

## Protokoll till Förvaltningsgrupp

### Arbetsgivare

Lisa Kinnari, Stadsdelsdirektör  
Andreas Thorstensson, Stöd och  
service i egen regi  
Marianne Wikander, Socialtjänst  
Lisa Pollack, HR-enheten  
Sara Heppling Trygg,  
Stadsutveckling och  
Medborgarservice  
Stefano Prestinoni, Nämnd och  
verksamhetsstöd  
Johanna Löfvenius, Främjande  
och förebyggande  
Serife Köse, HR-enheten

### Frånvarande:

Cecilia Fogelberg, Stab  
Kim Lagerquist, Förskolan

### Facklig organisation

Gunilla Tuomivirta, Kommunal  
Irené Holm, Kommunal  
Elin Vedestig, Sveriges Lärare  
Carin Trygg Monvall,  
Akademikerförbundet SSR  
Charles Smalldridge Virgo, Vision  
Torbjörn Andersson, Vision  
Asmaa Angy Jundi, Saco/AKAVIA

### Frånvarande:

Karin Wrannvik, Ledarna  
Malin Danhard, Sveriges Lärare  
Dick Morén, SACO  
Emilia Bergh  
Akademikerförbundet SSR  
Martin Junker, Vårdförbundet

Tidpunkt: 2023-10-26, Klockan 09:00 – 12:00

Rum: Hubben/Skype

Justeras: 2023/10/29

.....  
Lisa Kinnari  
Stadsdelsdirektör

Justeras via e-mail se bilaga 1

.....  
Irene Holm, Kommunal

Justeras via e-mail se bilaga 2    Justeras via e-mail se bilaga 3

.....  
Elin Vedestig, Sveriges Lärare

.....  
Carin Trygg Monvall,  
SSR Akademikerförbundet

Justeras via e-mail se bilaga 4    Justeras via e-mail se bilaga 5

.....  
Torbjörn Andersson, Vision

.....  
Asmaa Angy Jundi,  
Saco/AKAVIA

#### **MBL/AML Punkt nr:**

#### **1. Godkännande av dagordning**

Dagordningen godkändes

#### **2. Val av sekreterare och justerare**

Till sekreterare valdes Serife Köse.

Till Justerare valdes Irené Holm, Elin Vedestig, Carin Trygg Monvall,  
Torbjörn Andersson och Asmaa Angy Jundi.

#### **3. Uppföljning av föregående protokoll**

Föregående protokoll godkändes

#### **4. Arbetsmiljö och personalfrågor**

##### **4.1 Information: Information från Ledningsgruppen**

Stefano Prestinoni berättar att budgeteringsmöte genomfördes där uppdrag följdes upp och ekonomin uppdaterades efter T2 rapporten. Budgeten är i balans för året.

#### 4.2 Information: Uppföljning av handlingsplaner från medarbetarenkäten, respektive avdelningschef informerar.

##### Främjande och förebyggande

Johanna Löfvenius berättar att handlingsplaner togs upp i samverkansmöten för enheterna, är i fas och har inga avvikelser att rapportera.

##### Socialtjänsten

Marianne Wikander berättar att uppföljning av medarbetarenkäten togs upp i samverkansmöte respektive enheter. Lite olika vad som behöver lyftas upp. Handlar om bl.a. att skapa tillit och tydliggöra vissa roller. Känns att det har blivit mycket lugnare.

##### Medborgarservice och stadsmiljö

Sara Heppling Trygg berättar att togs upp i samverkansmöten med respektive enheter, arbetet fortgår med ett antal punkter inom respektive enhet enligt handlingsplan.

##### Stöd och service i egen regi

Andreas Thorstensson Informerar att medarbetarenkäten har ännu inte samverkats, men ska göras innan årsskiftet. I överlag är det bra resultat i medarbetarenkäten och medarbetarna är nöjda. Punkten delaktighet är det enda som behöver jobbas mera med under arbetsplatsträffar. Någon verksamhet har kompetensökning, generellt behövs tittas på formarna av handlingsplaner, mallar i gamla arkivet, bättre struktur kan tas fram.

##### Nämnd och verksamhetsstöd

Stefano Prestinoni berättar att medarbetarenkäten hade mycket bra resultat. Har tagits fram utvecklingsinriktad mål såsom prova fram nya arbetssätt.

##### Förskolan

Lisa Pollack genom Kim Lagerquist. Medarbetarenkäten har tagits upp i samverkan och det som behöver följas upp är kommunikation och feedback.

Fackliga tar upp det på samverkan, viktigt att jobba med handlingsplan.

#### 4.3 Information: Friskvård, utifrån budget 2024

Lisa Kinnari informerar om att enligt budgetskrivning över 2024 ska friskvårdsbidrag för nästa år ska vara lika över hela staden. Antingen 2500 kr per år eller om man väljer ta bort friskvårdstimmen ska beloppet vara 3000 kr per år. Väldigt liten del av medarbetarna kan nyttja friskvårdstimmen, de som har även tillgång till flextid och kan reglera sin arbetstid genom det.

Arbetsgivaren vill lyfta frågan med fackliga representanterna och föreslår att ta bort friskvårdstimmen och höja friskvårdsbidraget till 3000 kr.

Irene Holm och Andreas Thorstensson informerar att medarbetarna inom förskolan och Stöd och service i egen regi har ingen möjlighet att nyttja friskvårdstimmen.

Beslut behöver fattas nu då budget ska läggas in. Frågan ajourneras och fackliga lämnar rummet. Samtliga samlas igen.

#### Vision

Då solidaritet är jätte viktigt för oss reserverar vi oss mot förslaget. Torbjörn Andersson informerar att de hamnar i dubbelt läge. Vision respekterar solidaritet gentemot arbetskamrater och fackförbund, det är viktigt. Men reserverar sig för förslaget då våra medlemmar till stor del nyttjar friskvårdstimmen

#### Saco/AKAVIA

Asmaa Angy Jundi vi reserverar oss mot förslaget då våra medlemmar tycker att friskvårdstimmen är viktigt.

#### SSR Akademikerförbundet

Carin Trygg Monvall håller med Vision i att medlemmarna nyttjar friskvårdstimmen och med den anledningen reserverar Akademikerförbundet SSR mot förslaget, samtidigt som solidaritet mellan fackförbunden och dess medlemmar är viktig.

#### Sveriges Lärare

Elin tycker att positivt att ta bort timmen och få 3000 kr i friskvårdsbidrag.

#### Kommunal

Irené Holm tycker att det är bra med 3000 kr.

Beslut om friskvårdstimmen skjuts upp till punkten  
Flexitidsöverenskommelsen och tas där tillsammans.

4.4 Information: Förvaltningens process för att hantera hög  
sjukfrånvaro. Se bilaga 6

Lisa Pollack HR, går igenom processen för att hantera hög  
sjukfrånvaro, om vilka verksamheter processen är aktuell för.  
Man har tittat på olika riskgrupper

- högre ökande sjukfrånvaro nivå per avdelning
- högre ökande sjukfrånvaro nivå
- enheter som har många medarbetare som upprepar många  
korttidsfrånvaro tre eller fler tillfälle

Frågorna går igenom på APT och lyfts i avdelnings samverkan.  
Ansvarig för processen är chef med stöd från HR.

Vision

Torbjörn Andersson frågar om man kan se riskfaktorer till varför  
sjukfrånvaron ser ut som det gör? Svar, nej inte i dagsläget men  
kanske kan tas upp i framtiden.

SSR Akademikerförbundet,  
Vi ser gärna att Skyddsombuden är med i processen.

Kommunala,  
Att chefer behöver gå in i arbetsmiljöhandboken och läsa om  
vad som ska följas vid sjukfrånvaro.

4.5 Information: Flexitidsöverenskommelse Skärholmen, se  
förvaltningens förslag i bilaga.

Lisa Pollack HR, informerar att Skärholmens  
stadsdelsförvaltning har saknat lokal överenskommelse för  
flextid. Vi har tittat på hur det ser ut på andra  
stadsdelsförvaltningar för att ha enhetlig över hela staden.

Vision, SSR akademikerförbundet och Saco/AKAVIA

Torbjörn Andersson: Bra att det är lika för alla i Stockholms  
stad, bra att övertidsmallen finns och att det är lika regler som  
gäller över alla enheter. Bra att flextid kan kombineras med  
sommars semester. Vid anställningens upphörande är frågan att  
man inte kan ta ut sin flextid till pengar blir problem för de som  
har flextid. Avtalet ser bra ut.

Lisa Pollack HR, svarar att det är chefsansvar för  
kommunikation med medarbetaren om plus och minus tider i  
flex timmarna.



**SSR Akademikerförbundet**

Carin Trygg Monvall berättar att det finns medlemmar som har mer än 300 timmar i flextid, chefen kan säga att ta övertiden på flextid.

**Saco/AKAVIA**

Asmaa Angy Jundi: Det är bedömningsfråga då normalarbetstid skiljer sig mycket från enhet till enhet.

**SSR Akademikerförbundet:**

Carin Trygg Moonvall Skulle vilja ändra dygnsbrytningar från 06:30 till 19.30 istället för som förslaget 07:00 - 20:00.

Marianne Wikander informerar att Sommer arbetstiden är kortare för att det är inbyggd att man tar sina fyra veckors semester under juni, juli och augusti i flextidsavtalet.

Lisa Kinnari förvaltningsdirektör: Normalarbetstid är kopplad till våra uppdrag.

Sara Heppling Trygg vi måste följa nya arbetstidslagen om 11 timmars vila i följd. Vi kan inte jobba när det passar oss.

**SSR Akademikerförbundet**

Carin Trygg Monvall frågar om försäkringen gäller när medarbetare är på plats utanför normal arbetstid.

Lisa Pollack HR, svarar att försäkringen gäller under arbetstid och om chefen inte har godkänt något annat.

Lisa Pollack HR: Frågor såsom "Vad ska vi förtydliga" uppskattas, tacksam om frågor som ni kommer på skickas till oss som hjälp vid implementeringen.

**Beslut:** Nya flextidsavtalet gäller from 1 november 2023 enligt förslaget. SSR Akademikerförbundet och Vision reserverar sig mot tiden.

**Vision**

Då solidaritet är jätte viktigt för oss reserverar vi oss mot förslaget.

Torbjörn Andersson informerar att de hamnar i dubbelt läge. Vision respekterar solidaritet gentemot arbetskamrater och fackförbund, det är viktigt. Men reserverar sig för förslaget då våra medlemmar till stor del nyttjar friskvårdstimmen.

Hantering av flexitid över 40 timmar tas med i kommunikationen kring tillämpningen.

## 5. Facklig information

### **Kommunala**

Hade Skyddsombudens dag igår, föreläsning och politiker från riksdag. Medlemmar inte kunde delta pga. personalbrist och kunde inte släppa arbetet.

Dagen var bra, arbetade digitalt och 107 medarbetare var inloggade.

### **Sveriges Lärare**

Elin Vedestig informerar att Malin Danhard är sjukskriven och hon ersätter Malin Danhard under hennes frånvaro.

Planerar ombuds dag för alla ombud den 8 november som gäller för alla ombud. Ombud från skärholmen är bjudna.

### **Saco/AKAViA**

Det pågår en utvärdering av det nuvarande löneavtalet av centrala parterna Akademiker, Alliansen och SKR. Enkäter har skickats ut till förtroendevalda och medlemmar, och djupintervjuer av arbetsgivarrepresentanter kommer att genomföras

### **SSR Akademikerförbundet**

Ska ha Årsmöte för Stockholms lokalförening 7 november, Och i Skärholmen lokalförening 8 november  
Carin Trygg Monvall är ny huvudskyddsombud i skärholmen.

### **Vision**

Uppmärksammade skyddsombuds dag vilket var mycket uppskattad, fick många bra idéer.

Uppmärksammat chef.

Arbetsmiljö vecka en enhet som sticker ut, chef är väldigt bra  
Diplom om uppskattad chefdelas ut till Madeleine Apelgårdh

## 6. Genomgång av nämndhandlingar

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

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

## 7. Förvaltningsfrågor

## 8. Verksamhetsfrågor

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

## 9. Övriga frågor

**Akademikerförbundet SSR och Vision vill lägga till övriga frågor:**

### 9.1 Säkerhetsarbetet

Vi anser att säkerhetsarbetet på förvaltningen är eftersatt. Sedan inflytt till de nya lokalerna har ingen brandövning/utrymning eller inrymning skett. Skulle det ske en brand i lokalerna skulle våra medlemmar med största sannolikhet riskera skador. Vi önskar besked om när en brandövning kommer ske. Finns rutiner utskrivna om det blir strömavbrott?

**SSR Akademikerförbundet:**

Vi hade hot och våld medlemsträff där vi gick igenom handlingsplanen vilket inte stämmer riktigt med hur vi jobbar och anser att det behöver förbättras. Brandövning i november, det är få som vet om rutinerna vart man ska samlas vid brand ex.

**Lisa Pollack HR**, berättar att det pågår dialog med fastighetsägaren och deras service funktion. Information behöver tas upp på APT och koppla det till en brandövning. Problem med återsamlingsplatsen behöver ses över.

**SSR Akademikerförbundet:** En annan fråga är inrymning. Våra medlemmar har fått hot mot sig och hot mot förvaltningen. IA-anmälan görs inte i den utsträckning som görs.

**Lisa Pollack HR.** Panikknapp har beställts men har inte kommit, bra att ni trycker på att allmänningar görs. Vi kommer ut och pratar med om vikten på att göra IA-anmälningar på APT.  
Tar med oss det ni säger, rutinerna behöver uppdateras

### 9.2 Besökare

Besökare till kan komma och gå då rutinerna för dessa inte är satta hos chefer och medlemmar. Ansvar delegeras ner till våra enskilda medlemmar att inte släppa in någon vi inte vet jobbar på förvaltningen vilket vi anser inte är tillräckligt.

**SSR Akademikerförbundet:**

Utifrån hot och våld rutinerna och säkerhetsbilden:  
Enligt rutinerna ska besökare skrivas och ha namnskyltar men det görs inte. Folk kommer in, vi känner inte igen de som rör sig i lokalerna, otroligt viktigt för oss att veta vem som jobbar här och vilka som är besökare.

### 9.3 Handlingsplanen:

"Handlingsplan mot hot, våld och otillåten påverkan" önskar vi skrivs tillsammans med våra skyddsombud. I dagsläget motsvarar handlingsplanen inte våra medlemmars arbetssätt



och därmed följs den inte, den innehåller även arbetssätt/åtgärder som ännu inte påbörjats för att öka säkerheten. Finns det en tidsplan för dessa?

**Lisa Pollack HR,**

Handlingsplanen behöver revideras och revideringen är på gång men vi behöver hjälpas åt.

Även besökssystemet är på gång. Vi håller på att titta på olika besökssystem som kan synka med vår Outlook.

**Saco/AKAVIA,**

Besökare hänvisas till vakten. Folk som ska ha möten vill bli insläppt direkt men hänvisas till vakten som följer med in.

**SSR Akademikerförbundet**

Det behöver finnas rutiner och hör att det är på gång. Skyddsombuden vill gärna vara med i revideringen av handlingsplanen.

**9.4 Personaldörr vid entrén:**

Vi anser att personaldörren vid entrén är ett stort arbetsmiljöproblem då våra medlemmar inte kan se vem som står utanför dörren då våra medlemmar tar emot hot mot förvaltningen och sin egen person.

**SSR Akademikerförbundet**

Våra medlemmar har fått hot både till förvaltningen och individuell hot. Vi har kommit med olika förslag, sätta upp kameror, ta bort frostad glas, är glaset skottsäkert?

Dörren är av glas vilket är svårt att sätta upp kamera, GDPR? Vi behöver inte spela in, ta fram titthål på frostade glaset för att se vilka som finns utanför.

Stefano Prestinoni tar tag i frågan gällande titthål på frostad glas och tar upp dat med Linda Andersson lokalintendent.

**Nöd/utgång mot park**

Lisa Pollack, vi måste tydliggöra vad finns det för alternativ, vi måste tillsammans jobba med dessa frågor och komma fram till rutiner.

**9.5 Första hjälpen:**

Den enda information som finns avseende första hjälpen är platserna för två hjärtstartare, men inget om vem som är utbildad i HLR. Detta behöver finnas synligt för alla på kontoret och kommuniceras ut.

Första hjälpen väskorna måste vara ifyllda, måste finnas innehållsförteckning.

Det finns två hjärtstartare men det borde finnas även information om vem/vilka som är utbildade i HLR.

Lisa Pollack HR,

Förslag på att HLR utbildningen ska läggas upp i Skärholmens akademi. Hjärt-startarna kommer att sättas upp av Peter Jansson och instruktion finns där de talar om vad som ska göras.

Förslag från kommunala: utrymningsplan samt instruktion till hjärtstartare kan sättas upp på insidan till toalett dörrar.

**9.6 Skyddsronden** som gjordes i april behöver följas upp, vem som ansvarar för vilken åtgärd samt en handlingsplan för de åtgärder som inte har åtgärdats ännu önskas.

**Vision:**

Torbjörn Andersson har gått runt och tittat på vilka som har åtgärdats. Frågan är vem som behöver göra vad? Vem har ansvaret för området? Ansvarig chef behöver sättas upp i IA.

**Lisa Pollack HR,**

Tydliga instruktioner måste tas fram för skyddsronder och arbetsmiljöfrågor.

**Vision:**

Torbjörn Andersson berättar att brandskyddsronder har gjorts utan att skyddsombud har varit med. Vi behöver vara med i alla skyddsronder.

**9.7 SAM årshjulet** kommer att uppdateras inför nästa år och våra skyddsombud önskar delta i processen.

Lisa Pollack HR informerar att SAM årshjulet är planerat att det ska tas upp på samverkansmöten.

**Saco/AKAVIA vill även komplettera med**

**9.8 Skyddsåtgärder mot smittspridning vid infodisken och samhällsväglidarnas arbetsområde:**

Det är av yttersta vikt att noggrant utvärdera och implementera behovet av att installera plexiglas eller skärmar vid infodisken och där samhällsväglidare har direkt kontakt med besökare. Denna åtgärd blir särskilt viktig med tanke på den kommande vintersäsongen och den ökade risken för smittspridning.

Frågan finns med i dagordningen i samverkan.

**9.9 Säkerhetsarbete och brandövningar:**

Jag är helt överens om att säkerhetsåtgärderna måste vara tillräckliga för att garantera både personalens och besökarnas säkerhet. Regelbundna brandövningar och nödövningar är av avgörande betydelse inom säkerhetsarbetet. Det vore även

relevant att ta upp diskussionen kring evakueringsplaner och att se till att personalen är korrekt utbildad för att agera effektivt vid.

Frågan har åtgärdats.

### **Akademikerförbundet SSR instämmer med Saco/AKAVIA och lägger till**

#### **9.10 Skyddsåtgärder mot smittspridning anser vi**

Gäller även det öppna landskapet där alla delar arbetsbord/tangentbord/möss. De städredskap som finns nu anser Akademikerförbundet SSR inte är tillräckligt och att detta finns behöver kommuniceras ut. Handsprit/lotion borde också finnas tillgängligt i öppna landskapet och vid inträde till medborgarkontoret.

Handsprit vid ingången och inne i lokalerna, kan användas även till besökarna till medborgarkontoret.

Protokoll från Cesam hittas här:

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

#### **10. Nästa förvaltningsgrupp**

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 23 november kl. 09:00-11:00, Skype/M Prins Philip

#### **11. Mötet avslutas**

**Från:** Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>  
**Skickat:** den 9 november 2023 10:02  
**Till:** Serife Köse; Torbjörn Andersson; Carin Trygg Monvall; Asmaa Angy Jundi  
**Ämne:** Sv: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej  
Kommunal har inget att erinra till protokollet.

Med vänligaste hälsningar

Irene Holm  
Förhandlingsansvarig i Skärholmen  
076 129 05 21

---

Kommunal sektion Skärholmen  
Box 503 | 127 26 Skärholmen  
010 442 90 24 | 08 508 48 812  
[www.irene.holm@kommunal.se](mailto:www.irene.holm@kommunal.se) | [www.kommunal.se/stockholm/skarholmen](http://www.kommunal.se/stockholm/skarholmen)  
Besöksadress | Bredholmsgatan 3 | 127 48 Skärholmen

---

**Från:** Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>  
**Skickat:** den 9 november 2023 09:48  
**Till:** Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>  
**Ämne:** VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hejsan,

Här kommer uppdaterad protokoll för justering igen.

Tack på förhand!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse  
HR-Administratör

---

**Från:** Serife Köse  
**Skickat:** den 8 november 2023 15:34  
**Till:** Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; elin.vedestig@fvsverigeslarare.se; Funktion SD24 SSR Skärholmen <Funktion.SD24.SSRskarholmen@stockholm.se>; irene.holm@kommunal.se  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp



**Från:** Elin Vedestig <elin.vedestig@fvsverigeslarare.se>  
**Skickat:** den 8 november 2023 21:38  
**Till:** Serife Köse  
**Ämne:** Sv: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

**Kategorier:** FVG MÖTEN

Detta e-postmeddelande kommer från en extern avsändare. Klicka inte på länkar och öppna inte bilagor om du inte känner igen avsändaren och vet att innehållet är säkert.

Hej,

Sveriges Lärare har inget att erinra på protokollet.

Med vänlig hälsning,  
Elin Vedestig  
Tel: 076-1210607  
elin.vedestig@fvsverigeslarare.se  
HSO och förhandlingsombud Norra Innerstaden  
*Arbetar fackligt tisdag - fredag*

**Sveriges  Lärare**

Läraryrket och Lärarnas Riksförbund bildade den 1 januari 2023 ett nytt förbund; Sveriges Lärare. Tillsammans bildar vi Sverige.

*Vi sparar dina personuppgifter när du skickar e-post till oss. Mer information om hur vi hanterar personuppgifter hittar du på [sverigeslarare.se](https://sverigeslarare.se)*

För akuta ärenden kontakta [stockholm@sverigeslarare.se](mailto:stockholm@sverigeslarare.se)  
För facklig vägledning, ring Lärarlinjen på 0775-150500

---

**Från:** Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>  
**Skickat:** den 8 november 2023 13:21  
**Till:** Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Elin Vedestig <elin.vedestig@fvsverigeslarare.se>; Funktion SD24 SSR Skärholmen <Funktion.SD24.SSRskarholmen@stockholm.se>; irene.holm@kommunal.se <irene.holm@kommunal.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>  
**Ämne:** Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Bifogar protokoll samt bilaga från förvaltningsgrupp mötet den 26 oktober 2023.  
Är mycket tacksam om den kan justeras senast till imorgon förmiddag (torsdagen den 9 november).

*Ha en bra dag!*  
*Med vänlig hälsning,*  
**Serife Köse**  
HR-Administratör



**Från:** Carin Trygg Monvall  
**Skickat:** den 9 november 2023 10:16  
**Till:** Irene Holm; Serife Köse; Torbjörn Andersson; Asmaa Angy Jundi  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Akademikerförbundet SSR har inget mer att erinera till protokollet.

Varma hälsningar,

Carin Trygg Monvall  
Fackligt ombud och  
huvudskyddsombud Akademikerförbundet SSR  
Skärholmens stadsdelsförvaltning  
Telefon: 08-508 24 852  
E-post: [Funktion.SD24.SSR@skarholmen.stockholm.se](mailto:Funktion.SD24.SSR@skarholmen.stockholm.se)

OBS! Ny adress från 16 januari: Måsholmstorget 20 i Skärholmen.



## Akademikerförbundet SSR

Har du bytt arbetsplats inom Stockholms stad eller har du avslutat din anställning i Stockholms stad? **Gå in på [akademssr.se/minasidor](https://www.akademssr.se/minasidor) eller ring medlemservice på 08-617 44 70** för att uppdatera dina uppgifter i medlemsregistret. Tack på förhand!



**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](https://www.stockholm.se/dataskydd) hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

---

**Från:** Irene Holm <[irene.holm@kommunal.se](mailto:irene.holm@kommunal.se)>  
**Skickat:** den 9 november 2023 10:02  
**Till:** Serife Köse <[serife.kose@stockholm.se](mailto:serife.kose@stockholm.se)>; Torbjörn Andersson <[torbjorn.andersson@stockholm.se](mailto:torbjorn.andersson@stockholm.se)>; Carin Trygg Monvall <[carin.trygg.monvall@stockholm.se](mailto:carin.trygg.monvall@stockholm.se)>; Asmaa Angy Jundi <[asmaa.angy.jundi@stockholm.se](mailto:asmaa.angy.jundi@stockholm.se)>  
**Ämne:** Sv: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej  
Kommunal har inget att erinra till protokollet.

Med vänligaste hälsningar

Irene Holm  
Förhandlingsansvarig i Skärholmen  
076 129 05 21

**Från:** Torbjörn Andersson  
**Skickat:** den 9 november 2023 10:33  
**Till:** Serife Köse  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Godkännes

Torbjörn Andersson, Kassör/ledamot/försäkringsinformatör



**Vision Skärholmen sektion 24**  
[Torbjorn.andersson@stockholm.se](mailto:Torbjorn.andersson@stockholm.se)  
[Torbjorn.andersson@fv.vision.se](mailto:Torbjorn.andersson@fv.vision.se)  
Tel +46 8 508 24 110  
[www.vision.se](http://www.vision.se)

**Från:** Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>  
**Skickat:** den 9 november 2023 09:48  
**Till:** Torbjörn Andersson

<torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>

**Ämne:** VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hejsan,

Här kommer uppdaterad protokoll för justering igen.

Tack på förhand!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse  
HR-Administratör

---

**Från:** Serife Köse  
**Skickat:** den 8 november 2023 15:34  
**Till:** Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; elin.vedestig@fvsverigeslarare.se; Funktion SD24 SSR Skärholmen <Funktion.SD24.SSRskarholmen@stockholm.se>; irene.holm@kommunal.se  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Här kommer uppdaterad protokoll för justering.

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse  
HR-Administratör

## Serife Köse

---

Bilaga 5

**Från:** Asmaa Angy Jundi  
**Skickat:** den 9 november 2023 14:48  
**Till:** Serife Köse  
**Ämne:** SV: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej Serife,  
Justerat ☺  
Har inget att erinra  
//Asma

---

**Från:** Serife Köse <serife.kose@stockholm.se>  
**Skickat:** den 9 november 2023 14:47  
**Till:** Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>  
**Ämne:** VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej Asmaa,

Jag är tacksam om du kan justera protokollet så att jag lämna in den. ☺

Ursäkta att jag stressar!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse  
HR-Administratör

---

**Från:** Serife Köse  
**Skickat:** den 9 november 2023 09:48  
**Till:** Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>  
**Ämne:** VB: Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hejsan,

Här kommer uppdaterad protokoll för justering igen.

Tack på förhand!

Ha en bra dag!

Med vänlig hälsning

Serife Köse  
HR-Administratör

---

**Från:** Serife Köse  
**Skickat:** den 8 november 2023 15:34

<torbjorn.andersson@stockholm.se>

**Ämne:** Justering av protokoll från Förvaltningsgrupp

Hej,

Bifogar protokoll samt bilaga från förvaltningsgrupp mötet den 26 oktober 2023.

Är mycket tacksam om den kan justeras senast till imorgon förmiddag (torsdagen den 9 november).

*Ha en bra dag!*

*Med vänlig hälsning,*

**Serife Köse**

HR-Administratör

## Lokal flexitidsöverenskommelse Skärholmens stadsdelsförvaltning

### Inledning

Flexitidsöverenskommelsen syftar till att skapa goda förutsättningar för en väl fungerande verksamhet och ett hållbart arbetsliv. Flexitid ger möjlighet till medarbetaren att själv ta ansvar för arbetstidens förläggning inom fastställda ramar. Det är alltid verksamhetens behov som styr. Vissa verksamheter behöver vara bemannade under vissa tider vilket styr i vilken utsträckning flexitiden kan användas.

### Medarbetare som omfattas

Överenskommelsen med flexibel arbetstid kan gälla medarbetare med administrativa arbetsuppgifter vars veckoarbetstid är 39 timmar och 30 minuter som heltidsmått.

### Arbetstidens förläggning

#### Normal arbetstid

Normaltid för heltidsanställda är 39,50 timmar/vecka och förlagd enligt följande:

#### Vinterperiod september – april

Måndag – torsdag 08.00 – 16.35

Fredag 08.00 – 16.00

#### Sommarperiod maj – augusti

Måndag – torsdag 08.00 – 16.00

Fredag 08.00 – 15.00



### Flexitidsram

Flexitidsramen är den tidsram där det är tillåtet att förlägga sin arbetstid. Ramen för flexitid baseras på att alla medarbetare ska få minst 11 timmars sammanhängande dygnsvila

Flexitidsramen utgör tiden mellan kl. 07.00- 20.00 helgfria dagar måndag-fredag.

Dygnsbryt är kl. 07.00

### Fast tid

Den tid mellan bestämda klockslag under arbetsdagen då arbetstagarna har att obligatoriskt fullfölja ordinarie tid, om inte annat har överenskommits med närmaste chef.

#### Vinterperiod, september- april

Måndag- torsdag 09.00-11.00 13.00-15.00

Fredag 09.00-11.00 13.00-14.00

#### Sommarperiod maj – augusti

Måndag- torsdag 09.00-11.00 13.00-15.00

Fredag 09.00-11.00 13.00-14.00

### Raster

För de som arbetar mer än 5 timmar per arbetsdag ska lunchrasten vara minst 30 minuter. Registrering görs om längre lunch/rast tas ut.

Övriga pauser under dagen är inte reglerade och betraktas som arbetstid. Dock ska arbetet ordnas på sådant sätt att medarbetare kan ta ut de pauser som behövs utöver rasten.

### Registrering av tid

Medarbetare som omfattas av överenskommelse om flexibel arbetstid ska registrera sin arbetstid i den mall som förvaltningen anvisar. Registreringssystemet ska möjliggöra för arbetstagaren och arbetsgivaren att fortlöpande kunna avläsa fullgjorda arbetstimmar.

### **Uttag av flexitid**

Flexitidssaldo kan utnyttjas för ledighet del av dag eller hel dag, dock högst tre arbetsdagar i följd. Ledigheten förutsätter godkännande i förväg av behörig chef/arbetsledare.

Flexledighet kan bara i undantagsfall kombineras med sommarsemestern och sker i överenskommelse med närmsta chef. Innan flexledighet under sommarmånaderna (juni-augusti) kan komma ifråga ska först utlägg av semester om minst fyra veckor under sommarmånaderna göras i enlighet med bestämmelserna i Semesterlagen och Allmänna bestämmelser (AB). Motsvarande gäller om huvudsemestern förläggs till annan del av året.

### **Maximalt flexitidssaldo**

Plus 40 timmar

Minus 10 timmar

### **Avstämning**

Flexitidssaldot stäms av minst två gånger per år. Avstämningsperioderna är sex månader och omfattar januari-juni och juli- december. Chef kan därutöver besluta om kortare avstämningsperioder.

Vid större avvikelser avseende plus- eller minussaldo ska en planering göras för att flexitidssaldot ska hålla sig inom ramarna.

Flexitidssaldo som överstiger vad som får överföras till nästkommande avstämningsperiod bortfaller och medför inte ersättningsrätt.

Flexitidssaldo som understiger vad som får överföras föranleder löneavdrag per timme med 1/165 (timlön) av månadslönen.

Vid särskilda skäl som till exempel sjukfrånvaro eller tjänstledighet, kan chef besluta att flexitid utanför ramarna får föras över till nästa avräkningsperiod.

Om medarbetare missköter sin registrering och till exempel felaktigt registrerar närvaro trots frånvaro kan chef besluta om fast arbetstid. Likaså gäller medarbetare som återkommande har ett för högt minussaldo vid avstämning.

### **Övertid/mertid**

Övertiden ska vara beordrad eller i efterhand godkänd.

Övertidsersättning utges efter fullgjord, individuell normalarbetstid.

För heltidsanställd arbetstagare utges övertidsersättning enligt följande:

Under de två närmaste timmarna före och efter fullgjord arbetstid.

– enkel övertid

För övertidsarbete på annan tid.

– kvalificerad övertid

För deltidsanställd utges fyllnadstid upp till normalarbetstid och därefter kvalificerad övertid.

För arbetstagare med förkortad arbetstid utges fyllnadstid upp till normalarbetstid och därefter övertid enligt bestämmelsen för heltidsanställd.

### **Vid anställningens upphörande**

För medarbetare som slutar sin anställning ska arbetet förläggas så att intjänad flexetid kan tas ut. Ingen ersättning betalas ut för inestående flexetimmar vid upphörandet. Minustimmar genererar löneavdrag motsvarande vid avstämning.

### **Mötesplanering**

Gemensamma möten och APT planeras om möjligt inom den fasta arbetstiden. Verksamhetens behov är styrande för planeringen.

### **Giltighet**

Överenskommelsen gäller från och med XXXX-XX-XX och tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader. Om det stadscentrala ramavtalet upphör att gälla, upphör även denna överenskommelse.