

## Förvaltningsgruppen

### Protokoll nr 1

**Närvarande:**

Lisa Kinnari	Ordförande/Stadsdelsdirektör
Peter Dacke	Avdelningschef Administration
Riitta Kettula	T f Avdelningschef Socialtjänst-fritid
Eva Runestig	Personalchef
Thomas Rundgren	HR-konsult/Sekreterare

Matilda Wanngård	Akademikerförbundet SSR
Laila Bergmark	Kommunal
Marie Sterneborg	Kommunal
Klara Brunskog	Läraryrket
Kamilla Lantz	Vision

**Tidpunkt:**

2020-01-09 kl. 09.00 – 10.30

**Plats:** Utsikten**1. Mötets öppnande**

Lisa Kinnari öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

**2. Justerare**

Lisa Kinnari och Matilda Wanngård utses justera protokollet. Dag för justering senast tisdag den 21 januari e m.

**3. Godkännande av dagordningen**

Dagordningen godkändes med följande tillägg:  
Semesterplanering sommaren 2020 – se p. 6.  
Lokalförsörjning – se p. 13.

**4. Föregående protokoll**

Föregående protokoll lades till handlingarna.

**5. Balanslista**

Heltid som norm: Övergripande uppföljning av medarbetare som anmält önskan om utökad arbetstid/heltid förväntas bli möjlig för Personalenheten via LISA Självservice i mars månad. Schema- och bemanningssystemet vid Blackebergs hemtjänst samt vikariehanteringssystemet på Mälarbackens- och Sörklippans vård- och omsorgsboenden blir spännande att följa. *Punkten kvarstår.*

#### Förvaltningshusets flytt 2021

Arbetsgivaren har regelbundna möten varannan vecka med byggentreprenören NCC. Bygget fortskrider enligt plan. Beslut om kabeldragningar mm fattas 2020-01-31. *Punkten kvarstår.*

#### Ny facklokal

Arbetsgivaren anordnar visning av den nya facklokalen i Medborgarhuset för fackliga företrädare 2020-01-10 kl 13.30 – 14.30. Samling i receptionen 13.30.

#### Utvecklad samverkan I – Attraktiv arbetsgivare – Hur locka nya medarbetare till Bromma sdf?

Se p. 13.

#### Utvecklad samverkan II – förslag på teman till kommande sammanträden:

Se p. 13.

#### Aktuella konsultuppdrag per avdelning och kostnader hittills för 2019:

Arbetsgivaren redovisade konsultkostnaderna (se bilaga 1). Avdelning Socialtjänst-fritid har anlitat in en konsultchef under en månad under januari-februari 2020 inom Biståndsbedömning funktionsnedsättning vid Enheten för Vuxna.

Med "Övrigt" under Administration och Förvaltningsledning avses vissa upphandlingstjänster och förstärkning av Internservice under två månader 2019. *Punkten utgår.*

#### Tidplan för Medarbetarenkäten 2020

Arbetsgivaren redovisade tidplanen för Medarbetarenkäten 2020 (se bilaga 2). Frågorna är desamma som år 2019. Arbetsgrupper med färre än fem medarbetare genererar ingen rapport. *Punkten utgår.*

#### Redovisning av minienkät om hälsosamtal med FeelGood:

Arbetsgivaren redovisade resultatet av den minienkät som skickats ut till chefer som använt sig av hälsosamtal (se bilaga 3). Majoriteten av respondenterna är positiva. Hälsosamtalen fortsätter under våren 2020. Enkätresultatet har även redovisats för Feelgood. *Punkten utgår.*

Redovisning av minienkät om chefers kundnöjdhet avseende FeelGood:

Helhetsomdömet om FeelGood är bra (se bilaga 4). Visst missnöje med tidsbokning och bemötande framgår. Enkätresultatet har även redovisats för Feelgood. *Punkten utgår.*

VB 2019 (Årshjulet):

Arbetet med VB 2019 pågår. VB 2019 kommer att behandlas på stadsdelsnämndens sammanträde i januari 2020. *Punkten kvarstår.*

**6. Genomgång av årshjulet**

Tidplan för förvaltningens semesterplanering för sommaren 2020: Arbetsgivarens förslag till planering antogs med följande ändring:

**V.17** Medarbetare som **inte får semestern förlagd enligt önskemål**, kan vända sig till sin fackliga organisation **senast den 21 april** (se bilaga 5).

**7. Brommas värdegrund HÖRA/Stockholms stads personalpolicy**

Dialogkort från Stockholms stads personalpolicy drogs. *"På vilka sätt bidrar våra insatser till hela stadens utveckling?"* Diskussioner fördes kring kortet.

**8. Kommande nämndfrågor**

Föredragningslista och ärenden till SDN 06 2020-02-06 publiceras via Meetings Plus:  
<https://edokmeetings.stockholm.se/committees/bromma-stadsdelsnamnd>

**9. Strategiska frågor**

Inget att rapportera.

**Rapport från förvaltningens samverkansgrupper på avdelningsnivå.**

Inget att rapportera.

**Övergripande information om aktuella frågor i staden**

Inget att rapportera.

## 10. Personalfrågor

Sjukfrånvaro rullande 12 månader per november 2019 (se bilaga 6).

Bromma sdf:	7,26%
Avdelning Administration:	5,85%
Avdelning Förskola:	7,63%
Avdelning Socialtjänst-Fritid:	6,4%
Avdelning Äldreomsorg:	7,43%

Sjukfrånvaron för män är lägre inom alla avdelningar.

## 11. Arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen

Inget att rapportera.

## 12. Information från de fackliga organisationerna

### Kommunal

Kommunal arrangerar en föreläsning på temat "*Barnskötarens roll i den nya läroplanen*" 2020-01-28. Kommunal har informerat cheferna inom Avdelning Förskola om föreläsningen och hoppas så många barnskötare som möjligt medges delta.

### Läraryrket

Jul-, nyår- och mellandagarna har varit lugna. Läraryrket har inte kontaktats i några medlemsärenden.

### Akademikerförbundet SSR

Inget att rapportera.

### Vision

Vision framförde att december månad varit vemodig för utförarenheterna inom Enheten för personligt stöd med anledning av tragedin 2019-11-30.

## 13. Övriga frågor

Utvecklad samverkan I – Attraktiv arbetsgivare – Hur locka nya medarbetare till Bromma sdf?

Och

Utvecklad samverkan II – förslag på teman till kommande sammanträden:

Arbetsgivaren och de fackliga organisationerna enades om följande diskussionsteman för utvecklad samverkan till Förvaltningsgruppens kommande sammanträden:

**2020-01-30 – Lokalförsörjning.** Arbetsgivaren förbereder.

**2020-03-12 – Värdegrund.** De fackliga organisationerna förbereder.

**2020-04-16 – Kompetensförsörjning.** Arbetsgivaren förbereder.

**2020-05-20 – Ökad hälsa.** De fackliga organisationerna förbereder.

**2020-06-09 – Innovativa lösningar.** Arbetsgivaren förbereder.

**2020-08-20 – Attraktiv arbetsgivare.** De fackliga organisationerna förbereder.

**2020-09-17 – Akademin.** Arbetsgivaren förbereder.

**2020-10-15 – Samverkan.** De fackliga organisationerna förbereder.

**2020-11-19 – Aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen.** Arbetsgivaren förbereder.

**2020-12-10 – VP 2021.** Arbetsgivaren förbereder.

#### 14. Kommande frågor till FVG/Balanslista/Årshjul

- Heltid som norm
- Förvaltningshusets flytt 2021
- Utvecklad samverkan I – II (*se fastställda teman p 13 ovan*).
- VB 2020
- Lokalförsörjning

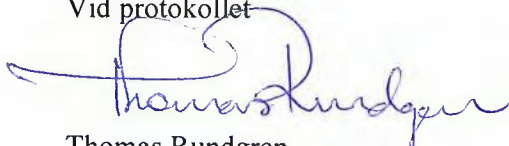
#### 15. Sammanträdets avslutande

Lisa Kinnari avslutade sammanträdet.

#### 16. Nästa sammanträde

Förvaltningsgruppens nästa sammanträde äger rum den 30 januari 2020 kl. 09.00 – 11.30 i konferensrum Utsikten vån. 10, Gustavslundsvägen 151 G.

Vid protokollet



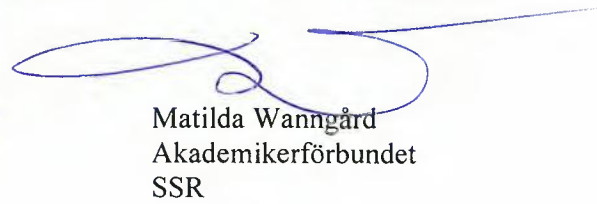
Thomas Rundgren  
Sekreterare

Justeras 2020-01-~~30~~



Lisa Kinnari  
Ordförande

Justeras 2020-01-20



Matilda Wanngård  
Akademikerförbundet  
SSR

**Aktuella konsultuppdrag per avdelning och kostnader hittills för 2019.**  
*Utfallen är preliminära då allt inte kommit in för 2019 än.*

**Förskola 1 936 tkr**

Förskoleområdena anlitar upphandlade leverantörer för pedagogisk verksamhet vid vakanser och sjukdom.

**Äldreomsorg 3 230 tkr**

Inhyrd enhetschef till Sörklippan

Tillfälliga vakanser Nattsjuksköterskor till Brommagården och Sörklippan

Inhyrd personal på biståndshandläggningen under första halvåret

**Socialtjänst och fritid 1 566 tkr**

Samtliga konsultuppdrag på myndighet är avslutade enligt berörda chefer. Mottagning och barn & unga står för största delen av konsultkostnaderna

**Adm och förv. Ledning 2 200 tkr**

Konsulter från Trafikkontoret, parkplan

Dataskyddsombud

Vakt

Övrigt

Preliminär kostnad för inhyrd personal 2019 är **8 983 tkr**, motsvarande siffra för 2018 var **18 588 tkr**

Roberto Chaer 2020-01-08



Stockholms  
stad

# Tidplan Medarbetarenkät 2020

Förvaltningsgruppen 2020-01-09

DATUM	AKTIVITET
28 januari	Enkäten skickas ut
18 februari	Enkäten stängs ned
Vecka 13 (23-27 mars)	Samtliga resultatrapporter är färdiga i portalen och länkar skickas ut till berörda
16 april	FVG- Redovisning av övergripande resultat
<i>Senast 15 maj</i>	Presentation av resultatet på APT
<i>Senast 31 augusti</i>	Prioritera förbättringsområden och upprätta en handlingsplan. <i>Handlingsplanen ska sedan följas upp kontinuerligt på APT.</i>

## Bromma stadsdelsförvaltning

### Vill du veta mer?

Kontakta Eva Runestig  
Personalchef på 08-50806045 eller  
eva.runestig@stockholm.se

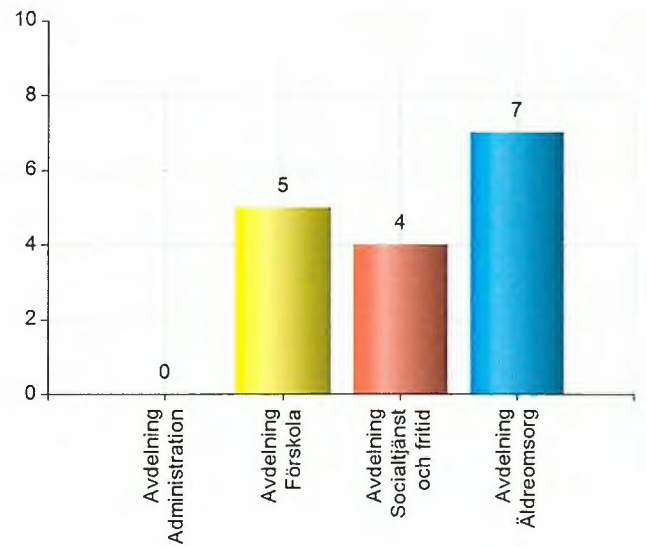
The Capital of Scandinavia



## Mini-enkät Hälsosamtal – Feelgood december 2019

### Vilken avdelning arbetar du på?

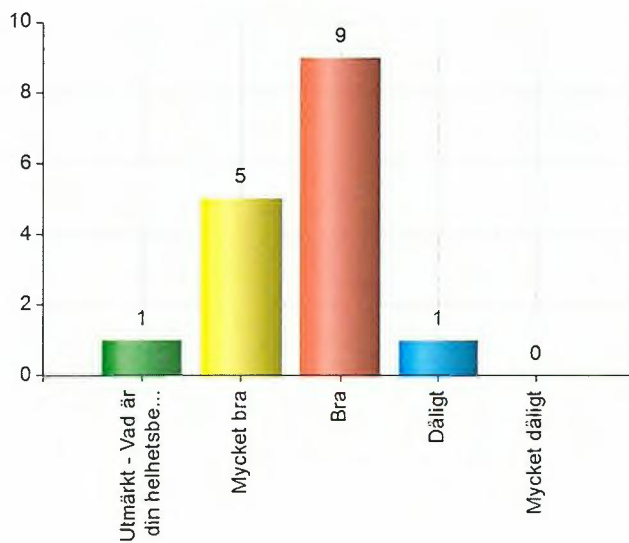
Namn	Antal	%
Avdelning Administration	0	0
Avdelning Förskola	5	31,2
Avdelning Socialtjänst och fritid	4	25
Avdelning Äldreomsorg	7	43,8
Total	16	100



### Svarsfrekvens

100% (16/16)

### Helhetsbedömning hälsosamtal



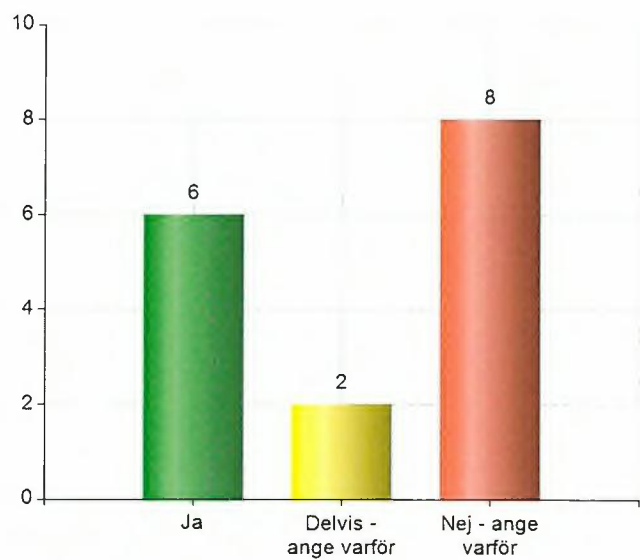


### Har medarbetarens/medarbetarnas sjukfrånvaro minskat?

Namn	Antal	%
Ja	6	37,5
Delvis - ange varför	2	12,5
Nej - ange varför	8	50
Total	16	100

#### Svarsfrekvens

100% (16/16)



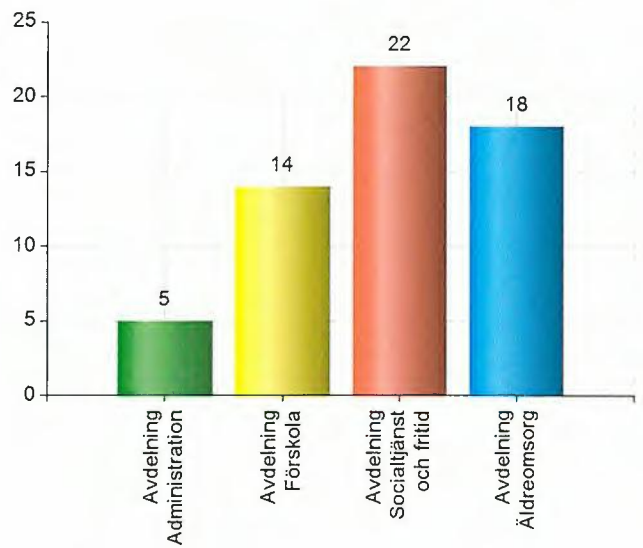
#### Not:

De som svarat nej hänvisar bland annat till att de nyss haft hälsosamtalen och effekt har inte kunnat ses ännu.

## Mini-enkät Feelgood oktober 2019

### Vilken avdelning arbetar du på?

Namn	Antal	%
Avdelning Administration	5	8,5
Avdelning Förskola	14	23,7
Avdelning Socialtjänst och fritid	22	37,3
Avdelning Äldreomsorg	18	30,5
Total	59	100

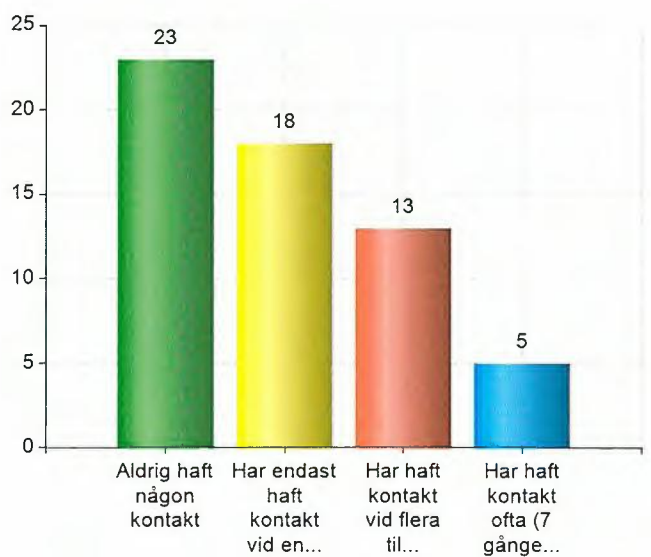


### Svarsfrekvens

100% (59/59)

### Hur ofta har du kontakt med vår företagshälsovård Feelgood?

Namn	Antal	%
Aldrig haft någon kontakt	23	39
Har endast haft kontakt vid enstaka tillfällen (1-3 gånger efter 1 januari 2019)	18	30,5
Har haft kontakt vid flera tillfällen (4-6 gånger efter 1 januari 2019)	13	22
Har haft kontakt ofta (7 gånger eller fler efter 1 januari 2019)	5	8,5
Total	59	100



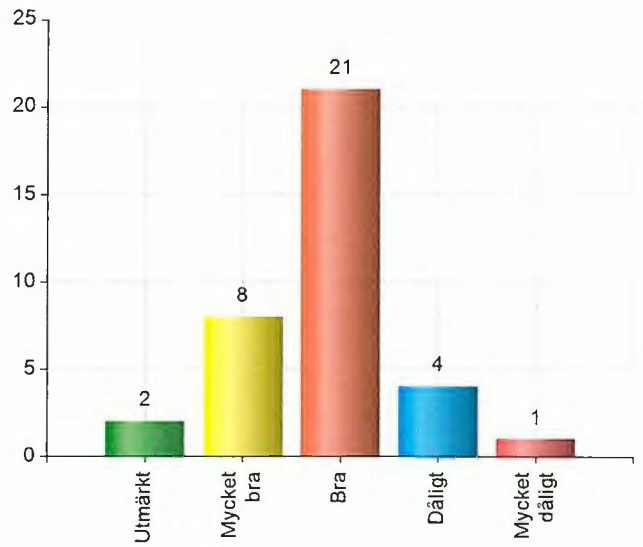
### Svarsfrekvens

100% (59/59)

## Vilket omdöme ger du gällande:

### - Tidsbokning

Namn	Antal	%
Utmärkt	2	5,6
Mycket bra	8	22,2
Bra	21	58,3
Dåligt	4	11,1
Mycket dåligt	1	2,8
Total	36	100

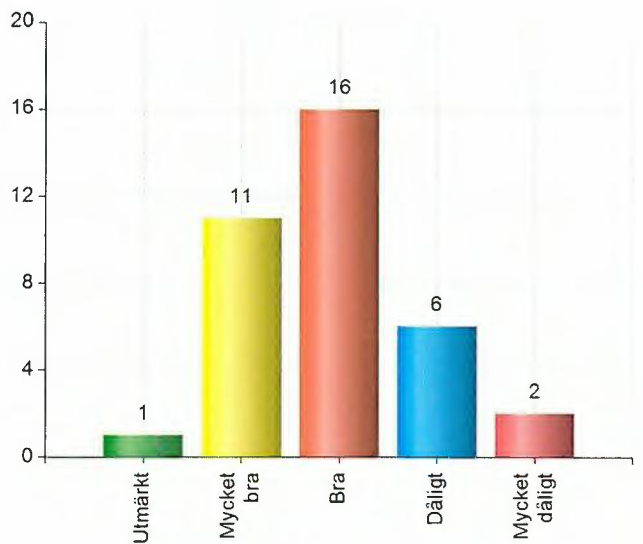


### Svarsfrekvens

100% (36/36)

### - Bemötande

Namn	Antal	%
Utmärkt	1	2,8
Mycket bra	11	30,6
Bra	16	44,4
Dåligt	6	16,7
Mycket dåligt	2	5,6
Total	36	100



### Svarsfrekvens

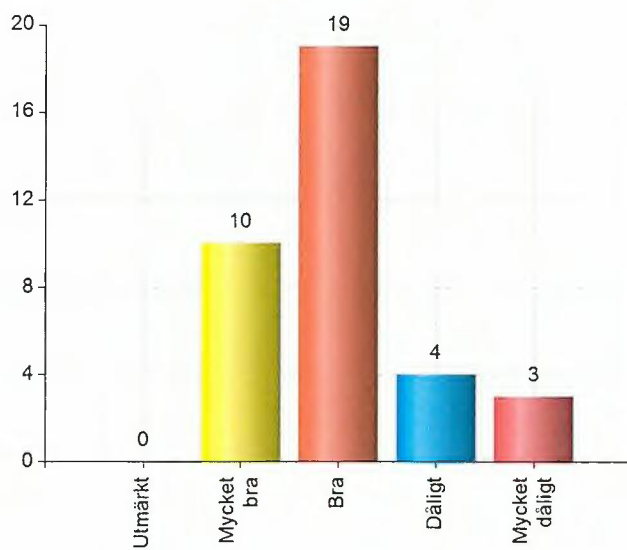
100% (36/36)

## - Kunskap

Namn	Antal	%
Utmärkt	0	0
Mycket bra	10	27,8
Bra	19	52,8
Dåligt	4	11,1
Mycket dåligt	3	8,3
Total	36	100

### Svarsfrekvens

100% (36/36)

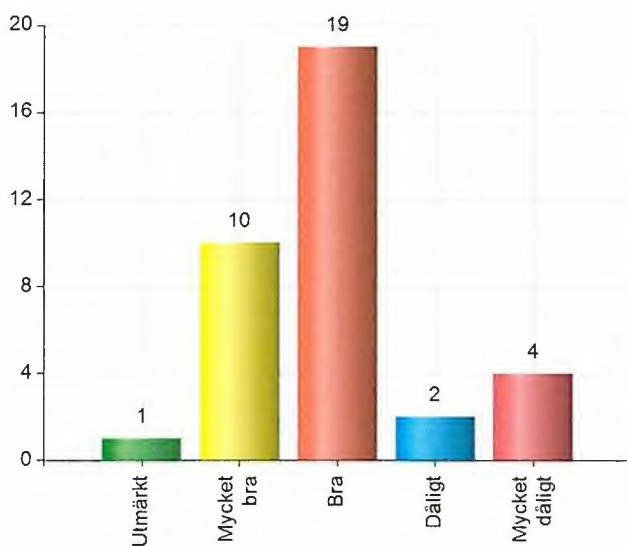


## - Helhetsomdöme

Namn	Antal	%
Utmärkt	1	2,8
Mycket bra	10	27,8
Bra	19	52,8
Dåligt	2	5,6
Mycket dåligt	4	11,1
Total	36	100

### Svarsfrekvens

100% (36/36)



## **TIDSPLAN - SEMESTERPLANERING**

### **SOMMAREN 2020**

**V.12** Alla medarbetare ska **senast den 22 mars** lämna sina **önskemål** om huvudsemesterns förläggning under sommaren 2020.

**V.15** Respektive chef upprättar därefter ett **förslag till semesterlista** (= arbetsgivarens förslag) samt meddelar berörda medarbetare sitt förslag **senast den 10 april**.

**V.17** Medarbetare som **inte får semestern förlagd enligt önskemål**, kan vända sig till sin fackliga organisation **senast den 21 april**.

**V.18** **Senast den 30 april** ska den fackliga organisationen påkalla förhandling enligt 12 § MBL om ändringar i förslaget. Om så inte sker anses förslaget godkänt.

Eva Runestig  
Personalchef

# Sjukfrånvaro BSHF November 2019

