

Protokoll - Förvaltningsgrupp

Närvarande:

Arbetsgivarrepresentanter:

Veronica Carstorp Wolgast, förvaltningschef

Ingrid Klaus, personalchef

Alba Lauthers, hr-konsult, sekreterare

Arbetsstagarrepresentanter:

Sandra Qvist, Akademikerförbundet SSR

Sofia Hansson, huvudskyddsombud, Akademikerförbundet SSR

Gisela Norrman, huvudskyddsombud Kommunal

Robert Dragan, huvudskyddsombud, Vision

Wid Maghraoui, Vision

Hade anmält förhinder

Ann-Christine Scherlin, Ledarna

Karin Wrannvik, Ledarna:

Ellinore Aldebring, Vårdförbundet

Carl Korch, SACO

Tidpunkt:

Kl.9:00

Plats:

Bruno, Farsta

1. Godkännande av dagordning samt val av justerare

Dagordningen godkändes. Veronica och alla närvarande arbetsstagarrepresentanter valdes till justerare.

2. Uppföljning av föregående protokoll

Protokollet från den 21 januari är justerat och lades till handlingarna.

3. Balanslista

Balanslistan gicks igenom med en punkt om inköp av ekologiska livsmedel. Resultatet visar att Socialförvaltningen ligger på jämn nivå sedan tidigare. Årsmålet för 2025 uppnåddes inte.

4. Facklig information

Vision har årsmöte 11 februari.

Kommunal har haft genomförandeplanering med personalenheten.

Akademikerförbundet SSR har nått 3 000 medlemmar i lokalföreningen Stockholms stad.

5. Anmälda frågor

Inga anmälda frågor.

6 Arbetsmiljö – organisatorisk, social och fysisk

Årlig uppföljning av SAM 2025

Arbetsgivaren redogjorde för resultatet på nämndnivå och gick igenom checklistans alla områden.

Vision inflikar att det systematiska arbetsmiljöarbetet är på god väg, och att de som har svarat instämmer delvis fortfarande känner till rutinerna eller arbetet i sin helhet, vilket innebär att det finns utvecklingspotential och att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs strukturerat.

Vision lyfter även att de verksamheter som saknar lokala skyddsombud inte har tagit kontakt med huvudskyddsombuden vid framställan av ILS. Den bilden bekräftas av de övriga fackförbunden, medan *Akademikerförbundet SSR* framför att de fått några nya skyddsombud, vilket är positivt.

Sjukfrånvaro rullande 12 månader:

Arbetsgivaren redogjorde för sjukfrånvaron rullande 12 månader: Sjukfrånvaron för december 2025 uppgick till 5,9%, varav 2,0 % var korttidssjukfrånvaro. Förvaltningen uppnår därmed sina årsmål.

7. Miljöfrågor

Arbetsgivaren kommenterade indikatorn ”Klimatpåverkan från upphandlade livsmedel”. Andelen närproducerat, spannmål och grönsaker har inte ökat i förhållande till kött och mejeriprodukter vilket gör att årsmålet inte nåtts. Data hämtas från systemet Tendmill som bygger på inhämtade data från våra leverantörer.

8. Nämndärenden

Ärenden inför kommande Socialnämnd gicks igenom.

Gällande ärende Insats för flexibelt stöd

Akademikerförbundet SSR lyfte frågan kring kraven för insatserna och varför det ska dokumenteras olika antal gånger.

Arbetsgivaren förklarade hur arbetsprocessen har sett ut och olika aspekter som tagits hänsyn till i förslag kring antal gånger och dokumentationskrav. Arbetet kommer löpande att följas upp.

9. Verksamhet och budget

Uppföljning av stadens ramverk – möjlighet att delvis arbeta hemifrån

Arbetsgivaren poängterade att arbeta hemifrån är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och verksamhetsstyrningen, där varje verksamhet behöver reflektera över möjligheten till arbete hemifrån. Det är alltid verksamhetens behov som styr var arbetsuppgifterna kan utföras och att det är respektive chef som avgör vilka möjligheter som finns.

Uppföljningen visar att olika befattningar och funktioner har olika möjligheter. Vid hemarbete behövs resultat, kvalitet och måluppfyllelse tas i beaktning. Vid hemarbete behöver medarbetaren vara tillgänglig via digitala kanaler. Arbetsmiljön och arbetssituationen behövs löpande dialog kring, så att överväldningseffekter och samarbetet med kollegor inte påverkas negativt.

Vision ställde frågan på vilka premisser arbetsgivaren beordrar medarbetare att endast arbeta på kontoret.

Arbetsgivaren svarade att det kan exempelvis gälla när enheten får en ny medarbetare eller när arbetets natur kräver att arbetet utförs på kontoret.

10. Kompetensutveckling

Inget för dagen.

11. Lika rättigheter och möjligheter

Inga ärenden togs upp.

12. Övriga frågor

Inga övriga frågor.

Alba Lauthers

Sekreterare