

## **Kulturförvaltningens förvaltningsgrupp**

**2025-12-01**

**Närvarande:**

Maria Jansén	<i>Förvaltningschef</i>
Lena Nilsson	<i>Administrativ chef</i>
Frida Strömberg	<i>HR-chef</i>
Åsa Reiding	<i>HR-konsult</i>
Annasara Yderstedt Karlsson	<i>Chefssekreterare</i>
Carl Korch	<i>Saco</i>
Maria Sundström	<i>DIK</i>
Mats Gustafsson	<i>Sveriges Lärare</i>
Ernesto Garzón	<i>Vision</i>
Patrick Linderöth	<i>DIK och skyddsombud</i>
Sebastian From	<i>Kommunal</i>

**Förhinder:**

Daniel Knudsen	<i>Akademikerförbundet SSR</i>
Karin Wrannvik	<i>Ledarna</i>

**Adjungerade:**

**Tidpunkt:**

Kl. 10:30-12:00

**Plats:**

Zoom

### **1. Föregående protokoll**

Föregående protokoll lades till handlingarna.

### **2. Godkännande av dagordning**

Övriga frågor anmäldes. Dagordningen godkändes.

### 3. Fastställande av datum för justering

Följande beslutades kring dagens protokoll:

- Protokollet skickas ut onsdag 3 december.
- Synpunkter ska skickas senast torsdag 4 december kl. 12.
- Protokollet signeras måndag 8 december.

### 4. Verksamhetsfrågor

- a) **Information:** Kulturnämndsärenden

Arbetsgivaren informerade om ärendena inför kulturnämnden den 9 december.

### 5. Arbetsmiljö och hälsa

- a) **Information:** Workshop för HR och huvudskyddsombud

Arbetsgivaren informerade om en kommande workshop om utsatthet i arbetsmiljön, kränkande särbehandling och diskriminering, som HR och huvudskyddsombud har blivit inbjudna till den 5 december.

### 6. Ekonomifrågor

- a) **Information:** Extra genomgång av verksamhetsplan, budget och kompetensförsörjningsplan

Arbetsgivaren informerade om budget och verksamhetsplan och inför 2026.

Saco efterfrågade mer information om den utbildning för aktivitetsledare som erbjuds inom projektet *Skärholmen Tillsammans*. Arbetsgivaren informerade om att projektet bedrivs i samverkan med stadsdelen och inom ramen för förvaltningens samordningsuppdrag inom Barn, Kultur och Fritid. Arbetsgivaren återkommer med mer information om utbildningen för aktivitetsledare vid nästa möte.

Saco efterfrågade mer information om de kompetenshöjande insatser inom tillgänglighetsfrågor som planeras för 2026. Arbetsgivaren svarade att insatserna bland annat gäller Liljevalchs och utveckling av anpassade visningar för olika målgrupper.

Saco efterfrågade mer information om uppdraget att utreda om kulturnämnden ska agera förstahandshyresgäst hos fastighetsnämnden för lokaler med externa hyresgäster inom

kulturnämndens intressesfär. Arbetsgivaren svarade att frågan ska utredas under året och att förvaltningen kommer att ha en aktiv roll i arbetet.

Saco efterfrågade mer information om arbetsbelastning och resurser kopplade till arbetet med kunskapsunderlag för stadens gröna kulturmiljöer och andra miljöer som saknar underlag, med anledning av förändringar i plan- och bygglagen och den nya översiktsplanen. Arbetsgivaren svarade att förvaltningen behöver anpassa arbetstakt och resursfördelning utifrån budget, men att den föreslagna budgetjusteringen sannolikt kommer att godkännas.

DIK undrade om enheten för kulturmiljö på Stadsmuseet kommer att behöva fler medarbetare, och arbetsgivaren bekräftade att så är fallet.

Saco efterfrågade mer information om den utbildning kring tjänstepersonens roll som planeras under året. Arbetsgivaren svarade att en webbutbildning kommer att tas fram med upplägget att en första del är gemensam för hela förvaltningen och en andra del är specifik för Stadsbiblioteket.

Saco efterfrågade mer information om projektet med AI-assistenter för administrativt arbete. Arbetsgivaren svarade att tester pågår inom administrativa staben.

Saco efterfrågade mer information om arbetet med att skydda stadens kulturarv och samlingar i kris- och krigssituationer, samt om arbetsbelastning. Arbetsgivaren svarade att detta ingår i förvaltningens löpande arbete.

Saco efterfrågade mer information om förslaget att inrätta resultatenheter för Liljevalchs och Evenemangsavdelningen. Arbetsgivaren uppgav att modellen testas på dessa intäktsfinansierade verksamheter för att jämma ut intäktsskillnader mellan åren.

Sveriges Lärare frågade om Kulturskolans mål att öka öppen verksamhet och lovkurser överensstämmer med kulturskoleplanens skrivningar om att först definiera och dimensionera verksamhetsformerna, samt hur resurser ska omfördelas utan nya medel. Arbetsgivaren svarade att kulturskoleplanen utgör en utgångspunkt för verksamhetsplanen och att avdelningen ansvarar för resursfördelningen. Arbetsgivaren hänvisade vidare frågor till Kulturskolans samverkansgrupp.

Arbetsgivaren informerade om förslag på aktiviteter i verksamhetsplanen kopplade till kompetensförsörjning.

Vision undrade om medarbetarna har tillräckligt med tid för kompetensförvaltning. Arbetsgivaren svarade att det inte finns något beslut om särskilda utbildningsdagar generellt på förvaltningen, men poängterade vikten av att avsätta tid för kompetensutveckling.

Sveriges Lärare lyfte frågan om rekrytering utan personligt brev och att sökande upplever ansökningsprocessen som tidskrävande. Arbetsgivaren förklarade att urvalsfrågorna ska motsvara kraven i annonsen. Arbetsgivaren poängterade att syftet är att få relevanta svar på kraven för tjänsten och att feedback från sökande om kandidatupplevelsen samlas in för vidare förbättringar.

Sveriges Lärare frågade om hur förvaltningen kan förbättra intern rekrytering, exempelvis genom att kartlägga kompetenser och skapa karriärvägar. Arbetsgivaren svarade att tjänster kan annonseras internt och att medarbetare kan ta del av annonserna via Intranätet, under fliken "Lediga jobb".

Saco efterfråga mer information om möjligheten att vidareutveckla verktyg och metod för kompetensskattning så att fler kompetensområden kan omfattas. Arbetsgivaren svarade att arbetet med skattning av digital kompetens fortsätter och att HR ska förbereda möjligheten att även kunna skatta andra kompetenser.

Saco undrade vad stadens veckorapport om säkerhetsläget innebär. Arbetsgivaren svarade att det är en rapport från lokal- och säkerhetsenheten till ledningsgruppen för att hålla dem uppdaterade om säkerhetsläget.

## **7. Information till och från FVG**

### **a) *Information:* Semesterplanering 2026 (bilaga 1)**

Arbetsgivaren informerade om underlaget gällande semesterplanering inför sommaren 2026.

## **8. Lika rättigheter och möjligheter**

Inget att notera.

## **9. Utbildnings- och utvecklingsfrågor**

Inget att notera.

## 10. Samverkan

- a) Evenemangsavdelningen
  - **Samverkan:** Samverkansavtal mellan Kulturförvaltningen och Trafikkontoret (bilaga 2)

Arbetsgivaren presenterade förslaget att Evenemangsavdelningen tar över en anställning från Trafikkontoret för att stärka samverkan mellan förvaltningarna kring strategisk aktivering av offentliga platser genom kultur.

DIK frågade hur länge anställningen ska pågå. Arbetsgivaren svarade att den är planerad för 5 år.

Parterna enades om förslaget.

- b) Liljevalchs konsthall

Inget att notera.

- c) Administrativa staben
  - **Information:** Organisationsförändring HR-enheten, inrättande av tjänst

Arbetsgivaren informerade om ett kommande förslag om att inrätta en tjänst som verksamhetsutvecklare (kompetensutvecklare) som ska jobba med samordning av förvaltningsövergripande kompetensutveckling på HR-enheten. Underlag och kallelse till förhandling kommer att skickas separat.

- d) Kulturstrategiska staben

Inget att notera.

- e) Kommunikationsstaben

Inget att notera.

## 11. Övriga förvaltningsövergripande frågor

- a) **Anmäld fråga från Vision:** Kvalitetssäkring inför systeminförande

Vision frågade om Kulturförvaltningens decentraliserade ansvar för digitalisering. Frågor rörde bland annat hur beslutsfattande kring systeminförande tydliggörs i delegationsordningen, hur

beslutsfattare får information om support, drift, livscykel, datamigrering, informationssäkerhet och användarutbildning, samt hur portföljsstyrning och checklistor används för kvalitetssäkring vid systeminförande. Arbetsgivaren svarade att arbete pågår för att förtydliga dessa processer och planerar att bjuda in chefen för enheten för IT och digitalisering till ett förvaltningsgruppsmöte under hösten 2026.

## **12. Nästa förvaltningsgrupp**

Nästa möte blir måndag 12 januari.

### **Bilagor:**

1. Semesterplanering 2026
2. Samverkan övertagande av projekt och inrättande av tjänst Kulturförvaltningen – Trafikkontoret

<i>Vid protokollet</i>	<i>Justerare</i>
<i>Annasara Yderstedt Karlsson</i>	<i>Maria Jansén</i>

<i>Justerare</i>	<i>Justerare</i>
<i>Ernesto Garzón</i>	<i>Mats Gustafsson</i>

<i>Justerare</i>	<i>Justerare</i>
<i>Carl Korch</i>	<i>Maria Sundström</i>

<i>Justerare</i>	<i>Justerare</i>
<i>Patrick Linderöth</i>	<i>Sebastian From</i>

# Semesterplanering 2026

## Kulturförvaltningen

Semesterplaneringen för 2026 ska påbörjas under mars månad.

Respektive chef ska i samråd med de anställda förlägga semesterledigheten enligt gällande regler i semesterlagen och AB (Allmänna bestämmelser) § 27. Vid förläggning av semesterledigheten ska eftersträvas att varje arbetstagare får en ledighetsperiod på minst fyra veckor under juni – augusti. Den anställda ska ta ut **minst 20 semesterdagar** under året, resterande kan sparas, dock maximalt totalt 30 dagar. Den som önskar ta ut kompledighet, flexledighet eller annan ledighet i samband med semestern ska om möjligt även ange detta.

### När semesterlista upprättas gäller följande:

- Arbetstagare ska senast 2026-03-25 lämna önskemål om huvudsemesterns förläggning.
- Arbetsgivaren upprättar därefter förslag till semesterlista. Förslaget meddelas berörda arbetstagare senast 2026-04-15.
- Arbetstagare som inte får semestern förlagd enligt önskemål kan vända sig till sin fackliga organisation senast 2026-04-22.
- Senast 2026-04-29 ska den fackliga organisationen påkalla förhandling enligt 12 § MBL om ändringar i förslaget. Om så inte sker anses förslaget godkänt.

Om det behövs för att få till en bra synkning kan avdelningar komma överens i **respektive SVG** om ett tidigare datum för när semesterönskemål senast ska lämnas in. Ansvarig chef meddelar sina medarbetare datum för när semesterönskemål ska lämnas in.

## **Samverkan:**

### **Förslag till:**

Samverkansavtal mellan Kulturförvaltningen och Trafikkontoret

### **Bakgrund**

Stockholms stad satsar strategiskt på att utveckla det offentliga rummet genom att bl.a. utveckla och tillgängliggöra utbudet av kultur för alla. Offentliga miljöer ska utöver en god funktionalitet även vara engagerande och levande. Med kultur som drivkraft stärks platsers identitet, attraktion och livskvalitet för både invånare och besökare.

Stadens verksamheter behöver aktivt samverka för att möjliggöra en strategisk aktivering av offentliga platser genom kultur. Som ett led i detta arbete ämnar trafikkontoret och kulturförvaltningen ingå en överenskommelse för att långsiktigt säkerställa resurser och tydliggöra kommande uppdrag. Avsikten är att öka samverkan och därigenom skapa starkare synergier mellan stadens funktioner, estetiska uttryck och kulturella innehåll.

### **Förvaltningens förslag**

#### **Samverkansavtal mellan trafikkontoret och kulturförvaltningen**

- Projektet och samverkan skall pågå från 1 januari 2026 t o m 31 december 2030.
- Trafikkontoret tillför ekonomiska resurser för att stärka och tillföra mer kulturella inslag vid genomförande av platsutvecklingsinsatser och inplanerade aktiviteter, enligt en årligen upprättad tids- och aktivitetsplan.
- Utöver detta ersätter trafikkontoret kulturförvaltningen under projektperioden 260101 – 301231 för en heltidstjänst som överförs till kulturförvaltningen.
- Kulturförvaltningen planerar, samordnar och genomför olika aktiveringsinsatser på platserna.

### **Kulturförvaltningen föreslår**



- Att samverkansavtalet mellan trafikkontoret och kulturförvaltningen fastställs för perioden 2026-01-01 – 2030-12-31.
- Att en tjänst som strateg inrättas vid kulturförvaltningen evenemangsavdelningen.
- Att nuvarande innehavare av tjänsten vid trafikkontoret direktinplaceras på tjänsten.