr@osthammar.se](mailto:hr@osthammar.se).

Du kan även nå oss via Östhammar Direkt 0173-86 000.

## Arbetsmiljö och hälsa

### Du är en viktig del av vår arbetsmiljö

Vi tror på och strävar efter en bra arbetsmiljö, fysisk såväl som psykosocial. Det är en förutsättning för att vi ska må bra och kunna göra ett bra arbete. Som anställd hos oss är du en viktig del av arbetet med att förbättra vår gemensamma arbetsmiljö.

### Samverkan för ett positivt arbetsklimat

Vi har ett Lokalt Samverkansavtal med våra fackliga parter som bygger på delaktighet och helhetssyn. Syftet är att skapa förutsättningar för ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö med inflytande, delaktighet, utveckling och ansvarstagande för alla.

De samverkansnivåer som samverkansavtalet bygger på är medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och samverkansgrupper.

### Alkohol och droger

Att använda alkohol och droger i samband med arbete är inte tillåtet.

### Rökfri arbetstid

I Östhammars kommun har vi rökfri arbetstid. Det innebär att arbetstiden, inklusive pauser, ska vara rökfri. Lunchrasten är inte arbetstid.



Östhammars kommun  
Stångörsgatan 10, Box 66 • 74221 Östhammar  
Tel: 0173-860 00 • E-post: osthammardirekt@osthammar.se  
Hemsida: [www.osthammar.se](http://www.osthammar.se) • Orgnr: 212000-0290