

Personalutskottet

2022-11-21

Plats och tid

Tingssalen, måndagen den 21 november 2022 kl 12.45-14.15

Beslutande

Mikael Jonnerby (C), ordförande
Magnus Gabrielsson (S), vice ordförande
Heléne Danielsson (KD), ledamot

Övriga deltagande

Christina O Axelsson, personalchef

Utses att justera

Magnus Gabrielsson (S)

Tid och plats för justering

Protokollet justeras digitalt

Paragrafer 29 - 34

Underskrifter

Sekreterare

Christina O Axelsson

Ordförande

Mikael Jonnerby

Justerande

Magnus Gabrielsson

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Nämnd/Styrelse

Personalutskottet

Sammanträdesdatum

2022-11-21

Datum för anslags uppsättande

2022-11-30

Datum för anslags nedtagande 2022-12-22

Förvaringsplats för protokollet

Kommunhuset

Underskrift

Agneta Rodriguez

PU §29

DNR: KPU.2018.60

Jämställdhetsstrategi Kalmar län

Dialog förs om vem som ska ta över uppdraget som kontaktperson samt vem som ska arbeta med jämställdhetsstrategin.

Idag är följande delmål beslutade:

- delmål två i jämställdhetsstrategin, Ekonomisk jämställdhet, avgränsat internt till Högsby kommun som organisation.
- delmål 6 Mäns våld mot kvinnor och våld i nära relationer ska upphöra.

Personalutskottets beslut

Personalutskottet beslutar föreslå

att kommunledningsutskottet övertar uppdraget med jämställdhetsstrategin
att kommunledningsutskottet utser förslag på ny kontaktperson samt vilka mål kommunen fortsatt ska arbeta med.

Beslutsunderlag

180213 Anslutning till Ett jämställt Kalmar län.docx

Följebrev till utskick av jämställdhetsstrategi

Mail.pdf

Jämställdhetsstrategin_webb.pdf.pdf

Protokoll 2018-03-07 - PU §16

Beslutsmottagare

Kommunledningsutskottet

William Vitikainen

PU §30

DNR: KPU.2021.294

Kommunövergripande kompetenskrav

Personalutskottet beslutade 2022-01-17 att det formella minimikravet för att anställas som chef i Högsby kommun är en treårig högskoleutbildning, relevant för respektive verksamhets- och ansvarsområde, förutom för anställning som chef för kostenheten och lokalvården där en högskoleutbildning ej är ett krav, men dock är lägst gymnasieutbildning samt annan utbildning och erfarenhet inom branschen ett krav.

Personalchefen har härfter fått i uppdrag att genomföra en inventering över vilka chefer som inte har en treårig utbildning samt att respektive förvaltningschef därefter tar fram förslag på hur kompetensen ska höjas för den chef som inte uppfyller grundkraven.

Personalutskottets önskan är att det påbörjade arbetet med kompetensinventeringarna av kommunens medarbetare fortsätter.

Personalutskottets beslut

Personalutskottet beslutar att ge personalchefen i uppdrag att redovisa den slutgiltiga redovisningen för kommunstyrelsen samt att personalutskottets önskan att det påbörjade arbetet med kompetensinventeringarna av kommunens medarbetare fortsätter.

Beslutsmottagare
Kommunstyrelsen
Personalchefen

PU §31

DNR: KPU.2022.2

Frisknärvaro 2022**Frisknärvarostatistik september****Total frisknärvaro augusti 2022:**

BuN: 97,76%

Klu: 97,72%

MoB: 99,1%

Soc: 93,12%

Totalt kommunen: 94,92%

Av sjukfrånvaron står 40,49% för sjukfrånvaro från dag 60.

Total frisknärvaro september 2022:

BuN: 95,18%

Klu: 95,25%

MoB: 95,98%

Soc: 92,03%

Totalt kommunen: 93,49%

Av sjukfrånvaron står 34,47% för sjukfrånvaro från dag 60.

Total frisknärvaro september -21

Totalt kommunen 95,29%

Frisknärvaro 211001-220930

Totalt kommunen: 93,56%

Korttidsfrånvaro 220301-220831

99 (-17) personer har haft 3 frånvarotillfällen eller mer det senaste halvåret.

Personalutskottets beslut

Personalutskottet beslutar föreslå att personalchefen fortsätter redovisningen av sjukfrånvaron i samband med delårs- och årsbokslut till kommunstyrelsen.

Beslutsmottagare

Kommunstyrelsen

Personalchefen

PU §32

DNR: KPU.2022.315

Status anmälningar arbetsskador och tillbud 2022

Personalutskottet för dialog om hur arbetsskador och tillbud på bästa sätt uppmärksammas och följs upp av politiken.

Personalutskottets beslut

Personalutskottet beslutar föreslå att personalchefen fortsätter redovisningen av arbetsskador och tillbud i samband med delårs- och årsbokslut till kommunstyrelsen.

Beslutsmottagare
Kommunstyrelsen
Personalchef

PU §33

DNR: KPU.2021.47

Översyn bisyssla

Personalutskottet anser att det är av vikt att riktlinjerna och avtalsreglerna för bisyssla i Högsby kommun efterlevs och att det därmed behöver göras en översyn. I översynen ska en inventering av antalet medarbetare som utövar bisyssla genomföras samt vilken typ av bisyssla.

Personalutskottets beslut

Personalchefen får i uppdrag att redovisa inventeringen antalet medarbetare som utövar bisyssla samt vilken typ av bisyssla till kommunstyrelsen.

Beslutsunderlag

Protokoll 2021-01-14 - PU §9

Beslutsmottagare
Kommunstyrelsen
Personalchefen

PU §34

DNR: KPU.2021.84

Arkivorganisation

Arkivmyndighet i Högsby kommun är kommunstyrelsen. Högsby kommun har ingen tjänst avsatt i budget för arkivvård.

De mest omfattande och utmanande uppgifterna för arkivmyndigheten i Högsby kommun är att:

- Tillse att arkivlagens krav på skydd av arkivinformationen efterlevs genom att arkivinformationen förvaras säkert i godkända arkivlokaler.
- Beslutad och implementerad arkivorganisation saknas.
- Informationshanteringsplaner saknas eller är inaktuella.
- Det saknas tid och resurser för det löpande arkivarbetet.
- Arkiven är inte sökbara på ett effektivt sätt.
- Handlingar som ska bevaras kan inte levereras till centralarkivet eftersom det saknas personal och plats för att ta emot leveranserna.
- Verksamheterna arkiverar fortfarande analogt trots att de arbetar digitalt. Avslutade ärenden skrivs ut på papper när de kunde arkivera informationen digitalt via medlemskapet i Sydarkivera.
- Inventera de arkiv som idag förvaras i arkivlokalerna för att avgöra ansvaret för informationen.
- Tillsammans med berörda myndigheter gallra information som inte behöver bevaras för att frigöra arkivutrymme för information som ska bevaras.
- Ordna upp överlämnade arkiv och se till att de hålls fysiskt samlade.

Förslag till lösning:

- Utarbeta och besluta en lokal arkivorganisation.
- Besluta vilka handlingar som ska/behöver överlämnas till arkivmyndigheten och vilka som kan behöva deponeras i andra lokaler, till exempel i centralarkivet.
- Upprätta/uppdatera arkivbeskrivningar och informationshanteringsplaner.
- Gallra information som inte är aktuell och som inte behöver bevaras hos myndigheten.
- Tillse att arkivlagens krav på skydd av arkivinformationen efterlevs genom att förvara den analoga arkivinformationen i godkända/anpassade arkivlokaler.
- Reducera tillväxten av det analoga arkivet genom att ställa om från en analog till en digital informationshantering.
- Ta hjälp av Sydarkivera med omställningen till digital informationshantering

Personalutskottet

2022-11-21

- Tillse att det finns resurser och personal för att utföra förekommande arkivuppgifter.
- Dokumentera hur verksamheten söker i arkivhandlingarna.
- Göra register och andra sökhjälpmedel digitala, gärna med koppling till befintliga verksamhetssystem.
- Följa upp de arkivtillsyner som genomförts och som Sydarkivera lämnat åtgärdsförslag på.

Genom att genomföra dessa uppgifter kan arkivmyndigheten uppfylla offentlighetslagstiftningens krav på allmänhetens rätt till insyn i myndigheters allmänna handlingar.

Personalutskottets uppfattning är att det behövs arbetstagare som arbetar med arkivfrågorna och i arkiven samt att dokument gallras enligt aktuella informationshanteringsplaner.

Personalutskottets beslut

Personalutskottet beslutar att lämna över frågan till kommunstyrelsen att ta beslut om enligt ovanstående förslag på lösning.

Beslutsmottagare
Kommunstyrelsen
Personalchef