

Kulturförvaltningens förvaltningsgrupp

2024-09-23

Närvarande:

Lena Nilsson (punkt 1-4)	<i>Administrativ chef</i>
Frida Strömberg	<i>HR-chef</i>
Annasara Yderstedt Karlsson	<i>Chefssekreterare</i>
Åsa Reiding	<i>HR-konsult</i>
Patrick Linderöth	<i>DIK och skyddsombud</i>
Carl Korch	<i>Saco</i>
Ernesto Garzón	<i>Vision</i>
Mats Gustafsson	<i>Sveriges Lärare</i>
Marie Norlander	<i>Kommunal</i>

Förhinder:

Maria Jansén	<i>Förvaltningschef</i>
Maria Sundström	<i>DIK</i>
Karin Wrannvik	<i>Ledarna</i>
Daniel Knudsen	<i>Akademikerförbundet SSR</i>

Adjungerade:

Tidpunkt:

Kl. 09:00-10:30

Plats:

Zoom

1. Föregående protokoll

Saco undrade om arbetsgivaren tagit med sig frågan från Sveriges Lärare om graderade läraaktiviteter till projektgruppen för Digitalt kompetenslyft. Arbetsgivaren svarade att frågan tagits med till projektgruppen.

Föregående protokoll lades till handlingarna.

2. Godkännande av dagordning

Inga övriga frågor anmäldes. Dagordningen godkändes.

3. Fastställande av datum för justering

Följande beslutades kring dagens protokoll:

- Protokollet skickas ut onsdag 25 september.
- Synpunkter ska skickas senast torsdag 26 september kl. 12.
- Protokollet signeras måndag 30 september.

4. Verksamhetsfrågor

a) *Information:* Kulturnämndsärenden

Arbetsgivaren informerade om att ärenden som är aktuella för nämnden den 1 oktober publiceras på <https://edokmeetings.stockholm.se/committees/kulturnamnden>

Saco ställde frågor kring beslutsgången och kostnadspåverkan gällande det nya hyreskontraktet för Kulturskolan i Bromma. Arbetsgivaren svarade att ärendet är förankrat i alla led och att beslutet kommer att fattas av kommunstyrelsen. Arbetsgivaren tillade att noggranna kostnadsanalyser har gjorts och att hyresökningar generellt är en utmaning för förvaltningens verksamheter.

b) *Förslag till beslut:* Chefsstrukturen (bilaga 1)

Arbetsgivaren informerade om förslaget kring den nya riktlinjen för chefsstruktur. De nya chefsnivåerna föreslås att gälla från 1 oktober 2024 och från och med årsskiftet kommer förvaltningens system och delegationsordning att vara uppdaterade och anpassade utifrån den nya chefsstrukturen.

Arbetsgivaren informerade om att respektive avdelning ansvarar för eventuell verksamhetsförändring utifrån beslutet om chefsnivåerna.

Arbetsgivaren informerade om att den nya chefsstrukturen kommer att följas upp på stadsgemensam nivå med indikatorer på antal medarbetare per chef. Utöver det kommer förvaltningen att göra en kvalitativ uppföljning gällande kulturskolans analys samt chefsers förutsättningar kopplat till stöd, rutiner, processer och administration som redovisas i verksamhetsberättelsen 2025.

Sveriges Lärare ställde frågor kring den analys som arbetsgivaren ska göra kring Kulturskolans chefsstruktur, när den beräknas vara klar och hur den ska implementeras. Arbetsgivaren svarade att förslaget som presenteras på dagens möte innebär att Kulturskolan kan använda sig av fem chefsnivåer från 1 oktober 2024, men att Kulturskolan behöver göra en fördjupad analys kring Kulturskolans organisering, vilket med fördel samordnas med arbetet med att ta fram och implementera kulturskoleplanen. Analysen följs upp i verksamhetsberättelsen 2025. Sveriges Lärare betonade att det är viktigt att analysen görs innan eventuella nya chefsrekryteringar. Arbetsgivaren svarade att analys kommer att genomföras innan nya chefsrekryteringar till nya chefsnivåer sker, men att arbetsgivaren fortfarande behöver genomföra chefsrekryteringar och eventuella verksamhetsförändringar som uppstår utifrån behov i verksamheten under tiden.

Saco undrade om förvaltningen har fått undantag från personaldirektören för att använda chefsnivån gruppchef. Arbetsgivaren svarade att förvaltningen har fått undantaget godkänt av personaldirektör.

Saco undrade om gruppchefer kommer att ha budget-, personal- och verksamhetsansvar. Arbetsgivaren svarade att gruppchefer kommer att ha budget-, personal- och verksamhetsansvar.

Saco undrade om det finns en tidplan för när den nya chefsstrukturen ska vara implementerad i alla förvaltningens verksamheter. Arbetsgivaren svarade att det inte finns något datum när omställningen ska vara klar men att arbetet kommer att fortlöpa och följas upp.

Vision undrade hur den nya chefsstrukturen kommer att påverka nuvarande chefer. Arbetsgivaren svarade att för de avdelningar som har två eller tre chefsnivåer innebär den nya chefsstrukturen ingen förändring. Inom Stadsbiblioteket har man redan fem chefsnivåer och förändringen innebär endast ändrade titlar. Inom Kulturskolan har man inte fem chefsnivåer och flera chefer har för många medarbetare enligt den nya riktlinjen och riktmärket för antal medarbetare per chef och därför ska arbetsgivaren göra fördjupad analys gällande Kulturskolan.

De fackliga företrädarna konstaterade att arbetsgivaren fullgjort sin förhandlingsskyldighet. DIK har inget att erinra mot förslaget för ny chefsstruktur.

5. Arbetsmiljö och hälsa

- a) **Information:** Val av skyddsombud – påminnelse om rutin (bilaga 2)

Arbetsgivaren påminde om rutinen för val av skyddsombud som också kommer att skickas med i nästa chefspost.

DIK och Sveriges Lärare föreslog att lägga in att skyddsombud väljs på exempelvis 3 år i rutinen. Arbetsgivaren tar med sig synpunkten och uppdaterar underlaget.

6. Ekonomifrågor

- a) **Information:** Tertiärrapport 2

Arbetsgivaren informerade om resultatet i tertiärrapport 2 som väl stämmer överens med prognoser från tertiärrapport 1. Arbetsgivaren rapporterade om bra besökssiffror på Kulturfestivalen och bedömer att man kommer att nå budget i balans.

Saco önskade mer information kring de delar som omfattar arbetsmiljön. Arbetsgivaren svarade att det informerats om vid tidigare förvaltningsgruppsmöten i samband med resultatet i tertiärrapport 1 och medarbetarundersökningen.

- b) **Information:** Tidplan 2025 budget, verksamhetsplan och kompetensförsörjningsplan (bilaga 3)

Arbetsgivaren informerade om tidplanen för budget, verksamhetsplan och kompetensförsörjningsplan 2025.

Saco ställde frågor kring innehållet i kompetensförsörjningsplanen. Arbetsgivaren svarade att kompetensförsörjningsplanen beskriver kompetensförsörjningsinsatser på förvaltningsövergripande nivå. Kulturskolan och Stadsbiblioteket har egna kompetensförsörjningsplaner som samverkas på respektive samverkansgrupp.

Sveriges Lärare lyfte att de vill lämna in förslag till verksamhetsplanen tidigare än i januari. Arbetsgivaren svarade att de fackliga kan komma med inspel och synpunkter till verksamhetsplanen vid genomgången för förvaltningsgruppen den 4 november. Arbetsgivaren påminde om att skriftliga förslag bör skickas till arbetsgivaren innan mötet och tas upp muntligen på mötet. Skriftliga förslag på slutdokumentet av verksamhetsplanen för att bilägga till protokollet ska skickas senast 15 januari kl. 9.

Saco och Kommunal önskar att arbetsgivaren antingen förlänger mötestiden den 4 november eller bokar in ett separat möte för att det ska ges tillräckligt med tid för inspel och synpunkter till

verksamhetsplanen. Arbetsgivaren noterar önskemålet och återkommer i frågan.

7. Information till och från FG

Inget att notera.

8. Lika rättigheter och möjligheter

Inget att notera.

9. Utbildnings- och utvecklingsfrågor

Inget att notera.

10. Samverkan

a) *Evenemangsavdelningen*

Inget att notera.

b) *Liljevalchs konsthall*

Inget att notera.

c) *Administrativa staben*

Inget att notera.

d) *Kulturstrategiska staben*

Inget att notera.

e) *Kommunikationsstaben*

Inget att notera.

11. Övriga förvaltningsövergripande frågor

Inget att notera.

12. Nästa förvaltningsgrupp

Måndag 4 november kl. 9:00.

Bilagor:

1. Underlag för beslut om chefsnivåer
2. Val av skyddsombud
3. VP och budget i samverkan

Vid protokollet
Annasara Yderstedt Karlsson

Justerare
Frida Strömberg

Justerare
Patrick Linderoth

Justerare
Ernesto Garzón

Justerare
Carl Korch

Justerare
Mats Gustafsson

Justerare
Marie Norlander

Beslut om kulturförvaltningens chefsnivåer

Förvaltningschef beslutar efter samverkan om antalet chefsnivåer inom den egna organisationen utifrån genomförd verksamhetsanalys.

1. Kartläggning, analys och slutsatser

Kulturförvaltningen har följt stadens framtagna process och underlag när det gäller mallar, vägledningsmaterial, tidplan samt beslutsmall.

Förvaltningens avdelningar har i ett första steg genomfört en kartläggning och analys inom sin avdelning. Utifrån informationsinsamling och avdelningarnas analyser och slutsatser har en arbetsgrupp bestående av hr, ekonomi och stabschef stöttat förvaltningschef att göra en gemensam analys och slutsatser på förvaltningsnivå.

Kartläggning och analys visar att de flesta av förvaltningens avdelningar har goda förutsättningar i sin chefsstruktur i nuläget, som även stämmer överens med stadens riktlinje för chefsstruktur. För Stockholms stadsbibliotek behövs inga strukturella förändringar då nuvarande organisation går i linje med nya riktlinjen om chefsstruktur, men det blir en annan titulatur än den som används idag och fullt chefsmandat för dagens biträdande enhetschefer. För Kulturskolan skulle fler chefsnivåer behövas på sikt, samt fler chefer behöva tillsättas för att uppfylla antal medarbetare per chef enligt riktlinjen. För övriga avdelningar behövs ingen förändring.

Förvaltningen ser i kartläggning och analys fortsatt behov att arbeta med att skapa goda förutsättningar för chefer inom verksamheten, till exempel gällande stöd från stödfunktioner samt förenklade rutiner, processer och administration. För att hitta så bra balans och förutsättningar som möjligt behöver dessa delar ses över.

Förvaltningen ser även att heltid som norm framåt kan påverka antal medarbetare per chef eftersom antalet medarbetare bör minska när avdelningar med deltidsanställda successivt ökar sysselsättningsgraden.

Kulturskolan är den avdelning som skiljer sig mest från riktlinjen i nuläget. I nuläget har Kulturskolan två tydligt framträdande behov.

- Fler chefer, därmed mindre medarbetargrupper
- Förstärkt stab, framförallt strategisk och utredande kompetens.

En fördjupad analys kring Kulturskolans organisering behöver genomföras.

2. Beskrivning av förvaltningens chefsnivåer

Behovet gällande antal chefsnivåer ser olika ut mellan förvaltningens avdelningar utifrån stora skillnader när det gäller storlek, uppdrag och geografisk spridning. Förvaltningen bedömer att det är viktigt att ha liknande organisation och nivåer inom de stora avdelningarna och att nivåerna behöver ha ungefär samma uppdrag och roll så att vi kan ha en enhetlig delegationsordning.

Kulturförvaltningen behöver använda fem chefsnivåer för att det ska bli en ändamålsenlig organisation för förvaltningens två största avdelningar Stockholms stadsbibliotek och Kulturskolan. Möjlighet att använda fem chefsnivåer behövs för att avdelningarna ska kunna behålla en geografisk indelning som matchar stadsdelsförvaltningarna vilket är en viktig del i samverkan. Ytterligare skäl för att förvaltningen bedömer att det behövs fem chefsnivåer är att Stockholms stadsbibliotek och Kulturskolan inte kan delas upp i fler avdelningar. För Stockholms stadsbibliotek används fem chefsnivåer sedan tidigare vilket det finns fortsatt behov av. För Kulturskolan bedöms alla fem chefsnivåer på sikt behövas.

För övriga avdelningar kommer nivåerna avdelningschef och enhetschef att användas, med undantag för Kommunikationsstaben som endast har en chefsnivå (kommunikationschef) och Evenemangsavdelningen som även har en biträdande avdelningschef.

Om en avdelning ser behov av att inrätta ytterligare en chefsnivå inom avdelningen sker det genom att använda en

förvaltningens tillgängliga chefsnivåer, vilket även ska förankras hos förvaltningschef.

Förvaltningschef (ansvarig för förvaltningen)

Förvaltningschef direkt underställd stadsdirektören, tillsätts av kommunstyrelsen och ansvarar inför nämnd.

Förvaltningschef har, under sin nämnd, ansvaret att leda förvaltningen, med ett helhetsansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

Avdelningschef (ansvar för avdelning)

Chef på mellanchefsnivå som har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt verksamhets- eller funktionsområde. Avdelningschef är underställd förvaltningschefen och har främst underställda chefer, och kan även ha underställda medarbetare. Utifrån avdelningarnas olika uppdrag inom förvaltningen finns det behov att avdelningschef agerar som högsta chef inom verksamhetsområdet med titlar som exempelvis ”Stadsbibliotekarie”.

Områdeschef (ansvar för ett område inom en avdelning)

Områdeschef är chef på mellannivå och har verksamhets-, ekonomi- och personalansvar för ett område bestående av en eller flera enheter. Områdeschefen är direkt underställd avdelningschef. Områdeschef har underställda chefer och kan även ha underställda medarbetare.

Enhetschef (ansvar för en enhet inom ett område)

Första linjens chef som har verksamhets-, ekonomi och personalansvar för en enhet. Enhetschef är vanligen underställd avdelningschef alternativt områdeschef vid stora verksamheter och har underställda medarbetare. Enhetschef kan även vara direkt underställd förvaltningschef.

Enhetschef kan vid stora medarbetargrupper där behov finns av att vara samma enhet (t.ex. utifrån geografisk indelning) ha en eller flera gruppchefer under sig.

Gruppchef (ansvar för en grupp inom en enhet)

Första linjens chef som har verksamhets-, ekonomi och personalansvar för en grupp. Gruppchef är underställd enhetschef.

Annan ledningsfunktion

I de fall det behövs använder förvaltningen roller med annan ledningsfunktion som stöd till chef samt medarbetare med funktionsansvar, enligt gemensam struktur inom staden.

Undantag från chefsstrukturen

Undantag från stadens riktlinje för chefsstruktur och förvaltningens chefsnivåer kan endast ske när det finns tydliga och sakligt motiverade skäl för det. Förvaltningschef beslutar om undantag från chefsstrukturen vilket innebär att ingen nyrekrytering till chef än det som är beslutat får ske utan avstämning med förvaltningschef. I nuläget finns ett fåtal undantag som kommer att kvarstå.

- Stabschef

Kan ha verksamhets-, ekonomi och/eller personalansvar, men behöver inte ha det. Stabschef används som befattning eftersom det är en vedertagen beskrivning av det uppdrag som stabschefen har vid kulturförvaltningen. När stabschef agerar som tillförordnad förvaltningschef ges befogenheter enligt ordinarie rutin.

- Biträdande avdelningschef, evenemangsavdelningen

Behov finns att använda befattning biträdande avdelningschef hos evenemangsavdelningen eftersom uppdrag för avdelningschef behöver delas upp vid stora evenemang. Antalet personal varierar mycket kopplat till evenemangen. Biträdande avdelningschefen har ett personalansvar för de som arbetar tillfälligt i samband med evenemangen.

Det finns vissa fall där en titel används för att ge ett visst mandat eller tyngd i sammanhang internt inom staden eller externt. Att använda en titel som innefattar ordet ”chef” innebär då inte att den anställda har en chefsbefattning och därför inte heller ett formellt undantag från riktlinjen och förvaltningens chefsnivåer, exempelvis ”presschef”.

3. Tidsatt åtgärdsplan för genomförande och uppföljning Kulturförvaltningens chefsnivåer gäller från 2024-10-01.

Möjlighet att använda beslutade chefsnivåer och befattningar vid nyrekryteringar gäller från 2024-10-01. Det är endast Stockholms Stadsbibliotek och Kulturskolan som kan använda alla fem chefsnivåer utifrån sin storlek.

Från 2025-01-01 är förvaltningens system och delegationsordning uppdaterad utifrån de nya chefsnivåerna. Stabschef och kommunikationschef kommer i

förvaltningens delegationsordning ha samma delegation som avdelningschefer.

Respektive avdelning ansvarar, utifrån beslut om chefsnivåer för förvaltningen, för eventuell verksamhetsförändring som då följer ordinarie rutiner.

Uppföljning sker framåt genom den stadsövergripande uppföljningen som innehåller sjukfrånvaro, resultat på medarbetarenkäten samt antal medarbetare per chef och chefsnivåer. Utöver detta kommer förvaltningen att göra en kvalitativ uppföljning gällande nedan områden som redovisas i verksamhetsberättelse 2025:

- Fördjupad analys kring Kulturskolans organisering
- Stöd från stödfunktioner samt förenklade rutiner, processer och administration

4. Datum för samverkan i samverkansgrupp

Information har delgetts löpande under våren 2024 i Kulturförvaltningens förvaltningsgrupp. Beslut samverkas i förvaltningsgruppen 2024-09-23.

Val av skyddsombud

Det är viktigt att skyddsombudet utses på rätt sätt. Annars gäller inte det rättsskydd som lagen ger och skyddsombudet har inte legitimitet att utföra sitt uppdrag. Nedan gäller vid val av skyddsombud inom kulturförvaltningen.

- Skyddsombud ska väljas av en facklig organisation som staden har kollektivavtal med för att omfattas av förtroendemannalagen.
- Medarbetarna på en arbetsplats kan ge facket förslag på vem de skulle vilja se som skyddsombud, men i slutändan är det facket som avgör vem som utses. Medarbetarnas förslag meddelas den fackliga organisation som den föreslagne tillhör. Detta kan meddelas av chef, den medarbetare som föreslagits eller fackligt ombud på den aktuella arbetsplatsen.
- Så snart skyddsombudet har utsetts av den fackliga organisationen ska arbetsgivaren meddelas följande:
 - skyddsombudets namn och adress
 - skyddsområde - Det är viktigt att det tydligt framgår för vilket skyddsområde ombudet har utsetts. Uppdraget som skyddsombud är knutet till skyddsområdet och ett skyddsombud kan således inte agera i sin roll utanför detta.
 - mandattid - under vilken period skyddsombudet har uppdraget.
- Det ställs inga formkrav avseende särskilda blanketter, men uppgifterna skall alltid meddelas arbetsgivaren skriftligt. Lämpligen används den blankett som respektive fackliga organisation har.
- Om skyddsombud upphör att ha uppdraget innan mandattiden löper ut ska berörd facklig organisation, skyndsamt meddela arbetsgivaren.

- Uppgifterna skickas till skyddsombudets chef samt till hr-enheten; hr.kultur@stockholm.se
- Arbetsgivaren ska anslå vem/vilka som är skyddsombud på arbetsplatsen.
- Skyddsombudet företräder alla arbetstagare inom sitt skyddsområde oavsett deras fackliga tillhörighet.

För att få behörighet som skyddsombud i systemet IA (som krävs att skyddsombud har blivit formellt utsedd enligt ovan punkter.

VP och budget i samverkan



Tidplan och process verksamhetsplan i samverkan

Datum:	Aktivitet:
FVG: 23 september 2024 SVG: september 2024	Information om tidsplan och processen för arbetet med verksamhetsplan samt kompetensförsörjningsplan på förvaltningsgrupp och avdelningarnas samverkansgrupper.
4 november 2024	Genomgång av verksamhetsplan samt kompetensförsörjningsplan kulturförvaltningen på förvaltningsgrupp.
Efter 8 november 2024	Genomgång av verksamhetsplan samt kompetensförsörjningsplan avdelningsnivå på samverkansgrupp (slutdokument, involvering kan även ha skett tidigare i processen).
13 januari 2025	Genomgång av slutdokument för verksamhetsplan kulturförvaltningen inkl. bilagor på förvaltningsgrupp.
15 januari 2025	Skriftliga förslag till arbetsgivaren att bilägga protokoll från förvaltningsgruppsmöte senast kl. 09.00.
21 januari 2025	Nämndsammanträde (beslut av kulturförvaltningens verksamhetsplan inkl. bilagor).

Förtydliganden från personalstrategiska avdelningen gällande samverkan av verksamhetsplan:

- Vi behandlar verksamhetsplan inom samverkanssystemet hos kulturförvaltningen (förvaltningsgrupp och samverkansgrupp).
- Inom samverkanssystemet läggs förslag, yrkande kan endast läggas vid MBL-förhandling.
- Om/när det finns förslag på förändringar till verksamhetsplanen, så noteras förslagen i protokollet tillsammans med svar på förslag.
- När det gäller protokoll från förvaltningsgruppsmöte ska skriftliga förslag ha skickats in senast 15 januari 2025 för att komma med i protokollet.
- I förvaltningsgrupp samverkas kulturförvaltningens verksamhetsplan och i samverkansgruppen samverkas avdelningens verksamhetsplan.