



Protokoll till Förvaltningsgrupp

Arbetsgivare

Lisa Kinnari, Stadsdelsdirektör
Magnus Borgsten,
Förvaltningschef, Biträdande
Stefano Prestinoni, Nämnd och
verksamhetsstöd
Marianne Wikander, Socialtjänst
Andreas Thorstensson, Stöd och
service i egen regi
Christoffer Carlander,
Stadsutveckling och
Medborgarservice
Lisa Pollack, HR-enheten
och verksamhetsstöd
Kim Lagerquist, Förskolan
Norin Rabia Chohan, Sekreterare

Övriga

Caroline Seidefors, HR
administratör

Frånvarande:

Marianne Wikander, Socialtjänst

Facklig organisation

Gunilla Tuomivirta, Kommunal
Carin Trygg Monvall,
Akademikerförbundet SSR
Emelie Sundbom
Akademikerförbundet SSR
Torbjörn Andersson, Vision
Asmaa Angy Jundi,
SACO/AKAVIA
Christina Christiansson,
Sverige Lärare

Frånvarande:

Dick Morén, SACO
Martin Junker, Vårdförbundet
Malin Danhard, Sveriges lärare
Karin Wrannvik, Ledarna
Irene Holm, Kommunal

Tidpunkt: 2024-05-16, Klockan 09:00 – 11:00
Rum: Hubben/Zoom

Justeras:

Lisa Kinnari,
Stadsdelsdirektör

Justeras via email (Bilaga 1)

Gunilla Tuomivirta, Kommunal
Carin Trygg Monvall, SSR Akademikerförbundet
Torbjörn Andersson, Vision
Asmaa Angy Jundi, SACO/AKAVIA
Christina Christiansson, Sverige lärare

1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkändes

2. Val av sekreterare och justerare

Till sekreterare valdes Norin Rabia Chohan

Till Justerare valdes Gunilla Tuomivirta, (*Kommunal*), Carin Trygg
Monvall(*Akademikerförbundet SSR*), Torbjörn Andersson (*Vision*),
Asmaa Angy Jundi (*SACO/AKAVIA*), Christina Christiansson
(*Sverige Lärare*).

Protokollet justeras senast **den 2024-05-21**

3. Uppföljning av föregående protokoll

Ingenting att rapportera.

4. Arbetsmiljö och personalfrågor**4.1 Informationspunkt****4.1.1 Från Ledningsgruppen**

Varje år delar Stockholms stad ut hedersbelöningar till anställda som har varit anställd i Stockholms stad minst 30 år eller varit anställd i 25 år när man går i pension. Evenemanget är idag i Stadshuset kl 18.00

4.1.2 Medarbetarenkätens resultat

Arbetsgivaren går igenom resultat från medarbetarenkäten. Bilaga 2.

Arbetsgivaren har föreslagit att skapa två fokusgrupper för att analysera resultatet från den senaste medarbetarenkäten. Den ena gruppen ska bestå av den yngsta medarbetarna och den andra av de äldsta. Syftet med detta är att få en bättre förståelse för de positiva aspekterna av arbetsmiljön från olika åldersperspektiv och att identifiera eventuella åldersspecifika synpunkter eller behov.

Alla fackliga organisationer har godkänt detta förslag och kommer att delta i arbetet med fokusgrupperna.

4.1.3 Chefsstruktur- information

Arbetsgivaren går igenom chefsstrukturen. Bilaga 3.
Beslut om förvaltningens chefstruktur kommer att tas upp i FG möte i juni.

4.2 Aktuella frågor från/till samverkansgrupper eller APT

Samarbetsyta finns nu tillgänglig på intranätet. Caroline Sedelfors ser till att fackliga ombud får tillgång till det. Cheferna ansvarar för all innehåll.

4.3 Rapport från Tertialrapport 1

Arbetsgivaren går igenom Tertialrapport 1. Bilaga 4.
Öka tryggheten genom förebyggande insatser bland annat samarbete med föreningsliv som bland annat bidrar till utbudet av fritids och kulturaktiviteter.

5. Arbetsmiljö och personalfrågor

5.1 Säkerheten och arbetsmiljön på Måsholmstorget 20

Akademikerförbundet SSR har fått kännedom från medlemmar och kollegor om risker i att klienter arbetar i och vistas innanför skalskyddet på Måsholmstorget 20. Har en riskbedömning gjorts när klienter anställs inom stadsdelsförvaltningen för de handläggare som handlägger klienternas ärenden? Finns det möjlighet att dessa klienter som ska anställas jobbar i en annan stadsdel och att den stadsdelen ger oss deras klienter som kan jobba här inom Stockholmsjobb. OSA är kopplat till övriga enheter och medarbetarna känner sig otrygga att klienter är anställda innanför skalskyddet.

Akademikerförbundet SSR anser att de enheter som arbetar med OSA behöver samverka och kommunicera bättre mellan varandra. Genom att ha en klar förståelse för klienternas arbetsuppgifter och förstå vad OSA och stockholmsjobb innebär kan det bidra till ökad trygghet och minskad risk för arbetsrelaterade problem.

6. Facklig information

SACO:

Den 21 maj kl. 08.00- 09:15. bjuder SACO in samtliga medarbetare till frukost avseende Eu frågor.

Vision:

Planerar över Event och Happening till hösten.

Kommunal

Den 5 juni ska skyddsombuden träffa politikern från stadsdelen för en heldag.

Akademiskaförbundet SSR

Möte med socialpolitiska strateg den 30 maj. Bland annat diskutera om den nya socialtjänstlagen.

Sveriges lärare

Ingenting att rapportera.

7. Genomgång av nämndhandlingar

Länk till nämndhandlingar på Edokmeetings:

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

8. Övriga frågor

8.1 Protokoll från Cesam hittas här:

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

8.2 Handlingsplan arbetsmiljöromd Måsholmstorget.

Arbetsgivaren informerar om arbetsmiljöromd på Måsholmstorget. Bilaga 5. (Arbetsplatsutformning 2024).

En synpunkt från *Vision* att det finns en utskjutande tröskel nära personal ingången som behöver ses över.

Arbetsgivaren markerar tröskeln med tejp på att förebygga olyckor.

Arbetsgivaren påminner om att det är viktigt att felanmäla problem så att de kan åtgärdas snabbt och effektivt.

9. Nästa förvaltningsgrupp

Nästa mötestid för förvaltningsgruppen är den 5/6-2024
kl. 09:00-11:00, ledningsrummet/Zoom

Övriga mötestider

Den 22/8-2024, Prins Philip

Den 19/9-2024, Prins Philip

Den 17/10-2024, Prins Philip

Den 14/11-2024, Prins Philip

Den 5/12-2024, Prins Philip

10. Mötet avslutas

Norin Chohan

Från: Torbjörn Andersson
Skickat: den 17 maj 2024 11:23
Till: Norin Chohan; Asmaa Angy Jundi; Carin Trygg Monvall; Christina Christiansson; Gunilla Tuomivirta
Ämne: SV: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Vision har inget att erinra

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



**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 hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

Från: Norin Chohan <norin.chohan@stockholm.se>
Skickat: den 17 maj 2024 08:48
Till: Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Christina Christiansson <christina.christiansson@fvsverigeslarare.se>; Gunilla Tuomivirta <gunilla.tuomivirta@edu.stockholm.se>
Ämne: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Hej!

Här kommer protokoll från FG möte den 2024-05-16.

Ser protokollet ok ut? Något ni vill ändra på?

Tacksam för återkoppling **senast 2024-05-20**

Mvh

Norin

Norin Chohan

Från: Carin Trygg Monvall
Skickat: den 17 maj 2024 10:06
Till: Norin Chohan; Asmaa Angy Jundi; Torbjörn Andersson; Christina Christiansson; Gunilla Tuomivirta
Ämne: SV: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Hej Norin,

Akademikerförbundet SSR har inget 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.SSR@skarholmen.se



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 medlemsservice 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: Norin Chohan <norin.chohan@stockholm.se>
Skickat: den 17 maj 2024 08:48
Till: Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Christina Christiansson <christina.christiansson@fvsverigeslarare.se>; Gunilla Tuomivirta <gunilla.tuomivirta@edu.stockholm.se>
Ämne: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Hej!

Här kommer protokoll från FG möte den 2024-05-16.

Ser protokollet ok ut? Något ni vill ändra på?

Tacksam för återkoppling **senast 2024-05-20**

Mvh

Norin Chohan

Från: Gunilla Tuomivirta <gunilla.tuomivirta@kommunal.se>
Skickat: den 17 maj 2024 10:01
Till: Norin Chohan
Ämne: Justering av protokoll

Hej Norin!

Jag vill bara korrigera några små saker. Mitt efternamn är Tuomivirta och det är en heldag med våra skyddsombud som ska träffa politikern från stadsdelen.

Med vänliga hälsningar

Gunilla Tuomivirta
Förtroendevald i Skärholmen
Huvudskyddsombud

Intern

Norin Chohan

Från: Asmaa Angy Jundi
Skickat: den 17 maj 2024 15:53
Till: Norin Chohan; Torbjörn Andersson; Carin Trygg Monvall; Christina Christiansson; Gunilla Tuomivirta
Ämne: SV: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Hej,
Saco/Akavia har inget erinra till protokollet

Med vänliga hälsningar!

Asmaa Jundi

Skärholmens Stadsdelsförvaltning
Konsumentvägledare
Besöksadress: Måsholmstorget 20
Postadress: Box 503, 127 26 Skärholmen
Telefon: +46 76-122 44 19
E-post: asmaa.angy.jundi@stockholm.se
www.stockholm.se/skarholmen



**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 start.stockholm/dataskydd hittar du information om stadens behandling av personuppgifter.

GDPR-texten på engelska

Handling of personal data

Within the City of Stockholm organisation, each committee or board, is responsible for the handling of all its personal data. You can find information on how the City of Stockholm handles personal data on start.stockholm/dataskydd.

Från: Norin Chohan <norin.chohan@stockholm.se>

Skickat: den 17 maj 2024 08:48

Till: Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Christina Christiansson <christina.christiansson@fvsverigeslarare.se>; Gunilla Tuomivirta <gunilla.tuomivirta@edu.stockholm.se>

Ämne: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Hej!

Här kommer protokoll från FG möte den 2024-05-16.

Ser protokollet ok ut? Något ni vill ändra på?

Tacksam för återkoppling **senast 2024-05-20**

Norin Chohan

Till: Christina Christiansson
Ämne: SV: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Från: Christina Christiansson <christina.christiansson@fvsverigeslarare.se>

Skickat: den 20 maj 2024 19:27

Till: Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Norin Chohan <norin.chohan@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Gunilla Tuomivirta <gunilla.tuomivirta@edu.stockholm.se>

Ämne: SV: Protokoll från FG möte 2024-05-16

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.

Sveriges lärare har heller något att erinra.

Mvh Christina Christiansson

Från: Norin Chohan <norin.chohan@stockholm.se>

Skickat: den 17 maj 2024 08:48

Till: Asmaa Angy Jundi <asmaa.angy.jundi@stockholm.se>; Torbjörn Andersson <torbjorn.andersson@stockholm.se>; Carin Trygg Monvall <carin.trygg.monvall@stockholm.se>; Christina Christiansson <christina.christiansson@fvsverigeslarare.se>; Gunilla Tuomivirta <gunilla.tuomivirta@edu.stockholm.se>

Ämne: Protokoll från FG möte 2024-05-16

Hej!

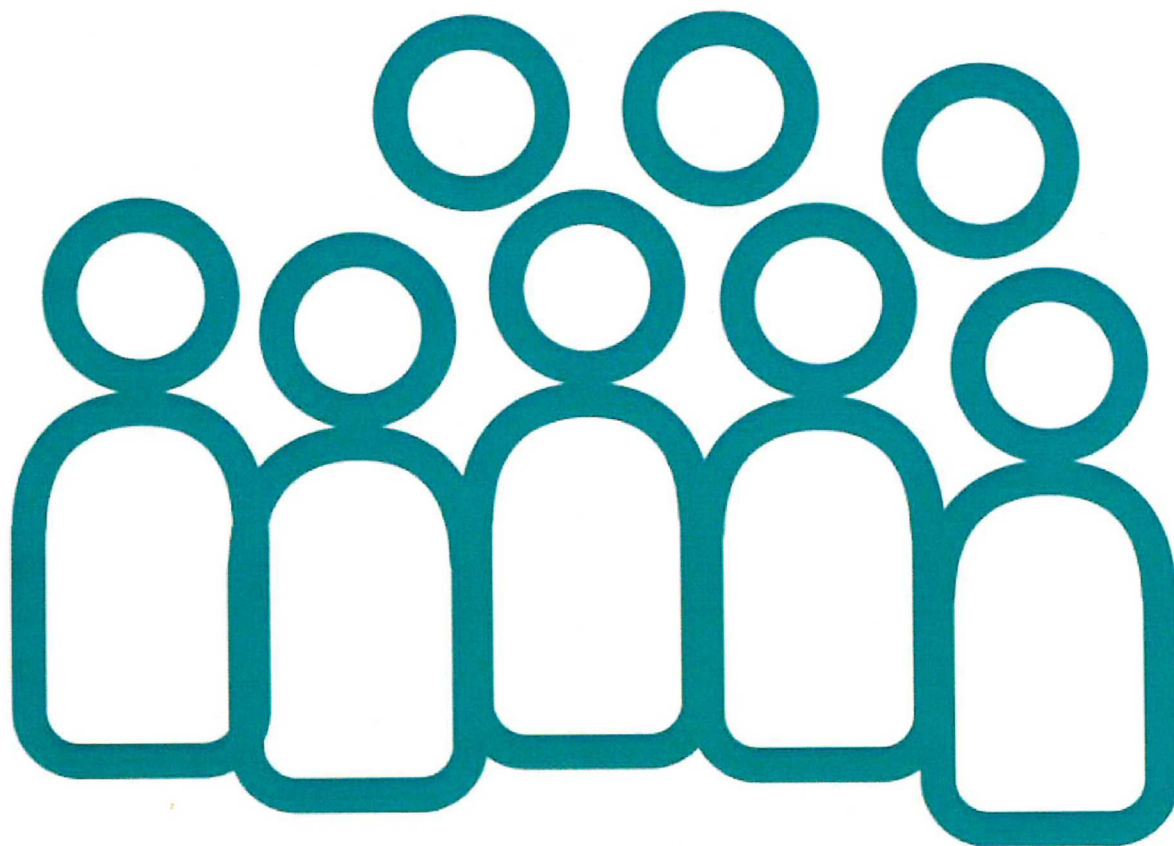
Här kommer protokoll från FG möte den 2024-05-16.

Ser protokollet ok ut? Något ni vill ändra på?

Tacksam för återkoppling **senast 2024-05-20**

Mvh

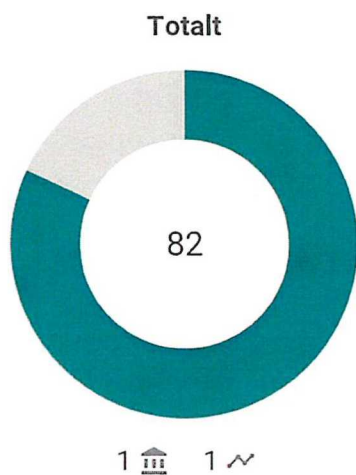
Norin



Svarsfrekvens: 89%

Antal svar: 897

AMI-INDEX



Motivation



Ledarskap



Styrning



AMI består av nio frågor som tillsammans bildar ett totalindex samt tre delindex; Motivation, Ledarskap och Styrning.

Motivation handlar om medarbetarnas engagemang och påverkas av arbetets innehåll. En motiverad medarbetare har goda förutsättningar att engagera sig såväl i sitt arbete som i organisationen som helhet.

Ledarskap handlar dels om chefernas förmåga att ta tillvara engagemanget i verksamheten, dels om deras förmåga att skapa förutsättningar för ökat engagemang hos medarbetarna.

Styrning handlar om i vilken utsträckning organisationens styrning främjar engagemanget hos medarbetarna och tar tillvara det engagemang som finns i verksamheten.

AMI-indexet presenteras som procentuellt index. Skillnaden i index-tal från förra året kan ses under grafen. Är det ett minustecken framför siffran, betyder det en minskning sedan förra året. Är det inte något tecken framför siffra, betyder det en ökning sedan förra året.

AMI-INDEX

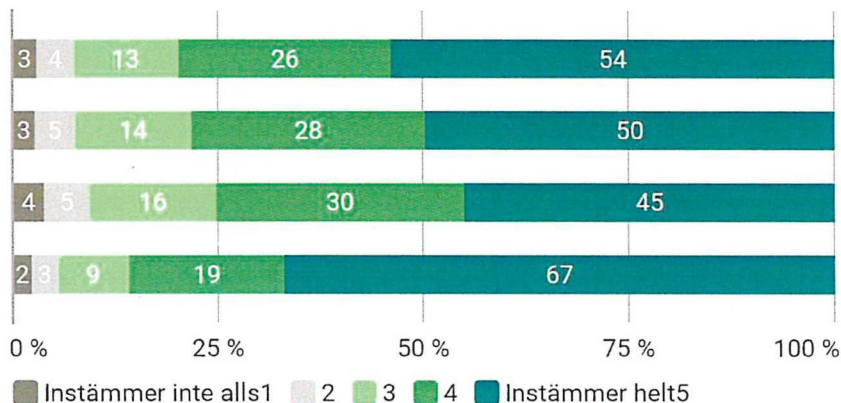
BR

MOTIVATION

Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete.

Jag ser fram emot att gå till arbetet.

Mitt arbete känns meningsfullt.



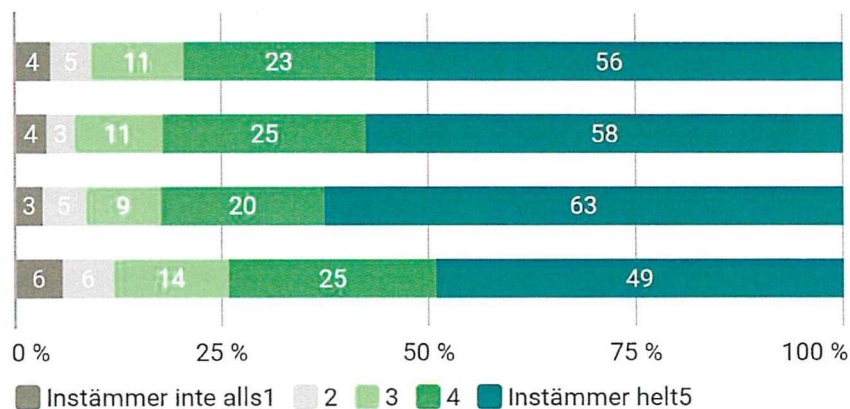
Vet ej	Index	Jämförelser	
0 %	81	1	0
0 %	79	1	-1
0 %	77	1	1
1 %	86	-1	0
Stockholms stad 2024 2023			

LEDARSKAP

Min chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete.

Min chef visar förtroende för mig som medarbetare.

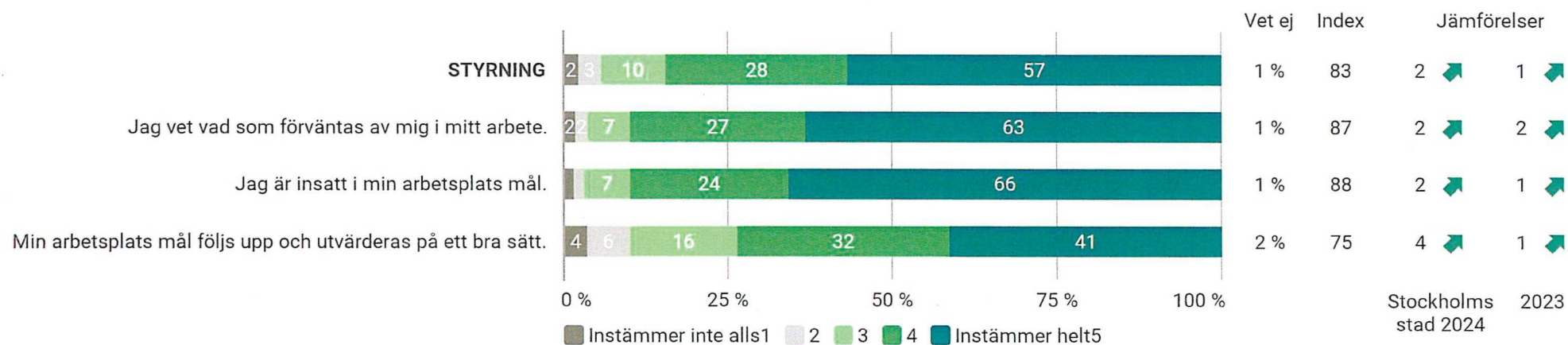
Min chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser.



Vet ej	Index	Jämförelser	
1 %	81	0	1
0 %	82	0	1
1 %	83	-1	0
2 %	76	-1	1
Stockholms stad 2024 2023			

AMI-INDEX

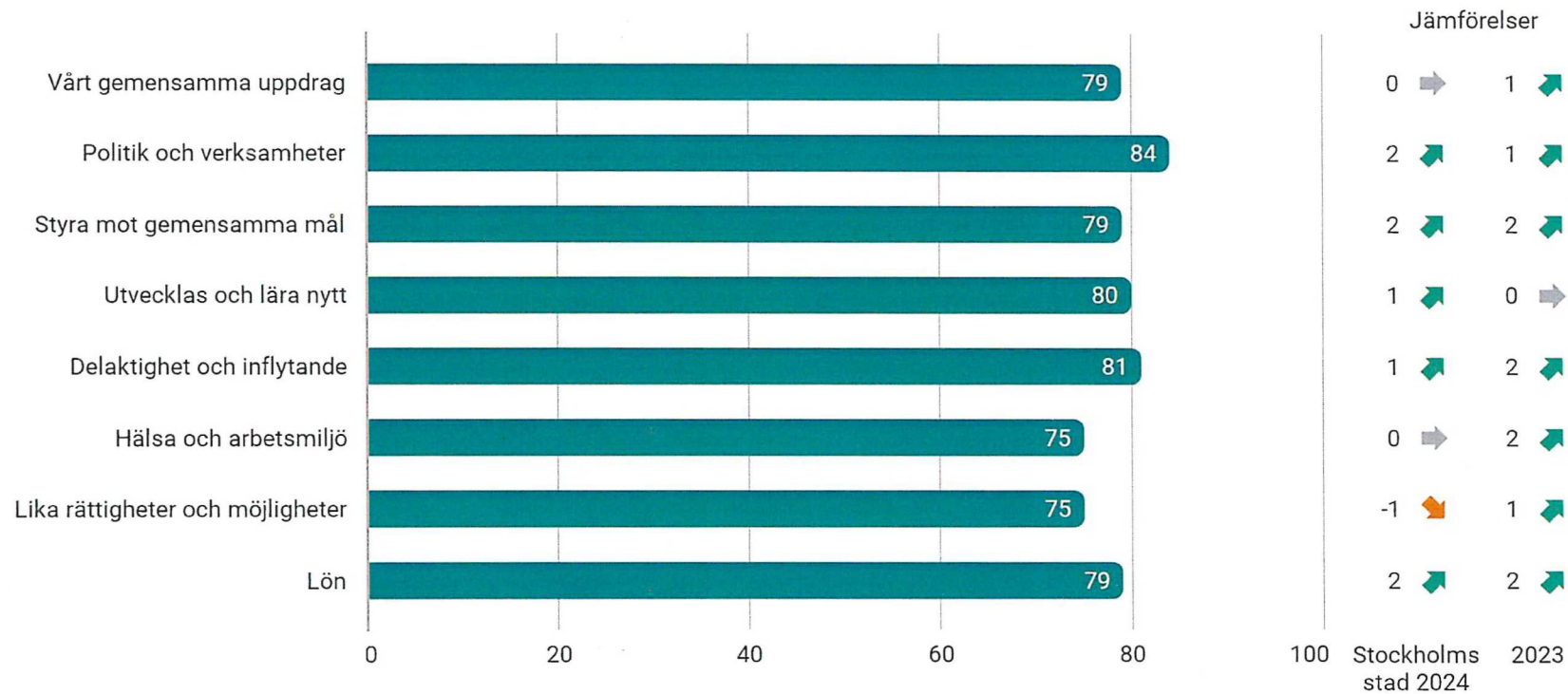
B2



FRÅGEOMRÅDEN

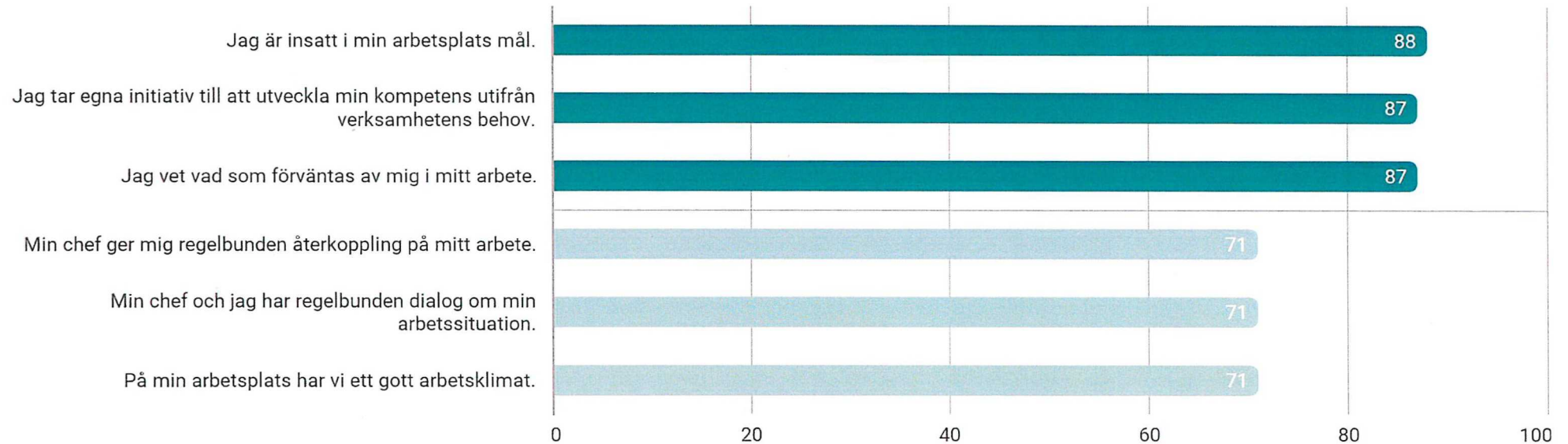
B2

Frågorna i undersökningen har delats in i de åtta områdena i personalpolicyn.
Resultatet presenteras som ett procentuellt index från 0-100.



HÖGST OCH LÄGST RESULTAT

De 3 frågor i undersökningen som fått högst respektive lägst resultat i undersökningen.



UPPDELAT RESULTAT - ÅLDER

FÖRVALTNING/BOLAGSRAPPORT

Vårt gemensamma uppdrag

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Vårt gemensamma uppdrag	76	67	80	81	82	79
Jag kan rekommendera min arbetsplats till andra.	71	60	76	77	78	75
På min arbetsplats har vi stockholmarnas fokus i allt vi gör.	61	63	77	78	81	77
Mitt arbete känns meningsfullt.	96	77	87	88	88	86

Politik och verksamheter

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Politik och verksamheter	76	72	83	85	88	84
Min chef är tydlig med vilket ansvar jag har.	71	67	82	83	86	82
Jag är insatt i min arbetsplats mål.	86	77	86	89	91	88
Min chef är tydlig med hur vårt arbete bidrar till verksamhetens måluppfyllelse.	71	72	81	84	85	82

Styra mot gemensamma mål

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Styra mot gemensamma mål	72	69	78	80	81	79
Min chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete.	71	72	82	84	84	82
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt.	57	63	75	77	79	75
Min chef är tydlig med vilket handlingsutrymme jag har.	79	67	79	81	82	79
På min arbetsplats samarbetar vi för att nå verksamhetens mål.	79	71	77	80	80	78

Utvecklas och lära nytt

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Utvecklas och lära nytt	73	73	80	81	81	80
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete.	75	71	80	81	81	79
Jag tar egna initiativ till att utveckla min kompetens utifrån verksamhetens behov.	82	83	86	89	87	87
På min arbetsplats prövar vi nya arbetssätt för att utveckla verksamheten.	57	67	78	79	80	77
På min arbetsplats är vi bra på att dela kunskap och erfarenhet med varandra.	68	70	74	75	78	75
Min chef uppmuntrar och stödjer initiativ och nytänkande.	82	73	82	80	81	80

Delaktighet och inflytande

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Delaktighet och inflytande	75	74	81	82	81	81
Inom ramen för mitt uppdrag har jag möjligheter att påverka hur jag ska utföra arbetet.	68	74	79	80	80	79
Min chef visar förtroende för mig som medarbetare.	82	77	84	84	84	83
Jag har förtroende för min chef.	75	72	81	82	82	81
Min chef skapar förutsättningar för delaktighet.	75	71	80	80	80	79

Hälsa och arbetsmiljö

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Hälsa och arbetsmiljö	69	65	75	76	78	75
Jag ser fram emot att gå till arbetet.	68	66	76	77	81	77
Min chef hjälper mig att prioritera när jag ber om det.	79	72	79	82	81	80
På min arbetsplats har vi ett gott arbetsklimat.	75	63	71	70	73	71
Min chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser.	63	66	76	78	79	76
Min chef tar tag i problem som uppstår.	71	64	76	76	78	75
Min chef och jag har regelbunden dialog om min arbetssituation.	61	59	71	74	74	71

Lika rättigheter och möjligheter

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Lika rättigheter och möjligheter	68	71	75	74	77	75
På min arbetsplats behandlas alla med respekt.	64	71	74	74	76	75
På min arbetsplats arbetar vi för alla medarbetares lika rättigheter och möjligheter.	71	70	76	75	77	75

Lön

ÅLDER	18-24	25-34	35-44	45-54	55-	Total
Lön	59	67	78	80	83	79
Min chef ger mig regelbunden återkoppling på mitt arbete.	54	55	70	73	76	71
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete.	64	79	86	88	90	87

Vårt gemensamma uppdrag

KÖN	Kvinna	Man	Total
Vårt gemensamma uppdrag	79	80	79
Jag kan rekommendera min arbetsplats till andra.	75	75	75
På min arbetsplats har vi stockholmarnas fokus i allt vi gör.	77	77	77
Mitt arbete känns meningsfullt.	86	87	86

Politik och verksamheter

KÖN	Kvinna	Man	Total
Politik och verksamheter	84	83	84
Min chef är tydlig med vilket ansvar jag har.	82	80	82
Jag är insatt i min arbetsplats mål.	88	88	88
Min chef är tydlig med hur vårt arbete bidrar till verksamhetens måluppfyllelse.	82	82	82

Styra mot gemensamma mål

KÖN	Kvinna	Man	Total
Styra mot gemensamma mål	79	79	79
Min chef ger mig förutsättningar att ta ansvar i mitt arbete.	82	82	82
Min arbetsplats mål följs upp och utvärderas på ett bra sätt.	75	75	75
Min chef är tydlig med vilket handlingsutrymme jag har.	79	80	79
På min arbetsplats samarbetar vi för att nå verksamhetens mål.	78	76	78

Utvecklas och lära nytt

KÖN	Kvinna	Man	Total
Utvecklas och lära nytt	80	79	80
Jag lär nytt och utvecklas i mitt dagliga arbete.	79	78	79
Jag tar egna initiativ till att utveckla min kompetens utifrån verksamhetens behov.	87	85	87
På min arbetsplats provar vi nya arbetssätt för att utveckla verksamheten.	78	76	77
På min arbetsplats är vi bra på att dela kunskap och erfarenhet med varandra.	75	75	75
Min chef uppmuntrar och stödjer initiativ och nytänkande.	80	81	80

UPPDELAT RESULTAT - KÖN

FÖRVALTNING/BOLAGSRAPPORT

Delaktighet och inflytande

KÖN	Kvinna	Man	Total
Delaktighet och inflytande	80	81	81
Inom ramen för mitt uppdrag har jag möjligheter att påverka hur jag ska utföra arbetet.	79	81	79
Min chef visar förtroende för mig som medarbetare.	83	85	83
Jag har förtroende för min chef.	80	81	81
Min chef skapar förutsättningar för delaktighet.	79	78	79

Hälsa och arbetsmiljö

KÖN	Kvinna	Man	Total
Hälsa och arbetsmiljö	75	76	75
Jag ser fram emot att gå till arbetet.	76	78	77
Min chef hjälper mig att prioritera när jag ber om det.	79	81	80
På min arbetsplats har vi ett gott arbetsklimat.	70	71	71
Min chef visar uppskattning för mina arbetsinsatser.	76	78	76
Min chef tar tag i problem som uppstår.	75	75	75
Min chef och jag har regelbunden dialog om min arbetssituation.	71	72	71

Lika rättigheter och möjligheter

KÖN	Kvinna	Man	Total
Lika rättigheter och möjligheter	74	75	75
På min arbetsplats behandlas alla med respekt.	74	74	75
På min arbetsplats arbetar vi för alla medarbetares lika rättigheter och möjligheter.	75	76	75

Lön

KÖN	Kvinna	Man	Total
Lön	79	78	79
Min chef ger mig regelbunden återkoppling på mitt arbete.	70	71	71
Jag vet vad som förväntas av mig i mitt arbete.	87	86	87

Arbetet med resultatet

- Alla enheter går igenom resultat på APT och tar fram handlingsplan.
- HR/avdelningschef följer upp handlingsplaner på enheter med utmanande resultat
- Resultatet redovisas på avdelningsnivå på samverkan i maj
- Uppföljning av arbetet med handlingsplaner FG i oktober

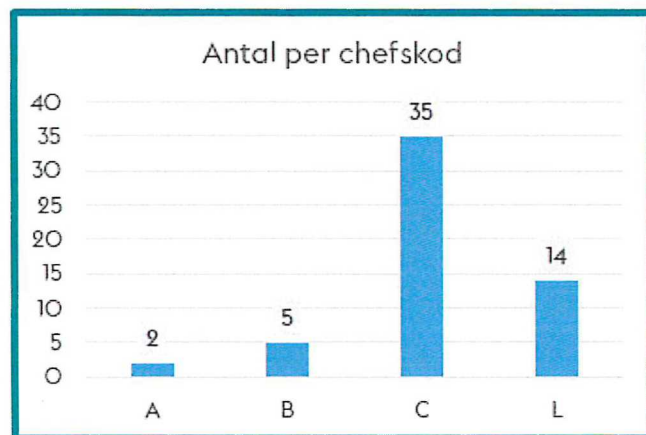
Chefsstruktur Skärholmen





Process

- Kartläggningen av antal chefer samt mandat i chefsrollen.
 - Genomgång av påverkansfaktorer
 - Dialog med respektive avdelningschef kring resultatet
 - Dialog i SLG kring avdelningarnas olika förutsättningar och behov.
 - Redovisning i FG
-
- Framåt:
 - Beslut om förvaltningens chefsstruktur i FG juni
 - Omställningsarbete i respektive avdelning



Antal chefer per ansvar

		Antal	Andel
A	Fullt ansvar	2	100,0%
	1 av 3		
	2 av 3		
B	Fullt ansvar	5	100,0%
	1 av 3		
	2 av 3		
C	Fullt ansvar	35	100,0%
	1 av 3		
	2 av 3		
L	Fullt ansvar		
	1 av 3		
	2 av 3		

Antal månadsavlönade medarbetare per chefskod

	0-5	6-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	70+
A	1	1							
B	2		2	1					
C		2	16	5	3	5	3	1	
L									

Antal månadsavlönade & timavlönade medarbetare per chefskod

	0-5	6-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	70+
A	1	1							
B	2		2	1					
C		2	10	7	3	8	2		3
L									

Kartläggning Förskolan

Titel	Enhet	Tillsvidare- anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 4	53	7	0	60
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 6	41	5	0	46
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 5	36	10	0	46
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 1	41	2	0	43
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 2	38	0	3	41
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 3	32	0	2	34
ENHETSCHEF	Förskola enhet 2 och 3	17	0	0	17
ENHETSCHEF	Förskola enhet 1 och 6	6	6	3	15
ENHETSCHEF	Förskola enhet 4 och 5	9			9

Förskolan

- Ojämnt antal medarbetare/chef (från 6-53 medarbetare/chef)
- Alla chefer har fullt mandat
- Funktionellt delat ledarskap- Rektor har det pedagogiska ansvaret medan enhetschef har ansvar för lokal och administrativa processer.
- Varje rektor har stöd av 0,5 tjänst specialpedagog och 1,5 tjänst pedagogisk utvecklingsledare.
- Inget upplevt behov av justering av det totala antalet anställda chefer. Möjliga åtgärder inom befintligt antal. Tex. Flytta samtliga visstidsanställda medarbetare till enhetschef eller flytta barnskötare från rektor till enhetschef.

Förskolan får
stöd av ca 5
administratörer
på NVS

Rektors uppdrag

- Personalansvar för pedagogisk tillsvidareanställd personal
- Leda förskolornas pedagogiska utvecklingsarbete och det systematiska kvalitetsarbetet
- Budget och ekonomiuppföljning
- Utveckla förskolans arbetsformer så att barnens aktiva inflytande gynnas
- Ansvar för att utveckla förskolans lärmiljö
- Ansvar för att verksamheten ska utformas så att barnen får det särskilt stöd och utmaningar de behöver
- Säkerställa kvalitet och föräldrindex/ föräldraenkät
- Omvärldsorienterad och uppdatering kring forskning utifrån pedagogik och barns lärande.
- Utveckla Skärholmens kommunala förskolors pedagogiska idé – likvärdig förskola
- Kvalitetsredovisning
- Säkerställa goda strategier i övergången mellan förskola och grundskola

Enhetschefs uppdrag

- Personalansvar för personal som ej arbetar i barngrupp samt tidsbegränsad personal/resurser
- Ansvara för fastighetsfrågor
- Budget och ekonomiuppföljning
- Ansvarar för den interna kontrollen och arbetsmiljöarbetet (egenkontroller, interkontroller, skyddsronder)
- Arbetsmiljöfrågor
- Rehabilitering och omställningsarbete
- Kök
- Administrativa uppgifter, statistik, statsbidrag
- Placering av barn
- Klagomål, incidenter, synpunkter
- Uppföljningar i ILS tertial och verksamhetsberättelse

Individ och familj inkl. fritid

Titel	Enhet	Tillsvidare- anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda	Varav antal underställda chefer
ENHETSCHEF	Barn och unga	51	0	3	54	5
ENHETSCHEF	Resursenheten	36	7	0	43	3
ENHETSCHEF	Ekonomiskt bistånd	35	0	0	35	4
ENHETSCHEF	Fritid och Parklek	18	3	6	27	1
ENHETSCHEF	Förebyggande barn och unga	18	2	1	21	0
ENHETSCHEF	Relationsvårdsenhet Sydväst	17	2	0	19	1
ENHETSCHEF	Vuxnenheten	13			13	1
AVDELNINGSCHEF	Ledning individ och familjeomsorg	12	0	0	12	12
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0	0			
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0	0			
ENHETSCHEF BITR	Resursenheten	0	0			
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0	0			
ENHETSCHEF BITR	RVC	0				
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Resursenheten	0				
ENHETSCHEF BITR	Resursenheten	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Gemensamt OH - Fritid och Parklek	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				

Individ och familj inkl. fritid

- Stora enheter idag
- Otydlighet i ledarskap/ biträdande chefsroll
- Biträdande enhetschefs titel tas bort. Fullt ansvar i enhetschefsroll.
- Utöka antalet enhetschefer, färre gruppleadare än bitr. enhetschefer.
- Justering av ansvar i chefsroller sker vid införande av områdeschefsrollen
- Ny organisation skapas med anpassning till nya socialtjänstlagen med större fokus på förebyggande arbete och "en väg in"

Socialtjänst inkl.
beställarenheter får stöd av
ca 8 administratörer på
NVS

Medborgarservice och stadsmiljö

Titel	Enhet	Tillsvidare-anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
ENHETSCHEF	Enheten för medborgarservice	17	0	2	19
ENHETSCHEF	Enheten för statsmiljö, civilsamhälle och kultur	12	0	0	12

- Medborgarservice har två gruppledare, en för fritidsbanken och en för medborgarkontoret
- Stöd från central admin (ca 1)

NVS

Titel	Enhet	Tillsvidare-anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
EKONOMICHEF	Ledning, ekonomi	12	0	0	12
ENHETSCHEF	Administration och IT	28	3	0	31
PERSONALCHEF	Ledning personal och hr	4	1	0	5

Idag en teamledare och en verksamhetsutvecklare på Administration och IT-föreslås bli två teamledare.

HR och internt skydd är en liten enhet. Tar över informationssäkerhet från avdelningschef under hösten.

Stöd från central admin (ca. 1,5)

23

Titel	Enhet	Tillsvidare-anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
ENHETSCHEF	Personligassistent, ledsagning	17	1	78	96
ENHETSCHEF	Sätra VOB	58	8	18	84
ENHETSCHEF	Sätra VOB	59	6	18	83
ENHETSCHEF	Sätra VOB	48	5	18	71
ENHETSCHEF	Hemtjänst	26	4	17	47
ENHETSCHEF	Hemtjänst	26	3	12	41
ENHETSCHEF	Daglig verksamhet, omr.2	27	2	9	38
ENHETSCHEF	Daglig verksamhet Bredäng, omr.3	31	3	2	36
ENHETSCHEF	Gruppbostad område 4	14	4	12	30
ENHETSCHEF	Hemtjänst	17	0	12	29
ENHETSCHEF	Gruppbostad område 7	17	1	8	26
ENHETSCHEF	Socialpsykiatri	21	2	2	25
ENHETSCHEF	Gruppbostad område 8	14	0	9	23
ENHETSCHEF	Gruppbostad omr 6	22	0	0	22
ENHETSCHEF	Gruppbostad område 5	20	0	0	20
ENHETSCHEF	Beställarenheten Funk och socialpsykiatri	20	0	0	20
ENHETSCHEF	Beställarenheten ÄO	15	1	0	16
ENHETSCHEF	Gruppbostad omr 9	12	1	1	14



Stöd och Service

- SÄTRA VOB

- 48-58 tillsvidareanställda medarbetare/chef
- 6 lokala administratörer stöttar cheferna med kvalitetsfrågor, admin kring boende/lokal, ekonomi och schema bemanning

- HEMTJÄNSTEN

- 17-26 tsv. Medarbetare/chef. Totalt även 53 timanställda.
- Tre planerare

- Daglig verksamhet

- 27-31 tsv. medarbetare/chef.
- Admin stöd från avdelningens centrala administration

- GRUPPBOSTÄDER

- 14-22 tsv. medarbetare/chef
- Admin stöd från avdelningens centrala administration

Avdelningen har 3 centrala administratörer organiserade under avdelningschef

- PERSONLIG ASSISTANS

- 17 tsv. Medarbetare.
- Av 78 timavlönade är 7 personliga assistenter och 18 personliga assistenter anställda på PAN avtalet. Resten är ledsagare, avlösare och anhörigvårdare
- 2,5 samordnare
 - 1 ansvarar för ledsagning och avlösning
 - 1 generellt chefsstöd, hanterar personal, rekryterar etc.
 - 0,5 korttidsbemanning, nya avtal

- BESTÄLLARENHETER

- Beställarenheterna har 15-20 medarbetare med stöd av en gruppledare/enhet.
- Admin stöd från NVS

Sammanfattningsvis

- Olika förutsättningar och utmaningar inom de olika avdelningarna.
- Förskolan föreslås få i uppdrag att se över möjliga omjusteringar för att jämna ut antalet medarbetare/chef
- Individ och familj inkl. fritid föreslås justera chefstitulaturen. Biträdande enhetschef tas bort. Enhetliga gruppleddaruppdrag införs. Storleken på enhetschefsuppdrag minskas, nya enheter skapas.
- Stöd och service föreslås utöka antalet chefer inom Äldreomsorgen särskilt boende.
- NVS föreslås införa ytterligare teamledare på administration och IT.
- En översyn görs av arbetsledande titulatur och kodning i enighet med ensning i staden.

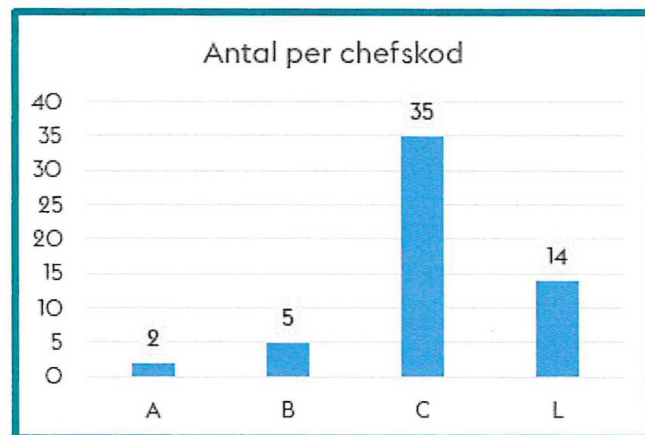
Annan ledningsfunktion		
I stadens verksamheter kan det finnas ett behov av befattningar som har visst ledningsansvar. Det kan exempelvis vara arbetsledare, teamledare. Stadens ställningstagande är att dessa befattningar inte har fullt chefsansvar, ekonomi, personal och verksamhet. De utgör ett stöd i det dagliga arbetet och har visst delegerat ansvar inom något av områdena.		
L	Arbetsledare	Arbetsledaren arbetsleder en grupp medarbetare i det dagliga arbetet, fördelar arbetsuppgifter samt har del av verksamhetsansvar Befattningen används inom tekniska förvaltningar.
L	Gruppledare	Gruppledaren arbetsleder en grupp medarbetare i det dagliga arbetet, fördelar arbetsuppgifter samt har del av verksamhetsansvar Befattningen används inom socialtjänst, äldreomsorg, skola, förskola/fritid och kultur.
L	Teamledare	Teamledaren arbetsleder ett team av medarbetare i det dagliga arbetet, fördelar arbetsuppgifter samt har del av verksamhetsansvar Befattningen används inom förvaltningsövergripande administration.
L	Biträdande rektor	Biträdande rektor arbetsleder i det dagliga arbetet, och har del av ledningsansvaret beroende på förvaltningens chefsstruktur

Chefsstruktur Skärholmen



Process

- Kartläggningen av antal chefer samt mandat i chefsrollen.
 - Genomgång av påverkansfaktorer
 - Dialog med respektive avdelningschef kring resultatet
 - Dialog i SLG kring avdelningarnas olika förutsättningar och behov.
 - Redovisning i FG
-
- Framåt:
 - Beslut om förvaltningens chefsstruktur i FG juni
 - Omställningsarbete i respektive avdelning



Antal chefer per ansvar

		Antal	Andel
A	Fullt ansvar	2	100,0%
	1 av 3		
	2 av 3		
B	Fullt ansvar	5	100,0%
	1 av 3		
	2 av 3		
C	Fullt ansvar	35	100,0%
	1 av 3		
	2 av 3		
L	Fullt ansvar		
	1 av 3		
	2 av 3		

Antal månadsavlönade medarbetare per chefskod

	0-5	6-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	70+
A	1	1							
B	2		2	1					
C		2	16	5	3	5	3	1	
L									

Antal månadsavlönade & timavlönade medarbetare per chefskod

	0-5	6-10	11-20	21-30	31-40	41-50	51-60	61-70	70+
A	1	1							
B	2		2	1					
C		2	10	7	3	8	2		3
L									

Kartläggning Förskolan

Titel	Enhet	Tillsvidare- anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 4	53	7	0	60
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 6	41	5	0	46
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 5	36	10	0	46
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 1	41	2	0	43
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 2	38	0	3	41
REKTOR FÖRSKOLA	Enhet 3	32	0	2	34
ENHETSCHEF	Förskola enhet 2 och 3	17	0	0	17
ENHETSCHEF	Förskola enhet 1 och 6	6	6	3	15
ENHETSCHEF	Förskola enhet 4 och 5	9			9

Förskolan

- Ojämt antal medarbetare/chef (från 6-53 medarbetare/chef)
- Alla chefer har fullt mandat
- Funktionellt delat ledarskap- Rektor har det pedagogiska ansvaret medan enhetschef har ansvar för lokal och administrativa processer.
- Varje rektor har stöd av 0,5 tjänst specialpedagog och 1,5 tjänst pedagogisk utvecklingsledare.
- Inget upplevt behov av justering av det totala antalet anställda chefer. Möjliga åtgärder inom befintligt antal. Tex. Flytta samtliga visstidsanställda medarbetare till enhetschef eller flytta barnskötare från rektor till enhetschef.

Förskolan får
stöd av ca 5
administratörer
på NVS

Rektors uppdrag

- Personalansvar för pedagogisk tillsvidareanställd personal
- Leda förskolornas pedagogiska utvecklingsarbete och det systematiska kvalitetsarbetet
- Budget och ekonomiuppföljning
- Utveckla förskolans arbetsformer så att barnens aktiva inflytande gynnas
- Ansvar för att utveckla förskolans lärmiljö
- Ansvar för att verksamheten ska utformas så att barnen får det särskilt stöd och utmaningar de behöver
- Säkerställa kvalitet och föräldraindex/ föräldraenkät
- Omvärldsorienterad och uppdatering kring forskning utifrån pedagogik och barns lärande.
- Utveckla Skärholmens kommunala förskolors pedagogiska idé – likvärdig förskola
- Kvalitetsredovisning
- Säkerställa goda strategier i övergången mellan förskola och grundskola

Enhetschefs uppdrag

- Personalansvar för personal som ej arbetar i barngrupp samt tidsbegränsad personal/resurser
- Ansvara för fastighetsfrågor
- Budget och ekonomiuppföljning
- Ansvarar för den interna kontrollen och arbetsmiljöarbetet (egenkontroller, interkontroller, skyddsronder)
- Arbetsmiljöfrågor
- Rehabilitering och omställningsarbete
- Kök
- Administrativa uppgifter, statistik, statsbidrag
- Placering av barn
- Klagomål, incidenter, synpunkter
- Uppföljningar i ILS tertial och verksamhetsberättelse

Individ och familj inkl. fritid

Titel	Enhet	Tillsvidare- anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda	Varav antal underställda chefer
ENHETSCHEF	Barn och unga	51	0	3	54	5
ENHETSCHEF	Resursenheten	36	7	0	43	3
ENHETSCHEF	Ekonomiskt bistånd	35	0	0	35	4
ENHETSCHEF	Fritid och Parklek	18	3	6	27	1
ENHETSCHEF	Förebyggande barn och unga	18	2	1	21	0
ENHETSCHEF	Relationsvårdsenhet Sydväst	17	2	0	19	1
ENHETSCHEF	Vuxnenheten	13			13	1
AVDELNINGSCHEF	Ledning individ och familjeomsorg	12	0	0	12	12
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0	0			
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0	0			
ENHETSCHEF BITR	Resursenheten	0	0			
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0	0			
ENHETSCHEF BITR	RVC	0				
ENHETSCHEF BITR	Ekonomiskt bistånd	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Resursenheten	0				
ENHETSCHEF BITR	Resursenheten	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				
ENHETSCHEF BITR	Gemensamt OH - Fritid och Parklek	0				
ENHETSCHEF BITR	Barn och unga	0				

Individ och familj inkl. fritid

- Stora enheter idag
- Otydlighet i ledarskap/ biträdande chefsroll
- Biträdande enhetschefs titel tas bort. Fullt ansvar i enhetschefsroll.
- Utöka antalet enhetschefer, färre gruppleddare än bitr. enhetschefer.
- Justering av ansvar i chefsroller sker vid införande av områdeschefsrollen
- Ny organisation skapas med anpassning till nya socialtjänstlagen med större fokus på förebyggande arbete och "en väg in"

Socialtjänst inkl.
beställarenheter får stöd av
ca 8 administratörer på
NVS

Medborgarservice och stadsmiljö

Titel	Enhet	Tillsvidare-anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
ENHETSCHEF	Enheten för medborgarservice	17	0	2	19
ENHETSCHEF	Enheten för statsmiljö, civilsamhälle och kultur	12	0	0	12

- Medborgarservice har två gruppledare, en för fritidsbanken och en för medborgarkontoret
- Stöd från central admin (ca 1)

NVS

Titel	Enhet	Tillsvidare-anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
EKONOMICHEF	Ledning, ekonomi	12	0	0	12
ENHETSCHEF	Administration och IT	28	3	0	31
PERSONALCHEF	Ledning personal och hr	4	1	0	5

Idag en teamledare och en verksamhetsutvecklare på Administration och IT-föreslås bli två teamledare.

HR och internt skydd är en liten enhet. Tar över informationssäkerhet från avdelningschef under hösten.

Stöd från central admin (ca.1,5)

Titel	Enhet	Tillsvidare-anställda	Visstidsanställda (månadsavlönade)	Visstidsanställda (timavlönade)	Totalt antal anställda
ENHETSCHEF	Personligassistent, ledsagning	17	1	78	96
ENHETSCHEF	Sätra VOB	58	8	18	84
ENHETSCHEF	Sätra VOB	59	6	18	83
ENHETSCHEF	Sätra VOB	48	5	18	71
ENHETSCHEF	Hemtjänst	26	4	17	47
ENHETSCHEF	Hemtjänst	26	3	12	41
ENHETSCHEF	Daglig verksamhet, omr.2	27	2	9	38
ENHETSCHEF	Daglig verksamhet Bredäng, omr.3	31	3	2	36
ENHETSCHEF	Gruppboad område 4	14	4	12	30
ENHETSCHEF	Hemtjänst	17	0	12	29
ENHETSCHEF	Gruppboad område 7	17	1	8	26
ENHETSCHEF	Socialpsykiatri	21	2	2	25
ENHETSCHEF	Gruppboad område 8	14	0	9	23
ENHETSCHEF	Gruppboad omr 6	22	0	0	22
ENHETSCHEF	Gruppboad område 5	20	0	0	20
ENHETSCHEF	Beställarenheten Funk och socialpsykiatri	20	0	0	20
ENHETSCHEF	Beställarenheten ÄO	15	1	0	16
ENHETSCHEF	Gruppboad omr 9	12	1	1	14

Stöd och Service

- SÄTRA VOB
 - 48-58 tillsvidareanställda medarbetare/chef
 - 6 lokala administratörer stöttar cheferna med kvalitetsfrågor, admin kring boende/lokal, ekonomi och schema bemanning
- HEMTJÄNSTEN
 - 17-26 tsv. Medarbetare/chef. Totalt även 53 timanställda.
 - Tre planerare
- Daglig verksamhet
- 27-31 tsv. medarbetare/chef.
- Admin stöd från avdelningens centrala administration
- GRUPPBOSTÄDER
- 14-22 tsv. medarbetare/chef
- Admin stöd från avdelningens centrala administration

Avdelningen har 3 centrala administratörer organiserade under avdelningschef

BB

- PERSONLIG ASSISTANS

- 17 tsv. Medarbetare.
- Av 78 timavlönade är 7 personliga assistenter och 18 personliga assistenter anställda på PAN avtalet. Resten är ledsagare, avlösare och anhörigvårdare
- 2,5 samordnare
 - 1 ansvarar för ledsagning och avlösning
 - 1 generellt chefsstöd, hanterar personal, rekryterar etc.
 - 0,5 korttidsbemanning, nya avtal

- BESTÄLLARENHETER

- Beställarenheterna har 15-20 medarbetare med stöd av en gruppleddare/enhet.
- Admin stöd från NVS

Sammanfattningsvis

- Olika förutsättningar och utmaningar inom de olika avdelningarna.
- Förskolan föreslås få i uppdrag att se över möjliga omjusteringar för att jämna ut antalet medarbetare/chef
- Individ och familj inkl. fritid föreslås justera chefstitulaturen. Biträdande enhetschef tas bort. Enhetliga gruppleddaruppdrag införs. Storleken på enhetschefsuppdrag minskas, nya enheter skapas.
- Stöd och service föreslås utöka antalet chefer inom Äldreomsorgen särskilt boende.
- NVS föreslås införa ytterligare teamledare på administration och IT.
- En översyn görs av arbetsledande titulatur och kodning i enighet med ensning i staden.

Annan ledningsfunktion

I stadens verksamheter kan det finnas ett behov av befattningar som har visst ledningsansvar. Det kan exempelvis vara arbetsledare, teamledare. Stadens ställningstagande är att dessa befattningar inte har fullt chefsansvar, ekonomi, personal och verksamhet. De utgör ett stöd i det dagliga arbetet och har visst delegerat ansvar inom något av områdena.

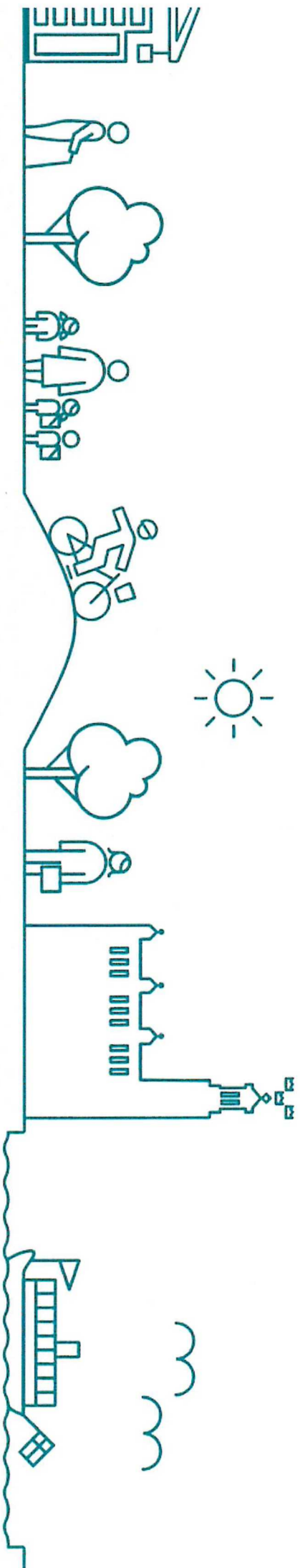
L	Arbetsledare	Arbetsledaren arbetsleder en grupp medarbetare i det dagliga arbetet, fördelar arbetsuppgifter samt har del av verksamhetsansvar Befattningen används inom tekniska förvaltningar.
L	Gruppledare	Gruppledaren arbetsleder en grupp medarbetare i det dagliga arbetet, fördelar arbetsuppgifter samt har del av verksamhetsansvar Befattningen används inom socialtjänst, äldreomsorg, skola, förskola/fritid och kultur.
L	Teamledare	Teamledaren arbetsleder ett team av medarbetare i det dagliga arbetet, fördelar arbetsuppgifter samt har del av verksamhetsansvar Befattningen används inom förvaltningsövergripande administration.
L	Biträdande rektor	Biträdande rektor arbetsleder i det dagliga arbetet, och har del av ledningsansvaret beroende på förvaltningens chefsstruktur

Tertialrapport 1

Hög måluppfyllelse

Budget i balans

0 synpunkter/ återkoppling från SLK



Måluppfyllelse KF:S inriktningsmål – kontrollrummet

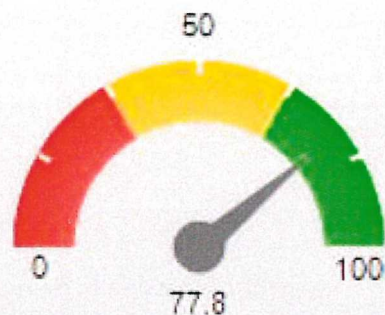
1. Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd ...

2. Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimato...

3. Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, ...

Indikator: 27 st

3  6  18 



Aktivitet: 11 st

9  2 

Statusfördelning

 [Kommentera](#)

 [Fördjupad info](#)

B4

Ett Stockholm som håller samman med en stark och jämlik välfärd i hela staden

Alla barn och ungdomar ska ges möjlighet till jämlika uppväxtvillkor och trygghet samt en rik fritid

Alla barn ska ges likvärdig möjlighet till utveckling och lärande i förskolan och skolan

Stockholms stad ska ge stöd och omsorg där behoven är som störst

Stockholm ska vara en bra stad att åldras i - med god omsorg och stor trygghet

Alla stockholmare ska ha tillgång till ett rikt kultur-, idrotts- och föreningsliv

Ett grönt och fossilfritt Stockholm som leder en rättvis klimatomställning

Stockholm ska bli klimatpositivt – genom minskade utsläpp och ökad koldioxidlagring

Stockholm ska vara en stad där den biologiska mångfalden ökar

Stockholm ska vara en stad där framkomligheten ökar och utsläppen minskar

Stockholmarnas hälsa ska främjas genom ren luft, rent vatten och giftfria miljöer

Upplevelse av trygghet

- Andel barn och ungdomar som är nöjda med tillgången till idrottsaktiviteter
- Andel barn och ungdomar som är nöjda med tillgången till kulturaktiviteter på fritiden
- Andel ungdomar som deltar i föreningsliv

Ett Stockholm med en stabil och hållbar ekonomi med utbildning, jobb och bostäder för alla

Stockholms ekonomi är stark, hållbar och lägger grunden för en jämlik välfärd

I Stockholm ska alla ges möjlighet till ett eget jobb

I Stockholm ska alla ha rätt till ett bra boende som de har råd med

Medarbetare i Stockholm ska ges goda förutsättningar att göra ett bra jobb

Hög beredskap och stark rådighet ska råda i alla verksamhetsområden

Tryggheten ska öka genom förebyggande insatser

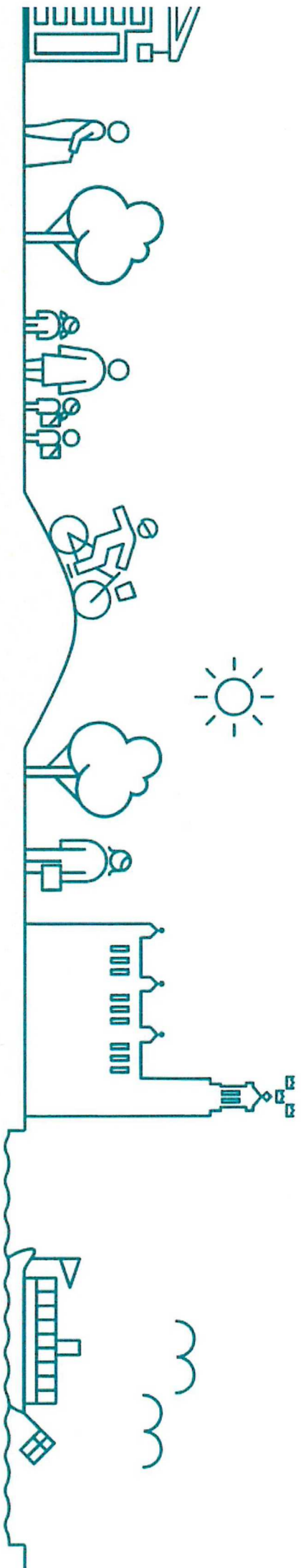
Stockholm ska vara en öppen, jämställd och demokratisk stad som samarbetar internationellt

Ekonomi

Budget i balans

Placeringskostnader för BoU

Placeringskostnader inom äldre och Funk



B 24

Skärholmen SDF

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Förvaltning - totalt	1 241,8	1 374,8	412,8	1 374,8	0,0

Väsentliga förändringar:

Förvaltningen prognostiserar budget i balans efter planerade åtgärder, budgetjusteringar, prestationsförändringar och resultatöverföringar.

Prognosen är dock osäker utifrån att förvaltningen ser underskott inom flera verksamheter.

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Nämnd och administration					17,3
Övrig verksamhet					0,0
Individ- och familjeomsorg					-4,3
varav socialpsykiatri					0,5
varav vuxen					0,4
varav BoU					-3,9
varav flyktingmottagande					0,0
Stadsmiljö	23,1	19,3	6,2	18,9	0,4
avskrivningar	11,8	12,7	4,2	12,7	0,0
internräntor	2,1	2,4	0,9	2,4	0,0
Investeringsplan	27,9	15,0	2,4	15,0	0,0
Förskola	203,5	215,0	71,3	213,2	1,8

Överskottet beror på prognostiserade budgetjusteringar och statsbidrag. En del av överskottet beror även på medelreserv hos förvaltningschef samt vakanser som dock kommer tillsättas under 2024.

*inkl. prestationsförändringar, budgetjusteringar samt resultatdispositioner

B4

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Nämnd och administration	56,1	74,9	18,9	57,5	17,3
Övrig verksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Individ- och familjeomsorg					-4,3
varav socialpsykiatri					0,5
varav vuxen					0,4
varav BoU					-3,9
varav flyktingmottagande					0,0
Stadsmiljö					0,4
avskrivningar	11,0	12,1	4,2	12,1	0,0
internräntor	2,1	2,4	0,9	2,4	0,0
Investeringsplan	27,9	15,0	2,4	15,0	0,0
Förskola	203,5	215,0	71,3	213,2	1,8

Verksamhetsområdet prognostiserar ett underskott om 4,3 mnkr, vilket hänförs främst till verksamhetsområden BoU. Underskottet inom barn och ungdom beror på höga placerings- och konsultkostnader.

*inkl. prestationsförändringar, budgetjusteringar samt resultatdispositioner

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Nämnd och administration	56,1	74,9	18,9	57,5	17,3
Övrig verksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Individ- och familjeomsorg	229,7	239,1	85,2	243,4	-4,3
varav socialpsykiatri	34,0	34,7	13,5	34,2	0,5
varav vuxen	47,6	42,4	16,0	42,0	0,4
varav BoU	148,4	153,4	55,7	157,3	-3,9
varav flyktingmottagande	-10,4	0,0	-2,4	0,0	0,0
Stadsmiljö	23,1				0,4
avskrivningar	11,8				0,0
internräntor	2,1				0,0
Investeringsplan	27,9				0,0
Förskola	203,5	215,0	71,3	213,2	1,8

Verksamhetsområdet prognostiserar ett överskott om 0,4 mnkr. Överskottet beror på ännu ej tillsatt vakans.

*inkl. prestationsförändringar, budgetjusteringar samt resultatdispositioner

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Nämnd och administration	56,1	74,9	18,9	57,5	17,3
Övrig verksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Individ- och familjeomsorg	229,7	239,1	85,2	243,4	-4,3
varav socialpsykiatri	34,0	34,7	13,5	34,2	0,5
varav vuxen	47,6	42,4	16,0	42,0	0,4
varav BoU	148,4	153,4	55,7	157,3	-3,9
varav flyktingmottagande	-10,4	0,0	-2,4	0,0	0,0
Stadsmiljö	23,1	19,3	6,2	18,9	0,4
avskrivningar	11,8				0,0
internräntor	2,1				0,0
Investeringsplan	27,9				0,0
Förskola	203,5				1,8

Verksamhetsområdet prognostiserar ett överskott om 1,8 mnkr. Överskottet beror på att förskolors resultatfond uppnår taket för vad som kan föras över till följande år.

*inkl. prestationsförändringar, budgetjusteringar samt resultatdispositioner

B4

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Äldreomsorg					-2,3
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning					-12,2
Barn, kultur och fritid					1,7
Ekonomiskt bistånd					-3,5
Arbetsmarknadsåtgärder					1,1

Verksamhetsområdet redovisar ett samlat underskott om 2,3 mnkr jämfört mot budget.

Underskottet om 1,6 mnkr finns inom beställarenheten och beror på högre kostnader för ledning samt vårdkostnader i form av hemtjänstinsatser.

Utförande verksamheterna i egen inkl. ledningsstöd har ett underskott om 0,7 mnkr. Underskottet beror på högre kostnader för ledning, lokaler samt hemtjänsten.

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Äldreomsorg	322,7	332,3	112,7	334,6	-2,3
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning					-12,2
Barn, kultur och fritid					1,7
Ekonomiskt bistånd					-3,5
Arbetsmarknadsåtgärder					1,1

Verksamhetsområdet prognostiserar ett underskott om 12,2 mnkr. Underskottet om 15,3 mnkr hänförs till beställarenheten på grund av högre vårdkostnader. Utförande verksamheterna har ett överskott om 3,1 mnkr pga högre intäkter än budgeterat.

B4

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Äldreomsorg	322,7	332,3	112,7	334,6	-2,3
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	Verksamhetsområdet prognostiserar ett överskott om 1,7 mnkr. Överskottet beror på högre statsbidrag än prognostiserat samt lägre personalkostnader till följd av vakanser. I prognosen ingår ansökt budgetjustering om 2,0 mnkr för ny verksamhet, fritidsbanken.				-12,2
Barn, kultur och fritid					1,7
Ekonomiskt bistånd					-3,5
Arbetsmarknadsåtgärder					1,1

Bb

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Äldreomsorg	322,7	332,3	112,7	334,6	-2,3
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	Verksamhetsområdet prognostiserar ett underskott om 3,5 mnkr. Underskottet beror på fler hushåll och att riksnormen har ökat. En trend som ses generellt inom staden pga ekonomiska läget.				-12,2
Barn, kultur och fritid					1,7
Ekonomiskt bistånd					-3,5
Arbetsmarknadsåtgärder					1,1

Verksamhetsområden, netto mnkr	Utfall 2023	VP 2024*	Utfall 2024 jan – april	Helårsprognos 2024*	Avvikelse mot budget 2024
Äldreomsorg	322,7	332,3	112,7	334,6	-2,3
Stöd och service till personer med funktionsnedsättning	För verksamhetsområdet prognostiseras ett överskott om 1,1 mnkr. Överskottet beror på högre intäkter för bidrag för insatstypen OSA (offentlig skyddat anställningar) jämfört mot budget.				-12,2
Barn, kultur och fritid					1,7
Ekonomiskt bistånd					-3,5
Arbetsmarknadsåtgärder					1,1

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgärd	Status	Beskrivning av åtgärd	Tidplan
	Är golven utan anmärkning (hela, halkfria, markerade nivåskillnader)? Arbetsplatsens utformning 2020:1 §§33,36	☐ Ej besvarad ☒ Instämmer 21 (st) helt ☒ Instämmer 3 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)	Gemensam rond: • Ingång vid läkarmottagningen – nivåskillnader i golvet, nästa dörr-vass tröskel.	Nivåskillnader i golvet vid ingången vid läkarmottagningen, samt vass tröskel nästa dörr märks med varningstejp.	 Pågående	Vaktmästeriet sätter upp varningstejpen.	Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30
	Fungerar städningen tillfredsställande? Arbetsplatsens utformning 2020:1 §88	☐ Ej besvarad ☒ Instämmer 15 (st) helt ☒ Instämmer 9 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)	Gemensam rond. Hemvister för individ och familj. • Lilla hörna som tillhör BoU-barnstolar på golvet, skräp. Åtgärdat.				
Belysning	Är utomhusbelysningen tillräcklig (för arbetsuppgifter och trygghet/säkerhet)? Arbetsplatsens utformning 2020:1 §136, Vård och hot i arbetsmiljön 1993:2 §3	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 4 (st) ☒ Vet ej 2 (st) ☒ Instämmer 17 (st) helt ☒ Instämmer 1 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)	Inkommet fr enheter: • Området kring huvudentren är otillräckligt upplyst kvällstid. Ingen åtgärd: Lampor under bron ska lysa, då är det ljust.				
	Är allmänbelysningen tillfredsställande i lokalerna (t ex takarmatur)? Arbetsplatsens utformning 2020:1 §136	☐ Ej besvarad ☒ Instämmer 17 (st) helt ☒ Instämmer 7 (st) delvis ☒ Instämmer 1 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 37 (st)	Inkommet fr enheterna: • Önskar kunna justera höjd och ljusstyrka på lampor. Gemensam rond: Hemvister individ och familj: • Belysningen varierar, då taklampor hänger olika ovanför olika arbetsplatser, vilket skapar skugga på vissa arbetsplatser medan andra har skarp ljus. Positivt med variation då det skapar utrymme för medarbetare att välja vad som passar bäst. Det förutsätter dock att arbetsplatserna används som aktivitetsbaserade samt cleandesk efterlevs. • Ljuset går inte att justera förutom någon enstaka lampa. Dessa är dock inte tänkta som bordsbelysning utan som taklampor. • Ingen åtgärd, medarbetare kan välja ljusare eller mörkare plats utifrån vad som passar bäst.				
	Är belysningen vid arbetsplatserna tillräcklig med hänsyn till arbetsuppgifterna? Arbetsplatsens utformning 2020:1 §136	☐ Ej besvarad ☒ Instämmer 21 (st) helt ☒ Instämmer 3 (st) delvis ☒ Instämmer 1 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 37 (st)	Inkommet från enheter: • För dålig skrivbordsbelysning. Ingen åtgärd. Bör lyftas till ansvarig chef.				

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgärd	Status	Beskrivning av åtgärd	Tidplan
	Kan eventuellt störande infallande ljus från fönster eller annan bländning skärmas av? Arbete vid bildskärm 1998:5 §3	☐ Ej besvarad ☐ Ej relevant 1 (st) ☒ Instämmer 17 (st) helt ☒ Instämmer 2 (st) delvis ☒ Instämmer 2 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 40 (st)	Inkommet från enheter: På sommaren kan man knappt sitta under glastaket"-det är svårt att se på skärmarna pga. solljus och att det blir väldigt varmt. Solfilm saknas på en del av glastaket.	Solfilm sätts upp över hela glastaket	 Pågående	Lokalintendent tillsammans med fastighetsägaren ansvarar för att sätta upp solfilmen över hela glastaket.	Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30
	Det finns fungerande och kända rutiner för underhåll av belysning (byte av lysrör, rengöring mm) Arbetsplatsens utformning 2020:1 § 136	☐ Ej besvarad ☐ Ej relevant 4 (st) ☐ Vet ej 5 (st) ☒ Instämmer 13 (st) helt ☒ Instämmer 1 (st) delvis ☒ Instämmer 2 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 37 (st)	Inkommet fr enheterna: Rutiner är inte kända.	Samma rutiner gäller. Maria T. tar fram	 Pågående		Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30
	Är elinstallationer utförda så att risk för brand, explosion och/eller elektrisk fara undanröjs? Arbetsplatsens utformning 2020:1 §145	☐ Ej besvarad ☐ Vet ej 6 (st) ☒ Instämmer 15 (st) helt ☒ Instämmer 2 (st) delvis ☐ Ej besvarad 39 (st)	Inkommet från enheterna: "Vid läcka från taket kunde inte lysrörsarmaturerna stängas av" Ingen åtgärd. Inte planerat för läckor.				
	Är utrustning, stolar, arbetsbord med mera utformade för god ergonomi? T ex höj och sänkbara bord och lätt inställbara arbetsstolar. Arbete vid bildskärm 1998:5 §4	☐ Ej besvarad ☒ Instämmer 12 (st) helt ☒ Instämmer 10 (st) delvis ☒ Instämmer 3 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 37 (st)	Inkommet från enheterna: - Vissa bord går inte att höja och sänka. - Stolar inte ergonomiska. - Arbetsplatsen är inte individanpassad. Gemensam rond. hemvister individ och familj: - Två arbetsplatser saknar skärmar.	Nya skärmar installeras. Skrivborden som är felanmälda åtgärdas. Vi har inte individanpassade arbetsplatser, utan medarbetare får välja sina arbetsplatser. Trasiga skrivbord/stolar behöver felanmälas.	 Pågående	Nya skärmar kommer. Ett par skrivbord fungerar ej vilket kan vara förklaringen till flyttade skärmar. Dessa är felanmälda men inte åtgärdade.- vaktmästeriet kontrollerar borden inför installation av nya skärmar.	Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30
Bildskärm & Belastningsergonomi	Erbjuds medarbetare vid behov synundersökning för bildskärmsglasögon (vid bildskärmsarbete minst en timme om dagen)? Arbete vid bildskärm 1998:5 §6	☐ Ej besvarad ☐ Ej relevant 1 (st) ☐ Vet ej 1 (st) ☒ Instämmer 21 (st) helt ☒ Instämmer 1 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)					
	Har arbetsplatsen rutiner och hjälpmedel som stöd för att motverka fysiska belastningsskador? T ex vid ensidiga eller svåra arbetsrörelser/arbetsställningar, tunga lyft och lyfthjälpmedel samt fysiskt ansträngande arbetsuppgifter. Belastningsergonomi 2012:2 §4, Arbete vid bildskärm 1998:5 §7	☐ Ej besvarad ☐ Ej relevant 8 (st) ☒ Instämmer 13 (st) helt ☒ Instämmer 3 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)					
	Används hjälpmedel behov vid för att förebygga belastningsskador? T ex hjälpmedel för förflyttning av patient och lyft av varor. Belastningsergonomi 2012:2 §6,	☐ Ej besvarad ☐ Ej relevant 10 (st) ☒ Instämmer 12 (st) helt ☒ Instämmer 2 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)					

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgärd	Status	Beskrivning av åtgärd	Tidplan
	Har medarbetarna fått tillräcklig information eller utbildning om hur man ska arbeta för att undvika belastningsrelaterade besvär i kroppen? Belastningsergonomi 2012:2 §9	Ej besvarad Ej relevant 7 (st) Instämmer 9 (st) helt Instämmer 7 (st) delvis Instämmer 1 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)					
	Är rutinerna för arbetsanpassning kända på arbetsplatsen samt tillämpas vid behov? Tex arbetsutrustning eller tillgänglighetsperspektivet. Arbetsanpassning AFS 2020:5 5-7§	Ej besvarad Ej relevant 1 (st) Vet ej 2 (st) Instämmer 15 (st) helt Instämmer 5 (st) delvis Instämmer 1 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)					
	Är rutinerna för att undersöka arbetsmiljöfaktorer som kan påverka en gravid eller ammande medarbetare kända på arbetsplatsen samt tillämpas vid behov? Tex avseende kemikalier, smitta, tunga lyft eller hot och våld. Gravida och ammande 2007:5 §§4-6	Ej besvarad Ej relevant 7 (st) Vet ej 2 (st) Instämmer 11 (st) helt Instämmer 3 (st) delvis Instämmer 1 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)					
	Finns nödvändig skyddsutrustning tillgänglig och i fullgott skick? Tex skyddsglasögon, skyddskläder, hörselskydd, dragskåp vid kemikaliehantering. Användning av personlig skyddsutrustning AFS 2001:3	Ej besvarad Ej relevant 8 (st) Instämmer 14 (st) helt Instämmer 2 (st) delvis Ej besvarad 38 (st)					
	Har berörda fått information om gällande rutiner och användning av skyddsutrustning? Användning av personlig skyddsutrustning AFS 2001:3 §§5,12	Ej besvarad Ej relevant 8 (st) Instämmer 14 (st) helt Instämmer 1 (st) delvis Ej besvarad 39 (st)					
	Är rutinerna för Första hjälpen kända på arbetsplatsen samt tillämpas vid behov? För detaljer se Arbetsmiljöord för Hot och Våld samt Första hjälpen och krisstöd.	Ej besvarad Instämmer 11 (st) helt Instämmer 9 (st) delvis Instämmer 4 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)	Inkommet från enheterna: Rutin behöver göras känd. Var finns hjärtstartare och förbandslåda.	Rutin finns tillgänglig på intranätet. Pågående		Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30	
	Är behoven av personalutrymmen tillgodosedda utifrån verksamhetens art? Med personalutrymmen avses tex omklädningsrum med dusch, vilrum, matrum, toalett. Arbetsplatsens utformning AFS 2020:1 §§57-84	Ej besvarad Ej relevant 1 (st) Instämmer 20 (st) helt Instämmer 3 (st) delvis Instämmer 1 (st) inte alls Ej besvarad 37 (st)					

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgärd	Status	Beskrivning av åtgärd	Tidplan
	Planeras arbetet för att undvika ensidiga och/eller tunga arbetsuppgifter? <i>Belastningsergonomi 2012:2 §§ 5, 6</i>	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 9 (st) ☒ Instämmer 14 (st) helt ☒ Instämmer 1 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)					
	Följer hanteringen av trappor/stegar lagstiftningen? <i>Text förses med ledstänger, skyddsräcken, halkskydd. Arbetsplatsens utformning 2020:1 §44</i>	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 11 (st) ☐ Vet ej 3 (st) ☒ Instämmer 8 (st) helt ☒ Instämmer 2 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)					
Ljud och buller	Mäts ljudnivån i lokalerna vid behov? <i>Buller 2005:16 §4</i>	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 1 (st) ☐ Vet ej 10 (st) ☒ Instämmer 7 (st) helt ☒ Instämmer 4 (st) delvis ☒ Instämmer 1 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 39 (st)	Inkommet fr enheterna: - Störande ljudnivå i både landskap, mötesrum och matsal. - Behov av mätning.	Ny bullermätning (utifrån dunkning i taket) är beställd		Beställt ny bullermätning (utifrån dunkning i taket)	Startdatum 2024-05-03 Slutdatum 2024-09-30
	Är åtgärder vidtagna i syfte att minska störande ljud eller buller på arbetsplatsen (t ex avskärmningar, tak-/väggabsorbenter, hörselskydd)? <i>Buller 2005:16 §§8-12</i>	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 2 (st) ☐ Vet ej 2 (st) ☒ Instämmer 13 (st) helt ☒ Instämmer 7 (st) delvis ☐ Ej besvarad 38 (st)	Gemensam rond. Hemvister individ och familj: - Husen* som är avsedda för samtal utifrån deras ljuddämpande egenskaper används inte på ett ändamålsenligt sätt, utan som fasta arbetsplatser. - Bidrar till högre ljudnivå samt skapar känslan av orättvisa bland medarbetare.	Det stora huset görs om till samtalsplats.		Beslut om att det stora huset görs om till samtalsplats. Thria och Marianne W avgör vad som ska göras med huset på ek. bistånd. Ev samtalsyta, annars plats tillgänglig för alla. Uppdrag till vaktmästeriet	Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30
	Tas hänsyn till vibrationer och buller vid inköp av nya maskiner? <i>Text truckar, städmaskiner, kaffemaskiner, kopiatorer. Buller 2005:16 §5, Vibrationer 2005:15 §§3,8</i>	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 17 (st) ☐ Vet ej 1 (st) ☒ Instämmer 6 (st) helt ☐ Ej besvarad 38 (st)					
Luft och kvalitet	Upplever de flesta att temperaturen är lagom i lokalerna/på arbetsplatsen? <i>Arbetsplatsens utformning 2020:1 §§110-114</i>	☐ Ej besvarad ☒ Instämmer 12 (st) helt ☒ Instämmer 8 (st) delvis ☒ Instämmer 4 (st) inte alls ☐ Ej besvarad 38 (st)	Inkommet fr enheter: För kallt. Ingen åtgärd. Mätningar är gjorda. Luften in och ut är ca 20 grader konstant. Flera åtgärder genomförda av fastighetsägaren (tex. En egen utredning görs av dem)				
	Genomförs OVK (obligatorisk ventilationskontroll) årligen för att säkerställa en tillfredsställande luftkvalitet? <i>Arbetsplatsens utformning AFS 2020:1 §115</i>	☐ Ej besvarad ☒ Ej relevant 1 (st) ☐ Vet ej 9 (st) ☒ Instämmer 12 (st) helt ☒ Instämmer 1 (st) delvis ☐ Ej besvarad 39 (st)					

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgärd	Status	Beskrivning av åtgärd	Tidplan
Kemiska arbetsmiljörisiker	Finns förteckning över vilka kemiska produkter som används i verksamheten? <i>Kemiska arbetsmiljörisiker 2011:19 inkl ändringar §6</i>	Ej besvarad Ej relevant 10 (st) Instämmer 11 (st) helt Ej besvarad 20 (st)					
	Finns säkerhetsdatablad eller annan skriftlig risk- och skyddsinformation om produkterna? <i>Kemiska arbetsmiljörisiker 2011:19 inkl ändringar §6</i>	Ej besvarad Ej relevant 10 (st) Vet ej 1 (st) Instämmer 10 (st) helt Instämmer 2 (st) delvis Ej besvarad 39 (st)					
	Finns fungerande och kända rutiner för hantering av kemikalier som kan komma i kontakt med hud, ögon eller luftvägar? <i>Med kemikalier avses t ex pulver lösningsmedel, aerosoler, rengöringsmedel. Kemiska arbetsmiljörisiker 2011:19 inkl ändringar</i>	Ej besvarad Ej relevant 11 (st) Vet ej 1 (st) Instämmer 10 (st) helt Instämmer 1 (st) delvis Ej besvarad 39 (st)					
	Finns fungerande och kända rutiner för en säker avfallshantering av t ex farliga ämnen, sprutspetsar och annat riskavfall? <i>Kemiska arbetsmiljörisiker 2011:19 inkl ändringar</i>	Ej besvarad Ej relevant 13 (st) Vet ej 1 (st) Instämmer 10 (st) helt Ej besvarad 38 (st)					
	Finns det ögonspolning i omedelbar närhet av arbetsplatsen där det kan behövas? Finns rutin för att kontrollera hållbarhet och utgångsdatum? <i>Första hjälpen och krisstöd 1999:7, 9§</i>	Ej besvarad Ej relevant 11 (st) Vet ej 3 (st) Instämmer 8 (st) helt Instämmer 1 (st) delvis Instämmer 1 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)					
	Får medarbetarna regelbunden utbildning i kemiska hälsorisker som kan vara aktuella på arbetsplatsen? <i>Kemiska arbetsmiljörisiker 2011:19 137e</i>	Ej besvarad Ej relevant 19 (st) Instämmer 2 (st) helt Instämmer 2 (st) delvis Instämmer 1 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)					
	Brandskydd	Brandskyddsutrustning är tillgänglig och känd på arbetsplatsen (t ex brandsläckare/övrig släckningsutrustning)? <i>Arbetsplatsens utformning 2020:1 §§89-108</i>	Ej besvarad Vet ej 1 (st) Instämmer 12 (st) helt Instämmer 5 (st) delvis Instämmer 5 (st) inte alls Ej besvarad 39 (st)				

Område checklista	Fråga	Svar	Kommentar	Åtgärd	Status	Beskrivning av åtgärd	Tidplan
	Utrymningsvägarna är: - Märkta med skyltar som syns även när det är mörkt - Ej blockerade - Öppningsbara utan nyckel - Minst två till antalet och oberoende av varandra Arbetsplatsens utformning 2020:1 §§ 89-108 (Se även Systematiskt brandskyddsarbete: Lagen om skydd mot olyckor)	Ej besvarad Ej relevant 1 (st) Vet ej 1 (st) Instämmer 21 (st) helt Ej besvarad 39 (st)					
	Utrymningen av lokalerna övas regelbundet (ex årligen) Arbetsplatsens utformning 2020:1 §§ 89-108 (Se även Systematiskt brandskyddsarbete: Lagen om skydd mot olyckor)	Ej besvarad Ej relevant 1 (st) Vet ej 4 (st) Instämmer 7 (st) helt Instämmer 5 (st) delvis Instämmer 7 (st) inte alls Ej besvarad 38 (st)	Inkommet från enheter: • Ingen genomgång har gjorts	Utrymningsövning planeras	Pågående	Startdatum 2024-05-13 Slutdatum 2024-09-30	
	Uppsamlingsplats vid eventuell brand finns och är känd av alla. Arbetsplatsens utformning 2020:1 §§ 89-108 (Se även Systematiskt brandskyddsarbete: Lagen om skydd mot olyckor)	Ej besvarad Vet ej 1 (st) Instämmer 16 (st) helt Instämmer 3 (st) delvis Instämmer 3 (st) inte alls Ej besvarad 39 (st)					