

Protokoll till Förvaltningsgrupp

Arbetsgivare

Lisa Kinnari, Stadsdelsdirektör
Andreas Thorstensson, Stöd och
service i egen regi
Stefano Prestinoni, Nämnd
Cecilia Fogelberg, Stab
Kim Lagerquist, Förskolan
Marianne Wikander, Socialtjänst
Lisa Pollack, HR-enheten
och verksamhetsstöd
Johanna Löfvenius, Främjande
och förebyggande
Serife Köse, HR-enheten

Frånvarande:

Sara Heppling Trygg,
Stadsutveckling och
Medborgarservice

Facklig organisation

Gunilla Tuomivirta, Kommunal
Irené Holm, Kommunal
Carin Trygg Monvall,
Akademikerförbundet SSR
Torbjörn Andersson, Vision
Asmaa Angy Jundi, Saco/AKAVIA

Frånvarande:

Karin Wrannvik, Ledarna
Malin Danhard, Sveriges Lärare
Dick Morén, SACO
Emilia Bergh
Akademikerförbundet SSR
Martin Junker, Vårdförbundet
Elin Vedestig, Sveriges Lärare
Charles Smallldridge Virgo, Vision

Tidpunkt: 2023-11-23, Klockan 09:00 – 11:00
Rum: M Prins Philip/Skype

Justeras: 23/11/20

Justeras via e-mail se bilaga 1

.....
Lisa Kinnari
Stadsdelsdirektör

.....
Irene Holm, Kommunal

Justeras via e-mail se bilaga 2 Justeras via e-mail se bilaga 3

.....
Torbjörn Andersson, Vision

.....
**Carin Trygg Monvall,
SSR Akademikerförbundet**

Justeras via e-mail se bilaga 4

.....
Asmaa Angy Jundi, Saco/AKAVIA

MBL/AML Punkt nr:

1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes

2. Val av sekreterare och justerare

Till sekreterare valdes Serife Köse.

Till Justerare valdes Irené Holm, Carin Trygg Monvall, Torbjörn Andersson och Asmaa Angy Jundi.

Protokollet justeras senast den 30 november 2023

3. Uppföljning av föregående protokoll

Torbjörn Andersson tar upp att på föregående protokoll har efternamn skrivits fel Madeleine **Appelgård** ändras till Appelqvist. Uppföljningen har gjorts och efternamn har ändrats till Appelqvist.

4. Arbetsmiljö och personalfrågor

4.1 Information: Information från Ledningsgruppen
Finns inget att informera.

4.2 Information om Verksamhetsplan

Cecilia Fogelberg berättar att Verksamhetsplanen har skickats ut för synpunkter, som behöver lämnas per målområde.

Lisa Pollack informerar att kompetensförsörjningsplan har skickats ut för att få synpunkter. Större synpunkter lämnas in skriftlig och mindre genomgås muntligt. Både synpunkter och yrkanden lämnas in.

4.3 Information: Datum för förvaltningsgrupp 2024

Lisa Kinnari föreslår att datum till Förvaltningsgrupp möten läggs fram en vecka tidigare än nämndsammanträdes datum för år 2024.

4.4 Information: Dialog om års hjul för APT och samverkan 2024 Fastställs sedan på nästa samverkan.

Årshjulet för 2023 har skickats ut för synpunkter på justeringar inför nästa år, synpunkter tas emot under mötet för att kunna fastslå på nästa möte. Förslag till revideringar är följande:

- Arbetsmiljö händelse IA-arbetsmiljö ersätts till 2 ggr per år istället för varje månad, samlas ihop mer övergripande för att kunna ta fram och genomföra åtgärder.
- Information om att kunna motverka trakasserier och kränkande särbehandling har slagits ihop till ett ärende istället för två.
- Förslag på att uppföljning av SAM arbetet läggs till års hjulet.

Synpunkter från fackliga företrädare:

Kommunala:

Att IA-görs två gånger på förvaltningsnivå är helt ok, men i samverkansgrupp och APT skulle det vara bra att det togs upp varje månad, blir mera strukturerad.

SSR Akademikerförbundet

Fick förslag om skyddsronder från Magnus Borgsten att först lyfts upp på APT, diskuteras med alla medlemmar därefter görs skydds rond. Ska finnas med i APT istället för planering i samverkan för skydds rond. Även OSA skyddsronder planeras, genomförs och läggs in i årshjulet.

Lisa Pollack tar med önskemålet om OSA skyddsronder.

Förslag görs och skickas inför nästa förvaltningsgrupp möte för att tas upp på årshjulet.

Johanna Löfvenius tar upp att det finns poäng med månadsvis och samlat information om IA-anmälningar. Man skulle kunna se aggregerat övertid på enhet, avdelningsnivå för att kunna se mer samlat information.

4.5 Information: Flytt av verksamhetskontroller tjänst från FFA till MSÖ

Johanna Löfvenius informerar att en ny verksamhetskontroller rekryterades i samarbete med Johanna Löfvenius och Sara Heppling Trygg. Idag ligger chefsansvaret på Johanna Löfvenius, I och med omorganisationen så föreslås att chefsansvaret läggs över till Sara Heppling Trygg.

4.6 Uppföljning av processen av omorganisations justering.

Omorganisation informerades för en vecka sedan och tagits upp det på chefsforum. Lisa Kinnari och Magnus Borgsten har träffat de verksamheter och arbetsgrupper som det berörs mest d.v.s. Beställarenheten, Öppna förskolan och Främjande och förebyggande enheten. Arbetsmaterial har tagits fram som kan jobbas med. Tidsplanen håller och synpunkter kan lämnas in till Lisa Kinnari, Magnus Borgsten och till sina chefer fram till jul.

4.7 Uppföljning av processen ILS verksamhetsplanering SAM*Bilaga 5*

Lisa Pollack informerar om Uppföljning av systematiskt arbetsmiljö görs i SAM modulen i ILS i december. Vi hinner inte göra uppföljningen i enhetsnivå till dess då det är ett nytt system och alla måste ha åtkomst och utbildning i ILS systemet.

Arbetsgivaren ska undersöka om skddsombuden kan få tittbehörighet till ILS för att få insyn i SAM-modulen.

Förslag på att göra en utvärdering på förvaltningsövergripande nivå på nästa Förvaltningsgrupp samverkan i december.

- **SLG innan 14 december** - Lisa visar SAM modulen i ILS och de frågor som ska besvaras i uppföljningen i år.
 - **FG 14 december** - Uppföljning på Förvaltningsövergripande nivå.
 - **December**- HR erbjuder fler kortare utbildningstillfällen för chefer på förvaltningen att delta på. (30-60 minuter)
 - **December- februari**- Uppföljning av SAM på enhetsnivå görs i ILS
 - **Februari** - avdelningssamverkan- genomgång av resultatet i uppföljning av SAM inom avdelningen.
 - **April**- uppföljning av åtgärder på FG.
- Inför 2024 så lägger vi in i årshjulet för APT och samverkan
- Oktober- uppföljning av SAM enhetsnivå/APT
- November- Uppföljning av SAM avdelningsnivå
- December- Uppföljning av SAM förvaltningsnivå

4.8 Fråga från fackliga om arbetsmiljöutbildning

Kommunala

Irene Holm informerar att det var länge sedan arbetsmiljöutbildningar gjordes, vilket ska göras minst en gång per år. Det finns skyddsombud som inte har gått på arbetsmiljöutbildning. Förvaltningen brukar ordna arbetsmiljö utbildningar där skyddsombud och chefer går utbildningen tillsammans. Lisa Kinnari föreslår om Sunt arbetsliv. Lisa Pollack kollar upp frågan och återkommer.

4.9 Övrig punkt angående besöksrum, där vi behöver förtydliga och kanske se över hur tankar går

Torbjörn Andersson tar upp frågan då det förekommer ofta frågor om varför alla besöksrum är upptagna. De tror att besöksrummen är enbart för klientbesök.

Lisa Kinnari berättar att besöksrummen är till förvaltningens verksamheter, förskolan kan inte boka då de ligger i annat system, de har alltid funnits lediga besöksrum.

Stefano Prestinoni informerar att alla rum inte ska vara bokningsbara utan några rum ska kunna användas som akut rum.

Bokningsverktyg saknas på vissa besöksrum, Stefano Prestinoni kollar varför verktygen saknas.

5. Facklig information

Vision

Vision och Akademikerförbundet SSR anordnar tillsammans den 11 december kl. 14.00 AFA utbildning om arbetsgivarens försäkringar kopplad till IA där skyddsombud och chefsmedlemmar bjudits in. Frågan ställs av Vision om man ska bjuda in fler och mötet ser gärna att även andra chefer kan bjudas in.

Akademikerförbundet SSR

Har haft årsmöte har där de har fått ytterligare facklig ombud Mats Hamberg från socialtjänsten och Emilia Bergh har valts till ordförande.

Kommunala

Gunilla Tuomivirta fortsätter nästa termin också och Eva Stensson är fortsatt tjänstledigt.

Saco/AKAVIA

Har inget att berätta.

6. Genomgång av nämndhandlingar

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:
<https://edokmeetings.stockholm.se/>

7. Förvaltningsfrågor

8. Verksamhetsfrågor

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

9. Övriga frågor

Asmaa Angy Jundi frågar om broddar var ett politiskt beslut då det är många som frågar om dem, undrar hon om det ska delas ut broddar till äldre i år också.

Lisa Kinnari svarar att frågan lyftes upp i stadshuset förra veckan, Det är ingenting som har kommit till oss ännu. Vi avvaktar tills vi får information om det.

Protokoll från Cesam hittas här:

<http://intranat.stockholm.se/Sidor/2013/3/Cesam---staden/>

10. Nästa förvaltningsgrupp

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 14 december

kl. 09:00-11:00, Skype/M Prins Philip

11. Mötet avslutas

Serife Köse

Bilagor

Från: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>
Skickat: den 29 november 2023 15:21
Till: Serife Köse; Carin Trygg Monvall; Torbjörn Andersson; Asmaa Angy Jundi
Ämne: Sv: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Kategorier: FVG MÖTEN

Hej
Kommunal har inget att erinra till protokollet 2023-11-23

Med vänligaste hälsningar

Irene Holm
Förhandlingsansvarig i Skärholmen
076 129 05 21

Kommunal sektion Skärholmen
Box 503 | 127 26 Skärholmen
010 442 90 24 | 08 508 48 812
www.irene.holm@kommunal.se | www.kommunal.se/stockholm/skarholmen
Besöksadress | Bredholmsgatan 3 | 127 48 Skärholmen

Från: Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>
Skickat: den 28 november 2023 17:49
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>
Ämne: VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Jag har gjort lite ändringar i ändringar/justeringar på protokollet och skickar ut igen för justering.

Tack på förhand!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse
HR-Administratör

Från: Serife Köse
Skickat: den 28 november 2023 12:43
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>
Ämne: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Från: Torbjörn Andersson
Skickat: den 29 november 2023 19:03
Till: Serife Köse
Ämne: Re: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Kategorier: FVG MÖTEN

Efter ändringar godkänner jag protokoll

Torbjörn Andersson, Administratör
Skärholmens stadsdelsförvaltning,
Avdelningen för nämnd- och verksamhetsstöd och IT
Box 503,
12726 Skärholmen

Telefon: +46 08 508 24 110/ 0761224110
E-post: torbjorn.andersson@stockholm.se
www.stockholm.se

29 nov. 2023 kl. 16:40 skrev Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>:

Hej Torbjörn,

Har gjort ändringar och behöver justering från dig! 😊 😊

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse
HR-Administratör

Från: Serife Köse
Skickat: den 28 november 2023 17:49
Till: 'Irene Holm' <irene.holm@kommunal.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>
Ämne: VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Jag har gjort lite ändringar i ändringar/justeringar på protokollet och skickar ut igen för justering.

Tack på förhand!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse

Bilaga 3

Från: Carin Trygg Monvall
Skickat: den 29 november 2023 12:07
Till: Serife Köse
Ämne: SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Tack Serife,

Akademikerförbundet SSR har därmed inget mer att erinera till protokollet. Det godkänns. 😊

Varma hälsningar,

Carin Trygg Monvall
Fackligt ombud och
huvudskyddsombud Akademikerförbundet SSR
Skärholmens stadsdelsförvaltning
Telefon: 08-508 24 852
E-post: Funktion.SD24.SSRskarholmen@stockholm.se

OBS! Ny adress från 16 januari: Måsholmstorget 20 i Skärholmen.



Akademikerförbundet SSR

Har du bytt arbetsplats inom Stockholms stad eller har du avslutat din anställning i Stockholms stad? **Gå in på [akademssr.se/minasidor](https://www.akademssr.se/minasidor) eller ring medlemservice på 08-617 44 70** för att uppdatera dina uppgifter i medlemsregistret. Tack på förhand!



**Stockholms
stad**

Information om behandling av personuppgifter

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På [stockholm.se/dataskydd](https://www.stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Från: Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>
Skickat: den 29 november 2023 10:33
Till: Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>
Ämne: SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej Carin,

Nu har jag ändrat i protokollet enligt mailet från dig,
Kan du kolla om det är ok nu! 😊

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse

Serife Köse

Bilaga 4

Från: Asmaa Angy Jundi
Skickat: den 29 november 2023 15:24
Till: Serife Köse
Ämne: SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Kategorier: FVG MÖTEN

Hej Serife,
Saco har inget att tillägga till protokollet.
Hälsningar
Asmaa

Från: Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>
Skickat: den 28 november 2023 17:49
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>
Ämne: VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Jag har gjort lite ändringar i ändringar/justeringar på protokollet och skickar ut igen för justering.

Tack på förhand!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse
HR-Administratör

Från: Serife Köse
Skickat: den 28 november 2023 12:43
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>
Ämne: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Bifogar protokoll från förvaltningsgrupp mötet den 2023-11-23 för justering.

Är tacksam om ni kan justera det senast till imorgon den 2023-11-29 för att det ska hinnas med till nämnden.

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning,

Serife Köse
HR-Administratör

Årshjul för 2023

SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete

Skärholmens stadsdelsförvaltning

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsmiljö ska hanteras som en del i den dagliga verksamheten.

Årshjulet (tabellform)

Skärholmens stadsdelsförvaltning har i samverkan med de fackliga företrädarna tagit fram ett redskap, årshjul, för att underlätta arbetet med att följa upp arbetsmiljöfrågor.

Arbetsmiljöarbetet på enhet och avdelning

Årshjulet är ett arbetsmaterial för dig som chef. Respektive enhet gör en planering på APT i början av året. Utifrån detta görs en planering för hela verksamhetsområdet på Samverkansgrupp.

Årshjulet uppdateras med de enhets- och avdelningsspecifika punkterna under respektive månad i tabellform

Dialog mellan chef och medarbetare

Medarbetarens möjlighet till delaktighet och att påverka utformningen av den egna arbetssituationen, arbetsmiljön och verksamhetens utveckling tillgodoses genom löpande dialog och utvecklingssamtal med chef samt deltagande vid arbetsplatsträff (APT). Medarbetare som har olika chefer men samma fysiska arbetsplats ska alltid ges möjlighet att göra sin röst hörd i beslut som berör arbetsplatsen.

Arbetsplatsträffar

APT är medarbetarnas och chefens forum att diskutera frågor som rör den egna verksamheten dess utveckling samt arbetsmiljö och hälsa. Antalet deltagare på arbetsplatsträffen bör inte vara fler än att det finns möjlighet att föra en konstruktiv dialog.

Utgångspunkten är att frågor ska behandlas av dem som är direkt berörda, med fördel så tidigt som möjligt. Det är av vikt att arbetsmiljö- och hälsoarbetet i huvudsak bedrivs på arbetsplatsnivå. APT ska planeras så att mötet äger rum på schemalagd/reglerad arbetstid. Om detta ej kan genomföras och om medarbetaren behöver delta på APT under annan tid än schema utgår ersättning enligt AB' s regler. APT innebär en rättighet till inflytande för medarbetaren som förutsätter att denne också deltar och är aktiv.

För mer information se:

- [Samverkan och APT \(stockholm.se\)](http://stockholm.se)

Samverkansgrupp

Samverkansgrupp behandlar frågor enligt 11, 19 och 38 § MBL och är tillika skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Frågor som berör enskild medarbetare behandlas inte i samverkanssystemet.

Förvaltningsgrupp

Förvaltningsgrupp hanterar endast förvaltningsövergripande frågor. Undantag för frågor som gäller staben vars frågor tas upp i förvaltningsgruppen.

Årshjul för 2023

	JANUARI	FEBRUARI	MARS
APT	<ul style="list-style-type: none">• Informera om Bokslut och verksamhetsberättelse• Arbetsmiljöhändelser IA	<ul style="list-style-type: none">• Informera om årets löneöversyn• Stockholms stads personalpolicy• Arbetsmiljöhändelser IA• Semesterplanering - Önskemål om huvudsemester	<ul style="list-style-type: none">• Semesterplanering – Fastställ semesterplanering• Arbetsmiljöhändelser IA
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none">• Planering skyddsronder• Genomgång av årshjul samt sammanställning av avdelningsspecifika punkter/åtgärder• Arbetsmiljöhändelser IA	<ul style="list-style-type: none">• Avstämning om utförda medarbetarsamtal• Arbetsmiljöhändelser IA	<ul style="list-style-type: none">• Arbetsmiljöhändelser IA
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none">• Arbetsmiljöhändelser IAFaställande av tidsplan söka semester sommaren.	<ul style="list-style-type: none">• Verksamhetsberättelse• Företagshälsovården redovisar utförda insatser• Arbetsmiljöhändelser IA	<ul style="list-style-type: none">• Arbetsmiljöhändelser IA

	APRIL	MAJ	JUNI	
APT	<ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av medarbetarenkät • Arbetsmiljöhändelser IA 	Information om Incidentrapportering i IA <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning genomförd skydds rond • Arbetsmiljöhändelser IA 	
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentation av resultatet medarbetarenkät • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Handlingsplaner från medarbetarenkät • Information om genomförd skydds rond • Arbetsmiljöhändelser IA 	
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning av arbetsskador och tillbud (föregående år) • Uppföljning av sjukfrånvaro (föregående år) • Uppföljning om utförda medarbetarsamtal och utvärderingssamtal • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentation resultat medarbetarenkäten (föregående år) • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	

	JULI	AUGUSTI	SEPTEMBER
APT	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om riktlinjer/rutin gällande Alkohol och droger • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om riktlinjer/rutin gällande brandskydd och utrymningsvägar • Arbetsmiljöhändelser IA
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning genomförda skyddsronder • Arbetsmiljöhändelser IA

	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
APT	<ul style="list-style-type: none"> • information om motverka trakasserier, sexuella trakasserier och respresalier. • Information om kränkande särbehandling • Information om planering av medarbetarsamtal och lönrevisionen • Semesterplanering inför julhelgerna • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Rutin och handlingsplan mot hot och våld samt genomgång av senaste årets IA-anmälningar rörande hot/våld • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om riktlinjer/rutin gällande Offentlighet och sekretess (stockholm.se) • Information om riktlinjer/rutin gällande Bisyssla (stockholm.se) bisyssla • Uppföljning APT – vad kan vi förbättra/utveckla?
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Planering av medarbetarsamtal • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljöhändelser IA
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning av avdelningarna handlingsplaner från medarbetarenkäten • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om VP • Arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Fastställande av årshjul för nästkommande år • Beslut om VP • Arbetsmiljöhändelser IA