



Protokoll till Förvaltningsgrupp

Arbetsgivare

Stefano Prestinoni, Nämnd
Cecilia Fogelberg, Stab
Sara Heppling Trygg,
Stadsutveckling och
Medborgarservice
Kim Lagerquist, Förskolan
Marianne Wikander, Socialtjänst
Lisa Pollack, HR-enheten
och verksamhetsstöd
Johanna Löfvenius, Främjande
och förebyggande
Maria Thöyrä, sekreterare

Frånvarande:

Andreas Thorstensson, Stöd och
service i egen regi
Lisa Kinnari, Stadsdelsdirektör

Facklig organisation

Gunilla TTuomivirta, Kommunal
Irené Holm, Kommunal
Carin Trygg Monvall,
Akademikerförbundet SSR
Emilia Bergh
Akademikerförbundet SSR
Torbjörn Andersson, Vision
Dick Morén, SACO via Zoom
Elin Vedestig, Sveriges Lärare via
Zoom

Frånvarande:

Asmaa Angy Jundi, Saco/AKAVIA
Karin Wrannvik, Ledarna
Malin Danhard, Sveriges Lärare
Martin Junker, Vårdförbundet
Charles Smallldridge Virgo, Vision

Tidpunkt: 2023-12-14, Klockan 09:00 – 11:00
Rum: M Prins Philip/Zoom

Justeras:**Justeras via e-post se bilaga 1**.....
Stefano Prestinoni
Avdelningschef.....
Irene Holm, Kommunal**Justeras via e-post se bilaga 2****Justeras via e-post se bilaga 3**.....
Torbjörn Andersson, Vision.....
Carin Trygg Monvall,
Akademikerförbundet SSR**Justeras via e-post se bilaga 4****Justeras via e-post, se bilaga 5**.....
Dick Morén, Saco/AKAVIA.....
Elin Vedestig, Sveriges lärare**MBL/AML Punkt nr:****1. Godkännande av dagordning**Dagordningen godkändes med tillägg från
Akademikerförbundet SSR om Säkerhet.**2. Val av sekreterare och justerare**Till sekreterare valdes Maria Thöyrä
Till Justerare valdes Irené Holm, Carin Trygg Monvall, Torbjörn
Andersson, Dick Morén och Elin Vedestig.

Protokollet justeras senast den 21 december 2023

3. Uppföljning av föregående protokoll

Godkändes och läggs till handlingarna.

4. Arbetsmiljö och personalfrågor

4.1 Information: Information från Ledningsgruppen

Jobbar på med omorganisationen. Har dialog med medarbetare och fackliga. Tidsplan är nästa FG 18/1 förmiddag samt chefsforum 18/1 eftermiddag.

Sara Heppling Trygg ska gå vidare till SLK där hon blir samordnare för stadens fokusområden söderort. Sara slutar den sista december. Det finns en t.f lösning under rekryteringen. Christoffer Carlander detta kommer förhandlas separat.

När det gäller chefsstrukturen så förväntas vi göra en analys och ta fram fördelar och nackdelar. Staden ska ta fram ett stöd medn detta kommer tidigast i januari.

Läget inom HR är tufft och där ser man över en konsultlösning under en tid för att stärka upp.

4.2 Information om friskvårdsbidraget *8 månader 6*

Friskvårdsbidraget kommer betalas ut till de som är tillsvidareanställda.

De som jobbar 6 månader eller mer kommer också kunna ta del av hela bidraget.

De som jobbar mindre än 6 månader får ta del av halva bidraget.

Anställda som byter förvaltning har en skyldighet att meddela arbetsgivare om birdag redan tagits ut.

Akademikerförbundet SSR har inkommit med en skrivelse om friskvårdstimmen. Skrivelsen har gått ut till hela staden.

Akademikerförbundet SSR önskar lyfta skrivelsen på nämndnivå. Skrivelsen läggs till handlingarna.

4.3 Utvärdering av samverkan under året

Utvärdering har skett årligen tidigare. Frågeställningen är:

Vad upplever vi fungerar bra och vill behålla?

Vad vill vi utveckla eller ta bort?

SACO: Fungerar bra

Sveriges lärare: Helheten fungerar bra. Bra dialoger. Att utveckla: ljudet på hybridmöten.

Akademikerförbundet SSR: Olika inom samverkansgrupperna, bra med genomgång av enheterna och genomgång av enheterna Att utveckla: IA-rapporteringen. Dela SSER i två efter omorganisationen och även socialtjänsten. Marianne W svar är att hålla ihop socialtjänsten men att sätta sign ner tillsammans för att lägga upp en plan om hur samverkan kan ske på ett bra sätt.

Förskolan (Kim): Bra struktur, god ton även om vi inte alltid är eniga.

Socialtjänsten (Marianne): Gott samverkansklimate, fungerar bra. Att utveckla: IA-rapporteringen behöver utvecklas eller tas bort. En annan form av IA behövs.

Kommunal: Om förskolans samverkan och FFA: Bra med IA-rapporteringen innan mötena. Man kan då lösa mer praktiska arbetsmiljöfrågor när man får rapporten innan. Bra att alla enhetschefer är med.

Samverkan SSER: Alla enhetschefer är inte med och IA-rapporteringen behöver utvecklas.

Att utveckla: SSER's IA-rapportering samt att alla enhetschefer är med på samverkansmötena, att kallelse skickas ut i tid och bättre ordning i kallelsen.

Vision: Ordningen är bättre, lyhörda parter, bra och lättisam kommunikation, respekten har blivit bättre, samarbetet har blivit bättre, förhandlingarna har blivit bättre. Att utveckla:

Stressfrihet, protokollen, att alla chefer är med, högre skunskap om IA, våga diskutera och förstå. APT på enheterna behöver göras till ett sammarbetes forum och diskussion och inte bara info från enhetschefer. Förslag att ha en works-shop om hur ett protokoll ska se ut.

FFA: Rappa möten, gott klimat, gott samarbetsklimate. Att utveckla: Mer diskussion och dialoger, fånga frågormer proaktivt i framtiden (från båda håll). Förslag är att förbereda en mer förutsättningslös fråga att jobba med.

MSÖV: god ton och gott samarbete, lätt att rådgöra med fackliga.

NVS: God ton, behaglig och effektiv process i smaverkan om VP 2024. Att utveckla: smörja utskicka av kallelse och protokollen samt IT-tekniken.

HR: Bra dialoger, prestigelöst, god ton. Att utveckla: Bättre på formalia

Stab: Roliga möten, god ton och konstruktiva möten

Övrigt: Fortsätta som nu men tillsammans göra de mer effektiva. Alla samverkansprotokoll ska finnas på Intranätet.

4.4 Fastställa årshjulet för samverkan och APT, se bilaga 7
Årshjulet fastställs med tillägga från Akademikerförbundet SSR att även §12 finns med under samverkanegrupp

4.5 Uppföljning av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete, se bilaga 8
Fackliga skickar in sina synpunkter till Lisa P. Lisa dokumenterar ner alla synpunkter separat

4.6 Struktur för förvaltningens arbete vid kriser och oönskade händelser.

Vi ser över kontinuiteten av beredskapsfunktionen. Det behövs resurspolar.

Vi ser tre stycken spår:

1. Psykosociala omhändertagand
2. Bredare trygghetsskapande arbete
3. Uppsökande mot barn och unga

Viktigt att vi får igång resurspolen. Övertidsersättning kommer utgå för de som är resurs, ej beredskapsersättning.

Vi har ett samarbete med andra stadsdelar i arbetet vid kriser och oönskade händelser.

Mer information kommer längre fram.

5. Facklig information

Vision

Julbord 2023-12-14 för Visions medlemmar.

Akademikerförbundet SSR

Julfika 2023-12-18. Akademikerförbundet SSR 's ordförande (centrala) kommer då också vara på plats.

Kommunala

Har inget att berätta.

Saco/AKAVIA

Har inget att berätta.

Sveriges lärare

Har inget att berätta.

6. Genomgång av nämndhandlingar

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

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

7. Förvaltningsfrågor

Inget att tillägga utöver det som redovisades under punkten 4.1

8. Verksamhetsfrågor

Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

Besöksrummen behöver likställas. Lisa och Stefano har ett speciellt uppdrag när det gäller besöks/mötesrum. Frågan bordläggs.

9. Övriga frågor**Akademikerförbundet SSR: Säkerhet**

Frågan handlar om utrymning och inrymning gällande brand.

- Brandarbetet måste arbetas med
- -Foton på tjänstekorten är på gång. Information kommer gå ut till alla när det går att göra dessa.
- Det är för lätt att komma in via personalentren
- In och utrymningsövningar behövs
- Medarbetare använder nödhandtaget i stället för öppningsknappen. Detta medför att dörren inte går i lås.

Protokoll från Cesam hittas här:

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

10. Nästa förvaltningsgrupp

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 18 januari

kl. 09:00-11:00, M Prins Philip/Zoom

11. Stefano tackar och avslutar mötet

BILAGA 1

Maria Thöyrä

Från: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>
Skickat: den 18 december 2023 11:36
Till: Maria Thöyrä
Ämne: Sv: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

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 | www.kommunal.se/stockholm/skarholmen
Besöksadress | Bredholmsgatan 3 | 127 48 Skärholmen

Från: Maria Thöyrä <maria.thoyra@stockholm.se>
Skickat: den 18 december 2023 08:27
Till: Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>
Ämne: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

God morgon Irene
Nu har jag fått ok från övriga justerare och väntar svar från dig.
Tacksam om du kan svara innan torsdag så att protokollet kan signeras av Stefano.

Önskar dig en fortsatt bra dag

Maria

Maria Thöyrä

Silena 2

Från: Torbjörn Andersson
Skickat: den 15 december 2023 14:15
Till: Maria Thöyrä
Ämne: SV: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

Jag behöver inte ett nytt dokument att läsa. Jag godkänner protokollet efter ändringsönskemål

Hälsningar

Torbjörn Andersson, Administratör
Skärholmens stadsdelsförvaltning,
Avdelningen för nämnd- och verksamhetsstöd och IT
Box 503,
12726 Skärholmen

Telefon: +46 08 508 24 110/ 0761224110
E-post: torbjorn.andersson@stockholm.se
www.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 hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Från: Maria Thöyrä <maria.thoyra@stockholm.se>
Skickat: den 15 december 2023 14:14
Till: Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>
Ämne: SV: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

Fixat till dina justeringar. Vill du ha ett nytt underlag som du godkänner eller kan jag ta ditt mejl som underlag för justering?

Maria

Maria Thöyrä, enhetschef, enheten för administration och IT
Skärholmens stadsdelsförvaltning, avdelningen för nämnd- och verksamhetsstöd
Besöksadress: Måsholmstorget 20
Postadress: Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: +46 8 508 24 810
Mobil: +46 76 12 24 810
E-post: maria.thoyra@stockholm.se

Besök oss på intranätet - [Besök oss på intranätet](#)

Maria Thöyrä

Silena 3

Från: Carin Trygg Monvall
Skickat: den 15 december 2023 09:10
Till: Maria Thöyrä; Dick Moren; Irene Holm; Torbjörn Andersson;
elin.vedestig@fvsverigeslarare.se
Ämne: SV: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Tack Maria,

Akademikerförbundet SSR önskar justera alla platser där det står SSR i protokollet till Akademikerförbundet SSR. I övrigt har vi inget mer att erinra till protokollet.

Varma hälsningar,

Carin Trygg Monvall
Fackligt ombud och
huvudskyddsombud Akademikerförbundet SSR
Skärholmens stadsdelsförvaltning
Telefon: 08-508 24 852
E-post: Funktion.SD24.SSRskarholmen@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 eller ring medlemsservice på 08-617 44 70** för att uppdatera dina uppgifter i medlemsregistret. Tack på förhand!



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 hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Från: Maria Thöyrä <maria.thoyra@stockholm.se>

Skickat: den 15 december 2023 08:49

Till: Stefano Prestinoni <stefano.prestinoni@stockholm.se>; Dick Moren <dick.moren@stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>

Ämne: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

God morgon,

Beklagar att ni inte fick förslaget till protokollet redan i går. Nu har jag skrivit ett förslag och tror att jag fått med allt. Jag har dock inte mejladressen till Elin Vedestig så jag är tacksam om ni har den och kan vidarebefordra detta till henne.

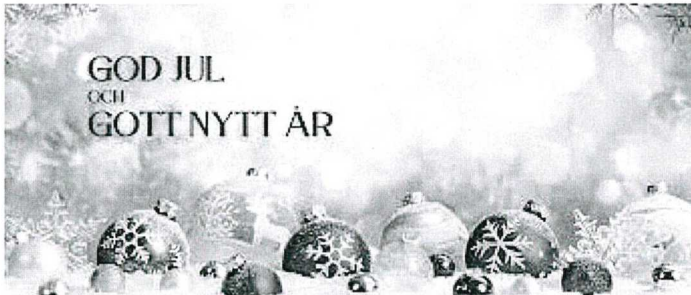
Maria Thöyrä

Silena 4

Från: Dick Moren
Skickat: den 15 december 2023 09:21
Till: Maria Thöyrä
Ämne: SV: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

Uppföljningsflagga: Följ upp
Flagga: Har meddelandeflagga

Hej Maria, helt OK för Saco. Ha en trevlig helg och god jul, samt ett gott nytt år! ☺



Vänligen

Dick Morén
Ordförande Sacorådet/Akaviaföreningen i Stockholms stad



Telefon: 08-508 40 622
E-post: dick.moren@stockholm.se
www.stockholm.se



Från: Maria Thöyrä <maria.thoyra@stockholm.se>
Skickat: den 15 december 2023 08:49
Till: Stefano Prestinoni <stefano.prestinoni@stockholm.se>; Dick Moren <dick.moren@stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>
Ämne: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

God morgon,
Beklagar att ni inte fick förslaget till protokollet redan i går. Nu har jag skrivit ett förslag och tror att jag fått med allt. Jag har dock inte mejladressen till Elin Vedestig så jag är tacksam om ni har den och kan vidarebefordra detta till henne.

Från: Elin Vedestig <elin.vedestig@fvsverigeslarare.se>
Skickat: den 15 december 2023 14:53
Till: Maria Thöyrä; Carin Trygg Monvall; Dick Moren; Irene Holm; Torbjörn Andersson
Ämne: Sv: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

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 vad gäller protokollet.

Trevlig helg!

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

För akuta ärenden kontakta stockholm@sverigeslarare.se
För facklig vägledning, ring Lärarlinjen på 0775-150500

Från: Maria Thöyrä <maria.thoyra@stockholm.se>
Skickat: den 15 december 2023 13:54
Till: Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Dick Moren <dick.moren@stockholm.se>; Irene Holm <irene.holm@kommunal.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Elin Vedestig <elin.vedestig@fvsverigeslarare.se>
Ämne: SV: FG Protokoll1 2023-12-14.docx

Har justerat enligt nedan. Då använder jag ditt mejl som underlag till justeringen eller vill du ha det utskickat igen?

Maria

Maria Thöyrä, enhetschef, enheten för administration och IT
Skärholmens stadsdelsförvaltning, avdelningen för nämnd- och verksamhetsstöd
Besöksadress: Måsholmstorget 20
Postadress: Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: +46 8 508 24 810
Mobil: +46 76 12 24 810
E-post: maria.thoyra@stockholm.se



Skrivelse från Akademikerförbundet SSR Skärholmen gällande kommande beslut om friskvårdsförmån.

I samband med att verksamhetsplanen för 2024 beslutas har Stockholms stad på central nivå bestämt att varje stadsdelsförvaltning ska fatta beslut om friskvårdsförmån för arbetstagarna för år 2024.

Centralt har staden tagit fram två alternativ som varje förvaltning föreslås att välja mellan, det alternativ som väljs ska gälla samtliga medarbetare inom hela förvaltningen.

Följande är alternativen:

1. 3000 kr och indragen friskvårdstimme.
2. 2500 kr med friskvårdstimme.

Verkligheten för medarbetarna i Skärholmens stadsdelsförvaltning varierar kraftigt inom de olika yrkesgrupperna och därmed ser även behovet av friskvårdsförmån olika ut inom yrkesgrupperna. Medarbetare inom exempel förskola, personlig omsorg m.m. har inte möjlighet att utnyttja friskvårdstimme då de arbetar på schema och gynnas av ett högre bidrag. Medarbetare som arbetar med psykosocialt tungt påfrestande arbeten som exempel myndighetsutövning, beslutsfattande m.m. ser hur friskvårdstimmen är en viktig del för att få återhämtning under arbetet.

Utifrån att det finns medarbetare som inte kan nyttja friskvårdstimme ges arbetsgivaren ingen möjlighet att välja mellan de olika förslagen, utan blir tvungna att gå på förslaget med indragen friskvårdstimme.

Beslutet har därför skapat stor upprördhet och uppgivenhet bland medarbetare inom hela förvaltningen.

Vi ser att det centrala beslutet går i motsatt riktning gentemot stadens mål att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv då möjligheten till friskvårdstimme/återhämtning tas bort.

Vi ser att det centrala beslutet som grundat sig i ett försök att skapa en jämställd och enhetlig friskvård istället kommer bidra till det motsatta dvs. ojämlikhet, diskriminering och ökad ohälsa/sjukdomsfrånvaro då arbetsgivaren drar in möjligheten till friskvårdstimme/återhämtning i samband med arbetstid för flera medarbetare.

Vi ser att det centrala beslutet kommer leda till fortsatt och ökad personalomsättning bland medarbetarna inom myndighetsutövning där förvaltningen redan idag kämpar med en stor personalomsättning på flera av enheterna. Indragen friskvårdstimme/återhämtning på arbetstid kommer att bli droppen som får bägaren att rinna över för medarbetare som redan har en svårt pressad arbetssituation.



Akademikerförbundet SSR
STOCKHOLMS STAD

För att anställda ska stanna kvar krävs en god arbetsmiljö, vilket nuvarande ”förslag” inte kommer bidra till. Att välja det andra förslaget med bibehållen friskvårdstimme kommer dra in friskvårdsmöjligheter för de medarbetare som inte kan nyttja friskvårdstimmen negativt.

Vi vet att kommunfullmäktige beslutar om övergripande frågor för stadens olika verksamheter och är en hållpunkt för varje förvaltning att utgå ifrån.

Men varje verksamhet ansvarar sedan själv för hur arbetet ska utföras.

Staden har samverkanssystem för att skapa delaktighet och ge medarbetarna möjlighet att påverka. I Skärholmens stadsdelsförvaltning upplever vi inte att detta fungerat i beslutet om friskvårdsförmån.

Vi vill med denna skrivelse låta medarbetarna på förvaltningen framföra sin mening om detta viktiga beslut som rör deras arbetsmiljö och som kommer ha stor inverkan på verksamheten.

Vi vädjar därför till er beslutfattande politiker i Skärholmens stadsdelsförvaltning följande:

- Att frågå stadens centrala beslut om föreslagna beslut om att friskvårdsförmånen måste vara samma för alla medarbetare inom hela förvaltningen.
- Att istället låta varje medarbetare välja individuellt alternativ 1 eller 2 för att förmånen ger den effekt som arbetsgivaren önskar – hälsa och välbefinnande.

Akademikerförbundet SSR Skärholmens fackliga ombud genom

Emilia Bergh
Ordförande

Årshjul för 2024

SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete

Skärholmens stadsdelsförvaltning

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsmiljö ska hanteras som en del i den dagliga verksamheten.

Årshjulet (tabellform)

Skärholmens stadsdelsförvaltning har i samverkan med de fackliga företrädarna tagit fram ett redskap, årshjul, för att underlätta arbetet med att följa upp arbetsmiljöfrågor.

Arbetsmiljöarbetet på enhet och avdelning

Årshjulet är ett arbetsmaterial för dig som chef. Respektive enhet gör en planering på APT i början av året. Utifrån detta görs en planering för hela verksamhetsområdet på Samverkansgrupp.

Årshjulet uppdateras med de enhets- och avdelningsspecifika punkterna under respektive månad i tabellform

Dialog mellan chef och medarbetare

Medarbetarens möjlighet till delaktighet och att påverka utformningen av den egna arbetssituationen, arbetsmiljön och verksamhetens utveckling tillgodoses genom löpande dialog och utvecklingssamtal med chef samt deltagande vid arbetsplatsträff (APT). Medarbetare som har olika chefer men samma fysiska arbetsplats ska alltid ges möjlighet att göra sin röst hörd i beslut som berör arbetsplatsen.

Arbetsplatsträffar

APT är medarbetarnas och chefens forum att diskutera frågor som rör den egna verksamheten dess utveckling samt arbetsmiljö och hälsa. Antalet deltagare på arbetsplatsträffen bör inte vara fler än att det finns möjlighet att föra en konstruktiv dialog.

Utgångspunkten är att frågor ska behandlas av dem som är direkt berörda, med fördel så tidigt som möjligt. Det är av vikt att arbetsmiljö- och hälsoarbetet i huvudsak bedrivs på arbetsplatsnivå. APT ska planeras så att mötet äger rum på schemalagd/reglerad arbetstid. Om detta ej kan genomföras och om medarbetaren behöver delta på APT under annan tid än schema utgår ersättning enligt AB' s regler. APT innebär en rättighet till inflytande för medarbetaren som förutsätter att denne också deltar och är aktiv.

För mer information se:

- [Samverkan och APT \(stockholm.se\)](http://stockholm.se)

Samverkansgrupp

Samverkansgrupp behandlar frågor enligt 11, 19 och 38 § MBL och är tillika skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Frågor som berör enskild medarbetare behandlas inte i samverkanssystemet.

Förvaltningsgrupp

Förvaltningsgrupp hanterar endast förvaltningsövergripande frågor. Undantag för frågor som gäller staben vars frågor tas upp i förvaltningsgruppen.

Årshjul för 2024

	JANUARI	FEBRUARI	MARS
APT	<ul style="list-style-type: none">• Uppföljning av arbetsmiljöhändelser IA.• Stockholms stads personalpolicy	<ul style="list-style-type: none">• Informera om årets löneöversyn• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA föregående år.• Semesterplanering - Önskemål om huvudsemester	<ul style="list-style-type: none">• Semesterplanering – Fastställ semesterplanering• Genomgång av arbetsmiljöronder• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none">• Planering skyddsronder• Genomgång av årshjul samt sammanställning av avdelningsspecifika punkter/åtgärder• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA	<ul style="list-style-type: none">• Avstämning om utförda medarbetarsamtal• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA föregående år.• Avdelningens arbete med hög sjukfrånvaro	<ul style="list-style-type: none">• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA• Uppföljning av sjukfrånvaro (föregående år)
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none">• Fastställande av tidsplan söka sommarsemester.	<ul style="list-style-type: none">• Verksamhetsberättelse• Utförda insatser företagshälsovården föregående år.	<ul style="list-style-type: none">• Uppföljning av sjukfrånvaro föregående år.• Uppföljning av arbetsskador och tillbud föregående år.

	APRIL	MAJ	JUNI
APT	<ul style="list-style-type: none"> • Genomgång av medarbetarenkät • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA • Information om Incidentrapportering i IA incidentrapportering-i-stockholms-stad.pdf 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning genomförd skydds rond • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA Januari- maj. • Information om motverka trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Information om kränkande särbehandling Chefer i Skärholmen - Start sida (stockholm.se)
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentation av resultatet medarbetarenkät • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Handlingsplaner från medarbetarenkät • Information om genomförda arbetsmiljöronder • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA Januari-maj
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning om utförda medarbetarsamtal 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentation resultat medarbetarenkäten 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA januari-maj

	JULI	AUGUSTI	SEPTEMBER
APT		<ul style="list-style-type: none"> • Information om riktlinjer/rutin gällande Alkohol och droger • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om riktlinjer/rutin gällande brandskydd och utrymningsvägar • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA
SAMVERKAN		<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA • Avdelningens arbete med hög sjukfrånvaro
FÖRVALTNINGS-GRUPP		Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning genomförda arbetsmiljöronder Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA

	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
APT	<ul style="list-style-type: none"> • Information om planering av medarbetarsamtal och lönerrevisionen • Semesterplanering inför julhelgerna • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA • Årlig utvärdering SAM enhetsnivå 	<ul style="list-style-type: none"> • Rutin och handlingsplan mot hot och våld samt genomgång av senaste årets IA-anmälningar rörande hot/våld • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om riktlinjer/rutin gällande Offentlighet och sekretess (stockholm.se) • Information om riktlinjer/rutin gällande Bisyssla (stockholm.se) bisyssla • Uppföljning APT – vad kan vi förbättra/utveckla? Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA
SAMVERKAN	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Planering av medarbetarsamtal • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA • Årlig utvärdering SAM avdelningsnivå 	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA • Utvärdering samverkan
FÖRVALTNINGS-GRUPP	<ul style="list-style-type: none"> • Uppföljning av avdelningarna handlingsplaner från medarbetarenkäten 	<ul style="list-style-type: none"> • Information om VP • Dialog om årshjul för nästkommande år 	<ul style="list-style-type: none"> • Fastställande av årshjul för nästkommande år • Årlig utvärdering SAM förvaltningsövergripande • Utvärdering samverkan • Beslut om VP

Förvaltningslokal överenskommelse om tillämpning av kollektivavtal för Stockholms stad om förnyelse, arbetsmiljö och samverkan

Skärholmens stadsdelsförvaltning april 2021

Förvaltningslokal överenskommelse i Skärholmen om tillämpning av Stockholm Stads samverkansavtal

Parter

Skärholmens stadsdelsförvaltning och Kommunal, Lärarförbundet, Ledarna, Vision, Vårdförbundet, Akademikerförbundet SSR och SACO-förbunden.

För Skärholmens stadsdelsförvaltning

Patrik Åhnberg
Stadsdelsdirektör

För Kommunal Stockholms län

Anna-Carin Hill

För Akademikerförbundet SSR

Lisa Nilsson

För Vision

Irina Ben Bekhti.

För SACO-rådet

Dick Morén

För Lärarförbundet

Farah Waly

För Vårdförbundet

Martin Junker

För Ledarna

Karin Wrannvik

Inledning och bakgrund

12 januari 2021 beslutade Staden om nya anvisningar till ”Kollektivavtal för Stockholms stad om förnyelse, arbetsmiljö och samverkan”¹ som gällt sedan 2008. Stadens nya anvisningar ska därefter implementeras genom förvaltningslokala överenskommelser om tillämpningen av Stockholms Stads samverkansavtal.

Denna förvaltningslokala överenskommelse i Skärholmen om tillämpning av Stockholms Stads samverkansavtal är framtagen våren 2021 i en partsgemensam grupp. En central del i Stadens anvisningar är att denna, liksom övriga förvaltningslokala överenskommelser inte utgör ett eget fristående samverkansavtal, utan ska ses som en beskrivning av en förvaltningsanpassad hantering av stadens gemensamma avtal och anvisningar.

Avtalet har i sin tur sin utgångspunkt i Medbestämmandelagen, Arbetsmiljölagen och Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen.

Dialog mellan chef och medarbetare

Medarbetarens möjlighet till delaktighet och att påverka utformningen av den egna arbetssituationen, arbetsmiljön och verksamhetens utveckling tillgodoses genom löpande dialog och utvecklingssamtal med chef samt deltagande vid arbetsplatsträff (APT). Medarbetare som har olika chefer men samma fysiska arbetsplats ska alltid ges möjlighet att göra sin röst hörd i beslut som berör arbetsplatsen.

Arbetsplatsträffar

APT är medarbetarnas och chefens forum att diskutera frågor som rör den egna verksamheten dess utveckling samt arbetsmiljö och hälsa. Antalet deltagare på arbetsplatsträffen bör inte vara fler än att det finns möjlighet att föra en konstruktiv dialog. Utgångspunkten är att frågor ska behandlas av dem som är direkt berörda, med fördel så tidigt som möjligt. Det är av vikt att arbetsmiljö- och hälsoarbetet i huvudsak bedrivs på arbetsplatsnivå. APT ska planeras så att mötet äger rum på schemalagd/reglerad arbetstid. Om detta ej kan genomföras och om medarbetaren behöver delta på APT under annan tid än schema utgår ersättning enligt AB' s regler. APT innebär en rättighet till inflytande för medarbetaren som förutsätter att denne också deltar och är aktiv.

Deltagare och innehåll

Varje enhet bestämmer gemensamt innehållet för träffarna. Förvaltningens årshjul för arbetsplatsträffar kan utgöra en del av innehållet vid träffarna. I bil. 3 finns förslag på innehåll till APT, samverkansgrupper och förvaltningsgrupp. Om det finns fackliga representanter i arbetsgruppen ska de ges möjlighet att lämna information som särskilt berör den fackliga verksamheten.

¹ Bilaga 1, Kollektivavtal för Stockholms stad om förnyelse, arbetsmiljö och samverkan.

Arbetsformer

Arbetsformerna för arbetsplatsträffarna ska vara sådana att de stimulerar till alla deltagares delaktighet och inflytande. Det betyder att diskussioner ska präglade mötet.

Arbetsplatsträffen ska alltså inte enbart innehålla information. För att underlätta för en bra dialog och ett bra samtalsklimat och att så många som möjligt ska bli delaktiga vid mötet finns ett antal olika mötesmetoder som bilaga till denna överenskommelse. En förutsättning för bra möten är att varje medarbetare tar ett eget ansvar för arbetsplatsträffen genom att till exempel ta upp de frågor som upplevs viktiga.

Antalet arbetsplatsträffar bestäms utifrån bedömt behov inom varje enhet och fastställs vid första mötet varje år. För att få kontinuitet för dessa möten bör dock antalet normalt inte understiga tio per år. Chefen ansvarar för att möten bokas in och blir kända för alla. Mötestillfällena planeras med god framförhållning. Dagordning skickas ut i god tid före mötet. Arbetsgruppen bestämmer gemensamt när dagordningen senast ska vara utskickad så att alla har möjlighet till förberedelser.

Vid förläggning av arbetsplatsträffarna ska hänsyn tas till medarbetare som arbetar deltid. För enheter med heldygnssorg bör möjlighet finnas för nattpersonal att delta. För nattpersonal kan om behov finns särskilda anordnas på kvällstid.

Minnesanteckningar

Minnesanteckningarna ska innehålla beslut, deltagare och kort beskrivning av de frågor som diskuterats under arbetsplatsträffen. Chefen ansvarar för att minnesanteckningar förs och att göra det känt för alla på arbetsplatsen var man kan hitta minnesanteckningarna.

Samverkansgrupp

Samverkansgrupp behandlar frågor enligt 11, 19 och 38 § MBL och är tillika skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Frågor som berör enskild medarbetare behandlas inte i samverkanssystemet.

Om lokal part bedömer att en viss fråga inte lämpar sig för samverkan kan denne begära att frågan i sin helhet ska förhandlas enligt 11, 19 och 38 § MBL istället för att hanteras i samverkan.

Deltagare och innehåll

Antalet samverkansgrupper bestäms med hänsyn till verksamhetens omfattning och behov och ansluts till linjeorganisation. På samverkansgrupp representerar avdelningschef och berörda enhetschefer arbetsgivaren. De fackliga beslutar vem som representerar sina organisationer.

Beslut om antal och på vilka nivåer som samverkansgrupper ska finnas följs upp under fjärde kvartalet varje år för det kommande året.

Arbetsformer

Samverkansgrupp har möten enligt uppgjorda scheman i anslutning till ordinarie nämndsammanträden under året. Dessa sker en gång i månaden med undantag för sommarperioden. För såväl förvaltningsgrupp som samverkansgrupp gäller att båda parter har initiativrätt när det gäller att sammankalla till extra möte.

Arbetsgivaren ansvarar för att kallelse till mötet ska ske skriftligt med underlag där så behövs och det ska framgå vilka punkter som är beslutspunkter.

Arbetsgivaren ansvarar för att frågor behandlas i samverkansgrupp innan beslut fattas i syfte att ge möjlighet till fackliga representanter och skyddsombud att vara delaktiga i planerings- och beslutsprocessen. Samverkansgrupper kan finnas på förvaltningens olika nivåer beroende på delegation och verksamhetens behov. Arbetsgivaren är ansvarig för beslut och verkställighet i alla verksamhetsfrågor. För att samverkan ska fungera på bästa sätt krävs att alla inblandade har respekt för varandras roller och kompetens.

Vid oenighet kan arbetstagarpart kalla till förhandling enligt § 14 i Medbestämmandelagen. Oenighet i arbetsmiljöfrågor hanteras i enlighet med arbetsmiljöförordningen 9 § och/eller MBL. Endera parten kan begära att en viss beslutsfråga förhandlas enligt Medbestämmandelagen, i stället för att frågan tas upp i förvaltningsgrupp eller i samverkansgrupp. I Stockholm stad är det överenskommet att MBL tillämpas vid enskilda individärenden, till vilka chefstillsättningar även inräknas.

Arbetet i samverkansgrupp/förvaltningsgrupp och samverkansprocess utvärderas och följs upp årligen. Om parterna inte bestämmer annat sker detta vid gruppens möte i december varje år.

Protokoll

Möten i förvaltningsgrupp och samverkansgrupp ska protokollföras och justeras av parterna senast fem arbetsdagar efter mötets slut. I protokollet ska framgå vad som beslutats och en kort beskrivning av de frågor som diskuterats. I protokollet ska även framgå när mötet anses avslutat. I beslutsfrågor ska framgå om facklig organisation anmält oenighet eller inte. Protokollet ska innehålla en närvaroförteckning. De organisationer som är närvarande ska justera eller aktivt avstå från justering vilket ska föras till protokollet.

Originalprotokollen ska lämnas till registrator för arkivering. Kopia på protokollen skickas till berörda fackliga organisationer. Protokollen från såväl förvaltningsgrupp som samverkansgrupp ska finnas tillgängliga på intranätet och hittas genom att söka på "samverkan och protokoll".

Förvaltningsgrupp

Förvaltningsgrupp hanterar endast förvaltningsövergripande frågor. Undantag för frågor som gäller staben vars frågor tas upp i förvaltningsgruppen



Deltagare och innehåll

På förvaltningsgrupp representeras arbetsgivaren av förvaltningschef, berörda avdelningschefer och HR-funktion. De fackliga organisationerna representeras i förvaltningsgrupp enligt följande (12 st):

Organisation	Antal representanter
KOMMUNAL	2+1
VISION	1+1
Akademikerförbundet SSR	1+1
Läraryrskörbundet	1+1
Ledarna	1
SACO-rådet	1
Vårdförbundet	1

Arbetsformer

Dagordning ska finnas för möte i förvaltningsgrupp och samverkansgrupp enligt bilaga 2. Arbetsgivaren ansvarar för kallelse med dagordning till dessa möten och för sekreterarfunktionen.

Kallelse till möte ska ske skriftligt, med underlag där så behövs, och senast fem arbetsdagar innan mötet. Det är viktigt att kallelse går ut till centrala företrädare för de organisationer som inte har möjlighet att ha lokala ombud inom förvaltningen. Av dagordningen ska framgå om det finns beslutsfrågor.

Protokoll

Arbetsgivaren ansvarar för att protokoll förs. Av protokollet ska framgå när mötet avslutats. Av protokollet ska framgå vad som är beslutspunkter och om facklig organisation anmält oenighet eller inte. Lämnar berörd facklig organisation ett särskilt yttrande bifogas det till protokollet.

De organisationer som är närvarande ska justera eller aktivt avstå från justering vilket ska föras till protokollet. Arbetsgivarrepresentant ska justera protokollet.

Fastställande av datum för justering, om det inte krävs omedelbar justering.

Bilagor:

1. Kollektivavtal om förnyelse, arbetsmiljö och samverkan i Stockholms stad
2. Årshjul för APT
3. Förslag på innehåll till APT och till protokoll för samverkansgrupper och förvaltningsgrupp
4. Dokumentation: Några mötesmetoder

Steg 1 - besvara frågor - 2023

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgär d	Statu s	Beskrivni ng av åtgärd	Tidpla n
Arbetsmiljöpolicy	Är stadens Arbetsmiljöpolicy (tillika Personalpolicyn) känd på arbetsplatsen?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
Rutiner SAM	Finns skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till på arbetsplatsen? Skriftliga rutiner ska finnas avseende: - Årlig uppföljning av SAM inklusive återkoppling till nämnd - Fördelning och uppföljning av arbetsmiljöuppgifter - Hur rapportering av identifierade risker i verksamheten går till - Introduktion i arbetsplatsens SAM för nyanställda samt de som varit frånvarande en längre tid från arbetsplatsen - Löpande undersökning, riskbedömning, vidtagande av åtgärder samt uppföljning - Riskbedömning inför förändringar i verksamhet - Utredning av tillbud, olycksfall och ohälsa	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
Uppgiftsfördelning och kunskaper	Finns en skriftlig uppgiftsfördelning för alla som tilldelats arbetsmiljöuppgifter?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Följs förutsättningarna upp för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter utifrån: - Tillräcklig kunskap för arbetsmiljöuppgifterna? - Tillräcklig kompetens för arbetsmiljöuppgifterna? - Tillräckliga befogenheter för arbetsmiljöuppgifterna? - Tillräckliga resurser för arbetsmiljöuppgifterna?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Har chefer, medarbetare och skyddsombud kunskaper om förhållanden som skapar en god arbetsmiljö?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgär d	Statu s	Beskrivni ng av åtgärd	Tidpla n
Medverkan och Samverkan	Har medarbetarna kunskaper om de arbetsmiljörisker som finns på arbetsplatsen?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Har medarbetarna kunskaper om hur de ska utföra arbetet säkert?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Kontakts Företagshälsovården vid behov av stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet (inklusive arbetsanpassning och rehabilitering)?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Har medarbetarna möjlighet att medverka i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete (t ex APT)?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Samverkar arbetsgivaren med skyddsombuden i frågor gällande verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete (t ex arbetsmiljöronder, riskbedömningar)?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
	Samordnas arbetsmiljöfrågorna med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete (t ex kompetensförsörjning-, budget- och kvalitetsarbete)?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
Risker i arbetet	Finns skriftliga instruktioner när det gäller särskilt riskfyllda arbetsuppgifter/för de risker som bedömts som allvarliga?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					
Främjande faktorer	Bedriver vi på arbetsplatsen ett främjande arbete med tidiga insatser för ett	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgär d	Statu s	Beskrivni ng av åtgärd	Tidpla n
	hållbart arbetsliv?						
Undersökning Riskbedömning Åtgärda Följa upp	Följs målen avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön upp (i syfte att främja hälsa och motverka ohälsa) på förvaltnings- och/eller arbetsplatsnivå?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
	Genomförs undersökningar av verksamhetens arbetsmiljö löpande (gällande fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö)?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
	Genomförs riskbedömningar av verksamhetens arbetsmiljö löpande?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
	Dokumenteras planerade åtgärder i en handlingsplan?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
	Har uppföljning av vidtagna åtgärder genomförts i syfte att kontrollera att de fått avsedd effekt?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
Riskbedömning ar inför förändring	Genomförs riskbedömningar inför förändring i verksamheten (förändringar som avses kan t ex röra omorganisation, ombyggnation, nya arbetssätt)?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
Tillbud, arbetsskador och ohälsa	Har utredningar av eventuella tillbud, arbetsskador eller ohälsa genomförts i syfte att undvika att fler kan drabbas?	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					
Årlig uppföljning	Genomförs årlig uppföljning av SAM i samverkan med skyddsombud och/eller	<input type="checkbox"/> Ej besvara d					

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgär d	Statu s	Beskrivni ng av åtgärd	Tidpla n
	medarbetare?						
	Följs beslutade åtgärder från den årliga uppföljningen upp i samverkan?	<input type="checkbox"/> Ej besvarad					