

Protokoll för förvaltningsgrupp 2021-03-16

Närvarande, samtliga via Skype:

Arbetsgivarrepresentanter:

Charlotte Goliath, förvaltningschef
Annika Press, administrativ chef
Karin Toll Lane, verksamhetschef
Liselotte Skoglund, verksamhetschef
Liselothé Engelgren, verksamhetschef
Madeleine Nordström, verksamhetschef
Mariann Hellström, verksamhetschef
Thomas Lundberg, verksamhetschef
Ulrika Malmros, sekreterare

Närvarande för arbetstagarorganisationerna:

Dick Moren, SACO
Karin Wrannvik, Ledarna
Luis Lopez, Vision
Polette Gonzalez, SSR
Carina Jonsson, Huvudskyddsombud

Charlotte
Goliath

Elektroniskt undertecknad
av Charlotte Goliath
Datum: 2021.03.19
08:38:05 +01'00'

Charlotte Goliath
Förvaltningschef

Luis
Lopez

Elektroniskt
undertecknad av Luis
Lopez
Datum: 2021.03.17
15:02:58 +01'00'

Luis Lopez
Vision

Ulrika
Malmros

Elektroniskt
undertecknad av
Ulrika Malmros
Datum: 2021.03.17
14:44:21 +01'00'

Ulrika Malmros
Sekreterare

Polette
Gonzalez

Elektroniskt undertecknad
av Polette Gonzalez
Datum: 2021.03.19
08:01:19 +01'00'

Polette Gonzalez
SSR

Charlotte Goliath hälsar alla välkomna till förvaltningsgruppen.

1. **Godkännande av dagordning**

Dagordningen godkänns.

2. **Anmälan av justerat protokoll**

Justerat protokoll från föregående möte godkändes och lades till handlingarna.

Vision efterfrågade mer information angående rutinen för medarbetare med särskilda behov i samband med lokalprojektet. Förvaltningen meddelade att rutinen är under framtagande och att den kommer att behandlas på nästa möte.

3. **Nämndärenden**

Inga ärenden, nämnden är inställd då inga beslutsärenden ska behandlas.

4. **Verksamhet och budget**

Den första månadsrapporten är inlämnad och förvaltningen som helhet prognostiserar en budget i balans. Förvaltningen arbetar intensivt med ärendet Underlag till budget 2022-2024 inom alla avdelningar. Ärendet ska rapporteras till stadsledningskontoret den 25 mars.

Ett ordförandebeslut togs den 3 mars angående avrop av konsulttjänster för den stora SIKT2 upphandlingen där serviceförvaltningen har fått ansvar för upphandling av kommunikationslösning för telefoni. Den brådskande hanteringen föranleddes av att serviceförvaltningen måste förhålla sig till stadsledningskontorets tidplan för hela projektet SIKT2.

Tidsplan för årets semesterplanering. Alla önskemål ska vara inlämnade senast 31 mars, 15 mars ska alla medarbetare få besked och senast den 29 april ska förhandlingar begäras, annars anses planeringen godkänd.

Samverkan om tidsplanen för semesterplanering genomförs utan invändningar från de fackliga organisationerna.

5. Projekt verksamhetslokaler

Annika Press visar det senaste informationsmaterialet som visats för alla medarbetare på APT/enhetsmöten.

Det som tillkommit sedan presentationen skapades är att arbetsmarknadsförvaltningen ser över möjligheterna att hyra den del av lokalen serviceförvaltningen lämnar. Om det blir verklighet kommer också en separat risk- och konsekvensanalys göras utifrån det scenariot.

Vision lyfter att de är bra om de får tillgång till informationsmaterial samtidigt som cheferna får den och förvaltningen håller med och ser till att de fackliga företrädarna får informationspaketen samtidigt som cheferna i fortsättningen.

Tidsperspektivet i nuläget är att inflyttning sannolikt kan ske vid årsskiftet.

Risk och konsekvensanalysen har nu kommit så långt att riskbedömningen är gjord tillsammans med våra lokala skyddsombud och huvudskyddsombudet. Nästa steg är att dela upp arbetet med risker i olika arbetsgrupper och specialistfunktioner i projektet. Därefter kommer åtgärder tas fram för respektive risk, vissa kommer att resultera i ett arbetsmaterial till APT för att involvera medarbetarna. Risk- och konsekvensanalysen kommer också publiceras i ett lättillgängligt format på samarbetsytan så att alla medarbetare kan se vad som pågår i den delen av projektet.

6. Personal- och kompetensutveckling

U t b i l d n i n g ” L e d a u t a n a t t v a r a under våren fördelat på fyra halvdagar. Målgruppen är medarbetare som på något sätt leder kollegor eller grupper utan att ha ett formellt chefsansvar.

Telecoaching i Örebro AB, vår leverantör av med bemötandeutbildning och coaching, gjorde ett stort arbete med kartläggning och analys av kontaktcenter i höstas. Nu pågår samma arbete med verksamhetsområde lön och pension samt ekonomi.

7. Jämställdhet och mångfald

Inga frågor

8. Arbetsmiljöfrågor

Förvaltningen planerar att erbjuda alla medarbetare en digital aktivitetsutmaning som pågår i åtta veckor med start i mitten av april. Syftet är att inspirera till mer rörelse nu när hemarbetet medför att vardagsmotionen minskat för de allra flesta.

9. Förvaltningsövergripande frågor

Rekrytering och lokalplanering har flyttat upp till plan 3 så nu finns hela förvaltningen på samma våning.

Flera verksamheter har hög efterfrågan på sina tjänster vilket gör att flera rekryteringar pågår inom förvaltningen, både ersättningsrekryteringar och nyrekryteringar.

Rekrytering

Karin Toll Lane informerar om att avdelningen har mycket hög beläggning och just nu är det väntetid för de som vill rekrytera via oss. Tillsammans med utbildningsförvaltningen arbetar rekrytering med ett projekt avseende vikariepool.

Lokalplanering

Thomas Lundberg berättar att de också har högt tryck på beställningar. En arkitekt började igår och rekrytering av en projektledare pågår.

Upphandling och Inköp

Liselothé Engelgren informerar om att deras verksamhet också har stor efterfrågan på sina tjänster. Ett nytt uppdrag som innebär att stötta staden med inköpsanalys har inneburit rekrytering av en inköpsanalytiker. Verksamheten har också rekryterat en upphandlingsjurist som kommer att arbeta med kvalitetssäkring av upphandlingarna för att avlasta enhetschefen.

Ekonomi

Liselotte Skoglund berättar att de har flera pågående utvecklingsprojekt tillsammans med SLK varav vissa kommer att påverka bemanningen. Det är också flera medarbetare som är gravida och verksamheten ser över hur många som behöver ersättas med vikarier under sin föräldraledighet. Webbformulär är igång och har fått bra genomslag inom enhet leverantör medan det går lite långsammare inom enhet kund där det fortfarande kommer en hel del manuella underlag.

Telecoaching är klar med kartläggning och analys av verksamheten, den här veckan startar implementeringen med gruppaktiviteter för medarbetarna.

Lön och pension

Madeleine Nordström berättar att Telecoaching har startat upp kartläggning och analys och man kommer att genomföra implementeringen efter sommaren.

Administrativa avdelningen

Annika Press berättar att ersättningsrekrytering av registrator/nämndsekreterare pågår.

Kontaktcenter

Mariann Hellström berättar att de första månaderna varit intensiva för verksamheten med bland annat skolval, avgiftsperiod, tillfälliga tillstånd och många frågor kring vaccinering.

SIKT 2, Mariann beskriver kort SIKT2. När det gäller telefonin har den delats upp i två delar varav den ena är en kontaktcenterplattform som Kontaktcenter fått ansvar för att upphandla. Projektet kommer dels att bemannas med befintlig personal på förvaltningen, dels med konsultkompetens, 2 konsulter börjar arbeta med projektet idag.

10. Övriga frågor

I samband med vårt nya ärendehanteringssystem behöver en ny informationsklassning göras och i samband med det kommer förvaltningen ta in externt stöd. Dels för att göra klassningen helt korrekt, dels för att utbilda fler personer så att de kan klara att informationsklassa framöver. Det finns ett ramavtal inom staden och för att använda det behöver vi göra en förnyad konkurrensutsättning. Det arbetet pågår.

Lokala tillämpningsanvisningar av samverksavtalet. Förvaltningen skissar på ett förslag och tar upp det med de fackliga för att ta fram ett slutligt förslag tillsammans.

11. Nästa möte

2021-04-20 på Skype.