Protokoll för förvaltningsgruppen den 2023-08-24, nr 7

Tidpunkt

Torsdagen den 24 augusti, kl. 09:00-11:00

Plats

Palmfeltsvägen 5, plan 3, lokal Festivalen

Närvarande

För arbetsgivaren

Karina Uddén, förvaltningschef
Amanda Broman, administrativ chef
Anders Nordborg, utvecklingschef
Anna Saldeen Jonsson, avdelningschef, Vuxenutbildning Stockholm
Fredrik Bister, ekonomichef
Kristian Kindstedt, HR- och kommunikationschef
Ulrika Svedberg, avdelningschef, Jobbtorg Stockholm

För arbetstagarna

Carl Korch, SACO, *fackligt ombud/huvudskyddsombud*
Karin Wrannvik, Ledarna, *fackligt ombud/huvudskyddsombud*
Anna Gräslund, Sveriges Lärare, *fackligt ombud*
Fredrik Morin, Sveriges Lärare, *fackligt ombud/ersättare huvudskyddsombud*
Niklas Bremler, Sveriges Lärare, *huvudskyddsombud*
Rafael Szoppe, Vision, *fackligt ombud*
Mussie Calmerfalk Ephrem, Vision, *fackligt ombud/huvudskyddsombud*
Sirpa Wahlberg, Sveriges Skolledare, *fackligt ombud*

Ej närvarande:

Marcus Eriksson-Antfolk, Kommunal, *fackligt ombud*
Janeth Olotu, SSR, *fackligt ombud*
Ida Storoni, Sveriges Lärare, *ersättare fackligt ombud*

Sekreterare:

Amanda Broman, administrativa staben

Dagordning

1. Ordförande Karina Uddén förklarade mötet för öppnat och dagordningen godkändes.

2. Val av justerare och datum för justering
   Samtliga närvarande fackliga ombud justerar protokollet. Justeringsdag för protokollet är den 25 augusti 2023

3. Föregående protokoll
   Inga kvarvarande frågor på balanslistan eller på föregående protokoll.

   Sveriges Lärare ställde en fråga gällande planering för möte angående översyn av förvaltningens lönekriterier.
   HR- och kommunikationschef kommer att skicka ut en mötesbokning gällande det.

4. Närvarande fackliga företrädare vid nämndens sammanträde
   Niklas Bremler, huvudskyddsombud för Sveriges lärare, önskade närvara vid arbetsmarknadsnämndens sammanträde den 29 augusti 2023.

Information

5. Information om dagsläget gällande samverkansområdet (verksamhet, ekonomi, personal)

   - **Omställningsfonden**
     HR-chef informerade om att förvaltningens ansökningar har skickats in och att det osäkert om de kommer att beviljas eller inte.

   - **Information med anledning av höjd terrorhotsnivå**
     Förvaltningschef informerade om förvaltningens arbetssätt med anledning av den höjda terrorhotsnivån. Förvaltningen fokuserar på det förebyggande säkerhets- och krisarbetet och har skickat ut ett stödmaterial till alla chefer. Stödmaterialet lyfter sådant som ingår i det ordinarie förbyggande arbetet, men samlat på ett och samma ställe i form av en checklista. Stödmaterialet biläggs protokollet (bilaga 1).

     Sveriges Lärare ställde en fråga gällande om några verksamheter inom förvaltningen anses utgöra särskilda riskobjekt.

Förvaltningschef svarade att arbetsmarknadsförvaltningen på det sättet inte utgör särskilt kritiska verksamheter. Däremot kan andra faktorer påverka vilken säkerhetsbedömning varje verksamhet (t ex typ av verksamhet eller geografisk lokalisering).

6. Information från arbetsplatsträffar och/eller SVG

Ingen information lämnades.

7. Information från de fackliga organisationerna

Sveriges Lärare kommer att inkomma med en justering av deltagare i de olika samverkansorganen.

Dialog

Inget dialogämne denna gång.

Ärendehantering

8. Nämndärenden:

Yttrande över remiss av Förskolerapport 2022.
Remiss från kommunstyrelsen dnr. KS 2023/579
Dnr AMF 2023/354 – omedelbar justering
Sveriges Lärare uttryckte att de ställde sig positiva till förvaltningens yttrande om att yrkesspråket behöver utvecklas. Vidare ställde Sveriges lärare frågor rörande hur uppföljning (och tidplan för det), uppföljningsmetoder och bedömning och utvärdering av språkhöjande insatser ska hanteras.
Förvaltningschef svarade de rekommendationer som förvaltningen lämnar i yttrandet riktar sig till förskolenämnden. Nämnden har etablerats från och med den 1 juli och påbörjar därmed arbetet utifrån nämndens uppdrag.
Sveriges Lärare ställde en fråga gällande förslaget om lokala språkombud, och om det är en roll som finns etablerad sedan tidigare.
Utvecklingschef svarade att detta är en funktion som har utvecklas i de projekt som funnits vad gäller språkutvecklande insatser riktade mot medarbetare inom äldreomsorgen. Baserat på den erfarenhet som finns från det föreslår förvaltningen att språkombud med fördel även kan återfinnas inom förskolan.

Yttrande över remiss av betänkandet Kunskapskrav för permanent uppehållstillstånd (SOU 2023:25). Remiss från kommunstyrelsen, KS 2023/683
Dnr AMF 2023/408 – omedelbar justering
SACO-rådet och **Sveriges Lärare** uttryckte att de ställer sig bakom förvaltningens yttrande. Det underströks att om förslaget genomförs kommer det att innebära en mycket stor påverkan på medarbetare inom vuxenutbildning och samhällsorientering. Medarbetare kan till exempel komma att påverkas av en ökad arbetsbörda i samband med ett markant ökat antal deltagare, otydlighet i förhållande mellan ordinarie kunskapsbedömningar och särskilt framtagna tester samt svårigheten i att sätta ett rättvist betyg samtidigt som läraren vet att betyget kan vara livsavgörande för individen.
Förvaltningen kommer att, om förändringen fortsatt är aktuell, ta med sig frågan om konsekvenser till arbetet med ärendet ”Underlag för budget 2025-2028”.

Yttrande över remiss av Motion om feriejobb. Remiss från kommunstyrelsen, dnr KS 2023/306
Dnr AMF 2023/310 – omedelbar justering
Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendet och lägger det till handlingarna utan några synpunkter.

Yttrande över remiss av Motion om ukrainare i Stockholm. Remiss från kommunstyrelsen, dnr KS 2023/307
Dnr AMF 2023/315 – omedelbar justering
Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendet och lägger det till handlingarna utan några synpunkter.

Yttrande över remiss av Motion om att mobilisera långtidsarbetslösa för enkel snöröjning. Remiss från kommunstyrelsen, dnr KS 2023/364
Dnr AMF 2023/326 – omedelbar justering
Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendet och lägger det till handlingarna utan några synpunkter.

Yttrande över Remiss av Riktlinje för chefsstruktur i Stockholms stad. Remiss från kommunstyrelsen, KS 2023/434
Dnr AMF 2023/431 – omedelbar justering
SACO-rådet uttryckte att de även utgör en egen remissinstans och därmed lämnar synpunkter ett eget yttrande på remissen.
Sveriges Lärare uttryckte att det kan vara av godo att ha ett likartat

system för chefsstruktur men ställde en fråga om förtydligande till om skolväsendet hanteras separat, då det inte tydligt framgår av ärendet.
HR-chef svarade att biträdande rektorer innehar en särskild ställning då deras ansvar och uppdrag utgår från Skollagen. Det är framförallt stadens chefsstruktur ur ett generellt perspektiv som hanteras i ärendet.
Sveriges Lärare ställde en fråga gällande hur förvaltningen har planerat för implementering av den nya riktlinjen.
HR-chef svarade att förvaltningen ska ta hänsyn till den egna organisationen och anpassa hanteringen utifrån den, vilket inledningsvis innebär en organisationsöversyn. Alla förvaltningar har i uppdrag att under 2024 färdigställa en första analys utifrån de nya riktlinjerna.
Sveriges Lärare ställde en fråga gällande förvaltningens inställning till att t ex en teamledare kan ha delegerade uppgifter inom arbetsmiljöansvaret, trots att det egentligen är enhetschefen som har arbetsmiljöansvar. **Sveriges Lärare** uttryckte även vikten av att enhetschefer är delaktiga i viktiga arbetsmiljöuppgifter, till exempel skyddsronder.
HR-chef svarade att arbetsmiljöansvaret ska vara enhetschefens och att det krävs individuella bedömningar om någon särskild arbetsmiljöuppgift ska delegeras.
Sveriges Lärare ställde en fråga om hur samverkansgrupperna får information och görs delaktiga i förvaltningens arbete utifrån den nya riktlinjen.
HR-chef svarade att planeringen kommer att inledas efter att det formella beslutet fattats. I den planeringen tas även hänsyn till involvering av och dialog med förvaltningens olika samverkansgrupper. Förvaltningen kommer att återkomma om detta när planeringen är klar.

Yttrande över remiss av Motion om feriejobb för 13-15-åringar. Remiss från kommunstyrelsen, dnr KS 2023/395
Dnr AMF 2023/328
Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendet och lägger det till handlingarna utan några synpunkter.

Svar på skrivelse avseende lönekostnader för jobbtorgens jobbcoacher
Dnr AMF 2023/404
Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendet och lägger det till handlingarna utan några synpunkter.

Anmälningsärenden
Förvaltningsgruppen har tagit del av ärendena och lägger det till handlingarna utan några synpunkter.

9. Ärende inför beslut:

Inga ärenden anmälda

10. Arbetsmiljöfrågor

- **Information om resultat av arbetsmiljöenkät för huvudkontoret**

  Administrativ chef presenterade resultatet av en beläggningsmätning genomförd vecka 16 och 17 samt resultatet av den enkät om arbetsmiljön som samtliga medarbetare på huvudkontorets getts möjlighet att besvara. Presentationen biläggs protokollet (bilaga 2).

  Samtliga chefer har sedan tidigare fått ta del av resultatet, och samtliga medarbetare får ta del av resultatet vid ett medarbetarmöte nästkommande vecka. Därefter genomförs en fysisk skyddsrond tillsammans med huvudskyddsombuden.

  Utifrån input från chefer, medarbetare och från skyddsronden kommer en handlingsplan/aktiviteter att tas fram inom de områden där det bedöms nödvändigt.

- **Översyn av flextidsavtal**

  HR-chef informerade om bakgrunden till och behovet av att göra en översyn av förvaltningens olika flextidsavtal. En kortfattad information av detta biläggs protokollet (bilaga 3). Översynen utgår främst från lagstiftningens krav på korrigering av flextidsramen i relation till lagstiftad dygnsvila. Utöver det undersöks om det även finns andra delar där det finns anledning att göra justeringar. Målsättningen är att kunna skriva nya flextidsöverenskommelser senast den 1 oktober då lagstiftningen träder ikraft. Hantering av överenskommelserna sker i ordinarie samverkansgrupper.

11. Övriga frågor

- **Vision** ställde frågor gällande upphandlingen av konsultstöd för uppföljning och lärande av förvaltningens arbete inom ramen för stadens strategi för romsk inkludering.

  Utvecklingschef svarade att det går bra att skicka frågorna till förvaltningen så besvaras de via e-post.
  Förvaltningen kommer att påminna om hur förhandlingar enlig MBL vid upphandlingar.

12. Mötets avslutande

Ordförande avslutade mötet kl. 11:00

Bilagor

1. Stödmaterial för chefer med anledning av förebyggande säkerhetsarbete
2. Presentation Resultat av enkät om arbetsmiljön vid huvudkontoret
3. Information om översyn av flextidsavtal

Stödmaterial för chefer med anledning av förebyggande säkerhetsarbete

Utifrån att Säkerhetspolisen den 18 augusti meddelade om höjd terrorhotnivå i Sverige från 3 till 4 (på en femgradig skala) har förvaltningsledningen tagit fram det här stödmaterialet till förvaltningens chefer.

Materialet ska, genom ett förebyggande arbete, skapa trygghet för våra medarbetare och deltagare och beredskap i verksamheten.

Checklistorna i det här materialet utgår från redan befintliga rutiner och utbildningar och gör det möjligt för dig som chef att aktualisera och följa upp de rutiner som finns i den egna verksamheten. En stor del i det förebyggande arbetet är medarbetarnas medvetenhet, kunskap om och efterlevnad av olika säkerhetsrutiner.

Chefens ansvar och medarbetarnas ansvar

I det här materialet finns checklistor för olika områden som utifrån läget är prioriterade. Utifrån medarbetarnas skyldighet att ta del av information behöver du som chef säkerställa att de känner till vad som förväntas av dem, att alla medarbetare har tagit del av bland annat utbildningar och uppdaterar sig om förvaltningens och sin enhets rutiner.

Våra verksamheter är öppna som vanligt och förvaltningen följer utvecklingen nära. Krisledningen är inte aktiverad.

Det höjda säkerhetsläget innebär inte att du ska sluta göra de saker i vardagen som man brukar. Däremot är det bra att vara mer vaksam. Vid akuta händelser följs de rutiner som är framtagna för respektive scenario. Utgå från ”Rädda, Släcka, Larma”. Om ni ser något ovanligt i er verksamhet som avviker från hur det brukar vara, kontakta Polisen och närmsta chef.

Om du som chef, eller dina medarbetare, vill ha konkreta tips på vad man kan tänka på eller göra så lämnar MSB fyra tips i det här nyhetsinslaget:
Tips från MSB: ”Gå inte med hörlurar och håll dig uppdaterad” | SVT Nyheter

Arbetsmarknadsförvaltningen
Administrativa staben

Palmfeltsvägen 5, Johanneshov
Box 10014
12126 Stockholm
Telefon 08-508 35 511
Växel 08-508 35 500
amanda.broman@stockholm.se
start.stockholm

Våldsbejakande extremism

De hot som Säkerhetspolisen har identifierat är våldsbejakande högerextremistisk ideologi och islamistisk extremism. Inom det förebyggande arbetet finns framtagna arbetssätt och rutiner utifrån det. På intranätet finns information, rutiner och stödmaterial som är framtaget för hela staden. (Klistra in länken i en webbläsare: https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/valdsbejakande-extremism/)
Där återfinns även arbetsmarknadsförvaltningens handlingsplan mot våldsbejakande extremism.

Checklista

- Ta del av information och stödmaterial på intranätet (Klistra in länken i en webbläsare: https://intranat.stockholm.se/organisation-och-styrning/sakerhet-och-beredskap/valdsbejakande-extremism/#stodmaterial)
- Säkerställ att alla medarbetare har genomfört utbildningen om våldsbejakande extremism (som finns på Utbildningsplattformen)
- Aktualisera och informera medarbetare om verksamhetens rutiner för att anmäla misstanke/oro gällande våldsbejakande extremism.

Hot och våld

Det förebyggande arbetet gäller hanteringen av både hotfulla situationer och hot eller våld. Förvaltningen har både centrala rutiner och stödmaterial som kan användas vid till exempel APT (Arbetsmaterial till APT). I checklistan nedan finns länkar till dokumenten.

Checklista hot och våld

- Säkerställ att medarbetarna har kunskap om Rutin hot om våld, våld samt otillåten påverkan
- Säkerställ att medarbetarna har kunskap om Rutin för polisanmälan vid händelse av hot och våld inom arbetsmarknadsförvaltningen samt hantering vid vetskap om planerat eller genomfört brott
- Ta fram eller aktualisera eventuella lokala rutiner som är anpassade utifrån den verksamhet som bedrivs.
- Vid risk eller händelse läggs det in i IA och utreds.

Lokalens säkerhet

Det är alltid viktigt för oss att ha god uppmärksamhet och kontroll av besökare och lokaler/platser i vår verksamhet. I många av våra lokaler rör sig både medarbetare och besökare eller deltagare. Det är lätt att glömma men alltid viktigt att komma ihåg att följa de säkerhetsrutiner som finns för lokalerna.

Checklista lokaler

- Säkerställ att följande rutiner finns på plats och att medarbetarna har kunskap om dem:
  - Rutiner för passerkort och inpassering.
  - Rutiner för hantering av besökare/deltagare och hantering av obehöriga i lokalen.
  - Rutiner för utrymning respektive inrymning.
- Vid risk eller händelse läggs det in i IA och utreds.

Informationssäkerhet

Inom informationssäkerhetsområdet handlar det i första hand om att vara källkritisk och att ta del av korrekt och bekräftad information från myndigheter och Stockholms stad samt att synliggöra och rapportera misstanke om informationspåverkanskampanjer.

Checklista informationssäkerhet

- Informera medarbetarna om att ta del av information från myndigheter och via Stockholms stads intranät.
- Säkerställ att dina medarbetare och du själv har genomfört *Informationssäkerhet för medarbetare i staden* (i Utbildningsplattformen)
- Säkerställ att dina medarbetare och du själv har genomfört *Grundkurs i dataskydd* (i Utbildningsplattformen).
- Säkerställ att du själv har genomfört *Informationssäkerhet för chefer* (i Utbildningsplattformen).
- Säkerställ att medarbetarna känner till rutinerna för bluffmejl Självhjälp - Guide - Hantering av bluffmejl / Phising (stockholm.se)
- Informera medarbetarna om verksamhetens rutiner för att rapportera misstanke om informationspåverkanskampanj

Krisorganisation

I det förbyggande arbetet är det även viktigt att känna till hur verksamheten och förvaltningen arbetar vid händelser, störningar och kris. Just nu pågår en uppdatering av förvaltningens krisorganisation och krisarbete, men till dess att uppdateringen är klar gäller de rutiner som finns nu.

Checklista krisorganisation

- Säkerställ att medarbetarnas kontaktuppgifter och uppgifter till närmast anhörig är uppdaterat i Lisa Självservice.
- Säkerställ att varje chef i sin mobiltelefon har uppdaterade kontaktuppgifter till sina medarbetare.
- Säkerställ att du som chef har kunskap om verksamhetens krisorganisation, och informera medarbetarna om hur de kan larma vid någon form av incident eller störning.
- Om ni använder CoSafe, säkerställ att kontaktlistorna är uppdaterade och att alla medarbetare har laddat ner och loggat in i appen.
- Om ni inte använder CoSafe, eller om ni har problem med CoSafe, använd uppdaterad information i Kontakter i mobiltelefonen.
- Informera medarbetarna om hur de blir kontaktade om en allvarlig incident eller störning skulle inträffa.

Telefonnummer i telefonistödet – varför syns det inte?

Vi är medvetna om att det i många fall saknas mobiltelefonnummer i stadens telefonistöd/telefoniplattform. Därför är det extra viktigt att du som chef säkerställer du har fungerande kontaktvägar till medarbetare och chefer.

Utveckling av det förebyggande arbetet

Mycket information och många rutiner finns på plats och är uppdaterade i våra verksamheter. Det kan dock vara så att du som chef upptäcker att det saknas något, antingen lokalt eller centralt, och att det förebyggande arbetet behöver utvecklas. Förvaltningens staber finns som stöd för dig som chef i ett sådant utvecklingsarbete. Nedan hittar du kontaktuppgifter inom de områden som nämns i detta dokument och ta gärna kontakt med oss om du har frågor eller funderingar.

Kontaktpersoner

Säkerhetssamordnare
(övergripande säkerhetsfrågor, våldsbejakande extremism, säkerhet i lokalen, krishantering): Joel Andersson, joel.andersson@stockholm.se , 08-508 35 174

Hot och våld:
hr.amf@stockholm.se eller din HR-konsult.

Informationssäkerhet och dataskydd:
Julia Paulsson, julia.paulsson@stockholm.se , 08-508 35 401

Sammanställning länklista till myndighetssidor

Polisen

Säkerhetspolisen

MSB

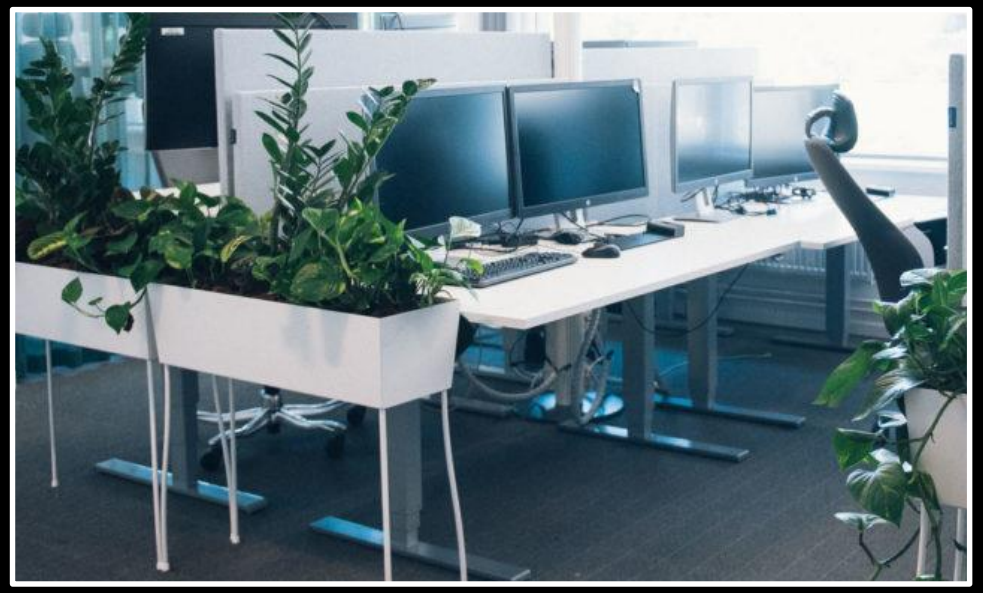
Krisinformation.se

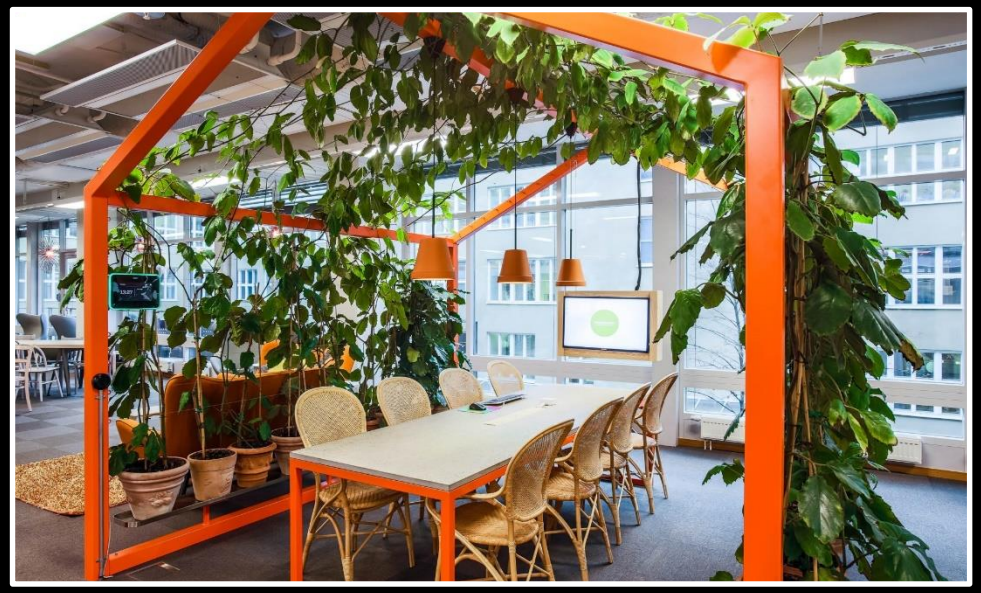
[redacted]

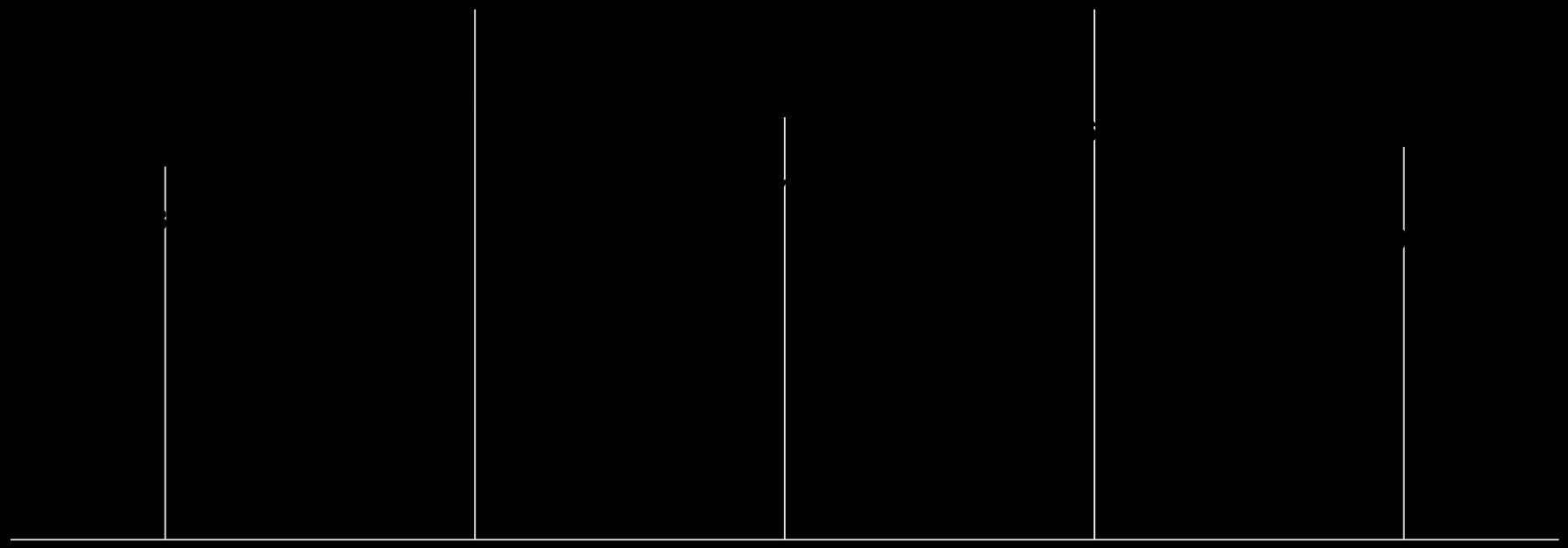
Stockholms stad

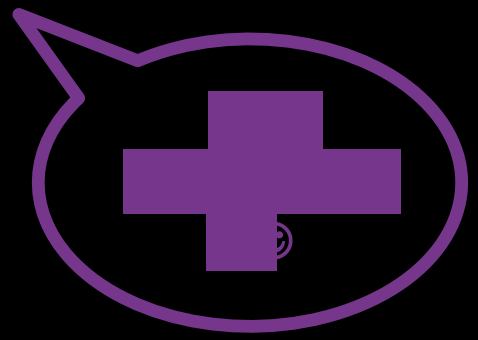
Utgår ifrån beläggningsmätning och enkätundersökning

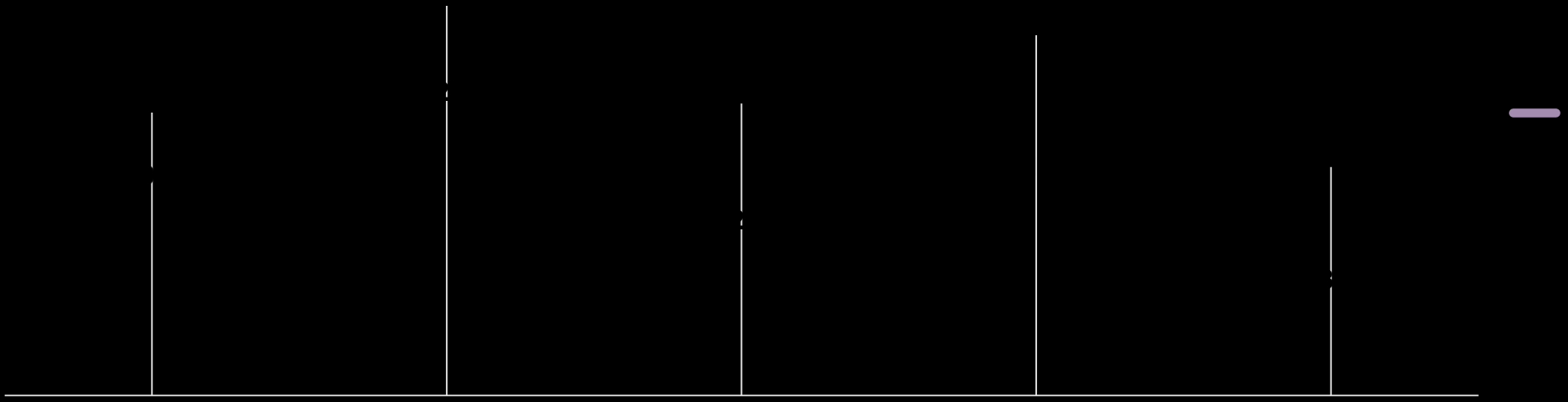
Stockholms stad

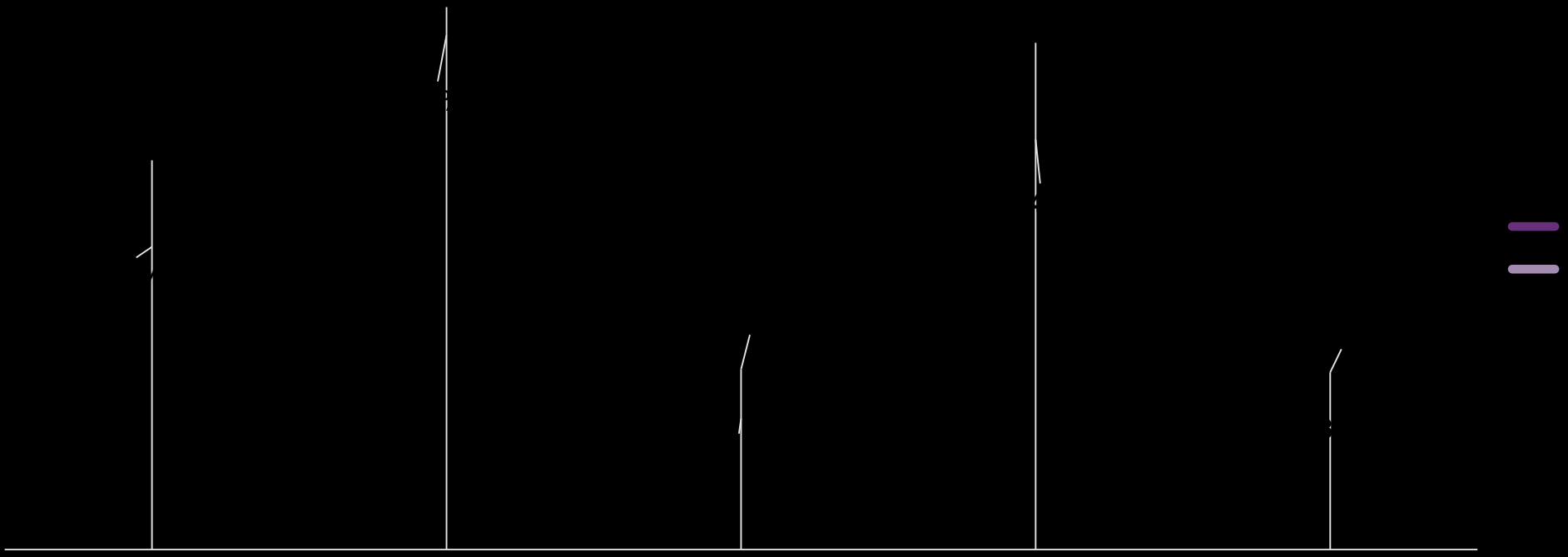




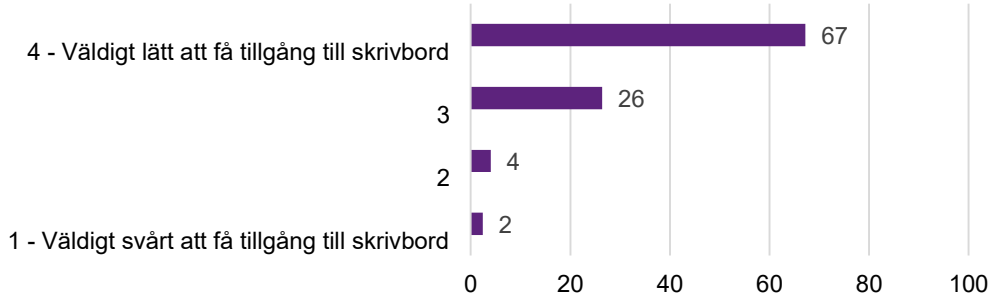






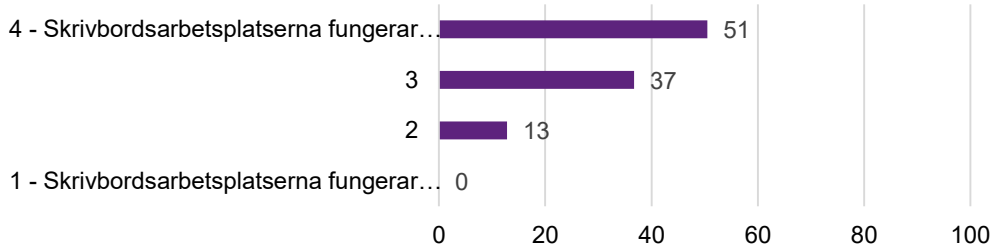


[redacted]

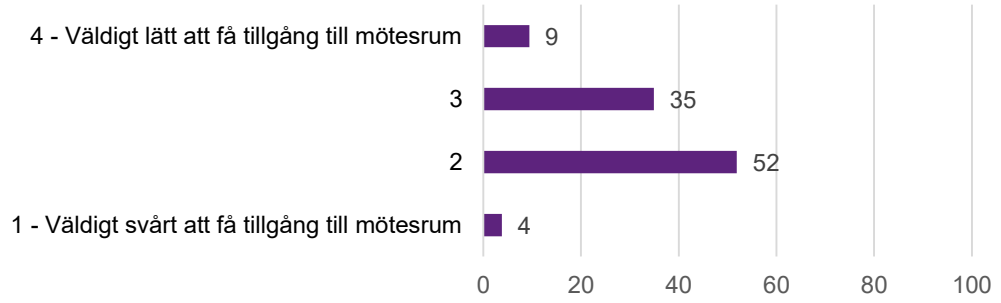


[redacted]

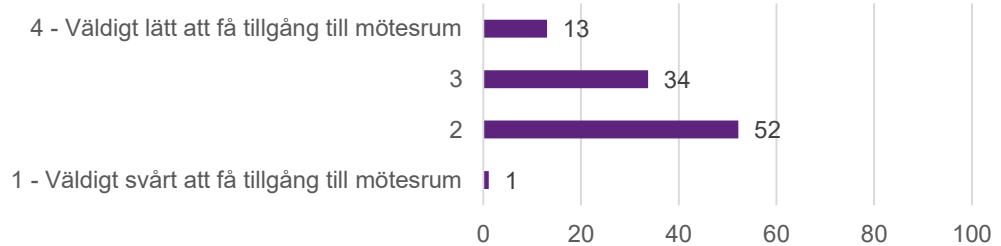
[redacted]



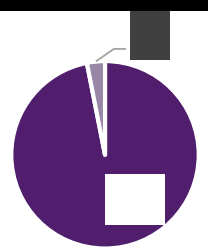
[redacted]



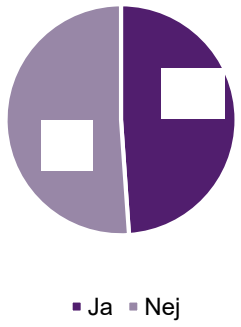
[redacted]



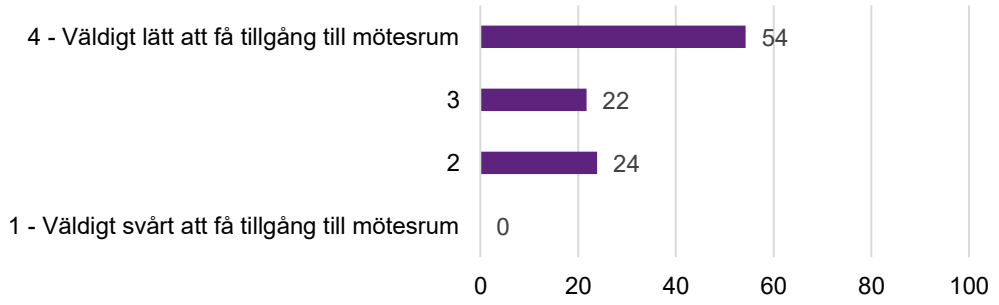
[redacted]

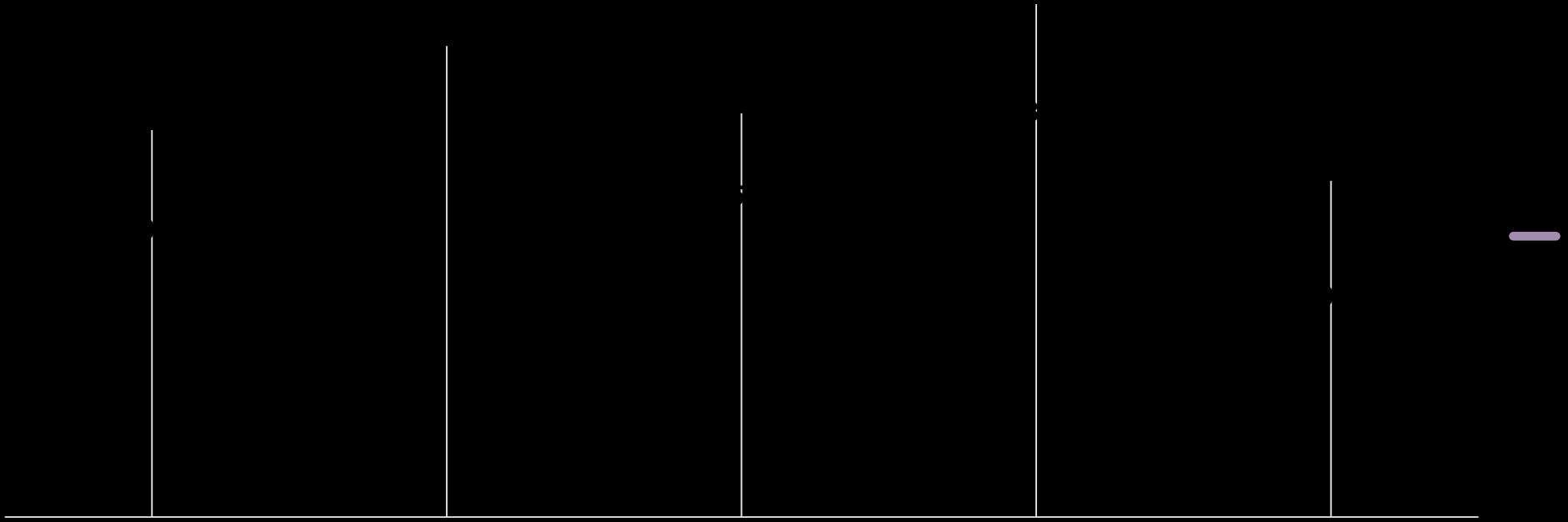


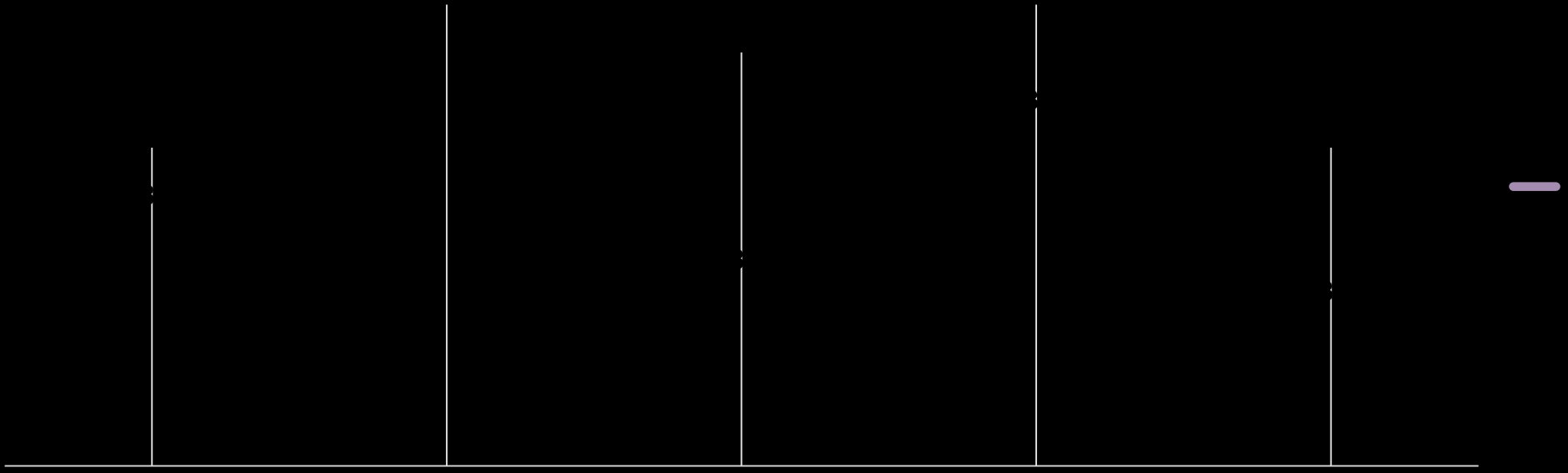
[redacted]

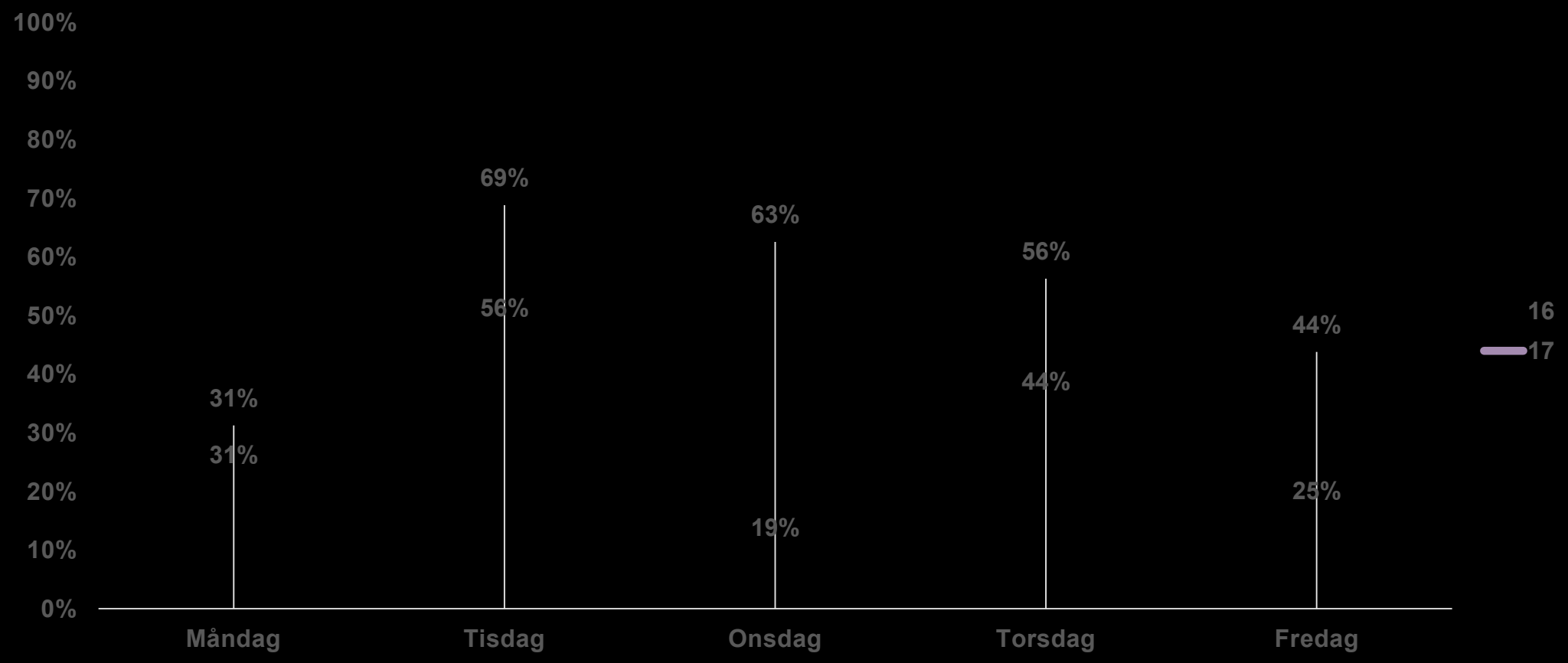


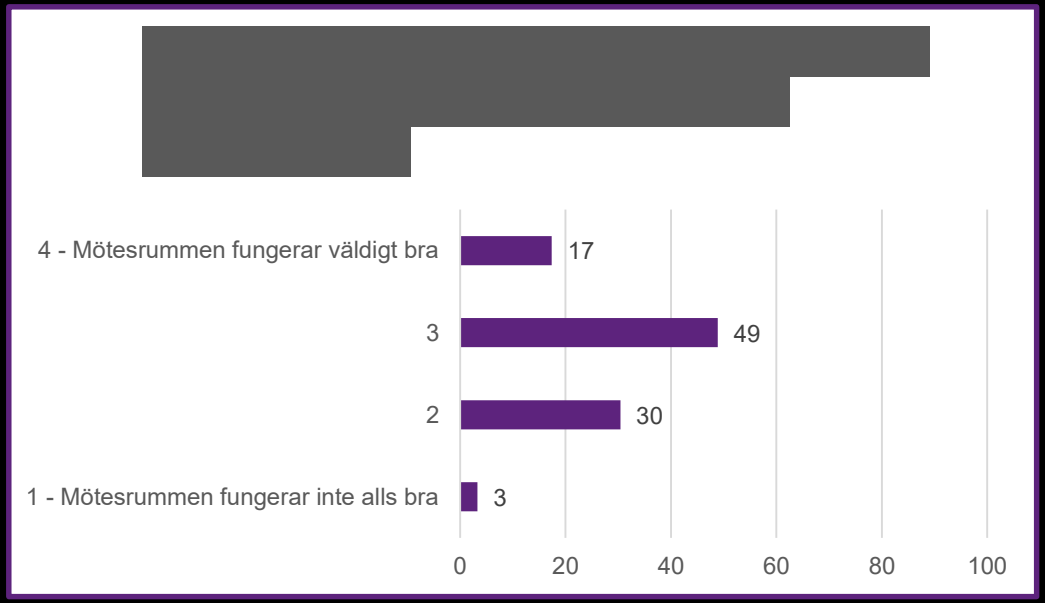
[redacted]



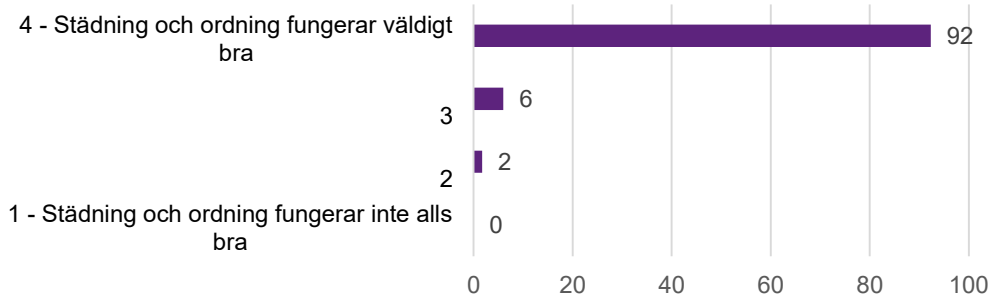




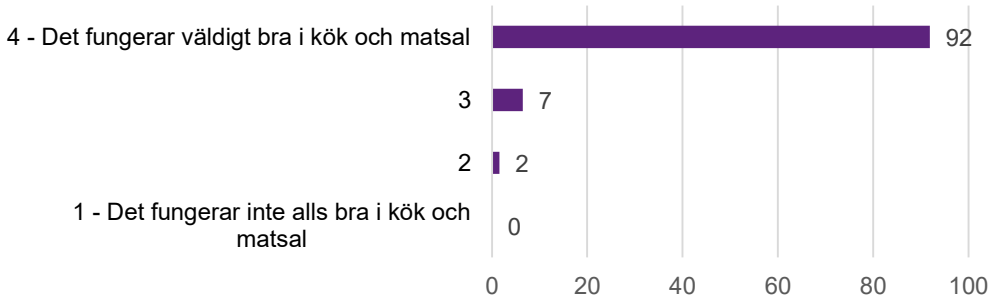

100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%
31%
31%
69%
56%
63%
19%
56%
44%
44%
25%
Måndag
Tisdag
Onsdag
Torsdag
Fredag
16
17


4 - Mötesrummen fungerar väldigt bra
17
3
49
2
30
1 - Mötesrummen fungerar inte alls bra
3
0
20
40
60
80
100

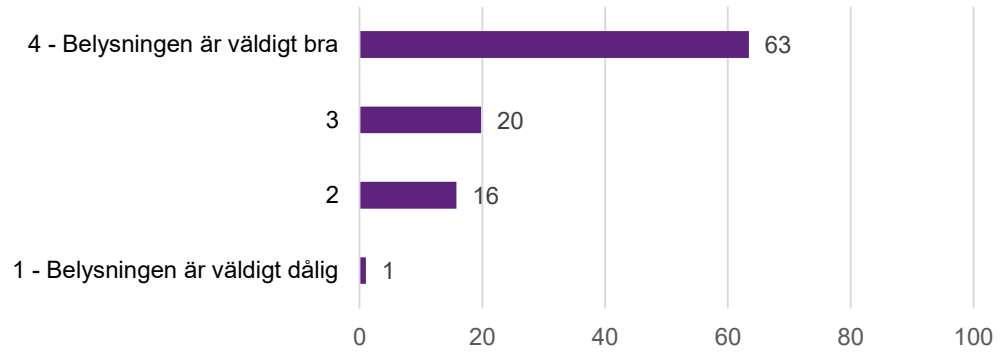
[redacted]



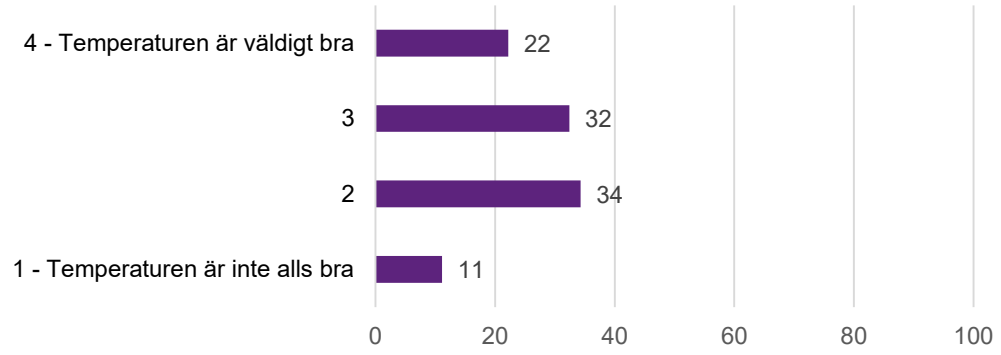
[redacted]



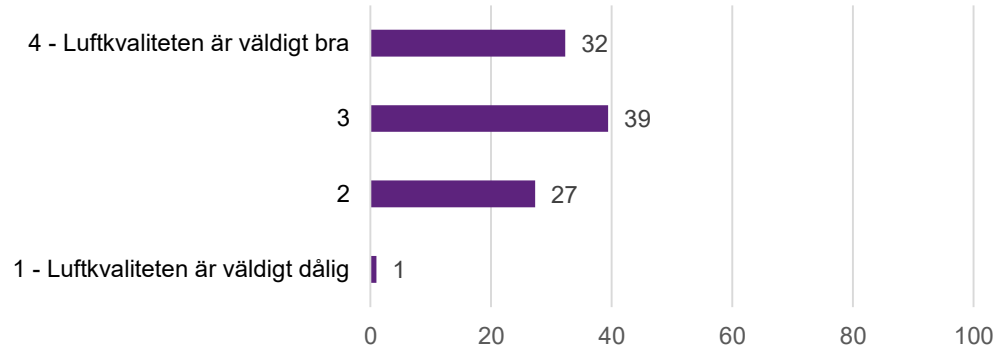
[redacted]



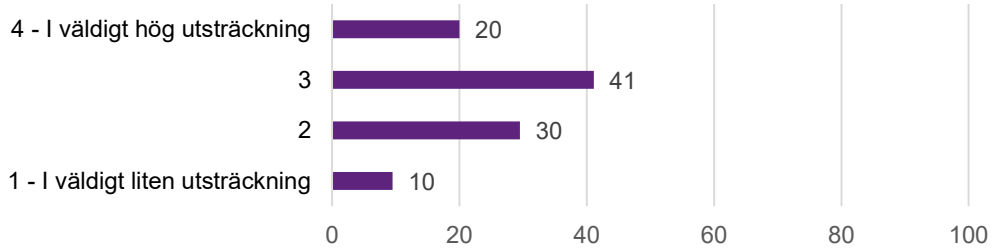
[redacted]



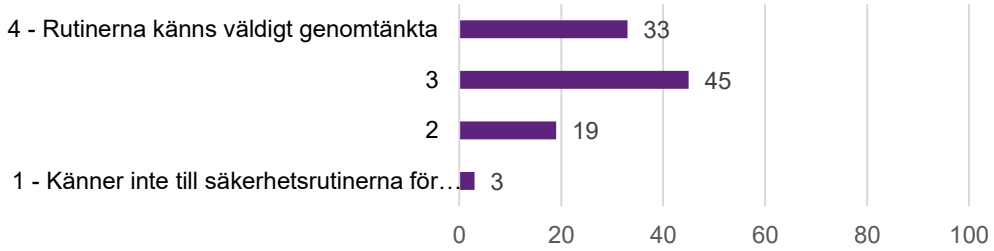
[redacted]



[redacted]



[redacted]



Stockholms stad

Tyst zon

Arbete med större behov av fokus och koncentration.
Ljudnivån är tyst.

Mellanzon

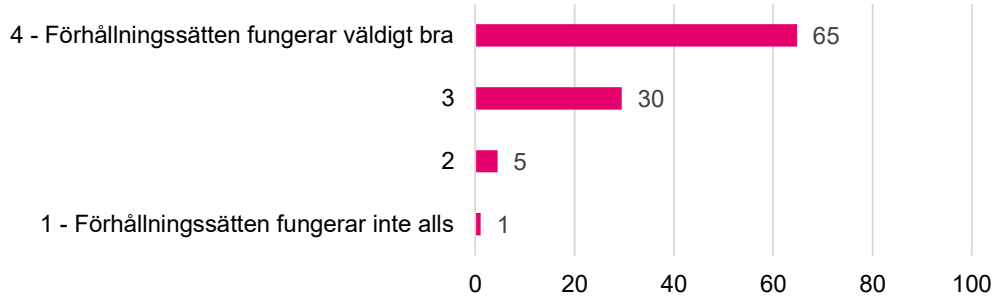
Traditionellt kontorsarbete

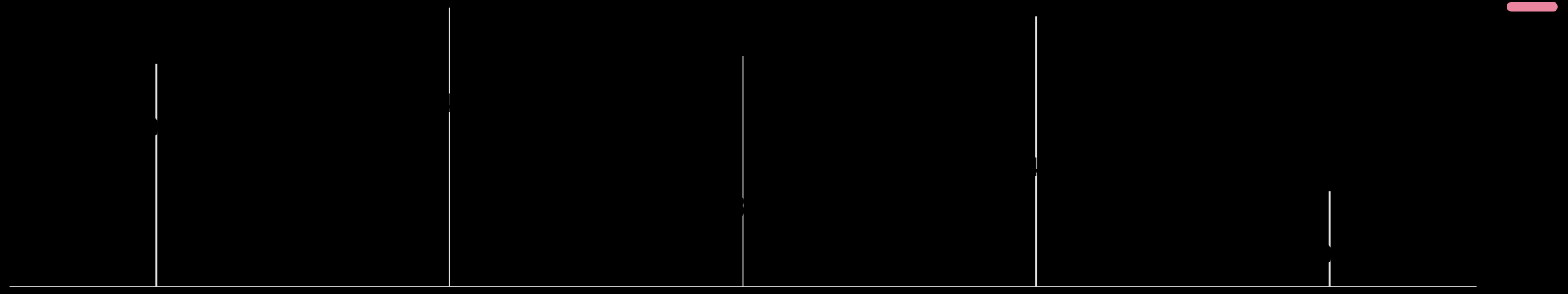
Normal samtalston.

Aktiv zon

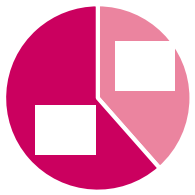
Bolla idéer, teamarbete, workshops.
Ljudnivån kan vara högre.

[redacted]


4 - Förhållningssätten fungerar väldigt bra
65
3
30
2
5
1 - Förhållningssätten fungerar inte alls
1
0
20
40
60
80
100

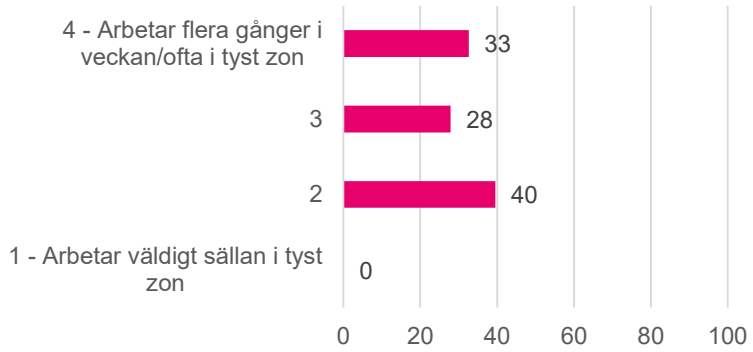


[redacted]

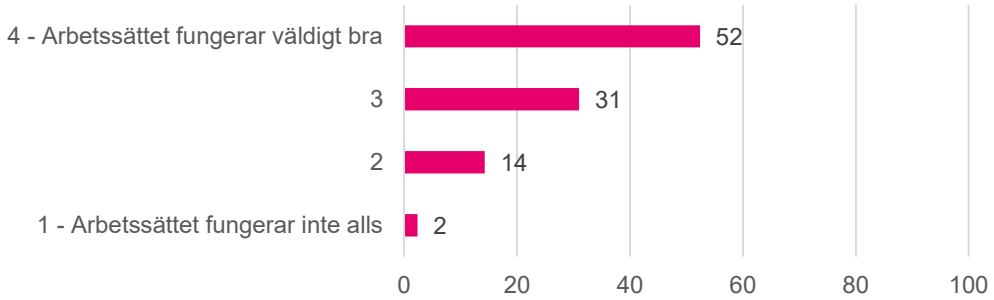


Ja Nej

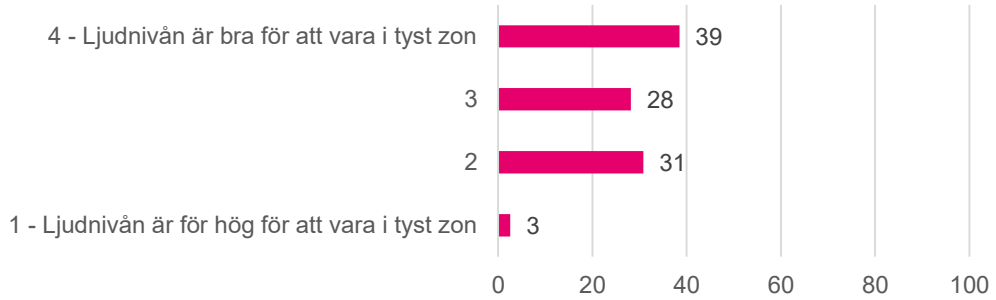
[redacted]

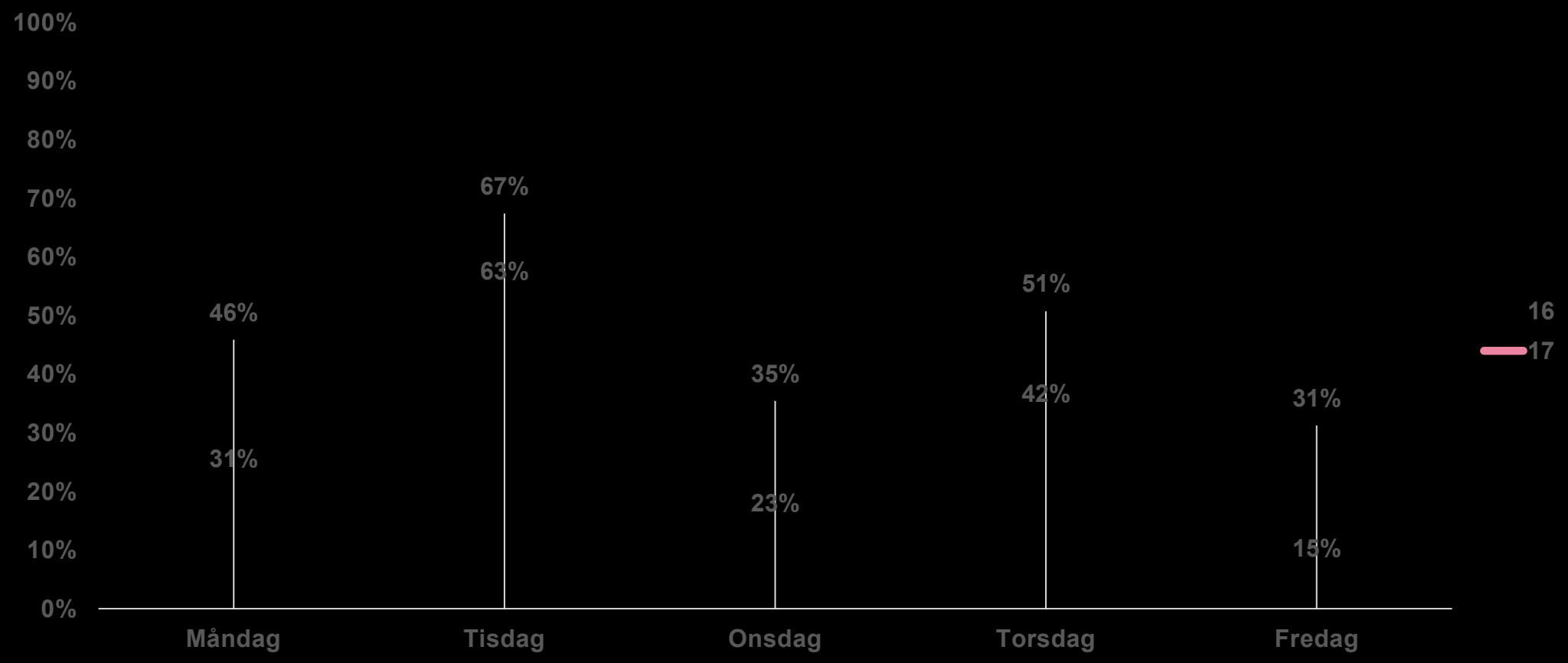


[redacted]

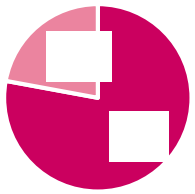


[redacted]

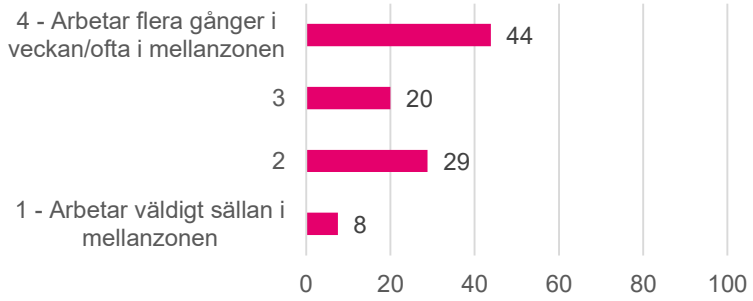



100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%
46%
31%
67%
63%
35%
23%
51%
42%
31%
15%
Måndag
Tisdag
Onsdag
Torsdag
Fredag
16
17

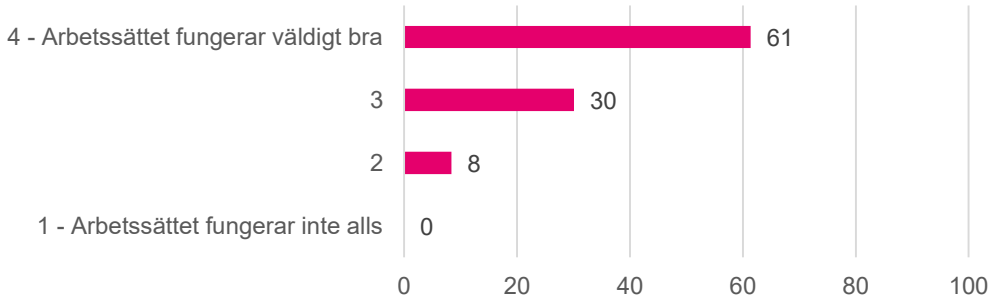
[redacted]



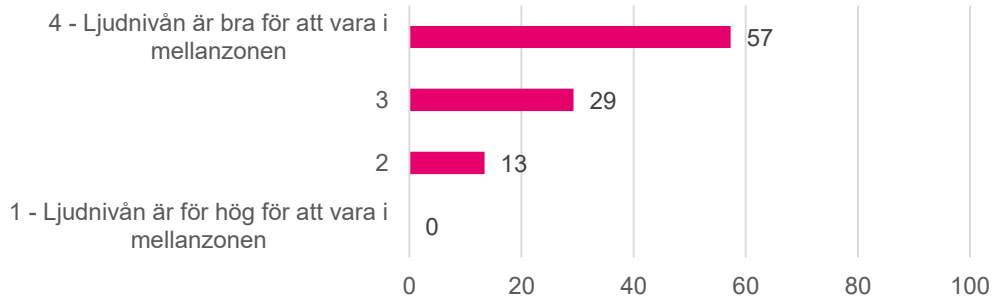
[redacted]

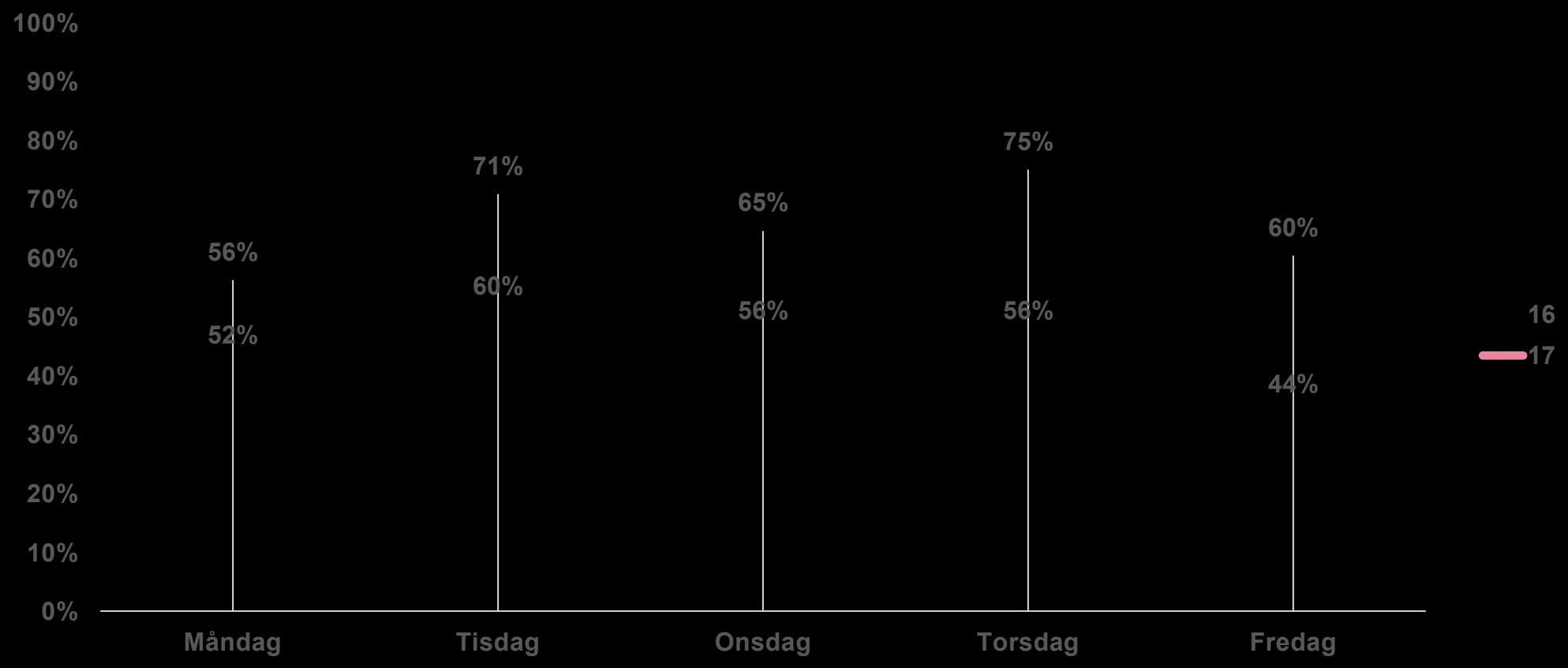


[redacted]

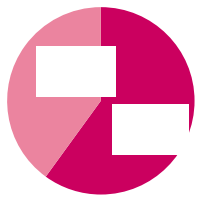


[redacted]

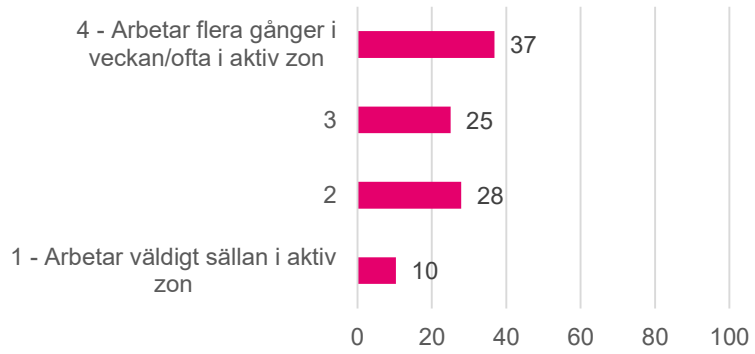



100%
90%
80%
70%
60%
50%
40%
30%
20%
10%
0%
56%
52%
71%
60%
65%
56%
75%
56%
60%
44%
Måndag
Tisdag
Onsdag
Torsdag
Fredag
16
17

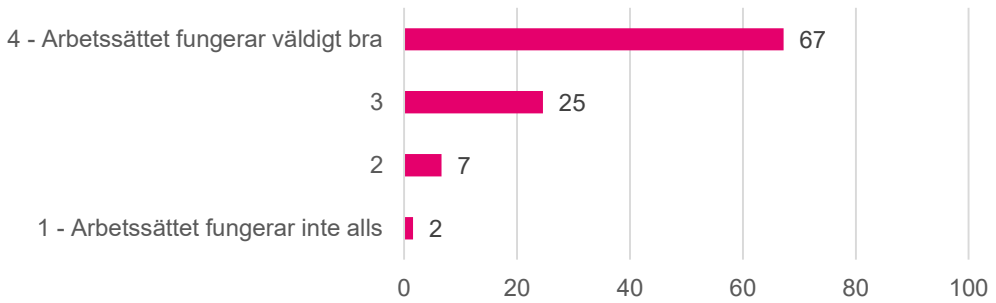
[redacted]



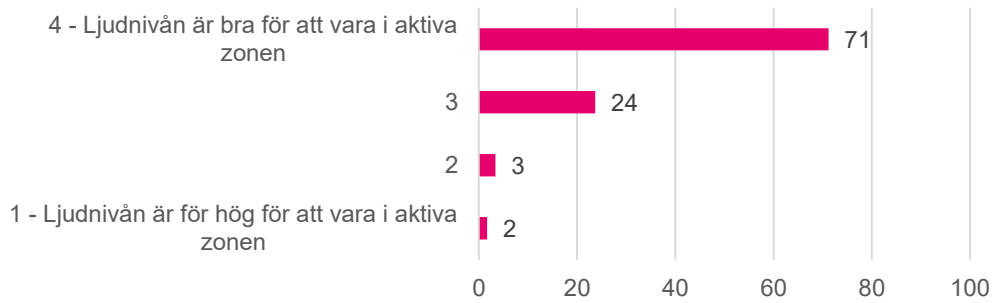
[redacted]



[redacted]



[redacted]



Dygnsvila

Från 1 oktober 2023 gäller som huvudregel att alla medarbetare i kommuner och regioner ska ha minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila under varje 24-timmarsperiod, och att arbetspass ska följas av dygnsvila.

Flexibel arbetstid Palmfelt center

- Sommartid
- Flextidsram 06:30 – 22:00

Jobbtorg Stockholm

- Sommartid
- Flextidsram 06:30-22.00
- Tillägg till överenskommelse kvällsöppna Jobbtorg

Vuxenutbildningen Stockholm

- Klämdagar
- Flexibel arbetstid Vuxenutbildningscentrum ök
- Flextidsram:
  Må – fre 07:00 – 21:00
  Helgdagsaftnar 07:00 – 14:00

Campus Åsö

- **Tillägg till Vux flexavtal – gäller syv och administrativ personal**

Digitala signaturer

Detta dokument har signerats digitalt av följande personer

Namn	Datum
Sirpa Helena,Borgström	2023-08-25
Carl Oscar Gösta,Korch	2023-08-25
Birgitta Karina,Uddén	2023-08-25
Karin Elisabet Olofsdotter,Wrannvik	2023-08-28
Anna Charlotta,Gräslund	2023-08-25
Fredrik Lennart,Morin	2023-08-25
Mussie,Calmerfalk Ephrem	2023-08-25
Rafal Marek,Szoppe	2023-08-25
Amanda,Broman	2023-08-25