Datum:
2026-05-13

Diarienummer:
KSN-2026-01689

Kommunledningskontoret
Tjänsteskrivelse

Kommunstyrelsen

Handläggare:
Anna Bittner

Riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

1. **att** anta riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern, enligt ärendets bilaga 1.

Ärendet

Uppsala kommunkoncern vill erbjuda goda anställningsvillkor för direktörer inom förvaltningsorganisationen och de kommunala bolagen. I dagsläget saknas en gemensam riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern.

En gemensam riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern syftar till att säkerställa ökad tydlighet, transparens och likabehandling samt att processen följer ett ändamålsenligt, tydligt och effektivt arbetssätt som håller en hög och jämn kvalitet. Att använda gemensamma principer bedöms bidra till en enhetlig arbetsgivarpolitik som stämmer överens med Uppsala kommuns arbetsgivarpolicy.

Beredning

Ärendet har beretts av kommunledningskontoret.

Föredragning

Uppsala kommunkoncern vill erbjuda goda anställningsvillkor för direktörer inom förvaltningsorganisationen och de kommunala bolagen. Detta är en viktig

konkurrensfördel som bidrar till att koncernen är en attraktiv arbetsgivare där verksamheten kan styras och utvecklas i linje med mål och uppdrag.

I dagsläget saknas en gemensam riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern. Den nuvarande riktlinjen som gäller för rekrytering av direktörer inom Uppsala stadshus AB (USAB) har varit gällande under en längre tid. Den bedöms inte fullt ut motsvara dagens förutsättningar och omfattar inte direktörer inom förvaltningsorganisationen. Den nuvarande riktlinjen (USAB-2018/50) upphör att gälla i samband med att USAB beslutar att anta den nya riktlinjen för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern.

En gemensam riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern syftar till att säkerställa ökad tydlighet, transparens och likabehandling samt att processen följer ett ändamålsenligt, tydligt och effektivt arbetssätt som håller en hög och jämn kvalitet. Att använda gemensamma principer bedöms därtill bidra till en enhetlig arbetsgivarpolitik som stämmer överens med Uppsala kommuns arbetsgivarpolicy, något som både kommunkoncernen som arbetsgivare och kandidaten som ska erbjudas uppdraget har ett intresse av.

Ekonomiska konsekvenser

Förslag till beslut bedöms inte medföra några ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 13 maj 2026
- Bilaga 1, Riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern

Kommunledningskontoret

Birgitta Pettersson
Stadsdirektör

Uppsala kommun

Normerande styrdokument

Datum
2026-05-13

Diarienummer
KSN-2026-01689
USAB-2026-00030

Beslutsfattare
Uppsala stadshus AB och kommunstyrelsen

Dokumentansvarig
Hr-direktör, kommunledningskontoret

Riktlinje för rekrytering, anställning och avslut av direktörer i Uppsala kommunkoncern

Policy

Riktlinje

Rutin

Vägledning

Innehåll

Inledning 3
Innehåll 3
Syfte 3
Omfattning 3
Rekrytering 3
Uppstart av rekryteringsprocessen 4
Avstämningspunkter under rekryteringsprocessen 4
Vid tillsättning av biträdande direktör eller vice verkställande direktör 4
Tillsättning av tillförordnad direktör 5
Stöd för genomförande vid rekrytering 5
Anställningsavtal 5
Anställningsvillkor 5
Villkor som följer specifikt med uppdraget som verkställande direktör 6
Hantering vid avslut av direktörsavtal 6
Besked vid arbetsgivarens ensidiga beslut 7
Stöd för genomförande vid avslut av direktörsavtal 7
Relaterade dokument 7

Inledning

Uppsala kommunkoncern vill erbjuda goda anställningsvillkor för direktörer, både inom förvaltningsorganisationen och inom våra kommunala bolag. Detta är en viktig konkurrensfördel som bidrar till att koncernen är en attraktiv arbetsgivare.

Innehåll

Uppsala kommunkoncern rekryterar regelbundet direktörer, både till förvaltningsorganisationen och till våra kommunala bolag. Den här riktlinjen beskriver vilka förutsättningar som gäller vid rekrytering och avslut av direktörer samt vilka anställningsvillkor som gäller för berörd målgrupp inom koncernen.

Riktlinjen fastställer därtill förutsättningarna avseende anställningsvillkor för berörd målgrupp samt hur nämnder och styrelser involveras inför beslut när direktörer rekryteras eller avslutas.

Syfte

Riktlinjen säkerställer att de gemensamma rekryteringsprinciperna för Uppsala kommunkoncern används vid rekrytering av direktörer inom koncernen samt att processen vid både rekrytering och avslut håller en hög och jämn kvalitet.

Att använda gemensamma principer och arbetssätt säkerställer likabehandling och rättssäkerhet, samt bidrar till en enhetlig arbetsgivarpolitik som stämmer överens med Uppsala kommuns arbetsgivarpolicy.

Omfattning

Riktlinjen gäller för rekrytering, anställning och avslut av direktörer inom Uppsala kommunkoncern, både inom förvaltningsorganisationen och i de kommunala bolagen. Riktlinjen gäller när det är kommunstyrelsen alternativt respektive bolagsstyrelse som är beslutsfattare. Processtegen som kompletterar riktlinjen anpassas efter de behov som finns vid varje enskild tillsättning eller avslut.

Rekrytering

Det är kommunstyrelsen som beslutar om tillsättning av direktörer inom förvaltningsorganisationen. Inför tillsättning ska avstämning ske med kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU). Respektive bolagsstyrelse beslutar om tillsättning av verkställande direktörer till de kommunala bolagen, enligt aktiebolagslagen 8 kap 27§. Inför tillsättning ska avstämning ske med styrelsen i moderbolaget Uppsala stadshus AB.

Uppstart av rekryteringsprocessen

I samband med att rekryteringsbehov av förvaltningsdirektör uppstår sammankallas kommunstyrelsens presidium (tillika rekryteringsgrupp) för att inleda processen. I samband med att rekryteringsbehov av verkställande direktör uppstår beslutar respektive styrelse om att inleda rekryteringsprocessen samt beslutar om att utse en rekryteringsgrupp. Det är styrelsen som fattar beslut om rekryteringsgruppens uppdrag och mandat. På uppdrag av styrelseordförande samordnar hr-direktör rekryteringsprocessen. I bolag som har egna hr-kompetenser ska samordning ske med hr-direktör i Uppsala kommun.

Avstämningspunkter under rekryteringsprocessen

Syftet med avstämningspunkterna är att säkerställa att respektive nämnd/styrelse är väl informerade om och involverade i rekryteringsprocessen. Avstämningen sker via representanter i rekryteringsgruppen. Utöver detta utformas rekryteringsprocessen i samråd med hr-direktör utifrån de behov som föreligger.

Avstämning och information under rekryteringsprocessen ska omfatta

- planering och samordning
- kravprofil
- annons inför publicering
- intervjuer, urval och deltagande vid slutintervjuer
- information om lön och allmänna villkor inför erbjudande om anställning.

Vid tillsättning av biträdande direktör eller vice verkställande direktör

Inom förvaltningsorganisationen är det förvaltningsdirektör som utser biträdande direktörer. Inför tillsättningen av en biträdande direktör ska avstämning ske med kommunstyrelsens arbetsutskott (KSAU). I de kommunala bolagen är det respektive bolagsstyrelse som utser vice verkställande direktörer. Detta enligt aktiebolagslagen 8 kap 28 §. Inför tillsättningen av en vice verkställande direktör ska avstämning ske med styrelsen i moderbolaget Uppsala stadshus AB.

Uppdraget som biträdande direktör eller vice verkställande direktör syftar primärt till att avlasta och företräda ordinarie direktör i identifierade frågor, samt träda in om ordinarie direktör inte kan fullgöra sitt uppdrag. När en vice verkställande direktör agerar i den ordinarie verkställande direktörens ställe övertas ansvaret för den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar.

Uppdraget ska inte vara en självständig funktion eller en egen hierarkisk nivå, varken inom bolaget eller i förvaltningsorganisationen. Den som utses till biträdande direktör eller vice verkställande direktör ska i grunden ha ett annat uppdrag. Att tillämpa rollen får inte bidra till löneglidning. Generellt bör restriktivitet råda gällande att tillsätta biträdande direktör eller vice verkställande direktör. I stället bör andra chefer eller sakkunniga kunna ersätta direktör i olika sammanhang utan att nya formella roller inrättas.

Nedanstående avstämningspunkter är obligatoriska inför inrättandet av funktionen biträdande direktör eller vice verkställande direktör:

- bakgrund till att funktionen behöver inrättas
- presentation av tilltänkt persons CV och övriga meriter
- motivering till att personen är lämplig att utses till uppdraget
- ersättning för uppdraget.

Tillsättning av tillförordnad direktör

En tillförordnad direktör kan behöva utses till exempel i samband med en direktörs längre frånvaro eller under rekryteringsprocessen av en ny direktör. Processen för tillsättning anpassas till varje situation. Oavsett tilltänkt person ska en avstämning med berörd styrelse och nämndens ordförande ske inför tillsättning.

Inför tillsättningen av en tillförordnad direktör för en längre period, till exempel under en rekryteringsprocess, är nedanstående avstämningspunkter obligatoriska:

- bakgrund till att en tillförordnad direktör behöver utses
- presentation av tilltänkt persons CV och övriga meriter
- motivering till att personen är lämplig att utses till tf direktör
- ersättning för uppdraget.

Inom ramen för sitt arbete med kompetensförsörjning har samtliga förvaltningar och bolag inom kommunkoncernen ett uppdrag att arbeta med ersättarplanering. Det innebär att det inom koncernens förvaltningar eller bolag kan finnas kandidater som kan vara lämpliga för uppdraget som tillförordnad direktör, något som alltid bör undersökas innan en eventuell interim chef hyrs in.

Stöd för genomförande vid rekrytering

För planering och genomförande av rekryteringsprocessen finns de olika processtegen beskrivna i en rutin som ska tillämpas. Rutinen tydliggör vilka steg som ingår i processen och vem som är ansvarig för vilka delar. Processen anpassas efter behov och situation i varje enskild rekrytering. Som stöd finns också en rutin för kommunikation som syftar till att säkerställa en gemensam hantering och en kvalitetssäkrad process.

Anställningsavtal

För direktörer som anställs inom förvaltningsorganisationen i Uppsala kommun tillämpas ett standardanställningsavtal. Anställningsvillkoren beslutas av kommunstyrelsen. För direktörer som anställs i något av de kommunala bolagen i koncernen anpassas anställningsavtalet till de villkor som följer specifikt med VD-uppdraget. De flesta av villkoren är dock lika oavsett funktion. Anställningsbeslutet tas av respektive styrelse.

Anställningsvillkor

Direktörsavtal inom Uppsala kommunkoncern omfattas inte av anställningsskyddet i Lag (1982:80) om anställningsskydd (LAS) eller Arbetstidslag (1982:673). Som allmänna anställningsvillkor gäller följande:

- allmänna bestämmelser (AB) med bilagor i tillämpliga delar eller motsvarande kollektivavtalad reglering för respektive bolag
- gällande avtal om tjänstepension och försäkring
- övriga gällande lokala och centrala kollektivavtal inom Uppsala kommun eller respektive bolag.

Direktör inom förvaltningsorganisationen ska ägna hela sin anställningstid åt uppdraget. Eventuell bisyssla ska anmälas enligt intern rutin. Direktör i bolag ska ägna hela sin arbetstid åt uppdraget och får inte engagera sig i någon annan verksamhet utan särskilt godkännande från bolagets styrelse. Eventuell bisyssla ska anmälas till styrelsen.

Anställningen avslutas på endera partens initiativ. Anställningen avslutas enligt anställningsavtalet eller enligt överenskommelse, men dock tidigast en månad efter att beslutet har fattats (varseltid). När anställningsavtalet upphör betalas en omställningsersättning motsvarande tolv månadslöner ut månadsvis.

Omställningsersättningen samordnas med förvärvsinkomst. Om direktör under uppsägningstiden får en ny tillsvidare- eller visstidsanställning hos en annan arbetsgivare är direktör skyldig att omgående och skriftligen informera arbetsgivaren. Arbetsgivaren förbehåller sig då rätten att räkna av inkomst från den nya anställningen mot omställningsersättningen.

Omställningsersättningen är inte semesterlönegrundande och ger inte rätt till avsättning till tjänstepension. Efter 65-årsdagen minskas rätten till omställningsersättning med en månadslön per varannan arbetad månad. Detta innebär att rätten till omställningsersättning upphör när personen fyller 67 år.

I händelse av att direktör begår ett väsentligt avtalsbrott, döms/misstänks för brott riktat mot arbetsgivaren eller brott som riskerar att påverka allmänhetens förtroende för kommunkoncernen kan avtalet hävas. Bedömningen måste göras med särskilt beaktande av de speciella åligganden som följer med en anställning som direktör. Sådan åtgärd kan föregås av avstängning enligt kollektivavtal. I dessa fall utgår ingen omställningsersättning.

Villkor som följer specifikt med uppdraget som verkställande direktör

Allmänna regler för hur verkställande direktör ska utföra sitt arbete följer av vad som stadgas i aktiebolagslagen. Verkställande direktör ansvarar för den löpande förvaltningen av bolagets verksamhet i överensstämmelse med av styrelsen fastställda riktlinjer och anvisningar. Bolaget ansvarar för att teckna en ansvarsförsäkring.

Hantering vid avslut av direktörsavtal

Då anställningstryggheten är bortförhandlad möjliggörs för arbetsgivaren att skilja direktör från anställningen utan att sakliga skäl föreligger. Generellt gäller dock att hänsyn ska tas till god sed på arbetsmarknaden.

Beslut om avslut av direktörsavtal kan fattas ensidigt av endera parten eller bli resultatet av ett ömsesidigt ställningstagande. Oavsett vem som tagit initiativet avslutas anställningen enligt gällande anställningsvillkor.

Det är kommunstyrelsen respektive varje bolagsstyrelse som är formell arbetsgivare. Vid ett ensidigt beslut från arbetsgivarens sida är det därför kommunstyrelsen alternativt respektive bolagsstyrelse som tillsammans beslutar om att direktörsuppdraget ska upphöra

Om det finns personalföreträdare i styrelsen får dessa inte delta i beredning eller beslut. Beslut som initieras av arbetsgivaren ska ske efter samråd med hr-direktör.

Beslut om avslut på grund av avtalsbrott, brott riktat mot arbetsgivaren eller brott som riskerar att påverka allmänhetens förtroende för kommunkoncernen hanteras i samråd med stadsdirektör och hr-direktör.

Besked vid arbetsgivarens ensidiga beslut

Vid arbetsgivarens ensidiga beslut ansvarar styrelsens ordförande alternativt stadsdirektören för att lämna besked om avslut av direktörsavtal. Vid behov kan underlag till samtal och överlämnande av beslut tas fram i samråd med hr-direktör.

Stöd för genomförande vid avslut av direktörsavtal

För genomförande av avslut av direktörsavtal finns de olika processtegen beskrivna i en rutin som ska tillämpas. Rutinen tydliggör vad som är viktigt att tänka på vid ett avslut och vem som är ansvarig för vilka delar. Som stöd finns också en rutin för kommunikation som syftar till att säkerställa en gemensam hantering och en kvalitetssäkrad process.

Relaterade dokument

För planering och genomförande av rekryteringsprocessen kompletteras riktlinjen med en rutin för processens olika steg, samt med en rutin för kommunikation. Båda syftar till att säkerställa en gemensam hantering och en kvalitetssäkrad process.