



## Protokoll till förvaltningsgrupp

### Arbetsgivare

Patrik Åhnberg, Stadsdelsdirektör  
Andreas Thorstensson,  
Stöd och service i egen regi  
Anna Toll, Socialtjänst  
Britt Karlsson, Förskola  
Cecilia Fogelberg, Stab  
Sara Heppling Trygg,  
Medborgarservice, stadsmiljö och  
öppen verksamhet  
Stefano Prestinoni, Nämnd- och  
verksamhetsstöd  
Marie Mogren, HR och Internt  
skydd

### Frånvarande arbetsgivare

### Facklig organisation

Anna-Carin Hill, Kommunal  
Charles Smalldridge Virgo, Vision  
Irene Holm, Kommunal  
Farah Waly, Lärarförbundet  
Lisa Nilsson, SSR  
Irina Ben Bekhti, Vision

### Frånvarande fackliga

Karin Wrannvik, Ledarna  
Marita Hansson, Lärarförbundet  
Skolledare  
Martin Junker, Vårdförbundet

**Tidpunkt och lokal:** 2021-04-29, kl. 09:00-11:00, Bodholmsplan 2,  
Stora Sky och via Skype

Justeras:

.....  
Patrik Åhnberg

*Justerat via e-mail, se bilaga 2*

.....  
Irene Holm, Kommunal

*Justerat via e-mail, se bilaga 3*

.....  
Farah Waly, Lärarförbundet

*Justerat via e-mail, se bilaga 4*

.....  
Lisa Nilsson, SSR

*Justerat via e-mail, se bilaga 5*

.....  
Charles Smalldridge Virgo, Vision

### 1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes, med följande tillägg

- Information om pågående systematiskt brandskyddsarbete (Stefano)
- Fråga om avdelningsspecifika superuser för IA-systemet (Kommunal)

### 2. Val av sekreterare och justerare

Till sekreterare valdes Marie Mogren.

Till justerare valdes Irene Holm (Kommunal), Farah Waly (Läraryrket), Lisa Nilsson (SSR) och Charles Smallldridge Virgo (Vision).

### 3. Uppföljning av föregående protokoll

Föregående protokoll godkändes.

### 4. Arbetsmiljö och personalfrågor

Arbetsmiljö och hälsa, jämställdhet och mångfald, personalfrågor

- Information: Information från ledningsgruppen

Nedanstående punkter återrapporterades från ledningsgruppen.

- Information: Information om aktuellt läge kring Covid-19

Cecilia informerade om att det aktuella läget kring Covid-19. Förvaltningen har för närvarande ett stabilt läge. Möten med den särskilda organisationen sker nu en gång, där även förvaltningens aktuella sjukfrånvaronivå tas upp.

- Information: Skolsociala team flyttar från avdelningen socialtjänst till MSÖV (Medborgarservice, stadsmiljö och öppen verksamhet)

I samband med att det Skolsociala teamet kommer att fokusera på en förebyggande verksamhet diskuteras nu en överflyttning till MSÖV. Berörda medarbetare är informerade om förslaget och en risk och konsekvensanalys är under framtagande. Beslut om en eventuell överflyttning av enheten till ny avdelning kommer att behandlas vid nästa förvaltningsgrupp i maj månad. En planerad övergång sker i så fall samband med höstens terminsstart.

- Information: Program för introduktion av nyanställda

Stefano presenterade den uppdaterade processen för den förvaltningsövergripande introduktionen för nyanställda (se bilaga 1).

- Information: Pågående arbete mot välfärdsbrott

Stefano informerade om förvaltningens pågående arbete mot välfärdsbrott, som även är inkluderat i förvaltningens VP (se bilaga 1).

- Information: Medarbetarenkäten

Stefano gick igenom resultatet från medarbetarenkäten (se bilaga). Förvaltningen visar fortfarande ett bra resultat.

Det noterades att förvaltningens omorganisation och pandemin kan ha påverkat resultatet något i medarbetarenkäten.

Arbetet påbörjas nu på avdelnings-/enhetsnivå med att gå igenom resultatet och upprätta en handlingsplan.

Läraryrket efterlyser en tydlig plan på hur arbetet kring medarbetarenkäten ska följas upp på avdelnings-/enhetsnivå.

- Information: Bodholmsplan

Stefano informerade om det pågående arbetet med nya kontorslokaler. Kontraktet för Bodholmsplan upphör 2022-12-31.

För närvarande pågår ett intensivt förhandlingsarbete för att få till en överenskommelse, som förhoppningsvis är klart till sommaren. Förvaltningen har tillsatt en styr- och projektgrupp för detta uppdrag. (se bilaga 1).

- Systematiskt brandskyddsarbetet (SBA)

Stefano informerade om det pågående brandskyddsarbetet inom förvaltningen (se bilaga 1).

- Information: Återkoppling på workshop avseende förbättringar i samarbetet (material utskickat 29 mars)

Eventuell återkoppling på tidigare utskickat material skickas till Stefano.

## 5. Facklig information

- Kommunal

Kommunal hade inget att rapportera till detta möte.

- Lärarförbundet

Lärarförbundet informerad om att de har genomfört en ombudsdag.

- SSR

SSR kommer att genomföra en planeringsdag under nästa vecka.

- Vision

Vision har genomfört ett digitalt seminarium gällande vardagsrasism och normer, detta blev väldigt uppskattat av medlemmarna.

## **6. Genomgång av nämndhandlingar**

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

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

## **7. Förvaltningsfrågor**

Inga ärenden rapporterades.

## **8. Verksamhetsfrågor**

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

Inga ärenden rapporterades.

## **9. Övriga frågor**

Protokoll från Cesam hittas här:

<http://intranat.stockholm.se/Sidor/2013/3/Cesam---staden/>

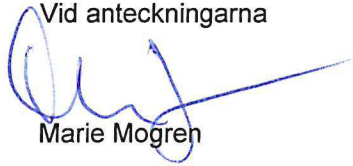
- Kommunal efterfrågade införandet av IA-superuser på avdelningsnivån. HR-enheten informerade om att arbetet kommer att återupptas inom förvaltningen.
- SSR tog upp frågan gällande förutsättningarna för ergonomiska hjälpmedel för de som arbetar hemifrån. Förvaltningen inväntar riktlinjer från Stockholms stad i denna fråga.

#### **10. Nästa förvaltningsgrupp**

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 27 maj,  
kl. 09:00-11:00, Skype.

#### **11. Mötet avslutas**

Vid anteckningarna



Marie Mogren

# Introduktion till Skärholmen stadsdelsförvaltning

Uppdrag –

Skapa en förvaltningsövergripande  
introduktionsprocess

# Målsättning med arbete

- Enhetlighet
- Säkerställa kvalitet
- Skärholmsakademin
- Effektivisera processen
- Funktion (ej person)
- Lätt hålla uppdaterad

# 3 perspektiv

- **Rekryterande/personalansvarig chef**

- Lätt att göra rätt
- Överskådlig process. Steg-för-steg
- Genom få aktiviteter → "maskineriet" sätts i rullning.

- **Administrationen (maskineriet bakom)**

- Enhetlighet i kommunikationsvägar - effektivisering
- Tydliga rollbeskrivningar och gränsdragningar

- **Den nyanställda**

- Kvalitet i introduktionen – goda förutsättningar
- Överblickbart
- Likvärdigt/ enhetligt



INTRODUKTION – DETALJERAD CHECKLISTA

ANSTÄLLNING					
Aktivitet	Ansvareg	Allt göra	Mer information	Datum	Klart
Skriv anställningsavtal. Förvaltningen och den nyanställda ska ha varsin exemplar signerat av båda parter.	Chef	Signera anställningsavtalet tillsammans med den nyanställda. (alternativt skicka per post)  Sid 1 av signerat anställningsavtal skall lämnas/läckas till den nyanställda tillsammans med personpolicy. Den anställde får hälmäta ta del av de rättigheter och skyldigheter som följer med anställningen.	<a href="https://www.stockholm.se/forvaltningsomraden/forvaltningsomradet-skardholmens/arbetsforhallet/ansattning">https://www.stockholm.se/forvaltningsomraden/forvaltningsomradet-skardholmens/arbetsforhallet/ansattning</a>  <a href="https://www.stockholm.se/forvaltningsomraden/forvaltningsomradet-skardholmens/arbetsforhallet/personpolicy">https://www.stockholm.se/forvaltningsomraden/forvaltningsomradet-skardholmens/arbetsforhallet/personpolicy</a>		
Posta anställningsavtalet till HR	Chef	Posta underskrivet original av anställningsavtal (sid 1 och 2), samt ansökan, CV, eventuellt examensbevis och andra bebygg och styrk till HR-enheten.	HR skapar en personakt där dokumenten förvaras.		
Skicka sida 2 av anställningsavtalet till Serviceförvaltningen	Chef	Skicka sid 2 av anställningsavtalet till Serviceförvaltningen. <a href="mailto:konk@skardholmenspa.se">konk@skardholmenspa.se</a>			
Skicka information om den nyanställda till administrationen	Chef	Mata följande uppgifter till administrationen: <ul style="list-style-type: none"> <li>Namn</li> <li>Anställningsperiod</li> <li>Anställningsform</li> <li>Kostnadsställe</li> <li>Närmaste chef</li> <li>Behörigheter som behövs för befattningen</li> <li>Boka tid för den nyanställda med administrationen på tillträdesdagen</li> </ul> <p>Om det äroer en anställning inom avdelningen Förskola matas uppgifterna till: <a href="mailto:forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se">forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se</a></p> <p>Om det äroer en anställning inom avdelningen Stöd och service i egen regi matas uppgifterna till: <a href="mailto:forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se">forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se</a></p> <p>För anställning inom någon av övriga avdelningar: <a href="mailto:forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se">forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se</a></p>	Vid frågor kontakta administrationen.  För förskola: <a href="mailto:forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se">forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se</a>  För Stöd och service i egen regi: <a href="mailto:forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se">forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se</a>  För övriga avdelningar: <a href="mailto:forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se">forvaltningsomradet-skardholmenspa@stockholm.se</a>		

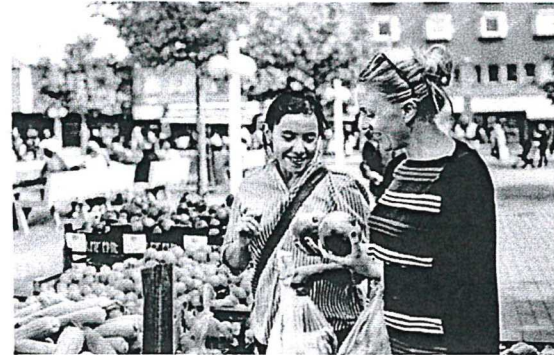
Skärholmens stadsdelsförvaltning  
Nämnd och verksamhetsstöd HR-enheten

## Introduktion till Skärholmen

Skärholmens stadsdelsförvaltning

Spara som favorit

Prenumerera



Hitta i sidan

Introduktionsprocessen steg för steg

Anställning

Förbereelser

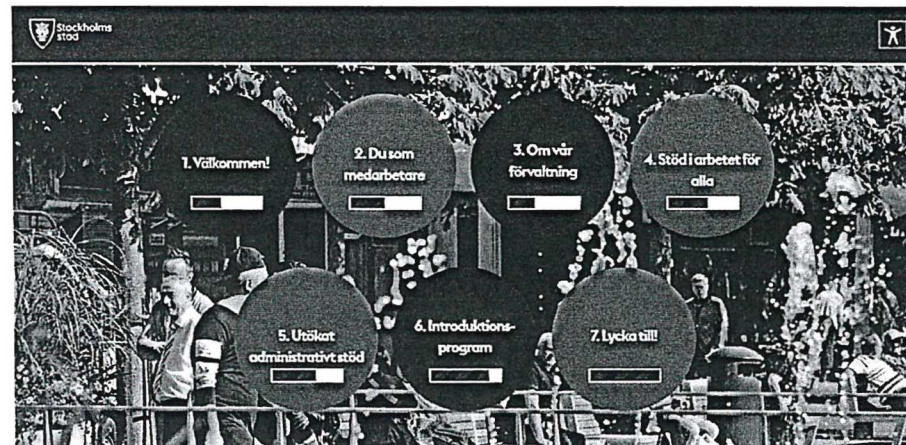
Valkommen - första arbetsdagen

Månad 1

Månad 2-3

Månad 4-6

Uppföljning av introduktion



## Genomfört arbete

- Introduktion till Skärholmen, sida på intranätet
- Detaljerad checklista. Ansvarsfördelning för varje moment. Även länkar till blanketter, funktionsbrevlådor, brevmallar etc.
- Introduktionsprogram för nyanställda – inom ramen för den digitala introduktionen.

## Planerade aktiviteter

- Pilotprojekt med förskolans nya chefer
- Återkoppling från LG
- Fyller på med material löpande.

# Välfärdsbrott

**Vad är välfärdsbrott ?**

*"Det är ett brott där våra skattemedel som ska gå till välfärd hamnar fel"*

# Uppdragsbeskrivning

*Initiera och organisera ett förebyggande arbete mot att skattemedel används på ett felaktigt sätt. Felaktigt utifrån lagar, regler och riktlinjer som staden behöver förhålla sig till.*

# **Skärholmen SDF VP 2021**

**KF:s mål för verksamhetsområdet:**

**1.2. Stockholm är en trygg, säker och välskött stad att bo och vistas i**

**Nämndmål:**

**Skärholmen är tryggt och säkert**

- *Arbetet mot välfärds- och bidragsbrott och för att minska andelen felaktiga utbetalningar.*

**Aktiviteter och indikatorer....**

## Tertialrapport 1 kompletteras med

- Förvaltningen avser att genomföra kommunikations-/ utbildningsinsatser avseende välfärdsbrott och det pågående arbetet i syfte att höja kompetensen bland medarbetarna. I syfte att möjliggöra för medarbetare och medborgare att lämna tips anonymt om misstanke om välfärdsbrott inrättar förvaltningen en tipsfunktion.
- Utredda möjligheter att införa ökade bakgrundskontroller på de föreningar som nämnden betalar ut föreningsbidrag eller andra typer av bidrag till. Detsamma gäller intressenter där det kan vara aktuellt för förvaltningen att sluta ett IOP avtal.
- Utifrån revisionsrapporten ta fram en checklista avseende kontroller av leverantörer som förvaltningen avropar varor och tjänster från eller är med vid upphandlingar.

# Medarbetarenkäten 2021

**Resultat**

**Styrkor**

**Svagheter**

**Analys**

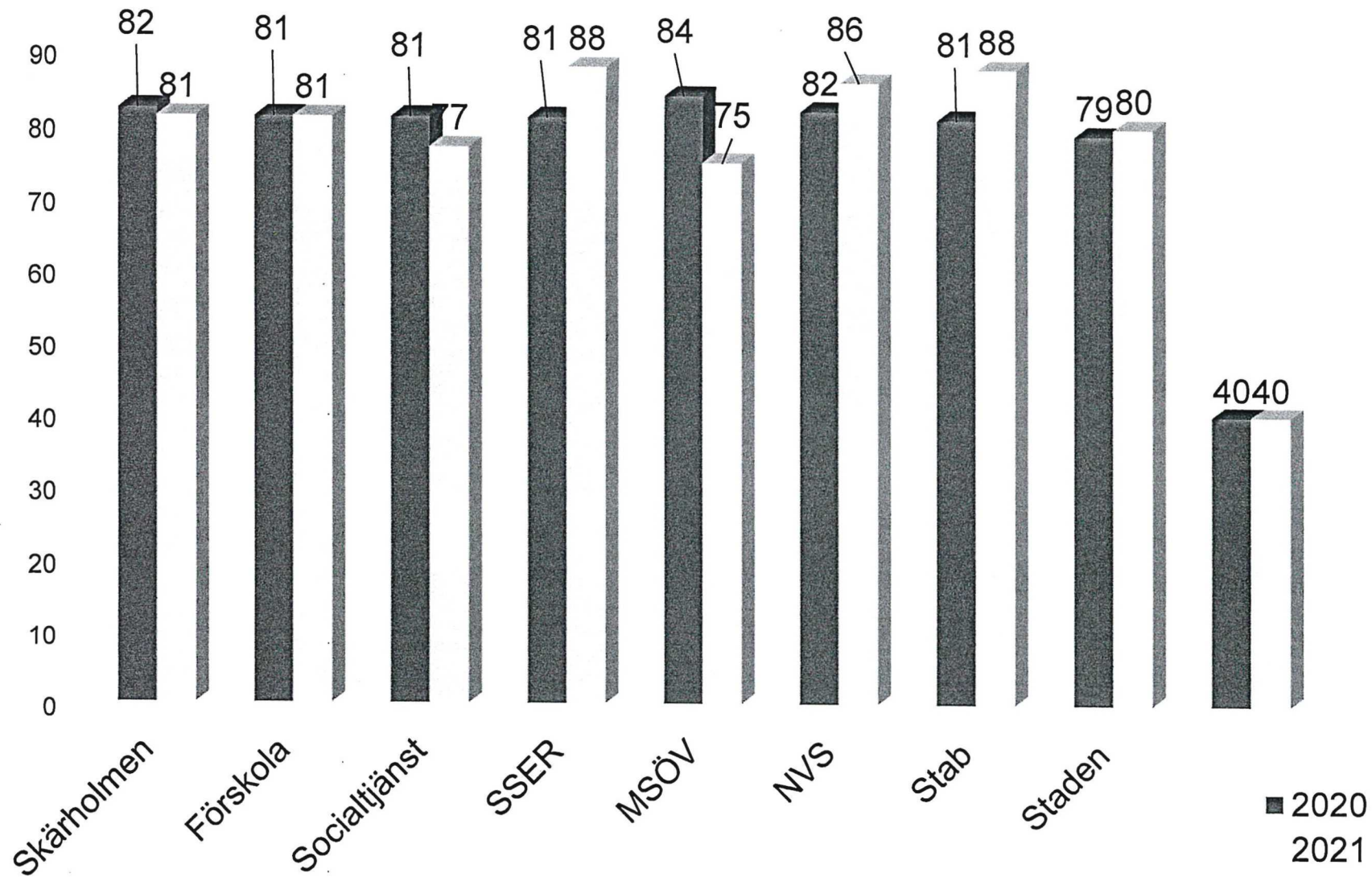
**Tips & tricks**

# Aktivt medskapandeindex (AMI)





# Resultat AMI 2021 och 2020



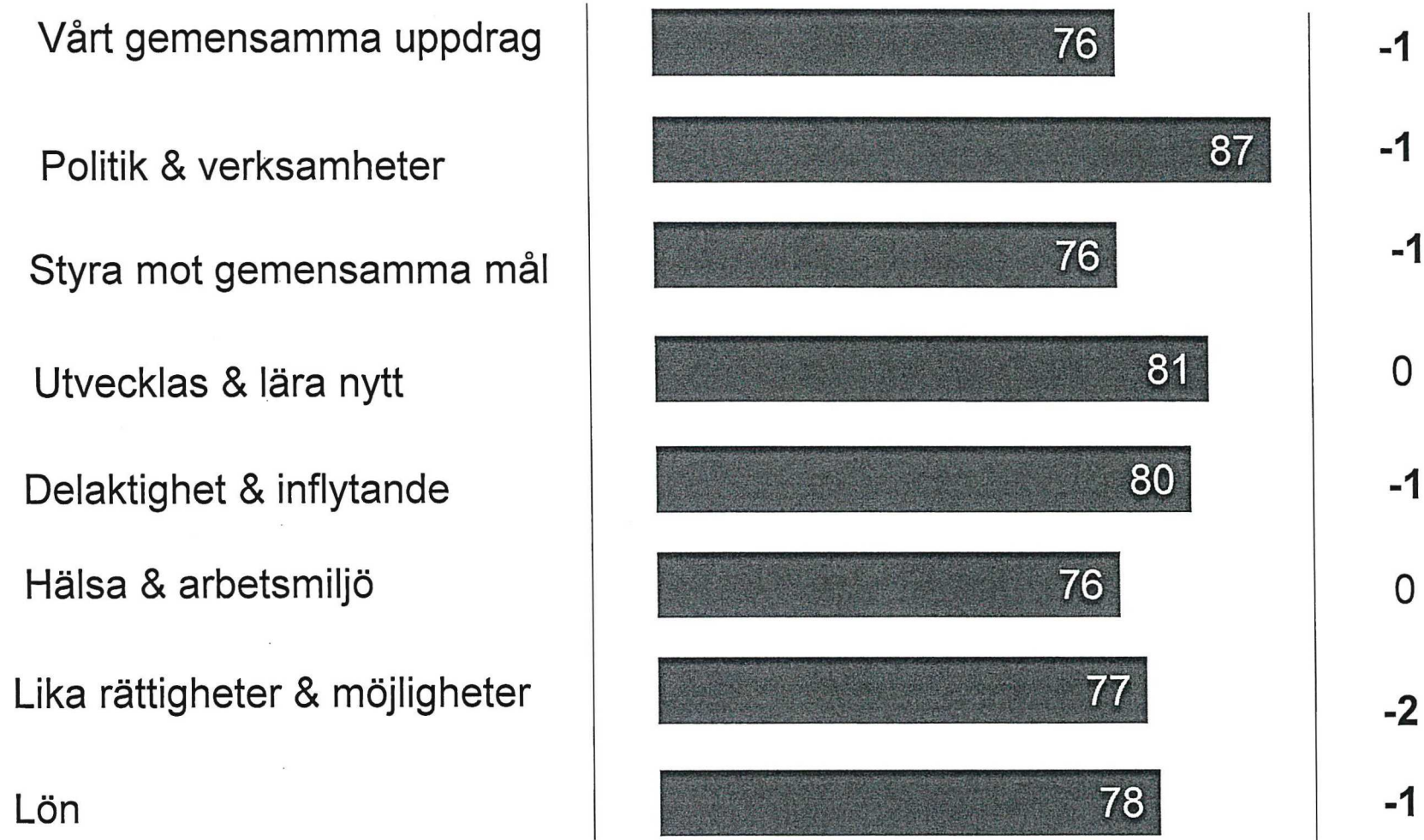
# Bakgrundsvariabler

AMI-kön	Man		Kvinna	
	2020	2021	2020	2021
Totalt	83	86	81	81

AMI-ålder	18-24		25-34		35-44		45-54		55-	
	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021
Totalt	75	78	77	77	84	81	83	83	82	83

AMI-Chef/medarbetare	Chef		Medarbetare	
	2020	2021	2020	2021
Totalt	85	84	82	81

# Områdena för personalpolicyn



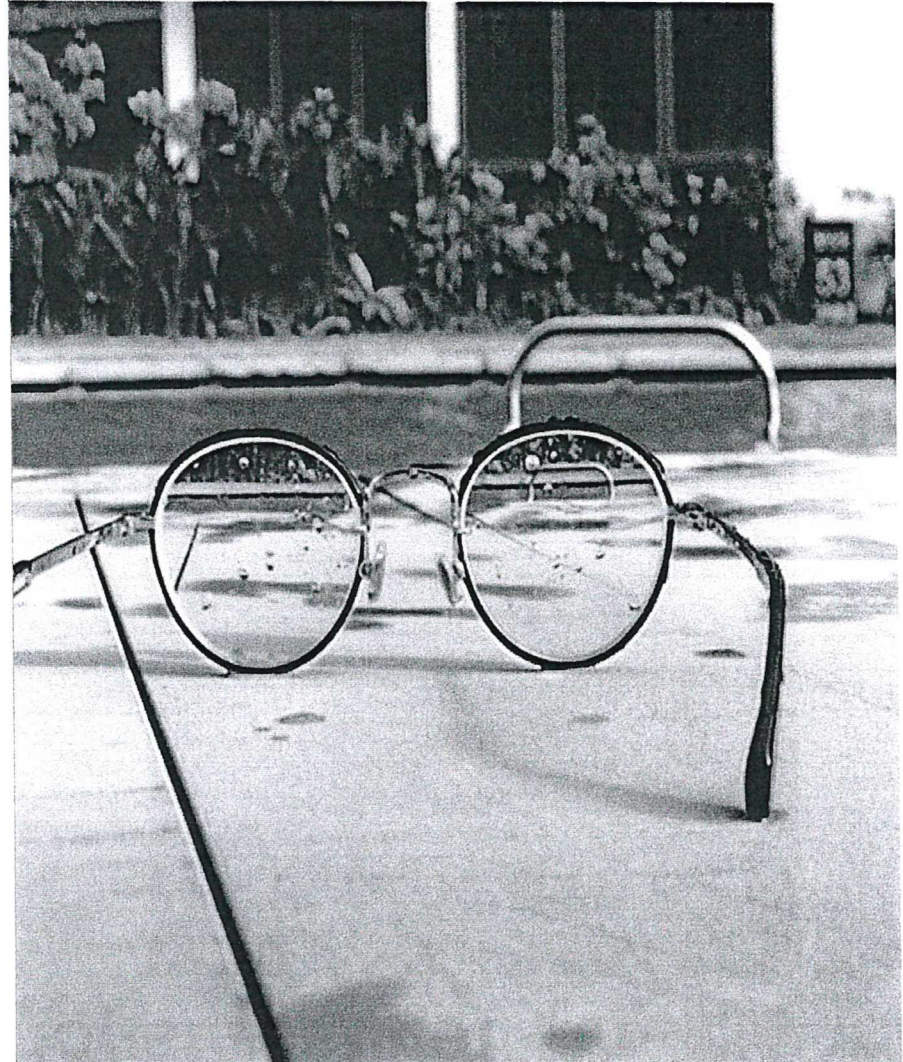
# Våra styrkor – frågor med högst resultat

- Jag förstår hur mitt arbete bidrar till verksamhetens måluppfyllelse: 90 (-1)
- Jag är insatt i min arbetsplats mål: 89 (0)
- Mitt arbete känns meningsfullt: 88 (0)
- Jag tar egna initiativ till att utveckla min kompetens utifrån verksamhetens behov: 87 (+1)
- Jag känner till vart jag ska vända mig om jag upplever mig utsatt för kränkande särbehandling, sexuella trakasserier eller repressalier: 85 (-1)



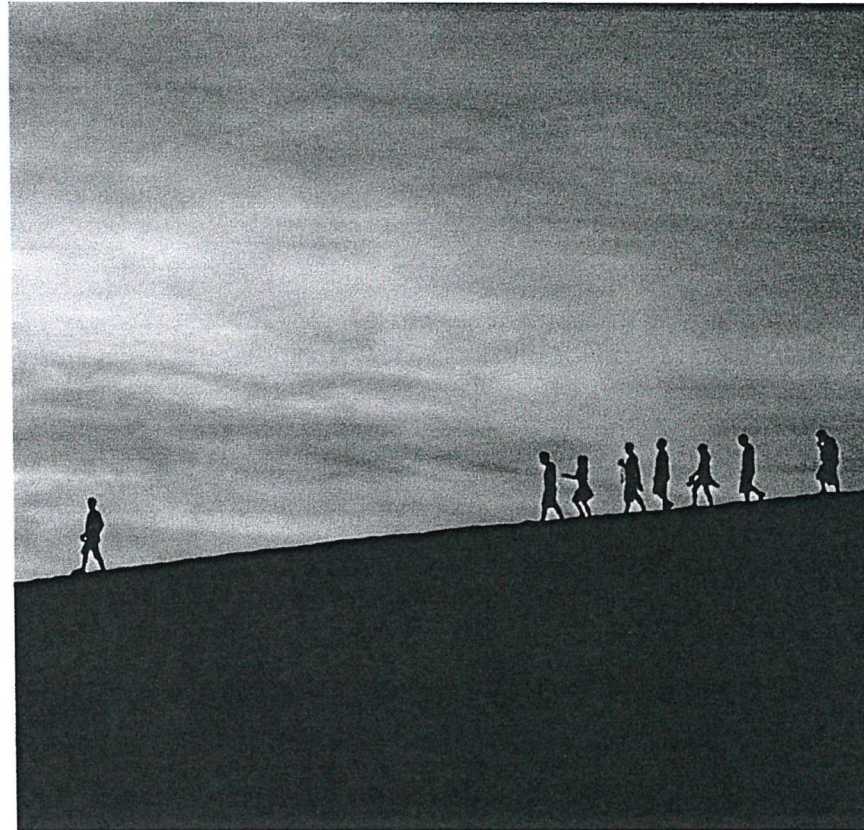
# Våra utmaningar – frågor med lägst resultat

- Jag har en bra arbetssituation: 70 (-2)'
- På min arbetsplats har vi ett gott arbetsklimat: 71 (-1)
- På min arbetsplats behandlas alla med respekt: 73 (-1)
- På min arbetsplats arbetar vi aktivt för alla medarbetares lika rättigheter och möjligheter: 73 (-2)
- Vi genomför det vi beslutat om på arbetsplatsen: 73 (-1)

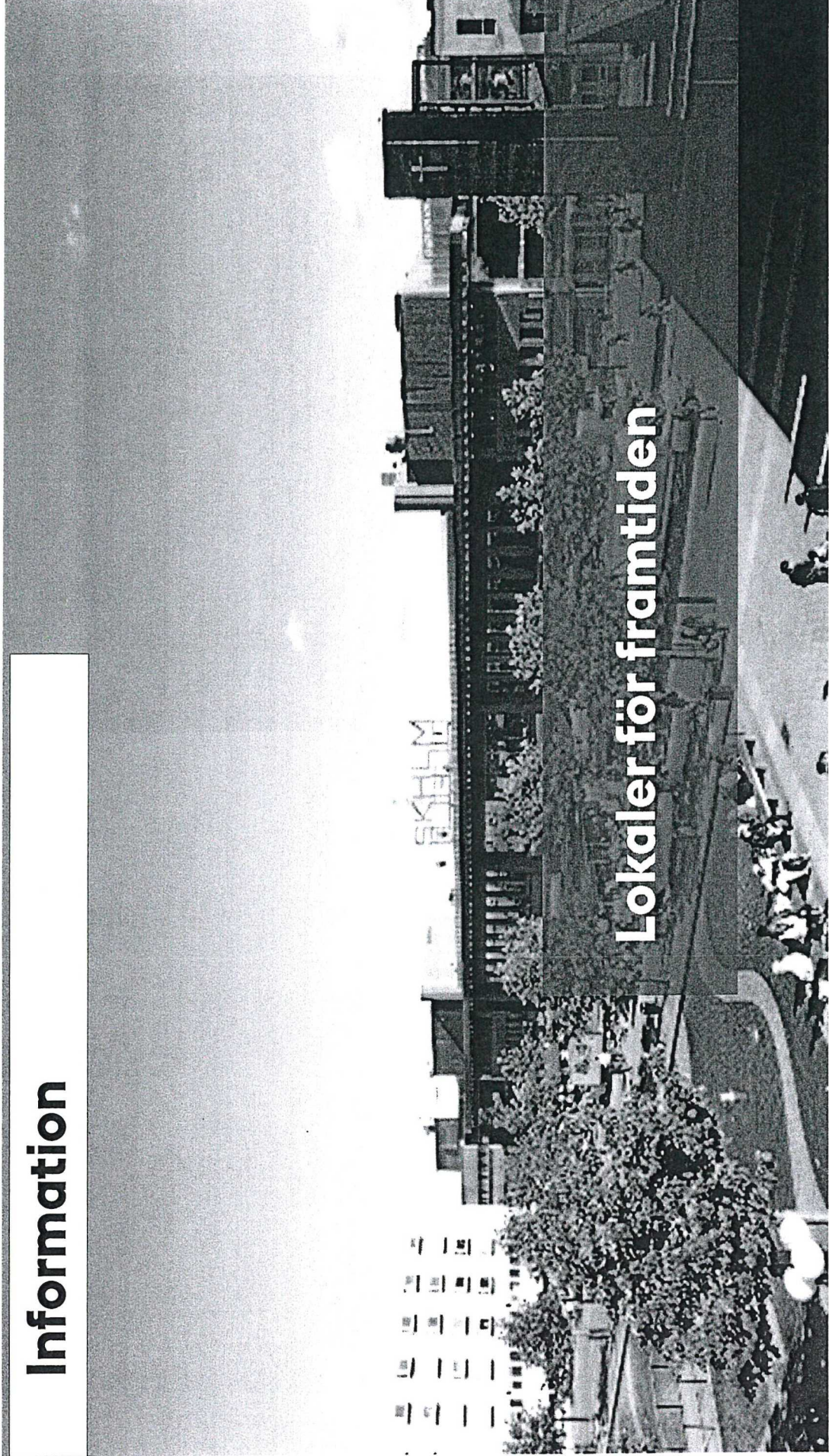


# Hantera resultatet

- <https://intranat.stockholm.se/Sidor/2015/5/Medarbetarenkat/>
- Verktyg mm.
- Gå igenom resultatet
- Upprätta handlingsplan
- Ta hjälp av HR



# Information



## Lokaler för framtiden

## Pågående arbete

### ”Förhandlingsspåret”

- Kontraktet för Bodholmsplan 31/12/22
- Ett intensivt förhandlingsarbete pågår för att få till en överenskommelse före sommaren. (mot förutsättning av beslut)
  - Förslag på skisser
  - Gränsdragningslistor
  - Andra förvaltningar
  - HUBB/ MBK

### ”Planeringsspåret”

Arbetsgruppen har haft ett startmöte

- Status i frågan
- Arbetsplatskoncept
- Lokalprogram – 1/1-2023
  - Bredäng, Värberg, RVC och ”Corona”
- Omvärldsbevakning
- Visionen



# Pågående arbetet med SBA

Arbetet pågår med insamling av information kring brandskyddsombud och SBA arbetet

- Kontorssidan är klar.
- Dialog med förskolan pågår. Några enheter är klara.
- Till dom förskolor som ligger i SISABs fastigheter så kommer nu en ny App som man kan använda för att göra SBA och brandskydds rond. Detta kommer vi att använda oss av.

I april påbörjas arbetet med gruppboenden och dagligverksamhet. Besök har genomförts på 4 gruppboenden för att kolla till brandlarm.

Kartläggning som pågår kommer att bidra till att vi kan ta ett mer samlat grepp i dessa frågor och sprida information på nya innovativa sätt?

På det stora hela så ser det ganska bra ut i förvaltningen kring SBA och brandskyddsarbetet.

**Marie Mogren**

---

**Från:** Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>  
**Skickat:** den 3 maj 2021 10:18  
**Till:** Marie Mogren; Lisa Nilsson; Charles Smallldridge Virgo; Farah Waly (farah.waly@lararforbundetavdelning.se)  
**Ämne:** Sv: Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

Hej  
Kommunal har inget att erinra till protokollet.

Vänliga hälsningar

---

Irene Holm  
Förtroendevald i Skärholmen  
irene.holm@kommunal.se

---

**Från:** Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>  
**Skickat:** den 30 april 2021 13:51  
**Till:** Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>; Charles Smallldridge Virgo <charles.smallldridge.virgo@stockholm.se>; Farah Waly (farah.waly@lararforbundetavdelning.se) <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>  
**Ämne:** Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

*Med vänlig hälsning,*

Marie Mogren  
HR-Koordinator

Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen

**Skärholmens stadsdelsförvaltning**  
**Nämnd och verksamhetsstöd**  
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen  
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31  
E-post: [marie.mogren@stockholm.se](mailto:marie.mogren@stockholm.se)  
[stockholm.se](http://stockholm.se)



**Information om behandling av personuppgifter**

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På [stockholm.se/dataskydd](http://stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

**Från:** Farah Waly <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>  
**Skickat:** den 1 maj 2021 18:43  
**Till:** Marie Mogren; Lisa Nilsson; Charles Smalldridge Virgo; Irene Holm  
**Ämne:** Sv: Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

Hej Marie

Tack. Läraförbundet har inget att erinra till protokollet.

Med vänliga hälsningar

Farah Waly

Läraförbundet Stockholm

Förskoleteamet

farah.waly@laraforbundetavdelning.se

08-508 24 407 / 076-12 24 407

---

**Från:** Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>

**Skickat:** den 30 april 2021 13:51

**Till:** Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>; Charles Smalldridge Virgo

<charles.smalldridge.virgo@stockholm.se>; Farah Waly <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>

**Ämne:** Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

*Med vänlig hälsning,*

Marie Mogren

HR-Koordinator

[Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen](#)

**Skärholmens stadsdelsförvaltning**

**Nämnd och verksamhetsstöd**

Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen

Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31

E-post: [marie.mogren@stockholm.se](mailto:marie.mogren@stockholm.se)

[stockholm.se](http://stockholm.se)



**Stockholms  
stad**

### Information om behandling av personuppgifter

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På [stockholm.se/dataskydd](http://stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

## Marie Mogren

---

**Från:** Funktion SD24 SSR Skärholmen  
**Skickat:** den 3 maj 2021 15:01  
**Till:** Marie Mogren  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

Hej

SSR har inget att erinra till protokollet.

Lisa Nilsson  
Kontaktperson  
Akademikerförbundet SSR Skärholmens förvaltning  
Telefon: 08-508 24 535  
E-post: Funktion.SD24.SSRskarholmen@stockholm.se



**Akademikerförbundet SSR**  
STOCKHOLMS STAD

---

**Från:** Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>  
**Skickat:** den 30 april 2021 13:52  
**Till:** Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>; Charles Smallldridge Virgo <charles.smallldridge.virgo@stockholm.se>; Farah Waly (farah.waly@lararforbundetavdelning.se) <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>  
**Ämne:** Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

*Med vänlig hälsning,*

Marie Mogren  
HR-Koordinator

[Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen](#)

**Skärholmens stadsdelsförvaltning**  
**Nämnd och verksamhetsstöd**  
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen  
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31  
E-post: [marie.mogren@stockholm.se](mailto:marie.mogren@stockholm.se)  
[stockholm.se](http://stockholm.se)



### Information om behandling av personuppgifter

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är

## Marie Mogren

---

**Från:** Charles Smalldridge Virgo  
**Skickat:** den 4 maj 2021 10:37  
**Till:** Marie Mogren  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

Hej

Vision har inget att erinra till protokollet

Mvh  
Charles, Vision Skärholmen

---

**Från:** Marie Mogren <marie.mogren@stockholm.se>  
**Skickat:** den 30 april 2021 13:52  
**Till:** Lisa Nilsson <lisa.s.nilsson@stockholm.se>; Charles Smalldridge Virgo <charles.smalldridge.virgo@stockholm.se>; Farah Waly (farah.waly@lararforbundetavdelning.se) <farah.waly@lararforbundetavdelning.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>  
**Ämne:** Justering av protokoll från förvaltningsgrupp 2021-04-29

*Med vänlig hälsning,*

Marie Mogren  
HR-Koordinator

[Besök oss på intranätet – HR stöd i Skärholmen](#)

**Skärholmens stadsdelsförvaltning**  
**Nämnd och verksamhetsstöd**  
Bodholmsplan 2, Box 503, 127 26 Skärholmen  
Telefon: 08-508 240 31 alt. 076-122 40 31  
E-post: [marie.mogren@stockholm.se](mailto:marie.mogren@stockholm.se)  
[stockholm.se](http://stockholm.se)



### Information om behandling av personuppgifter

Inom Stockholms stad är det respektive nämnd eller styrelsen i det bolag som hanterar personuppgifterna, som är personuppgiftsansvarig. På [stockholm.se/dataskydd](http://stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.