

**Protokoll****Datum: 13 november****Tid: kl.09.00-11.00****Plats: Zoom****Arbetsgivare**Magnus Borgsten,  
Lisa Pollack, HAN**Facklig organisation**Carin Trygg Monvall,  
Akademikerförbundet SSR  
Emilie Sundbom,  
Akademikerförbundet SSR  
Gunilla Tuomivirta, Kommunal  
Irene Holm, Kommunal  
Malin Danhard, Sveriges Lärare  
Torbjörn Andersson, Vision**Anmält frånvaro:**Stadsdelsdirektör Andreas  
Thorstensson, Stöd och service  
Anna Hamlin, Individ och Familj  
Charlotta Östholm,  
Medborgarservice och stadsmiljö  
Kim Lagerquist, Förskolan  
Jainisha Gandhi, ELU  
Asma Angy Jundi, SACO/AKAVIA  
Karin Wrannvik, Ledarna  
Anders Bengtsson, Sveriges  
Skolledare  
Farah Waly, Sveriges Lärare  
Louise Lindberg-Svärd,  
Vårdförbundet**1. Mötet öppnas**

Mötet öppnades av Magnus Borgsten.

**2. Godkännande av dagordning**

Dagordningen godkändes med tillägg av en fråga: "Öppettider på Medborgarkontoret under lunchtid", som läggs under punkt 5.1.1 Information från ledningsgruppen.

**3. Val av sekreterare och justerare**

Till sekreterare valdes Emina Tica.

Till justerare valdes Carin Trygg Monvall (Akademikerförbundet SSR), Irene Holm (Kommunal), Torbjörn Andersson (Vision) och Malin Danhard (Sveriges lärare).

Synpunkter på protokollet ska lämnas senast den 18 november.

Efter justering skickas protokollet för signering senast den 19 november 2025.

**4. Uppföljning av föregående protokoll**

Föregående protokoll godkänts och läggs till handlingarna.

**5. Verksamhetsfrågor**

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

Inga frågor.

**5.1.1 Information från ledningsgruppen**

Magnus Borgsten informerar om det intensiva arbetet med verksamhetsplanen för 2026, som planeras att beslutas och fastställas under december månad.

Magnus informerar även om pågående omställningsarbete kopplat till den nya socialtjänstlagen (SoL). Tillsammans med omställningsledare ser man över tillgänglighet inom socialtjänsten, med fokus på insatser och beslut. Magnus meddelar också att förvaltningen har fått ett preliminärt besked om tilldelning av statsbidrag, vilket kommer att fördelas inom ramen för detta arbete.

Lisa Pollack informerar om att utökningen av öppettider på Medborgarkontoret under lunchtid har genomförts utan att först förankras i samverkan, och att en riskbedömning borde ha gjorts i förväg. Riskbedömningen har nu genomförts under vecka 46, och inga allvarliga risker har identifierats.

Att frågan inte har hanterats inom avdelningen för Individ och familj beror på att avdelningschef uppfattat att tillgänglighet redan finns och att medarbetare inom socialtjänsten arbetar under lunchtid även i dag. Då detta inte visat sig stämma så kommer berörda områdeschefer nu att säkerställa tillgängligheten under lunchtid, samt se över om detta medför några risker. Detta gäller även beställarenheterna.

Akademikerförbundet SSR lyfter vikten av att öppettiderna på medborgarkontoret är en säkerhetsfråga för medarbetarna och lyfter vikten av att säkerheten blir intakt. Att arbetsgivaren säkerställer att vakt finns tillgänglig även på lunchen.

Arbetsgivaren svarar att detta är säkerställt sedan start. Ordinarie vakt är på plats hela dagen, men under lunchtid ersätts denne av en annan vakt som avlöser tillfälligt.

Akademikerförbundet SSR kommer att ta del av risk- och

konsekvensanalysen som skickas ut av Lisa Pollack.

Akademikerförbundet SSR påpekar även att chefens tillgänglighet under lunchtid bör följas upp.

Lisa Pollack föreslår att uppföljning sker på avdelningsnivå inom socialtjänsten, samt inom delar av avdelningen för stöd och service.

#### 5.1.2 Dialog om årshjul för nästkommande år

Lisa Pollack går igenom årshjulet och lämnar förslag på eventuella justeringar. (Se bilaga 1.)

Akademikerförbundet SSR menar att dragning av enheternas verksamhetsplan (VP) i samverkan bör ske under februari, samt att dialog om flextider i samband med avstämningar bör läggas in under juni och december.

Sveriges Lärare påpekar att det är viktigt att arbetet med sjukfrånvaro fångas upp och lyfter Försäkringskassans rapport Psykisk ohälsa i dagens arbetsliv där yrken inom välfärden och förskola sticker ut gällande stressrelaterad psykisk ohälsa.

Ett nytt slutgiltigt förslag till årshjul för nästkommande år kommer att presenteras och fastställas vid nästa möte.

#### 5.1.3 Datum för samverkan år 2026 (Se bilaga 2.)

Lisa Pollack föreslår att datumen för Förvaltningsgruppens möten för år 2026 läggs en vecka före respektive nämndsammanträdes datum.

Sveriges Lärare påpekar att den 14 maj är en röd helgdag.

Kallelser kommer att skickas ut i Outlook. Datum för samverkan skickas ut efter justeringar av datumen den 14 maj och i juni, som behöver flyttas fram.

#### 5.1.4 Information om tidsplan för VP

Lisa Pollack informerar om tidsplanen för verksamhetsplanen.

Den preliminära versionen av VP skickas ut den 21 november.

Skriftliga synpunkter från de fackliga organisationerna ska inkomma senast den 27 november.

Den 4 december behandlas och bemöts inkomna synpunkter i förvaltningsgruppen.

Fackliga parter önskar att detta sker i MBL.

## 6. Arbetsmiljö och personalfrågor

Lisa Pollack informerar om att arbetsmiljöverket som en del av sin nationella inspektionsinsats om hot och våld inom arbeten med

myndighetsutövning har genomfört en inspektion på Beställarenheten. Inspektörerna är nöjda med förvaltningens arbete och inga åtgärder krävs.

Under november kommer inspektionen även att granska Enheten för ekonomiskt bistånd.

## **7. Facklig information**

### *Akademikerförbundet SSR*

Torsdag 13 november, kl.18.00- 19.30. Årsmöte för Distriktsföreningen Stockholm mellan.

Dropp in med kommunombud: onsdag den 19 november kl: 08:30 - 11:30, på Måsholmstorget 20, i rum Våelden. Kom och träffa Marcus Sjöberg och ställ dina frågor till facket.

### *Vision*

Den 5 november besökte andra vice ordförande Måsholmstorget för att träffa chefer och medarbetare. Besöket gav ett positivt intryck, och vice ordföranden uttryckte nöjdhet över det välkomnande mottagandet inom förvaltningen.

Den 12 december planeras en överraskning i lunchrummet på Måsholmstorget 20, med fokus på att sprida värme och glädje.

### *Sveriges Lärare*

Sveriges Lärare har förhandlat fram en principöverenskommelse för medlemmar som är anställda inom kommunal verksamhet och som har blivit förbjudna att arbeta under graviditeten de senaste tio åren. Dessa medlemmar kommer nu att få ersättning för detta.

### *Kommunal*

Även Kommunal kommer, liksom Sveriges Lärare, att ta del av överenskommelsen.

Kommunal undrar hur förvaltningen kommer att arbeta med frågan.

Lisa Pollack svarar att förvaltningen avvaktar frågan och inväntar direktiv från SLK.

## **8. Genomgång av nämndhandlingar**

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

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

Akademikerförbundet SSR har tagit del av förvaltningens svar på skrivelsen om hög personalomsättning och har följande kommentar: Vilka faktorer arbetsgivaren anser ligga bakom den höga personalomsättningen?

Lisa Pollack svarar att de åtgärder som lyfts kopplar till de faktorer som vi sett ligger bakom. Det handlar om att man upplever en hög arbetsbelastning och ett behov av goda förutsättningar för chefer.

Förvaltningen har i samband med inrättande av ny chefsstruktur haft en omsättning på chefer vilket har medfört en bristande tydlighet kring bland annat uppföljning och stöd.

Akademikerförbundet lämnar efter mötet in en kommentar till förvaltningens svar på nämndhandlingen som man vill bifoga protokollet. Då denna inrymmer fler synpunkter till arbetsgivaren bemöts dessa här i protokollet.

*1. Akademikerförbundet SSR ifrågasätter den statistik förvaltningen har tagit fram.*

Förvaltningen har använt sig av vedertaget sätt att mäta personalomsättning så som staden mäter det. Personalomsättning utgår från det lägsta antalet rekryteringar eller avgångar genom genomsnittligt antal anställda. Detta på alla medarbetare som lämnat eller börjat externt från förvaltningen. Detta för att vi ska kunna jämföra oss med andra förvaltningar. Förvaltningen har fått stöd från SLK att ta fram dessa siffror för att få tillgång till jämförelsetalen. En intern rörlighet inom förvaltningen innebär att vi har karriärvägar och möjligheter för medarbetare att utvecklas inom sin anställning i stadsdelen.

*2. Akademikerförbundet SSR säger även i sin skrivelse att de inte sett några aktiviteter för att minska personalomsättningen i de aktiviteter som görs i enighet med "Handlingsplanen för en hållbar arbetssituation inom socialtjänsten". Detta arbete sker i samverkan mellan arbetsgivaren och fackliga parter där Akademikerförbundet SSR deltar i arbetsgruppen, om förbundet önskar en annan inriktning i det arbetet bör det lyftas fram i den arbetsgrupp som finns.*

Arbetsgivaren håller inte med om Akademikerförbundet SSRs utan ser att de aktiviteter som genomförs är i linje med handlingsplanens intentioner vilka bör ha en positiv inverkan på personalomsättningen.

*3. Akademikerförbundet SSR lyfter att förvaltningen inte arbetat med friskfaktorer under året. Detta trots en lång presentation på Förvaltningsgruppen i oktober där arbetsgivaren presenterade om vad som är gjort kring detta och vad som planeras framåt. Vi detta tillfälle hade Akademikerförbundet inte hade några synpunkter på arbetet.*

### **Övriga frågor**

Protokoll från [Central samverkan - Cesam hittas här \(länk\)](#)

#### **9.1.1 När kommer det ske en brandövning under 2025?**

Lisa Pollack informerar att ingen brandövning har planerats under 2025 med anledning av ombyggnationen av lunchrummet. Ny brandövning planeras under våren 2026.

Under september genomförde förvaltningen en oplanerad brandövning på grund av ett strömavbrott i centrum. Det var en skarp övning, där hela förvaltningskontoret utrymdes korrekt och inom rimlig tid.

Vision påpekar att återsamlingsplatsen bör förtydligas, både vad den är och vilka regler som gäller.

9.1.2 Hantering av IA anmälan, vi ser att flera chefer informerar om att IA anmälan ska göras men sedan informerar att det var onödigt. Hur säkerställer arbetsgivaren att cheferna har rätt information om vad som ska IA anmälas?

Akademikerförbundet SSR förtydligar under mötet att de vill föra den här dialogen då de forfrande ser att vissa enheter har väldigt få anmälningar. I samverkan upplever de att alla chefer säger att de för dialog om vikten av att anmäla, men de ser inte resultatet.

Lisa Pollack svarar att det är bra om vi får kännedom om på vilka enheter det inte fungerar för att kunna ta det vidare.

Magnus Borgsten tillägger att arbetsgivaren tycker att det är viktigt att vi skapar en kultur där vi anmäler händelser och tillbud och ser det som ett sätt att utveckla säkerheten i verksamheten.

Vision påpekar att det inte alltid är lätt att göra en anmälan i systemet, vilket är en anledning till att vissa enheter har få inrapporterade ärenden.

## **9. Nästa förvaltningsgrupp**

Nästa möte i Förvaltningsgruppen äger rum den 4 december.

## **10. Mötet avslutas**

Bilaga 1



	JANUARI	FEBRUARI	MARS
APT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning av arbetsmiljöhändelser IA.</li> <li><a href="#">Stockholms stads personalpolicy</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informera om årets löneöversyn</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA föregående år.</li> <li>Semesterplanering - Önskemål om huvudsemester</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semesterplanering – Fastställ semesterplanering</li> <li>Genomgång av arbetsmiljöronder</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planering skyddsronder</li> <li>Genomgång av årshjul samt sammanställning av avdelningsspecifika punkter/åtgärder</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avstämning om utförda medarbetarsamtal</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA föregående år.</li> <li><del>Avdelningens arbete med hög sjukfrånvaro</del></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>Uppföljning av sjukfrånvaro (föregående år)</li> </ul>
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fastställande av tidsplan för att söka sommarsemester.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verksamhetsberättelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning av sjukfrånvaro föregående år.</li> <li>Uppföljning av arbetsskador och tillbud föregående år.</li> <li>Utförda insatser företagshälsövården föregående år.</li> </ul>

	APRIL	MAJ	JUNI
APT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Genomgång av medarbetarenkät och ta fram handlingsplan</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>Information om Incidentrapportering i IA <a href="#">IA presentation for medarbetare pptx</a></li> <li>Dialog om informationssäkerhet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning genomförda arbetsmiljöronder</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA Januari- maj.</li> <li>Information och dialog om att motverka trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.</li> <li>Information och dialog om kränkande särbehandling <a href="#">APT-material kränkande särbehandling, trakasserier pptx</a></li> </ul>
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentation av resultatet medarbetarenkät</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handlingsplaner från medarbetarenkät</li> <li>Information om genomförda arbetsmiljöronder.</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA Januari-maj</li> </ul>
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentation av resultat i medarbetarenkäten</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA januari-maj</li> </ul>

	JULI	AUGUSTI	SEPTEMBER
APT		<ul style="list-style-type: none"> <li>Information och dialog om riktlinjer/rutin gällande Alkohol och droger</li> <li>Information och dialog om rehabiliteringsprocess</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information om riktlinjer/rutin gällande brandskydd och utrymningsvägar</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>
SAMVERKAN		<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>Avdelningens arbete med hög sjukfrånvaro</li> </ul>
FÖRVALTNINGS-GRUPP			<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning genomförda arbetsmiljörörelser i förvaltningshuset</li> </ul>

	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
APT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information om planering av medarbetarsamtal och löneöversyn</li> <li>Semesterplanering inför julhelgerna</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>Årlig utvärdering SAM enhetsnivå</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rutin och handlingsplan mot hot och våld samt genomgång av senaste årets IA-anmälningar rörande hot/våld</li> <li>Information och dialog om rutiner för att förebygga och hantera hot, våld och otillåten påverkan. Dialog kring arbetsmiljöhändelser på enheten kopplat till fletta</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information om riktlinjer/rutin gällande Offentlighet och sekretess (stockholm.se)</li> <li>Information om riktlinjer/rutin gällande Bisyssla (stockholm.se) bisyssla</li> <li>Information och riktlinjer/rutiner oegentligheter (inkl bisyssla) APT-material Oegentligheter.pptx</li> <li>Uppföljning APT – vad kan vi förbättra/utveckla?</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planering av medarbetarsamtal</li> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>Årlig utvärdering SAM avdelningsnivå</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>Utvärdering samverkan</li> </ul>
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dialog om årshjul för nästkommande år</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information om tidsplan för VP</li> <li>Dialog om årshjul för nästkommande år</li> <li>Fastställande av årshjul för nästkommande år</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fastställande av årshjul för nästkommande år</li> <li>Årlig utvärdering SAM förvaltningsövergripande</li> <li>Utvärdering samverkan</li> <li>Beslut om VP</li> </ul>

## Bilaga 2

A	B	C	D	E	F	G	H	
månad	Nämnd	FG	SOS	FSK	MSA	IOF	HAN/ELU	
januari	22	15	8	8	8	8	8	8
februari	19	12	5	5	5	5	5	5
mars	26	19	12	12	12	12	12	12
april	23	16	9	9	9	9	9	9
maj	21	14	7	7	7	7	7	7
juni	25	18	11	11	11	11	11	11
juli								
augusti	27	20	13	13	13	13	13	13
septembe	24	17	10	10	10	10	10	10
oktober	22	15	8	8	8	8	8	8
november	26	19	12	12	12	12	12	12
december	10	3 2 (onsdag)		3 2 (onsdag)		3		3
TID		Kl. 9-11	Kl.9.15-10.45	Kl. 8-9	Kl. 11-12	Kl. 13-14.30	Kl.14.45-15.45	



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