



Protokoll till förvaltningsgrupp

Arbetsgivare

Patrik Åhnberg, Stadsdelsdirektör
Anna Toll, Socialtjänst
Britt Karlsson, Förskola
Cecilia Fogelberg, Stab
Raymond Holmström, HR och
internt skydd
Sara Heppling Trygg,
Medborgarservice, stadsmiljö och
öppen verksamhet
Stefano Prestinoni, Nämnd- och
verksamhetsstöd
Marie Mogren, HR och Internt
skydd

Frånvarande arbetsgivare

Andreas Thorstensson,
Stöd och service i egen regi

Facklig organisation

Anna-Carin Hill, Kommunal
Irene Holm, Kommunal
Farah Waly, Lärarförbundet
Lisa Nilsson, SSR
Charles Smalldridge Virgo, Vision
Martin Junker, Vårdförbundet

Frånvarande fackliga

Karin Wrannvik, Ledarna
Irina Ben Bekhti, Vision
Marita Hansson, Lärarförbundet
Skolledare

Tidpunkt och lokal: 2021-08-26, kl. 09:00-11:00, Bodholmsplan 2,
Stora Sky och via Skype

Justeras:

.....
Patrik Åhnberg

Justerat via e-mail, se bilaga 5

.....
Irene Holm, Kommunal

Justerat via e-mail, se bilaga 6

.....
Farah Waly, Lärarförbundet

Justerat via e-mail, se bilaga 7

.....
Charles Smalldridge Virgo,
Vision

Justerat via e-mail, se bilaga 8

.....
Lisa Nilsson, SSR

Justerat via e-mail, se bilaga 9

.....
Martin Junker, Vårdförbundet

1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes.

2. Val av sekreterare och justerare

Till sekreterare valdes Marie Mogren.

Till justerare valdes Irene Holm (Kommunal), Farah Waly, (Lärarförbundet), Charles Smalldridge Virgo (Vision), Lisa Nilsson, (SSR) och Martin Junker (Vårdförbundet).

3. Uppföljning av föregående protokoll

Föregående protokoll godkändes.

4. Arbetsmiljö och personalfrågor

Arbetsmiljö och hälsa, jämställdhet och mångfald, personalfrågor

- Information: Information från ledningsgruppen

Patrik Åhnberg informerade att:

- sommaren varit relativt lugn i stadsdelen
- ledningsgruppen kommer att utökas med representanter från HR- och Ekonomienheten
- eventet "Grow'in Skärholmen" kommer att genomföras på Skärholmens Torg under perioden 16 september-1 oktober. Förvaltningen är en av huvudarrangörerna.

- Information: VP processen

Cecilia gick igenom tidslinje för VP-arbetet 2022, se bilaga 1.

- Information: Temperaturmätare på omorganisation 2020

Raymond Holmström gick igenom resultat från genomförd utvärdering av ny organisation 2020, se bilaga 2.

Ledningsgruppen kommer att arbeta vidare med materialet.

De fackliga organisationerna ser att många bra synpunkter kommit fram i genomförd utvärdering.

- Information: Samverkansöverenskommelse

Samverkansöverenskommelsen har reviderats under året och förvaltningen inväntar slutliga besked från PAS.

Förvaltningen planerar att genomföra en utbildning i den nya samverkansöverenskommelsen.

Förvaltningen kommer att skicka ut den senaste versionen av samverkansöverenskommelsen till de fackliga organisationerna.

- Beslut: Förhandling, Flytt av förvaltningskontor, se bilaga 3

Stefano Prestinoni gick igenom förhandlingsunderlag till förhandling rörande flytt av förvaltningskontor.

Kommunal, Vision, SSR, Lärarförbundet och Vårdförbundet har inget att erinra mot arbetsgivarens förslag.

- Beslut: Förändring inom HR, se bilaga 4

Raymond Holmström gick igenom förhandlingsunderlag till förändring inom HR.

Kommunal, Vision, SSR, Lärarförbundet och Vårdförbundet har inget att erinra mot arbetsgivarens förslag.

5. Facklig information

- Kommunal
Kommunal har nu huvudskyddsombud inom varje kluster inom förskolan. Lönerevisionen har fungerat bra.
- Lärarförbundet
Lärarförbundets ordförande Tanja Jokitalo har slutat och den tillförordnade ordförande är Anna Sundberg och Klara Frohm som delar på uppdraget.
- SSR
SSR hade inget att tillägga till denna punkt.

- Vision
Det har varit en lugn sommar och vi i Skärholmen har haft aktiviteter kring Pride.
- Vårdförbundet
Vårdförbundet hade inget att tillägga till denna punkt

6. Genomgång av nämndhandlingar

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

<https://edokmeetings.stockholm.se/>

7. Förvaltningsfrågor

Lärarförbundet efterfrågade om möjlighet att införa friskvårdsbidrag i förvaltningen framöver. Förvaltningen ser över frågan.

8. Verksamhetsfrågor

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

Inga ärenden rapporterades.

9. Övriga frågor

Protokoll från Cesam hittas här:

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

10. Nästa förvaltningsgrupp

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 23 september kl. 09:00-11:00, Skype.

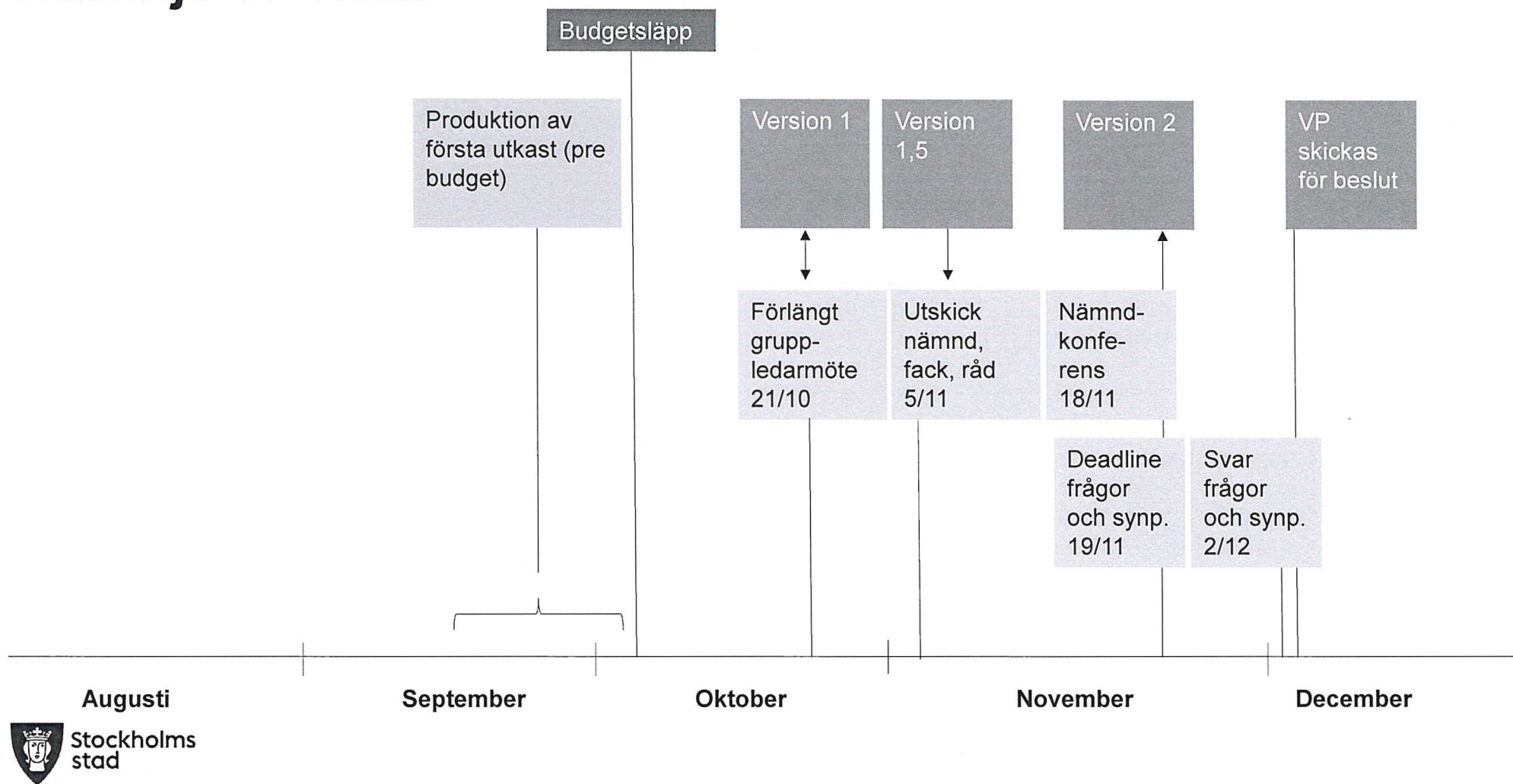
11. Mötet avslutas

Vid anteckningarna



Marie Mogren

Tidslinje VP-2022



Pilaga 1

Utvärdering



Ny organisation

Bilagor 2

Bakgrund

- För att kunna möta framtiden på kortare och längre sikt behöver organisationen trimmas så att verksamheterna får tydligare uppdrag och det blir mer logiskt och lättare att samverka. Justeringen av organisationen är en del i arbetet för att möta framtidens Skärholmen.
- Denna kartläggning är en uppföljning, en temp-mätare, för att se hur utfallet har blivit ett år efter justeringen av organisationen.

Metod

Undersökningen har skett genom intervjuer med ett antal nyckelpersoner på förvaltningen samt inkomna skriftliga underlag.

Berörda fackliga organisationer har getts möjlighet att delta.

Totalt har 14 stycken intervjuer genomförts.



Datum 2021-08-17

PARTER

Förhandlande förvaltning: 724 - Skärholmen

Förhandlare facklig organisation

Namn	Titel	Facklig organisation	Namn
Patrik Åhnberg	Stadsdelsdirektör	Kommunal	
Stefano Prestinoni	Avdelningschef	SSR	
Raymond Holmström	HR-chef	Vision	
		Lärarförbundet	
		Vårdförbundet	
		Ledarna	

Ärende

Inhyrning av nytt förvaltningskontor i fastigheten Måsholmen 22, Skärholmens centrum

§ MBL enligt vilken förhandling begäres

<input checked="" type="checkbox"/> § 11	<input type="checkbox"/> § 12	<input type="checkbox"/> § 13	<input type="checkbox"/> § 14	<input type="checkbox"/> § 38
--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Precisering av förhandlingsfrågan

Flytt av kommunkontoret till nya lokaler i centrum samt förändrat arbetssätt. Se bifogade underlag.

Datum 2021-08-17

Underskrift

Förhandlingen hålls

Datum 2021

Tid 10.00

Plats Stora Sky, Bodholmsplan 2

Justeras

☐ Avstår från förhandlingen ☐ Har insett att erinra

Datum

Organisation

Underskrift

Återsändes till den som påkallat förhandlingen.

Status i lokalfrågan



Genomförda aktiviteter

- V. 25 Principiellt överens om villkor före sommaren. Avslutat förhandling
 - V. 29 Några frågor kring förtydligande under sommaren.
 - V. 31 Underskrivet avtal för två veckor sen.
 - V. 32 Genomfört samråd med SLK
-
- Finns en aktivitetslista som beskriver de idag kända och planerade aktiviteterna fram till inflyttning. Listan är levande och kommer förändras kontinuerligt beroende på ev. förseningar eller ökad insikt... ;-)

Genomförda aktiviteter

- V. 33 tillsammans med HR tas en plan fram för facklig samverkan
- V. 33 tillsammans med HR och Tobias samt Moa L. tas en plan fram för att jobba med "kulturen".
 - Kunskap kring framtida arbetssätt
 - Behovet att tillsammans med främst chefer som målgrupp utarbeta förhållningsregler och kommunikation avseende arbetssätt för arbete i landskap och aktivitetsbaserad miljö.
 - Inredning av mötesrum. Denna punkt har bäring på dels innovativa inredningsmöbler/ detaljer som syftar till att skapa kreativa miljöer och dels med bäring på de tekniska möjligheter för att genomföra olika typer av kreativa/ innovativa möten/ mötesformer.

Kommande viktiga milstolpar

- V. 34 infonämnd och beslut i nämnden
- V. 35 – 30:e augusti: Slutlig och "låst" lay-out
- V. 40 - 6 oktober 2021: Slutlig och "låst" möbleringsplan.

Plan

- Nytt uppstartsmöte i augusti och presentera nya "organisationen"
- Framtagande av mötesstruktur – förslag:
Hela gruppen en gång i månaden för att stämma av övergripande frågor tex om avtalet är påskrivet.
- Individuella uppstartsmöten m varje projektdeltagare/sammankallande för att gå igenom vad som förväntas.
- Uppföljningsmöte av uppstartsmöte för att höra hur tidsplanen ser ut för respektive "grupp"
- Sen möten varje/varannan vecka i olika konstellationer beroende på i vilken fas man är i projektet.



Stockholms
stad

FÖRHANDLINGSFRAMSTÄLLAN

Datum 2021-08-03

PARTER

Förhandlande förvaltning: 724 - Skärholmen

Förhandlare facklig organisation

Namn	Titel	Facklig organisation	Namn
Patrik Åhnberg	Stadsdelsdirektör	Kommunal	
Stefano Prestinoni	Avdelningschef	SSR	
Raymond Holmström	HR-chef	Vision	
		Lärarförbundet	
		Vårdförbundet	
		Ledarna	

Ärende

--

§ MBL enligt vilken förhandling begäres

<input checked="" type="checkbox"/> § 11	<input type="checkbox"/> § 12	<input type="checkbox"/> § 13	<input type="checkbox"/> § 14	<input type="checkbox"/> § 38
--	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Precisering av förhandlingsfrågan

Förändring av HR-enheten. Se bifogade underlag.

Datum 2021-08-03

Underskrift

Raymond Holmström

Förhandlingen hålls

Datum 2021

Tid 10.00

Plats Stora Sky, Bodholmsplan 2

Justeras

☐ Avstår från förhandlingen ☐ Har inget att erinra

Datum

Organisation

Underskrift

Återsändes till den som påkallat förhandlingen.

Resultat från intervjuerna

Sammanfattning

- Pandemin har påverkat organisationsjusteringen - digitalisering och hemarbete.
- Generellt råder en uppfattning att det har blivit tydligare och bättre, att det har skapats bra förutsättningar för att nå målbilden.
- Flertalet ger uttryck för att vi kommer nå målbilden på sikt.
- Samverkan och verksamhetsstyrningen har blivit bättre, men mer finns kvar att göra.
- Fortsätta arbetet med att tydliggöra roller, ansvar och uppgifter.
- Arbetstagarorganisationer upplever att organisationen har blivit tydligare, mer logisk och att samverkan har blivit bättre.

Förslag på justeringar/åtgärder

- Tydliggöra gränsdragningen mellan staben och NVS.
- Renodla och tydliggöra stabens roller.
- Det administrativa stödet ut mot avdelningarna måste stärkas och tydliggöras. Avdelningarnas behov av stöd måste klarläggas.
- Utveckla den interna kommunikationen.
- Utveckla förmågan att se helheten och vara medveten om att avdelningarna hänger ihop och har en påverkan på varandra.
- Utveckla organisationens förmåga att arbeta i projekt.

forts.

- Lägga GDPR under NVS.
- Behov av en paraplysamordnare - roll/kompetens.
- Ledningsgruppen måste ha mer kunskap om varandras verksamheter för att bättre kunna verka för förvaltningens bästa.
- Flytta handläggningen av feriejobben till Öppen verksamhet.
- Fortsätta arbetet med digitaliseringen.
- Klargöra hur vi ska fortsätta arbeta efter pandemin, nya arbetssätt och digitalisering.

forts.

- Inom NVS behöver rollerna och gränsdragningarna tydliggöras.
- Arbeta fram processbeskrivningar.
- Utveckla området internt skydd.
- Utveckla gränsdragningen mellan staben och öppen verksamhet – trygghetsarbetet.
- Utveckla förmågan att hantera uppdrag som ligger över flera avdelningar.

Frågetecken

- Varför har man inte centraliserat controllers och utvecklingsledare? Vad är en controller och utvecklingsledare?
- Hur mycket strategiskt arbete mäktar vi med som utförarorganisation?
- Har alla förstått varför omorganisationen gjordes?
- Är målbilderna klara för var och en?
- Har vi placerat strategier under enhetschefer? Om, ja! Är det bra att placera strategier under enhetschefer?
- Har Öppen verksamheten vuxit för snabbt?
- Vad har vi för förväntningar på NVS? Vad har NVS för förväntningar på de andra avdelningarna?
- Är det fortfarande för mycket stuprör?



Fortsätt på den inslagna vägen

HR



Organisation

Bakgrund

- I mitt uppdrag som HR-chef ingår att se över både struktur och sammansättning.
- Att se över HR:s roll och ansvar i organisationen.
- Gör vi rätt saker?
- Är vi rätt bemannade?

Vad har jag kommit fram till?

HR enheten behöver formas och anpassas utifrån den nuvarande verkligheten och framtiden.

Nuvarande struktur är sårbar och saknar redundans. Vi har inte förmåga att upprätthålla administration och arkiv på en acceptabel nivå och har fått anmärkningar vid internrevisionen.

Alla på enheten ska vara HR-konsulter så vi ökar vår förmåga och redundans.

Alla ska kunna arbeta med allt inom HR, vara generalister, men var och en ska också ha en fördjupad kompetens inom ett eller flera områden.

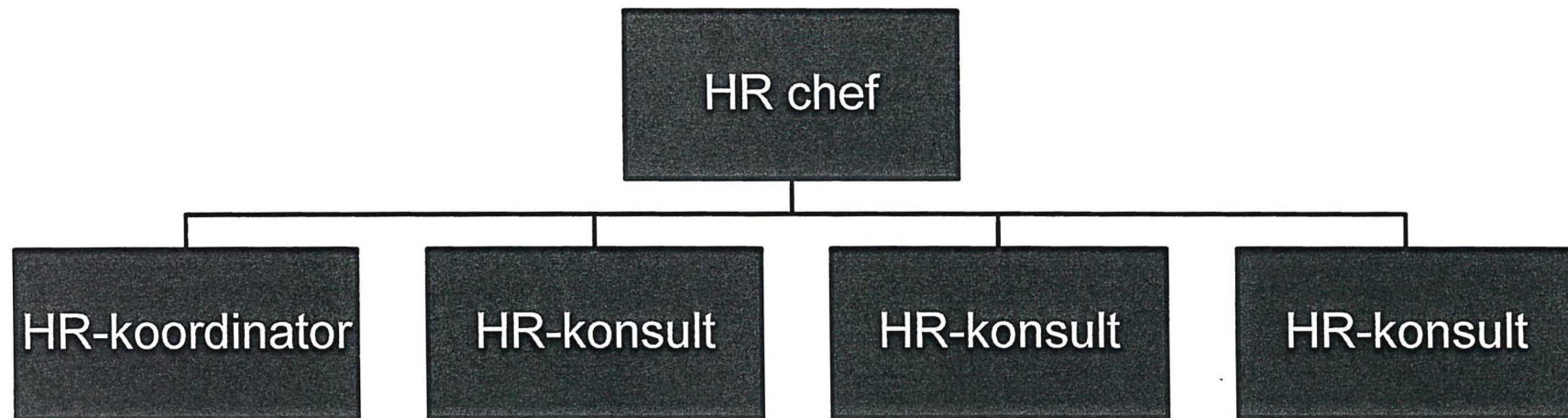
Varje HR-konsult ska var riktad mot en avdelning, där HR-konsulten ska arbeta proaktivt och ges möjlighet att delta både i avdelningens samverkansgrupp och ledningsgrupp.

Vad jag vill göra!

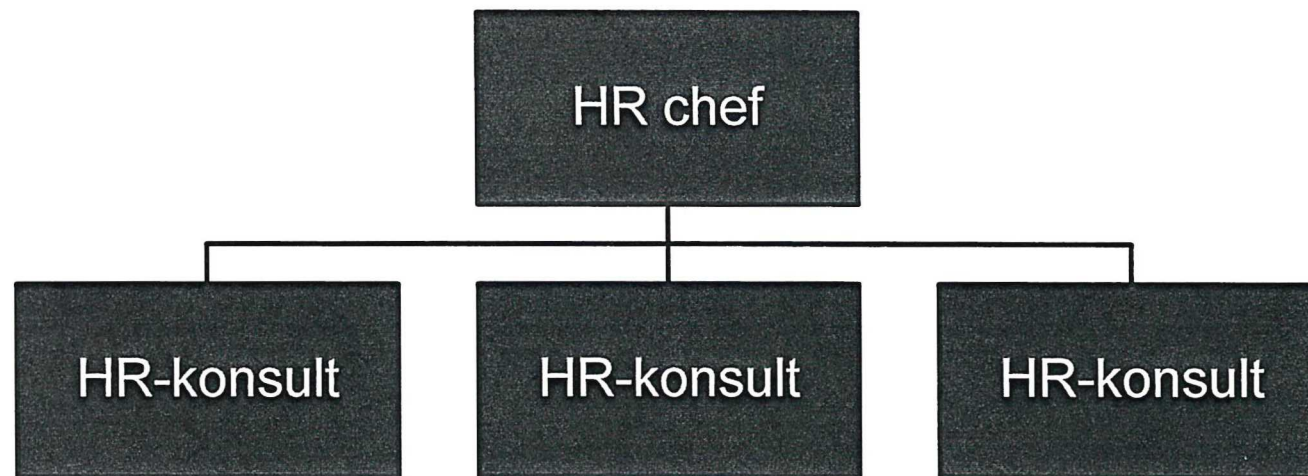
- Omfördela resurser från HR till admin och flytta över arbetsuppgifter som har med arkiv och administration till den administrativa enheten. Genom denna åtgärd får vi redundans och ökad förmåga att hantera admin.
- Vi renodlar HR-enheten till att vara fyra stycken som arbetar med HR frågor. Därigenom stärker vi vår förmåga inom HR.
- Samtliga (förutom HR-chefen) får titeln HR-konsult.
- Jag vill ändra Marie Mogrens titel från HR-koordinator till HR-konsult. Arbetsmässigt blir det ingen skillnad då hon redan idag utför arbetsuppgifter som HR-konsult.

Idag

Organisationsstruktur



Imorgon Organisationsstruktur



Roller

1. HR-konsult, allt inom HR, och personaladministration. (Marie Mogren)
2. HR-konsult (förhandlare), allt inom HR, och som ska hantera arbetsrätt, löneöversyn, utbildning, komplicerade personalärenden.
3. HR-konsult, allt inom HR, och som ska vara specialiserad inom arbetsmiljö, rehabilitering, kompetensutveckling, chefs- och ledarutveckling. (Nadjwan)
4. HR-chef som ska arbeta både strategiskt och operativt med allt inom HR. (Raymond)

- Rekryteringen av förhandlare är påbörjad med stöd av serviceförvaltningen och annonsen kommer ut den 16 augusti.

Risk- och konsekvensbedömning av arbetsmiljön inför planerad ändring i verksamheten

Ansvarig chef: Raymond Holmström

Skyddsombud:

Vilken organisatorisk enhet berörs av ändringen: HR

Vilka arbetstagare/grupper av arbetstagare berörs: HR

Datum för riskbedömning: 2021-08-10

Deltagare vid riskbedömning: Marie Mogren, Thomas Algotsson, Raymond Holmström

Ändringen omfattar i huvudsak (flera alternativ kan anges):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ombyggnad av befintliga lokaler | <input type="checkbox"/> Förändrad arbetsutrustning |
| <input type="checkbox"/> Förändrade arbetstider | <input type="checkbox"/> Nybyggnation/lokalbyte |
| <input checked="" type="checkbox"/> Personalförändringar/omorganisation | <input type="checkbox"/> Ny teknik |
| <input checked="" type="checkbox"/> Ändrade arbetsuppgifter | <input type="checkbox"/> Utökat arbetsinnehåll |
| <input type="checkbox"/> Nya kemiska produkter | <input type="checkbox"/> Annat _____ |

Beskriv planerad ändring, bakgrund och syfte (sammanfattning): Att flytta över administrationen som idag görs på HR till enheten för administration och IT. Syftet är att samla administrativa arbetsuppgifterna inom en enhet. Bakgrunden är att förvaltningen tidigare gjorde en organisationsförändring där man samlade det mesta av administrativa uppgifterna inom enheten för administration och IT. HR-administrationen blev då kvar inom HR men nu föreslås det en justering även av detta uppdrag. I samband med denna ändring minskas numerären på HR-enheten från fem medarbetare till fyra. Det är ingen som drabbas av övertalighet utan en vakant tjänst på HR återbesätts inte. För en medarbetare på HR blir det en del ändrade arbetsuppgifter då denne går från HR-koordinator till HR-konsult. För mer information om förändringen på HR se förhandlingsunderlag.

Marie Mogren

Från: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>
Skickat: den 6 september 2021 15:53
Till: Marie Mogren; Lisa Nilsson
Ämne: Sv: BRÅDSKANDE: Skärholmens sdf - Justering av förvaltningsgruppens protokoll 210826 (inkl bilagor)

Hej
Kommunal har inget att erinra till protokollet.

Vänliga hälsningar

Irene Holm
Förtoendevald i Skärholmen
irene.holm@kommunal.se | www.kommunal.se

Från: Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>
Skickat: den 6 september 2021 12:35
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>
Ämne: BRÅDSKANDE: Skärholmens sdf - Justering av förvaltningsgruppens protokoll 210826 (inkl bilagor)

Tack!

Med vänlig hälsning,
Marie Mogren
HR-Konsult
Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen

Skärholmens stadsdelsförvaltning
Nämnd och verksamhetsstöd
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31
E-post: marie.mogren@stockholm.se
stockholm.se



**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 hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Marie Mogren

Från: Farah Waly <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>
Skickat: den 3 september 2021 16:18
Till: Marie Mogren; Irene Holm (irene.holm@stockholm.se); Lisa Nilsson; Charles Smalldridge Virgo; Martin Junker
Ämne: Sv: Skärholmens sdf: Justering av förvaltningsgruppens protokoll 2100826

Hej Marie

Tack. Lärarförbundet vill tillägga en liten justering till protokollet.

Lärarförbundets ordförande Tanja Jokitalo har slutat och den tillförordnade ordförande är Anna Sundberg och Klara Frohm som delar på uppdraget.

Vänliga hälsningar:

Farah Waly
Lärarförbundet Stockholm
Förskoleteamet
farah.waly@lararforbundetavdelning.se
08-508 24 407 / 076 1224407



Från: Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>
Skickat: den 3 september 2021 13:23
Till: Irene Holm (irene.holm@stockholm.se) <IMCEAEX-_o=Stockholm_ou=Exchange+20Administrative+20Group+20+28FYDIBOHF23SPDLT+29_cn=Recipients_cn=AA46393@stockholm.se>; Farah Waly <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>; Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>; Charles Smalldridge Virgo <charles.smalldridge.virgo@stockholm.se>; Martin Junker <martin.junker@stockholm.se>
Ämne: Skärholmens sdf: Justering av förvaltningsgruppens protokoll 2100826

Tack!

Trevlig helg!

Med vänlig hälsning,
Marie Mogren
HR-Konsult

Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen

**Skärholmens stadsdelsförvaltning
Nämnd och verksamhetsstöd**
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31
E-post: marie.mogren@stockholm.se
stockholm.se

Marie Mogren

Från: Charles Smalldridge Virgo
Skickat: den 3 september 2021 13:32
Till: Marie Mogren
Ämne: SV: Skärholmens sdf: Justering av förvaltningsgruppens protokoll 2100826

Hej

Vision har inget att erinra till protokollet

Mvh
Charles, Vision Skärholmen

Från: Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>
Skickat: den 3 september 2021 13:24
Till: Irene Holm (irene.holm@stockholm.se); Farah Waly <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>; Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>; Charles Smalldridge Virgo <charles.smalldridge.virgo@stockholm.se>; Martin Junker <martin.junker@stockholm.se>
Ämne: Skärholmens sdf: Justering av förvaltningsgruppens protokoll 2100826
Prioritet: Hög

Tack!

Trevlig helg!

Med vänlig hälsning,

Marie Mogren
HR-Konsult

Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen

Skärholmens stadsdelsförvaltning
Nämnd och verksamhetsstöd
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31
E-post: marie.mogren@stockholm.se
stockholm.se

**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 hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Marie Mogren

Från: Lisa Nilsson
Skickat: den 6 september 2021 13:26
Till: Marie Mogren
Ämne: SV: BRÅDSKANDE: Skärholmens sdf - Justering av förvaltningsgruppens protokoll 210826 (inkl bilagor)

He

SSR har inget att erinra protokollet.

Lisa Nilsson
kontaktperson
Akademikerförbundet SSR Skärholmens förvaltning
Telefon: 08-508 24 535
E-post: Funktion.SD24.SSRskarholmen@stockholm.se



Akademikerförbundet SSR
STOCKHOLMS STAD

Från: Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>
Skickat: den 6 september 2021 12:35
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>
Ämne: BRÅDSKANDE: Skärholmens sdf - Justering av förvaltningsgruppens protokoll 210826 (inkl bilagor)

Tack!

Med vänlig hälsning,

Marie Mogren

HR-Konsult

[Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen](#)

Skärholmens stadsdelsförvaltning
Nämnd och verksamhetsstöd

Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen

Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31

E-post: marie.mogren@stockholm.se
stockholm.se



**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 hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Marie Mogren

Från: Martin Junker
Skickat: den 3 september 2021 14:55
Till: Marie Mogren
Ämne: SV: Skärholmens sdf: Justering av förvaltningsgruppens protokoll 2100826

Ok vårdförbundet.

Med vänliga hälsningar

Martin Junker

Vårdförbundet - Avdelning Stockholm Staden
Hallvägen 14 1tr
121 62 Johanneshov
E-post: martin.junker@stockholm.se

Från: Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>
Skickat: den 3 september 2021 13:24
Till: Irene Holm (<irene.holm@stockholm.se>); Farah Waly (<farah.waly@lararforbundetavdelning.se>); Lisa Nilsson (<lisa.s.nilsson@stockholm.se>); Charles Smalldridge Virgo (<charles.smalldridge.virgo@stockholm.se>); Martin Junker (<martin.junker@stockholm.se>)
Ämne: Skärholmens sdf: Justering av förvaltningsgruppens protokoll 2100826
Prioritet: Hög

Tack!

Trevlig helg!

Med vänlig hälsning,

Marie Mogren
HR-Konsult

Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen

Skärholmens stadsdelsförvaltning
Nämnd och verksamhetsstöd
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31
E-post: marie.mogren@stockholm.se
stockholm.se



**Stockholms
stad**

Underskrift:

Risk- och konsekvensbedömning									
Beskrivning av de risker och konsekvenser som ändringen medför,	Mindre allvarlig risk	Allvarlig risk	Mycket allvarlig risk	Prioritering av risker	Sannolikhet 1-5 (liten - stor)	Åtgärder – vad som ska göras för att ta bort/minska risken och främja arbetsmiljön	Ansvarig för åtgärd	Klart senast	Uppföljning senast
Kontakt/gemenskap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Risk för ensamarbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbets tid/schema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbetsmängd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Fysisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Psykisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbets tempo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbetsinnehåll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Ansvarsområde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Ensidigt upprepat arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Information/otydliga arbetsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3	Arbeta med prioritering, arbetsfördelning och uppföljning. Göra rätt saker.	Raymond	Löpande	December

Utbildningsbehov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Trivsel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Brister i samarbetet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Annat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				

Exempel frågeställningar

- Hur kommer förändringen att genomföras? Tidsplan, information etc.?
- På vilket sätt kan medarbetare göras delaktiga i förändringsarbetet i tidigt skede?
- Vilka rutiner finns för att säkerställa att arbetsmiljöaspekterna finns med i budgetarbetet?
- Vilka personalgrupper påverkas?
- Påverkas arbetsledningen?
- Hur kan otryggheten minimeras?
- Vilka ytterligare åtgärder behövs för att minska eller ta bort de negativa effekterna vid förändringen?
- ABC för riskbedömning inför ändring i verksamheten – Arbetsmiljöverket

Kommentarer till blanketten "Riskbedömning av arbetsmiljön inför planerad ändring i verksamheten."

Arbetsgivaren är den som har huvudansvaret för arbetsmiljön. I detta ansvar ingår bland annat att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Det betyder att förvaltningen på olika sätt och på olika nivåer i organisationen ska arbeta förebyggande och aktivt med att minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet. I länken beskrivs mera konkret vad som ingår i Skärholmens systematiska arbetsmiljöarbete.

En del i detta systematiska arbetsmiljöarbete är att inför planerade ändringar i verksamheten "stanna upp och tänka till ett extra varv" för vilka arbetsmiljökonsekvenser som den planerade förändringen kan leda till och på vilket sätt dessa risker ska åtgärdas. ("När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna

medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas". 8 §, andra stycket, AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete). Exempel på förändringar som kan medföra risker för ohälsa och olycksfall är personalneddragningar, otydlig organisation, nybyggnation, lokalbyten eller ensidigt upprepat arbete.

Vid riskbedömningen är det viktigt att arbetsgivaren ger arbetstagare och skyddsombud/huvudskyddsombud möjlighet att medverka. Inom staden och i förvaltningen görs detta i enlighet med samverkansavtalet. De olika stegen enligt samverkansavtalet vid en planerad ändring av verksamheten kan beskrivas enligt följande:



**Stockholms
stad**

1. Förvaltningen tar fram ett förslag, inkl. eventuella underlag för den planerade förändringen, t ex planritningar, organisationsskisser, kostnadsberäkningar etc. samt förslag till "Riskbedömning av arbetsmiljön inför planerad förändring av verksamheten" enligt blankettmallen.
2. Information och diskussion på berörd enhet vid APT och övergripande information till facklig företrädare.
3. Förslaget förhandlas på samverkans- eller förvaltningsgrupp. Eventuella revideringar och kompletteringar av förslaget görs.
4. Genomförande och uppföljning

Risk- och konsekvensbedömning av arbetsmiljön inför planerad ändring i verksamheten

Ansvarig chef: Maria Thöyrä

Skyddsombud:

Vilken organisatorisk enhet berörs av ändringen: Administration och IT

Vilka arbetstagare/grupper av arbetstagare berörs: Administration och IT

Datum för riskbedömning: 2021-08-05

Deltagare vid riskbedömning: Ann-Christine Sjösten, Yvrose Jean Simon, Julieta Larin, Marie-Louise Westerlund, Anette Lindblad, Erika Osses, Elisabeth Vaxenbäck, Mona Jonsson, Jenny Karevik, Conny Ahlström, Peter Ossiander, Fredrik Franzén, Jerzy Odzinski och Maria Thöyrä

Ändringen omfattar i huvudsak (flera alternativ kan anges):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ombyggnad av befintliga lokaler | <input type="checkbox"/> Förändrad arbetsutrustning |
| <input type="checkbox"/> Förändrade arbetstider | <input type="checkbox"/> Nybyggnation/lokalbyte |
| <input checked="" type="checkbox"/> Personalförändringar/omorganisation | <input type="checkbox"/> Ny teknik |
| <input type="checkbox"/> Ändrade arbetsuppgifter | <input type="checkbox"/> Utökat arbetsinnehåll |
| <input type="checkbox"/> Nya kemiska produkter | <input type="checkbox"/> Annat _____ |

Beskriv planerad ändring, bakgrund och syfte (sammanfattning):

Att flytta över administrationen som idag görs på HR till enheten för administration och IT. Syftet är att samla administrativa arbetsuppgifterna inom en enhet. Bakgrunden är att förvaltningen tidigare gjorde en organisationsförändring där man samlade det mesta av administrativa uppgifterna inom enheten för administration och IT. HR-administrationen blev då kvar inom HR men nu föreslås det en justering även av detta uppdrag.

Risk- och konsekvensbedömning

Beskrivning av de risker och konsekvenser som ändringen medför,	Mindre allvarlig risk	Allvarlig risk	Mycket allvarlig risk	Prioritering av risker	Sannolikhet 1-5 (liten - stor)	Åtgärder – vad som ska göras för att ta bort/minska risken och främja arbetsmiljön	Ansvarig för åtgärd	Klart senast	Uppföljning senast
Kontakt/gemenskap	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Risk för ensamarbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbets tid/schema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbetsmängd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3	Noggrant se över arbetsfördelningen inom enheten	Maria	Löpande	Efter 6 månader
Fysisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Psykisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbets tempo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Arbetsinnehåll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Ansvarsområde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Ensidigt upprepat arbete	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Information/otydliga arbetsuppgifter	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Utbildningsbehov	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				

Trivsel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Brister i samarbetet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				
Annat	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		1				

Kommentarer till blanketten "Riskbedömning av arbetsmiljön inför planerad ändring i verksamheten."

Arbetsgivaren är den som har huvudansvaret för arbetsmiljön. I detta ansvar ingår bland annat att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Det betyder att förvaltningen på olika sätt och på olika nivåer i organisationen ska arbeta förebyggande och aktivt med att minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet. I länken beskrivs mera konkret vad som ingår i Skärholmens systematiska arbetsmiljöarbete.

En del i detta systematiska arbetsmiljöarbete är att inför planerade ändringar i verksamheten "stanna upp och tänka till ett extra varv" för vilka arbetsmiljökonsekvenser som den planerade förändringen kan leda till och på vilket sätt dessa risker ska åtgärdas. (*"När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas". 8 §, andra stycket, AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete*). Exempel på förändringar som kan medföra risker för ohälsa och olycksfall är personalneddragningar, otydlig organisation, nybyggnation, lokalbyten eller ensidigt upprepat arbete.

Vid riskbedömningen är det viktigt att arbetsgivaren ger arbetstagare och skyddsombud/huvudskyddsombud möjlighet att medverka. Inom staden och i förvaltningen görs detta i enlighet med samverkansavtalet. De olika

stegen enligt samverkansavtalet vid en planerad ändring av verksamheten kan beskrivas enligt följande:

1. Förvaltningen tar fram ett förslag, inkl. eventuella underlag för den planerade förändringen, t ex planritningar, organisationsskisser, kostnadsberäkningar etc. samt förslag till "Riskbedömning av arbetsmiljön inför planerad förändring av verksamheten" enligt blankettmallen.
2. Information och diskussion på berörd enhet vid APT och övergripande information till facklig företrädare.
3. Förslaget förhandlas på samverkans- eller förvaltningsgrupp. Eventuella revideringar och kompletteringar av förslaget görs.
4. Genomförande och uppföljning