

Dnr 2022 KS0196

Philip Johansson, HR-strateg  
Tel. 0345-181 94  
E-post: philip.johansson@hylte.se

Kommunstyrelsen

## Uppdrag – Rutin för byte av tjänst inom organisationen

### Förslag till beslut

Personalutskottet har tagit del av handlingarna.

### Beskrivning av ärendet

Personalutskottet uppdrog vid sitt möte 2022-03-08 till personalenheten att redovisa hur rutinen ser ut vid byte av tjänst inom organisationen t.ex. vad det gäller flex- och komputtag.

Personalenheten påbörjade därefter ett arbete med att upprätta en ny rutin vilken reglerar byten av tjänster inom organisationen. I ärendet har personalenheten färdigställt arbetet med ett förslag på ny rutin.

Rutinförslaget omfattar att målet är att Hylte kommuns kostnader för ledighetsskulder i så stor utsträckning som möjligt skall hanteras där de har uppstått.

Vidare framgår av rutinen att vid byte av tjänst inom organisationen ska det så långt det är möjligt läggas ut ledighet så att komptid och flexsaldo nollas innan ny tjänst tillträds. Varje kontor ansvarar för att nollställa dessa saldon inför ett byte om den nya tjänsten är på ett annat kontor. Är detta inte möjligt skall inestående saldo betalas ut i pengar.

Innestående semester skall följa anställningen (om det inte är glapp i anställningen). Justering av semesterskulden mellan olika ansvar skall göras via interfakturerering (vad skulden är värd tas fram av personalenheten).

Samt att vid byte av tjänst inom samma kontor görs ingen reglering av ledighetsskulder, då följer istället medarbetarens intjänade ledigheter med anställningen.

### Handlingar i ärendet

- Rutin för byte av tjänst inom kommunen (reglering av komp, flex och semester)

### Beslutet skickas till

Personalenheten

Emma Gröndahl  
Kommunchef

Kristoffer Bergström  
Personalchef