

Protokoll
Förvaltningsgrupp
2024-01-16**Närvarande:***Arbetsgivarrepresentanter:*

Charlotte Goliath, förvaltningschef
Annika Press, administrativ chef
Liselotte Skoglund, avdelningschef
Liselothé Engelgren, avdelningschef
Thomas Lundberg, avdelningschef
Madeleine Nordström, avdelningschef
Lena Melin, avdelningschef
Magnus Malmborg, avdelningschef
Robin Jägestedt, avdelningschef
Therése Grevlund, HR-konsult

Representanter arbetstagarorganisationer:

Liselotte Näslund, Akademikerförbundet SSR
Carl Korch, SACO
Luis Lopez, Vision
Carina Jonsson, Huvudskyddsombud

Charlotte Goliath hälsar alla välkomna till årets första förvaltningsgrupp, presentationsrunda av alla medverkande i mötet.

1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes med tillägg om samverkanspunkt kring yrkanden till verksamhetsplan från Akademikerförbundet SSR under samverkanspunkt 4.

2. Anmälan av justerat protokoll

Föregående protokoll godkändes och lades till handlingarna.

3. Nämndärenden

Servicekommitténs sammanträde 23 januari 2024 är inställt då det inte föreligger några ärenden.

4. Samverkan

Akademikerförbundet SSR yrkar till verksamhetsplan 2024 att:

- mensskydd tillhandahålls för anställda på personaltoaletterna.

Arbetsgivaren svarar att mensskydd är individuellt kring vilka behov som finns och kommer inte att tillhandahållas av arbetsgivaren då det ej heller finns budget för det.

- det finns tillgång till toaletter för all personal, även för de som ej har kontorstjänst.

Arbetsgivaren svara att förvaltningen har endast medarbetare som arbetar i kontorsmiljöer och personaltoaletter finns i alla lokaler medarbetarna rör sig i.

- medarbetarna ges möjlighet att ge blod på betald arbetstid.

Arbetsgivaren svarar att ge blod på betald arbetstid är en fråga om resurser och ekonomi, arbetsgivaren ser det inte aktuellt i dagsläget att se över denna fråga vidare men kan komma att bli aktuell i förhållande till världsläget.

Förvaltningen avslår Akademikerförbundet SSR:s yrkanden då dessa frågor inte är föremål för behandling i samband med verksamhetsplanen. Förvaltningen anser med detta frågan besvarad.

Ärendena samverkades utan invändningar från arbetstagarorganisationernas representanter.

5. Verksamhet och budget

- Information om kommande organisationsöversyn.

Annika Press slutar i mars som administrativ chef och går vidare till annan tjänst inom staden. Organisationen för stödfunktionerna kommer att ses över för att se vilka behov förvaltningen har och hur serviceförvaltningens stödfunktioner utifrån nuvarande ekonomiska förutsättningar ska organisera sig framåt.

SACO lyfter fråga om arbetstagarorganisationernas möjlighet att komma med eventuella förslag till organisationsförändring. Arbetsgivaren svarar att ordinarie rutin kommer tillämpas där information med förslag på förändring lyfts vid nästkommande samverkan och därefter risk- och konsekvensanalys där så väl arbetstagarorganisationer som skyddsombud/medarbetare har möjlighet att komma med inspel på framlagt förslag kring organisationsförändring.

- Information om tidsrapportering, verksamhetsområde ekonomi.

Fulltidsrapportering är till grund för fakturering på rätt projekt/kund, resursplanering m.m. Tidrapportering har inte fungerat fullt ut under år 2023 och ett omtag kommer att tas under år 2024 med regelbundna uppföljningar på så väl gruppnivå som individnivå. Fördjupad information om detta

kommer att skickas ut per mejl till fackliga representanter från verksamhetsområde ekonomi.

SACO önskar denna info innan möte för samverkan samt lyfter att serviceförvaltningens goda rykte för god leverans kan påverkas när leverans till kund eventuellt begränsas för att inte idka överleverans.

- Förändringsarbete inom Kontaktcenter.

Som en följd av pågående prismodellsprojekt för att säkra självkostnad i samtliga tjänster kommer det under 2024 ske ett större förändringsarbete inom Kontaktcenter. Mer info om detta kommer i kommande samverkansmöte.

- Verksamhetsberättelse och bokslut för år 2023 lyfts vid samverkansmöte i februari.

6. **Personal- och kompetensutveckling**

- Utbildning av vardagscoacher pågår för att de i sin tur ska coacha medarbetare inom förvaltningen i kommunikation.
- Digitala lyftet. Just nu pågår grundläggande utbildning i datakunskap för medarbetare i behov av det, planering pågår för vidare utbildningar för aktuell personal inom excel, powerpoint etc.

SACO lyfter huruvida återkommande träning efter utbildning på arbetstid är möjlig så att utbildningsinsatserna ger så god effekt som möjligt.

Akademikerförbundet SSR lyfter vikten av uppföljning av insatserna för att se om de gett önskat resultat.

Arbetsgivaren ser inte att uppföljande tester för alla anställda är möjlig, men däremot kommer stickprov/tester på slumpvalt utvalda medarbetare att utföras för att se om utbildningsinsatserna gett effekt.

7. **Jämställdhet och mångfald**

8. **Arbetsmiljöfrågor**

Sammanfattad redovisning av uppföljning av arbetsmiljöarbetet 2023. Mer utförlig redovisning pågår inom ramen för arbetet med verksamhetsberättelse och bokslut 2023 och delges de fackliga parterna när ärendet är slutfört.

- Serviceförvaltningen har en låg sjukfrånvaro gällande så väl korttids- som långtidsfrånvaro.
- 45 incidenter kring olyckor/tillbud/riskobservationer har inkommit under året, majoriteten rör

personuppgiftsincidenter och fallolyckor främst utanför kontorslokalerna.

- Personalomsättningen var 8,31% under år 2023 jämfört med 9,83% 2022. Högst personalomsättning under året har varit kring handläggare, HR-konsulter samt upphandlare.

SACO lyfter fråga om hur avslutssamtal genomförs eller om enkät skickas ut till avslutande personal.

Arbetsgivaren svarar att någon gemensam enkät eller rutin för avslutssamtal finns inte i dagsläget, men det finns möjlighet till avslutssamtal med närmsta chef.

- Arbetsplatsträffar har genomförts inom verksamheterna med teman enligt årshjulet.

Akademikerförbundet SSR ger tips om Suntarbetslivs stödmaterial som kan användas vid uppföljning av digital arbetsmiljö.

SACO ger tips om studenter vid Jönköpings universitet som inriktat sig på arbete kring belysning i lokaler.

9. **Övriga frågor**

10. **Nästa möte**

- 13 februari 2024 kl 08.30

11. **Mötet avslutades**

Justering och signering av protokoll sker digitalt.

Underskriftens äkthet valideras här: <https://underskriftpas.stockholm.se/validera>