

Protokoll
Förvaltningsgrupp
2025-04-15

Närvarande:*Arbetsgivarrepresentanter:*

Charlotte Goliath, förvaltningschef
Lena Melin, avdelningschef
Liseloth Engelgren, avdelningschef
Liselotte Skoglund, avdelningschef
Madeleine Nordström, avdelningschef
Magnus Malmborg, avdelningschef
Robin Jägestedt, avdelningschef
Thomas Lundberg, avdelningschef
Susanne Henriz Melin, enhetschef

Representanter arbetstagarorganisationer:

Luis Lopez, Vision

Carina Jonsson, Huvudskyddsombud

1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes.

2. Anmälan av justerat protokoll

Föregående protokoll godkändes och lades till handlingarna.

3. Servicenämndens sammanträde 22 april 2025

Åtkomst till handlingarna i fullo sker via Meetings.

[Möte 2025-04-22 | MeetingPlus \[sv\]](#)

- ”Fleråringen” - Underlag för budget 2026 med inriktning för 2027 och 2028.
- Remiss av revidering av program för inköp KS/2024/553
- Remiss revidering av program med mål och riktlinjer för utförare av kommunala angelägenheter KS 2024/800

4. Samverkan**5. Verksamhet och budget***Kontaktcenter:*

Hög aktivitet inom ”skolklostret” pga. utmaningar kopplat till framför allt skolansökningar och reservantagningar mm. Generellt fungerar det mycket bra på hela KC just nu och man håller sig mer eller mindre inom givna SLA-nivåer. Medarbetarna upplever en förbättrad arbetsmiljö vilket är en effekt av den kompetensbreddning som skett under året. Breddningen bidrar till en bättre och jämnare fördelning av arbetsuppgifter och minskar sårbarheten vilket gagnar så väl både

medarbetare och invånare. Det finns ett fortsatt behov av utveckling av tekniska lösningar för att ytterligare effektivisera och förenkla arbetsuppgifter. Pågår även ett arbete med att förbättra det seniora stödet till medarbetare som har nya arbetsuppgifter/områden. Under vecka 15 genomfördes en halvdagskonferens för hela avdelningen vilket fick bra respons från medarbetarna.

Ekonomi:

Förhållandevis lugnt på alla enheter. De effektiviseringar som har gjorts under året har gett resultat och god effekt på arbetsbördan. Till hyresadministration har det inkommit en ny förfrågan från Socialförvaltningen som kan generera i ett större uppdrag och där man ev. kommer att behöva förstärka upp på personalsidan.

Upphandling & Inköp:

Högt tempo i hela verksamheten vilket det brukar vara under den här perioden för att i största mån undvika upphandlingar och tilldelningsbeslut under sommarmånaderna. Flertalet stora, centrala upphandlingar pågår samtidigt. Även hos avtalshandläggarna är det ett högt tempo tryck då alltför många förfrågningar kommer från staden rörande förvaltning- och uppföljning av avtal. En viss utökning av avtalshandläggare har gjorts men ytterligare förstärkning kan komma att behövas på sikt. Det har även tillkommit en ny del i inköpssupporten som innefattar en fördjupad tjänst kring avvikelser hos leverantörer vilket ska ge bättre uppföljningsmöjligheter.

Verksamhetsstöd:

För IT så kommer mycket tid under slutet av april och maj månad att behöva allokeras till KCP vilket innebär mer begränsade supportmöjligheter. Hänvisningar kommer därför att behöva göras till Tieto. Dialog har skett kring att förstärka under perioden men bedömningen är att det är för lång upplärningstid. Inför kommande upphandling av nytt ärendehanteringssystem så genomförs nu en utvärdering av nuvarande system. Utvärderingen kommer att ske i projektform och resurser från verksamhetsstöd ansvarar för att hålla ihop projektet.

Lön och Pension:

Mycket löper på inom ramen för ordinarie verksamhet. Inför sommaren kommer en nyanställd pensionshandläggare (som kan lön) att tillfälligt stärka upp på lön. Tilldelningsbeslut inväntas gällande hantering av förmånsnytt vilket kan komma att kräva utökningar i verksamheten. Rekryteringar pågår under våren och glädjande nog så ser man flera tidigare medarbetare som önskar återvända till verksamheten.

Lokalplanering:

Det finns ett större fokus för lokalfrågorna på SLK där organisationen har förändrats något och i samband med detta har SLK:s funktion även utökats med tre personer. Här finns ett behov av att förtydliga processer och roller mellan lokalplanering och SLK:s funktioner.

Inredningsarkitekterna har fortsatt en förhållandevis hög belastning och även där kommer en viss utökning att ske under vår/sommar då bl.a. en föräldraledig medarbetare kommer åter i tjänst. En ny hyresförhandlare har anställts, dock har en annan hyresförhandlare sagt upp sig så ytterligare en rekrytering kommer att initieras. Två projektledare har rekryterats varav den ena börjar i juni och primärt ska fokusera på arbetet med utredningen av "Återbrukscentralen". Införandet av projektverktyget Antura förväntas förbättra planeringsförutsättningarna och bidra till enhetligare processer.

Serviceförvaltningen deltar även i utvecklings- och utredningsarbetet med "Lokalvård i egen regi" tillsammans med SLK och andra berörda förvaltningar.

DIT:

Fortsatt stor efterfrågan på avdelningens interna konsulter, både på DIT-funktionen och på enheten Webb och kommunikation. Avdelningen backar ngt i budgetprognosen i T1 pga. av en del vakanser men avvaktar med att rekrytera för att säkerställa att den ökade efterfrågan inom Webb- och kommunikationstjänsterna håller i sig. Nyanställda medarbetare är på väg in till DIT-funktionen, bl.a. en projektledare och två systemutvecklare/systemarkitekter. Två Dataskyddsombud har också anställts och börjar i augusti. Dataskyddsombuden ska säkerställa leverans till "femlingen" samt bygga upp funktionen för att kunna erbjuda tjänster till övriga förvaltningar som redan nu visat stort intresse.

Rekrytering:

Stort antal förfrågningar på alla nivåer av rekryteringstjänster och ett högt tryck i verksamheten. I dagsläget håller man något längre ledtider än önskvärt. Då verksamheten är väldigt konjunkturkänslig så är det svårt att avgöra exakt hur personalbehovet kan komma att se ut på både kort- respektive lång sikt. Viktigt att se till stadens budgetprognos för att kunna göra en rättvisande analys och prognos.

6. Personal- och kompetensutveckling

I "fleråringen" har vissa uppdateringar gjorts i förhållande till föregående års kompetensförsörjningsplan. Tidplan och arbetsmetodik har fastställts för arbetet med kompetensförsörjningsplanen för 2026-2028. Under maj månad kommer samtliga avdelningars ledningsgrupper att få besök från Hr för att genomföra en workshop med fokus på kompetensanalysen.

Utkast på kompetensförsörjningsplanen kommer att tas upp i FVG i november.

7. Jämställdhet – och mångfald

Under april och maj månad genomförs utbildningar för medarbetarna i ”Normer och jämställdhet”, vilket görs vid ett par tillfällen per år.

8. Arbetsmiljöfrågor

Medarbetarenkät 2025

Resultatet från serviceförvaltningens medarbetarenkät 2025 redovisades på förvaltnings- och avdelningsövergripande nivå (se bilaga 1). Serviceförvaltningens resultat i sin helhet biläggs även protokollet (se bilaga 2). För avdelningen DIT och avdelningen verksamhetsstöd kan inga aggregerade resultat visas i dagsläget pga. anonymitetskonflikter. Arbetsgivaren har gjort en särskild extrabeställning av rapporter för att kunna få ett aggregerat resultat även för dessa avdelningar.

9. Övriga frågor

Löneöversyn Akademikeralliansen

Löneöversynen för Akademikeralliansens medlemmar är nu helt klar. Återkopplingen på förvaltningsnivå med berörda fackförbund och de centrala avstämningarna är klara och allt har löpt på fint. Ny lön för medlemmar i ovanstående förbund kommer att utbetalas med ordinarie löneutbetalning 25 april 2025.

Lokalflytt 2028

Lokalflytten ligger fortfarande förhållandevis långt fram i tiden men inom ramen för lokalprojektet pågår redan ett intensivt arbete med att servicenämnden, tillsammans med fastighetsnämnden och kommunstyrelsen, ska säkerställa ett inriktningsärende som ska till servicenämnden för beslut den 24/6. Inflyttning planeras i dagsläget till Q2 2028. Stadsledningskontoret kommer att flytta in på den översta våningen i H3A.

Den 22/5 har delar av lokalprojektgruppen kallat till ett möte med huvudskyddsombudet för att bl.a. gå igenom status i projektet och titta på kommunikationsplanen. Visionsarbetet för de nya lokalerna kommer att påbörjas i ett ngt senare skede och medarbetare ska involveras närmare inflyttningsdatum. Hyres- och avtalsförhandlingar pågår med nuvarande fastighetsägare, Atrium Ljungberg, för att säkerställa budget och avtal tills inflytt i nya lokalerna.

Vision frågor:

Av erfarenhet så vet vi att den här typen av flyttar kan innebära ökade kostnader för verksamheten. Hur påverkas serviceförvaltningens budget?

Arbetsgivaren svarar:

I lokalförsörjningsplanen framgår att serviceförvaltningen förväntar sig en kraftig hyreshöjning (ca 30-40%). Staden ska erbjuda ”självkostnadshyra” men renoveringskostnaderna förväntas bli stora pga. att huset varit

eftersatt och att stora delar av ventilationen byggs om. Detta kommer att få bäring på kostnadsbilden och även den prissättning som serviceförvaltningen måste hålla mot kund. Serviceförvaltningen kan tydligt redovisa vad som är OH-kostnader (och som ej kan påverkas av effektiviseringar el dyl.) så transparens finns mot både kommunstyrelsen och kunder.

APT-protokoll***HSO frågar:***

HSO önskar få tillgång till samtliga enheters APT-protokoll för att bättre kunna utföra sin uppgift som skyddsombud. I dagsläget har HSO inte löpande tillgång till dessa. Även om en översyn av dokumentation från APT ska göras inom ramen för VP-aktiviteten kopplat till användandet av E-dok så önskas en tillfällig lösning, om möjligt.

Arbetsgivaren svarar:

Arbetsgivaren tar med sig frågan för att diskutera med sakkunniga (registraturet) om en ev. möjlig ”mellanlösning” i avvaktan på det övriga EVP-arbetets resultat. Registraturet har för närvarande en hög arbetsbelastning så resursfrågan måste tas i beaktning. Frågan gäller då enbart att HSO som är anställd på förvaltningen ska kunna ta del av APT-materialet, ej övriga fackliga.

Nästa möte

- 27 maj 2025 kl. 08.30 i Majbrasan

10. Mötet avslutades

Justering och signering av protokoll sker digitalt.

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