

Protokoll från extrainsatt förvaltningsgruppen den 23 mars 2026

Närvarande:

Kerstin Andersson	Stadsdelsdirektör
Snorre Berglund	Ekonomichef
Olle Ingemarsson	HR/IT-chef
Emma Liljenberg	Stab- och kanslichef
Lena Kullberg-Boman	Avd.chef Förskola
Maria Klemets Hellberg	Avd.chef Sociala
Odini Nzeribe	Avd.chef Äldreomsorg
Lisa Bonnichsen	Kommunikation

För arbetstagarna:

Fredrik Jakobsson	Kommunal
Dimka Zebili	Vision
Dick Morén	Saco
Caroline Haglund	SSR
Karin Wrannvik	Ledarna
Anna Israelsson	Huvudskyddsombud

Vid protokollet:

Carina Holm

1. Samverkan inför organisationsjustering

Först och främst vill förvaltningsledningen tacka huvudskyddsombudet Anna Israelsson som varit mycket flexibel och tillmötesgående med tider, för att genomföra dessa ROK under den begränsade tid som funnits.

HR-chef går igenom hur vi arbetar med Risk- och konsekvensanalyser i samband med organisationsförändringar. Här vill vi involvera medarbetargrupperna. Det är viktigt att tänka in helhet vid bedömningen, och samtidigt viktigt att alla får komma till tals.

Vision – frågar varför inte de blivit inbjudna till ROK.

Svaret är att vi över tid bjudit in HSO för SSR men att detta är något vi lyfter vid april månads FVG.
SSR informerar om en överenskommelse som gjorts tidigare mellan fackförbunden där man kommit överens om att det är HSO (SSR) som tar dess frågor.
Frågan tas upp vid aprils ordinarie möte.

Genomgång av de ROK:ar som gjorts:
Sociala avdelningen
Ekonomiavdelningen
Förskoleavdelningen
Stab och Kansli
HR och IT

Samtliga ROK:ar bifogas protokollet.

Kommentarer i samband med genomförda ROK:ar:

-Stab och Kansli – HSO var inte med under hela ROK och kan därför inte säkerställa att alla synpunkter kommit med. Stab och kansli bifogar den ROK som ursprungligen upprättades med HSO.
-Förskoleavdelning och Ekonomiavdelningen – Kommunal lyfter att det är viktigt att hitta form för samverkansgrupp för stadenheten, i den nya organisationen. Arbetsgivaren tar med frågan och återkommer med förslag till hur den kan lösas. Vid nästa samverkansgrupp behandlas kravprofil avdelningschef Administrativa avdelningen.

SSR – Man förstår tanken med den nya organisationen men vill tillägga att förändringen medför inrättande av ytterligare en avdelningschefstjänst, vilket innebär ökad resursåtgång. Förvaltningsledningen svarar att justeringen, totalt sett, ska inrymmas i befintlig budgetram. En utvärdering kommer att göas..

Saco – lyfter att ROK är ett levande dokument och att det är viktigt att man anammar det under processen, vilket ledningen håller med om.

Arbetsgivaren har därmed fullgjort sin samverkansskyldighet. Organisationsförändringen kommer nu beslutas och organisationen ska senast vara på plats den 1 september 2026.

Södermalms stadsdelsförvaltning

Riskbedömning och konsekvensanalys vid förändring i verksamhet

Individ Grupp Organisation

Arbetsgivaren ska vid förändringar undersöka och riskbedöma arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig och tidsatt handlingsplan. Kom ihåg att genomföra uppföljning av genomförda åtgärder. Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är och ange detta i kolumn ”Riskvärdering”. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är att risken inträffar och vilken konsekvens det får om den inträffar. Riskbedömning och konsekvensanalys ska behandlas i samverkansgrupp.

Avdelning/enhet	Planerad förändring	Grupper/funktioner som påverkas av förändringen
Sociala avdelningen	Förändringar som innebär att medarbetare flyttas till ny enhet.	Projektchef, platsaktiverare, preventionssamordnare.

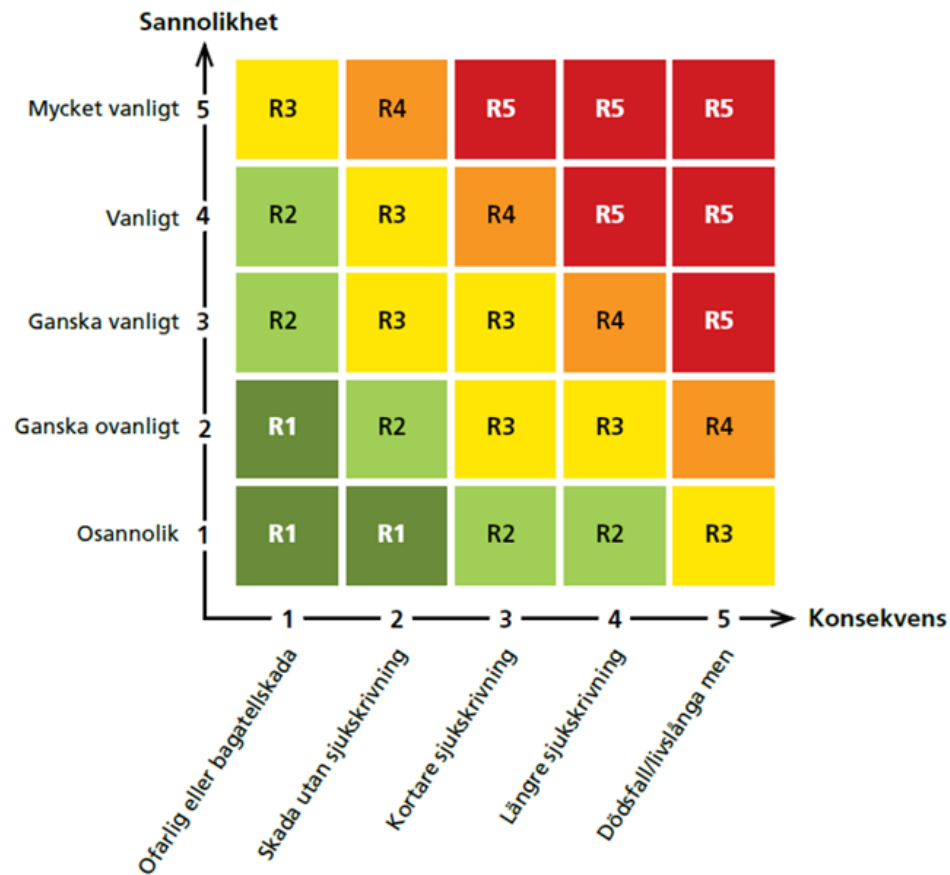
Deltagande skyddsombud och chefer:

Anna Israelsson Jamie Tokic Medarbetare: Robin Glad Sara Svalander	Södermalms stadsdelsförvaltning Virkesvägen 3	Huvudskyddsombud Bitr. avdelningschef
--	--	--

Södermalms stadsdelsförvaltning

Nils Blomberg Tourne		
----------------------	--	--

Riskbedömningsmatris



Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsmängd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	<p>Kan påverka Preventionssamordnare utifrån ny enhet. Andra processer eller aktiviteter som inte är arbetsuppgifter just nu. Det är en risk. Tror att arbetet och mängden kommer påverkas.</p> <p>Skulle även kunna vara så att de andra funktionerna blir indragna i preventionens uppdrag.</p> <p>Arbetsmängd handlar om kommunikation med sin chef.</p>	Kommunikation med chef.	Framtida enhetschef	Hösten 2026	1 dec 2026
Arbetsinnehåll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	<p>Se ovan.</p> <p>Preventionsperspektivet kan komma i skymundan. Blir en</p>	Ha med perspektivet preventionsarbete i samband med rekrytering.	Rekryterande chef Framtida enhetschef	Vid rekrytering	1 dec 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
				ensam funktion. Behöver bevakas i arbetsgruppen.	Kommer att ingå i rollen som enhetschef.			
Arbetstempo/ tidspress	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Gemenskap/ trivsel	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Samarbete/ kontakt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Preventionssamordnare kommer längre från sociala avdelningen organisatoriskt. Kan påverka.	Se över samarbetsforum.	Framtida enhetschef Preventions- samordnare	Hösten 2026	1 dec 2026
Arbetstid/ schema	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Risk för ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Fysisk belastning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Psykisk belastning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Dåligt anpassade lokaler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Arbetsutrustning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Otydlig organisation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Ansvarsområde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Inte helt klart just nu, pågår en dialog kring uppdrags-	Tydliggöra uppdragsbeskrivningarna.	Förvaltningschef	Våren 2026	15 juni 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
				beskrivningar. Risken är att det inte blir tydligt.	Fortsatt arbete och delaktighet.	tillsammans med alla berörda.		
Tillgänglig chef	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Information	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Utbildningsbehov	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Övrigt – ange vad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						



Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Övrigt – ange vad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Riskbedömning och konsekvensanalys vid förändring i verksamhet

 Individ

 Grupp

 Organisation

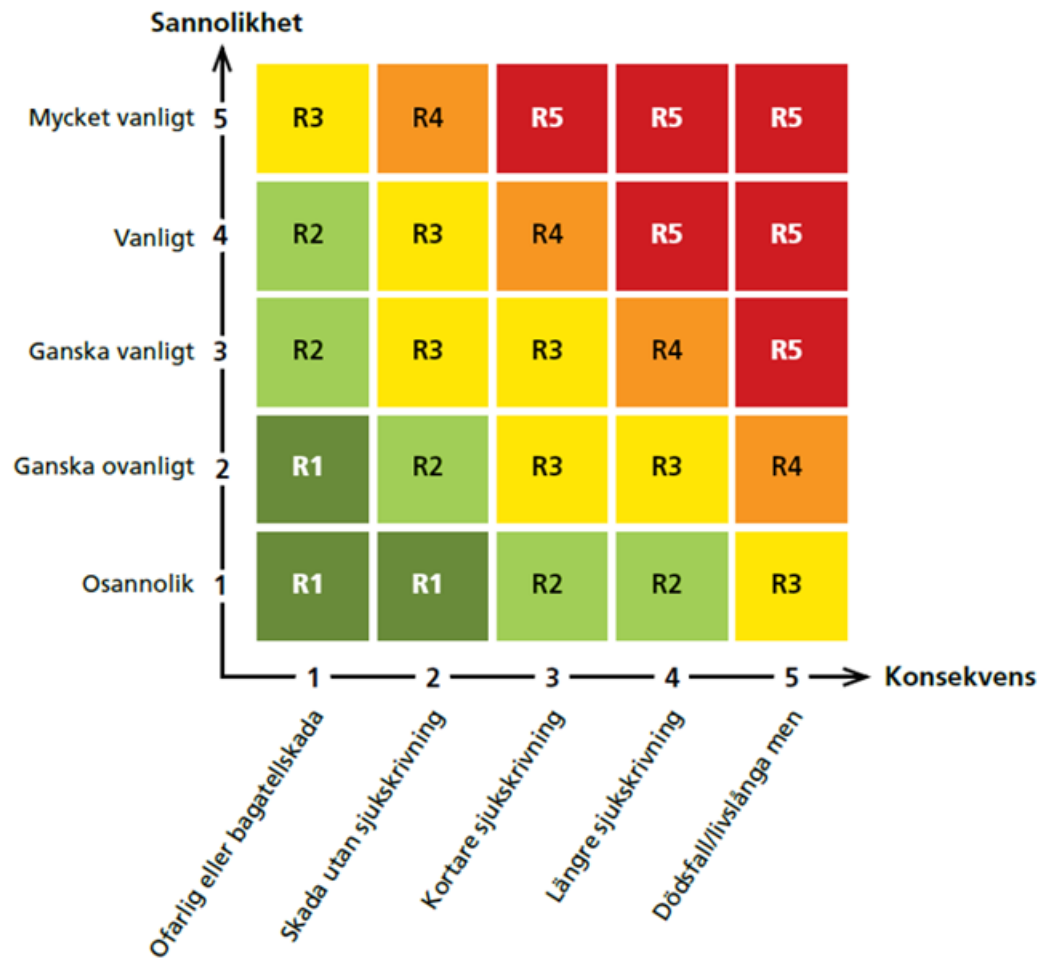
Arbetsgivaren ska vid förändringar undersöka och riskbedöma arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig och tidsatt handlingsplan. Kom ihåg att genomföra uppföljning av genomförda åtgärder. Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är och ange detta i kolumn ”Riskvärdering”. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är att risken inträffar och vilken konsekvens det får om den inträffar. Riskbedömning och konsekvensanalys ska behandlas i samverkansgrupp.

Avdelning/enhet	Planerad förändring	Grupper/funktioner som påverkas av förändringen
Ekonomiavdelningen	Organisationsförändring: En ny avdelning införs på förvaltningen, administrativa avdelningen med två enheter (Trygghet och säkerhet och Strategi och samordning) och två funktioner (kommunikation och kansli). Förslaget innebär bland annat att miljösamordningen flyttas från ekonomiavdelningen till enheten Strategi och samordning. Verksamhetsområdet miljösamordning utökas från en till två heltidstjänster.	Miljösamordning

Deltagande skyddsombud och chefer:

Namn	Arbetsplats	Titel/funktion
Anna Israelsson	Sociala avdelningen	Huvudskyddsombud
Snorre Berglund	Ekonomiavdelningen	Avdelningschef
Anna-Lena Albin	Ekonomiavdelningen	Miljösamordnare

Riskbedömningsmatris



Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsmängd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R1	Utökad arbete mot medborgare och föreningar, organisationer	Anställa en till miljösamordnare	Enhetschef för strategi och samordning	1 september	December 2026
Arbetsinnehåll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Uppdraget i budget är att miljöarbetet även ska rikta sig till medborgare och föreningar	Arbetsinnehåll och arbetsfördelning behöver ses över när ytterligare en miljösamordnare är på plats.	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026
Arbetstempo/tidspress	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Mer för nuvarande miljösamordnare innan nya arbetssätt är inarbetade	Önskan att vara med i rekryteringsprocessen	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Gemenskap/ trivsel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R5	Miljösamordnare byter kollegor och chef. Risk att medarbetare säger upp sig.	Miljösamordnare önskar ej byta avdelning. Inga åtgärder identifierade.	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026
Samarbete/ kontakt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R4	Risk för minskat samarbete mellan lokal och miljösamordnare försämras. Inarbetat samarbete i nuvarande organisation.	Miljösamordnare bjuds regelbundet in till lokalmöten	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026
Arbetstid/ schema	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Risk för ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fysisk belastning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Psykisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R5	Miljösamordnare byter kollegor och chef. Risk att medarbetare säger upp sig.	Miljösamordnare önskar ej byta avdelning. Inga åtgärder identifierade.	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Dåligt anpassade lokaler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Arbets-utrustning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Otydlig organisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R4	Miljösamordnartjänsten kan vara malplacerad i den nya organisationen	Hitta samarbetsforum	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026
Ansvarsområde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Uppdraget i budget är att miljöarbetet även ska rikta sig till medborgare och föreningar	Arbetsinnehåll och arbetsfördelning behöver ses över när ytterligare en miljösamordnare är på plats.	Enhetschef för enheten Strategi och samordning	1 september, eller när ny miljösamordnare är på plats	December 2026
Tillgänglig chef	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Information	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Utbildnings- behov	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Övrigt – ange vad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Riskbedömning och konsekvensanalys vid förändring i verksamhet

 Individ

 Grupp

 Organisation

Arbetsgivaren ska vid förändringar undersöka och riskbedöma arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig och tidsatt handlingsplan. Kom ihåg att genomföra uppföljning av genomförda åtgärder. Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är och ange detta i kolumn ”Riskvärdering”. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är att risken inträffar och vilken konsekvens det får om den inträffar. Riskbedömning och konsekvensanalys ska behandlas i samverkansgrupp.

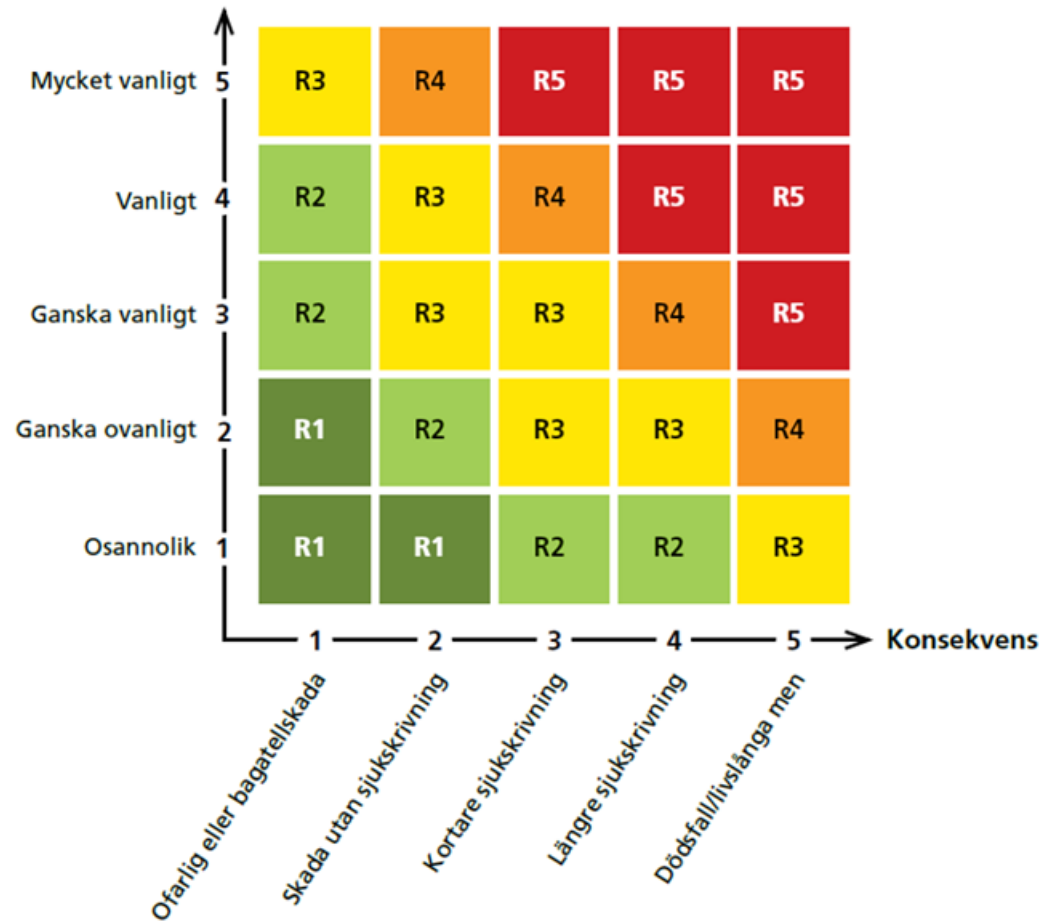
Avdelning/enhet	Planerad förändring	Grupper/funktioner som påverkas av förändringen
Förskoleavdelningens utvecklingsenhet	Organisationsjustering kultursamordnare till ny enhet strategi och samordning samt lokalvårdsenheten till ekonomiavdelningen	Utvecklingsenheten, kultursamordnare, enhetschef lokalvård, medarbetare inom lokalvårdsenheten.

Deltagande skyddsombud och chefer:

Namn	Arbetsplats	Titel/funktion
Anna Israelsson	Virkesvägen 3	Huvudskyddsombud
Cecilia Oskarsson	Virkesvägen 3	Områdeschef
Emily Thörling	Virkesvägen 3	Kultursamordnare
Edyta Loranc	Virkesvägen 3	Enhetschef

--	--	--

Riskbedömningsmatris Sannolikhet



Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsmängd	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Arbetsinnehåll	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Arbetstempo/ tidspress	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Gemenskap/ trivsel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Enheten splittras och hamnar på olika avdelningar i organisationen.	Öppet kontorslandskap och möjlighet att sitta där vi vill. Bibehålla kontakten.	Alla	löpande	Ht 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Samarbete/kontakt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R4	Det kan leda till svårigheter med samarbetet med förskolorna (rektor, biträdande rektor, medarbetare), parklekarna och öppna förskolorna då lokalvårdsenheten kommer flyttas till ekonomiavdelningen. Det kommer vara olika chefer.	Ett samarbete mellan chefer behöver organiseras i separat möte som gäller lokalvård.	Enhetschef, områdeschef och avdelningschefer.	En månad när enheten gått över till ekonomiavdelningen.	HT 2026
Arbetstid/schema	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Risk för ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fysisk belastning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Psykisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3 R3	<p>Själva omorganisationen leder till viss psykisk belastning utifrån att det är en förändring och om förändringen inte är tydlig och om saker inte skulle åtgärdas i tid kan de leda till psykisk påfrestning exempelvis i form av konflikter.</p> <p>Oro för att det inte finns förståelse för allt som ingår i kultursamordnarens uppdrag.</p>	<p>Etablera samarbetsytor och dela ansvaret för uppdraget och att det fungerar ute i verksamheterna både för lokalvårdare och pedagogisk personal.</p> <p>Förmedla och introducera kommande chef och organisation, vad som innefattas i kultursamordnarens uppdrag.</p>	<p>Chefer</p> <p>Nuvarande chef, kultursamordnare och framtida chef</p>	<p>Löpande och ett par månader efter förändringen.</p> <p>1 september 2026</p>	<p>HT 2026</p> <p>HT 2026 (okt/nov)</p>
Dåligt anpassade lokaler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsutrustning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R5	Etablerad digital utrustning måste bytas ut då det är olika IT-leveranser. Arbetet försvåras i och med byte av datasystem Mac till PC.	Se över om det är möjligt att bibehålla tillhörigheten till EDU.	Enhetschef, områdeschef, avdelningschefer	1 september	HT 2026
Otydlig organisation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Ansvarsområde	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Tillgänglig chef	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Information	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Lokalvårdsenheten kan missa information om exempelvis	En samarbetsyta behöver etableras så att	Enhetschef, områdeschef,	När enheten går över till	HJT 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
				planeringsdagar, när förskolor är stängda.	informationen når fram till lokalvårdsenheten.	avdelningschefer.	ekonomiavdelninge	
Utbildningsbehov	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Övrigt – ange vad EDU konto Lokalvårdsenheten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R5	Lokalvårdsenhetens medarbetare använder Ipads i syfte att kommunicera, rutiner med mera i en Teams kanal. Detta kommer inte kunna föras över till Tietos leverans då det inte finns Ipads och man kommer därmed inte kunna använda Teams i Tietos leverans.	Undersök möjligheten att bibehålla EDU-leveransen.	Enhetschef, områdeschef, avdelningschef	Innan förändringen träder i kraft	HT 2026

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
				<p>Svårt att skapa kontakt med andra stadsdelsförvaltningar lokalvården ligger under förskola då de använder EDU.</p> <p>Funktionsbrevlådan är även knuten till EDU.</p>				
<p>Övrigt – ange vad EDU konto Kultursamordnare</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R5	<p>Det finns en funktionsbrevlåda som är knuten till EDU för föreningsstödsfrågor och som är känd av föreningarna.</p> <p>E-posten kommer att försvinna från EDU och inte föras över till stockholm.se.</p> <p>Behöver lära sig ett nytt IT-system.</p>	<p>Undersöka möjligheten att behålla EDU leveransen.</p> <p>Undersöka hur information kan överföras.</p>	<p>Områdeschef, avdelningschef</p>	<p>1 september</p>	<p>HT 2026</p>

Södermalms stadsdelsförvaltning

Riskbedömning och konsekvensanalys vid förändring i verksamhet

 Individ

 Grupp

 Organisation

Arbetsgivaren ska vid förändringar undersöka och riskbedöma arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig och tidsatt handlingsplan. Kom ihåg att genomföra uppföljning av genomförda åtgärder. Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är och ange detta i kolumn ”Riskvärdering”. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är att risken inträffar och vilken konsekvens det får om den inträffar. Riskbedömning och konsekvensanalys ska behandlas i samverkansgrupp.

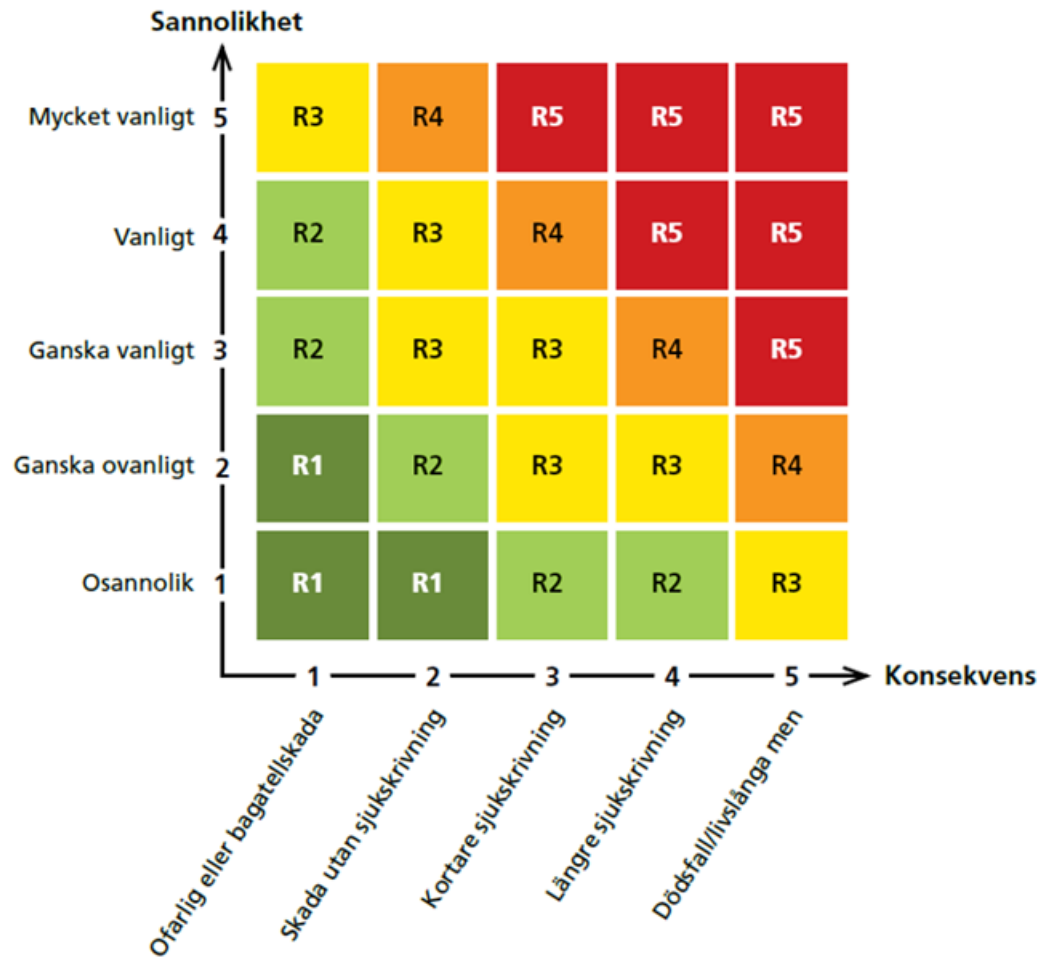
Avdelning/enhet	Planerad förändring	Grupper/funktioner som påverkas av förändringen
Enhet stab och kansli	Organisationsförändring: En ny avdelning införs på förvaltningen, administrativa avdelningen med två enheter (trygghet och säkerhet och strategi och samordning) och två funktioner (kommunikation och kansli). Detta medför bland annat att nuvarande enhet stab och kansli tas bort och medarbetare flyttas till de nya enheterna/funktionerna. Vissa medarbetare är mer direkt berörda av förändringen, med exempelvis ny chef.	Registratur, Nämndsekretariat, arkiv inkl. Stadsdelsarkivarierna och aktexpedition, kommunikatör, stadsdelsarkivarier, administratör, vaktmästare, Verksamhetscontroller, samordnande utredare, DSO

Deltagande skyddsombud och chefer:

Namn	Arbetsplats	Titel/funktion
Anna Israelsson	Sociala avdelningen	Huvudskyddsombud
Emma Liljenberg	Stab- och kansli	Enhetschef
Deltagare samtliga medarbetare i tjänst,		

Sekreterare: Josefin Lokvist

Riskbedömningsmatris



Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsmängd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R4	<p>Ny nämndsekreterare som rekryteras ska också vara samordnare. (Denna rekrytering är separerad från omorganisationen men då de berörda medarbetarna upplever att det har att med att de inte får en egen enhetschef så vill vi ändå lyfta det i denna RoK.)</p> <p>Det finns en oro inom arkiv/registratur att det skulle kunna medföra att fler arbetsuppgifter hamnar på registratur/arkiv. (Chef lyfter att det inte ska bli fallet då det är chefs ansvar att säkerställa rimlig arbetsbelastning och tydlighet i ansvarsfördelning och att följa upp. Tillspetsningen av rollen kommer utav att vi behöver kvalificerade sökande på nämndsekreterarrollen som stimuleras av att ta helhetsansvar i nämndprocess från ax till limpa)</p>	<p>- Två nämndsekreterare är önskvärt. (Chef svarar att det inte är aktuellt med någon utökning – en kvalificerad och senior kandidat kommer ha uppdraget).</p> <p>- Bevaka arbetsbelastning och ansvarsområden när den nya samordnaren är på plats. Någon form av förebyggande plan.</p> <p>- Tydlig arbetsbeskrivning för den nya rollen.</p>	Ny avdelningschef, Stab och kanslichef, direktör	- Löpande - 1 september	Efter 3-6 månader

Södermalms stadsdelsförvaltning

Arbetsinnehåll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R4	Se ovan – kan även innebära att innehållet ändras om arbetsmängden blir större. (Se chefs svar ovan)	Se ovan.	Se ovan	Se ovan	Se ovan
Arbetstempo/ tidspress	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R4	Nytt mellanled i form av avdelningschef och att nuvarande chef inte längre ingår i FLG medför att funktionerna under underliggande enheter hamnar längre ifrån FLG. Det kan bl.a. medföra att det är svårare att få direkt återkoppling och att det tar längre tid, och information och mer otydligt till vem/vilka man ska vända sig i olika frågor. Detta kan leda till mer tidspress i redan tidspressade processer, bl.a. Det ger påverkan för: - VC och samordnande utredare (riskvärdering R4) - Administratör (riskvärdering R4) Det kan också medföra att dataskyddsarbetet får mindre utrymme och därmed försämras.	Tydlig plan för kommunikationsvägar och mandat/beslutanderätt per chefsnivå samt tydlighet kring processledarskap och processägarskap. - Enhetschef strategi och samordning tar ansvar för att lyfta upp dataskyddsarbete och IK till FLG vid behov. - Formalisera kommunikationsvägar och mandat kring planerings- och uppföljningsprocesserna och hur arbetet ska gå till mer konkret.	Ny avdelningschef, + enhetschefer	1 september, eller när ny avdelningschef är på plats.	

Södermalms stadsdelsförvaltning

				<p>Det kan också medföra att det blir svårare att få till helhetssyn gällande IK men även gällande planerings- och uppföljningsprocesserna.</p> <p>Risk för minskat samarbete mellan registratoret och administratör när hon kommer att tillhöra enheten för trygghet och säkerhet. Administratörens administration är avgränsad till nämnd och förvaltningsledning och registratur, minst del rör intern service då den rollen är förändrad. Detta motiverar att administratören istället skulle höra till kansliet men samverka med intern service på enheten för trygghet och säkerhet. Samhällskritisk verksamhet i registratoret är alltid prio framför internservice.</p>	<p>- Att administratör istället hör till kanslidelen då det är där hon har majoriteten av sina arbetsuppgifter och arbetstid och för att vara nära nämnd och förvaltningsledning som hon närmast servar och fortsatt är med på teammöten med nämndsekreterare och registratur. Fortsatt tät samverkan med intern service.</p>	<p>Förvaltningsledning</p>	<p>Inför beslut ny organisation</p>	
<p>Gemenskap/trivsel</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>R4</p>	<p>Om farhågor/oro besannas på övriga risker kan det medföra att</p>	<p>Avstämning med ansvarig chef om trivsel och motivation osv.</p>	<p>Ny avdelningsch</p>	<p>Löpande</p>	<p>3-6 månader</p>

Södermalms stadsdelsförvaltning

				man inte trivs på jobbet. Detta skulle kunna medföra att personer slutar.		ef + enhetschefer		
Samarbete/ kontakt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Se risk och bedömning ovan under arbetstempo/ tidspress.				
Arbetstid/ schema	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Risk för ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fysisk belastning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Psykisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Se beskrivning under arbetsmängd.				
Dåligt anpassade lokaler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Arbets- utrustning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Otydlig organisation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Ansvarsområde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	R3	<p>Se beskrivning under arbetstempo, tidspress samt samarbete/kontakt.</p> <p>Se risk ovan om arbetsmängd/innehåll arkiv/registratur – samma oro att det även skulle kunna medföra ökat ansvarsområde. (Se chefs input ovan)</p> <p>Risk att det blir svårt att hitta lämplig kandidat som är motiverad att ha rollen som ny avdelningschef eftersom man både är chef för chefer men även direkt över medarbetare.</p>	<p>Tydlighet kring mandat och kommunikationsvägar.</p> <p>Samma som under arbetsmängd/innehåll.</p>	Ny avdelningschef, enhetschefer	Löpande	
Tillgänglig chef	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Kommunikation och kansli känner oro för ev. risk att det blir svårt att nå fram till avdelningschef pga att	Den nya avdelningschefen behöver ha särskild	Direktör	Inför rekrytering	3-6 månader

Södermalms stadsdelsförvaltning

				denna "äts upp" av övriga frågor från de två enheterna som har. <i>(Chef svarar att avdelningschefen har färre underställda än nuvarande chef så det borde snarare bli bättre förutsättningar för en tillgänglig chef)</i>	kompetens kring kansli och kommunikationsfrågor.			
Information	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Risk för informationstapp med flera chefsled.	Täta avstämningar mellan ny avdelningschef och resp. enhetschef.	Ny avdelningschef + nya enhetschefer	Löpande	3 + 6 mån.
Utbildningsbehov	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Övrigt – ange vad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Riskbedömning och konsekvensanalys vid förändring i verksamhet

Individ Grupp Organisation

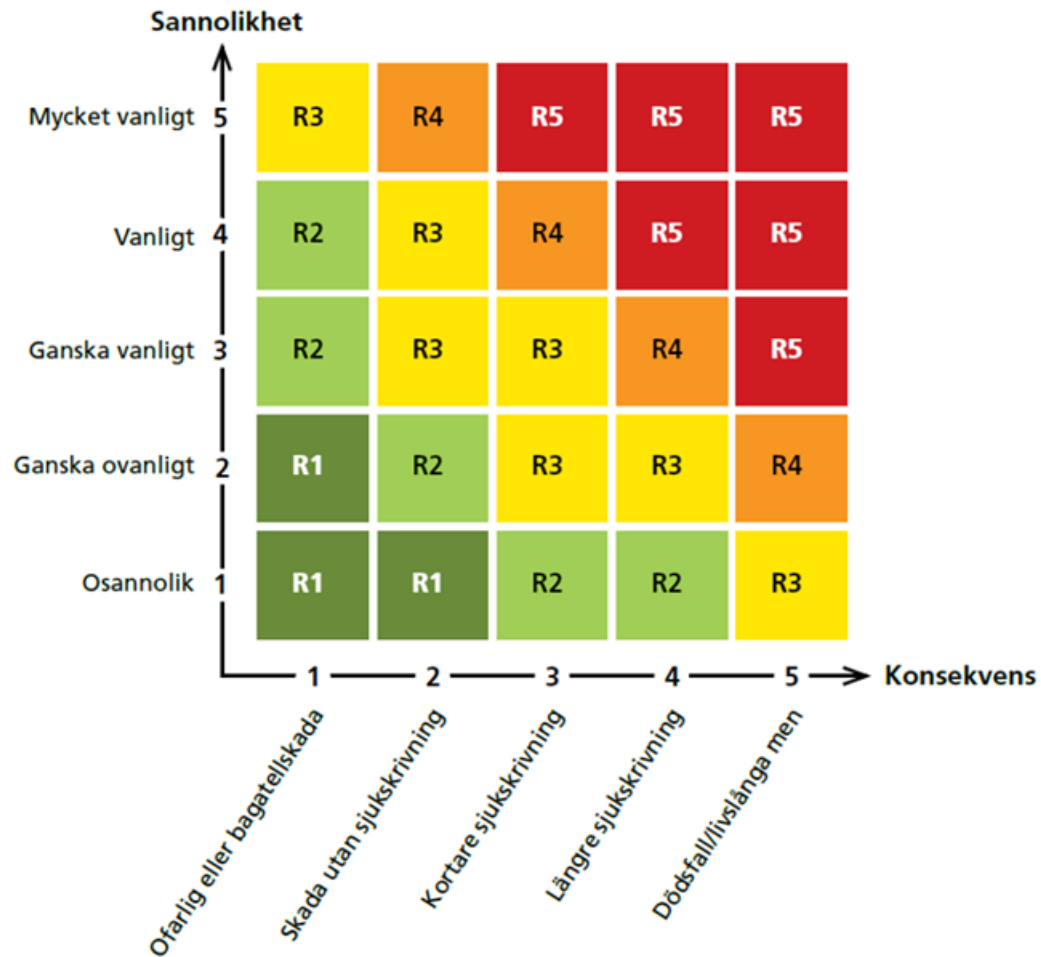
Arbetsgivaren ska vid förändringar undersöka och riskbedöma arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är möjligt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska alltid dokumenteras i en skriftlig och tidsatt handlingsplan. Kom ihåg att genomföra uppföljning av genomförda åtgärder. Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är och ange detta i kolumn ”Riskvärdering”. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är att risken inträffar och vilken konsekvens det får om den inträffar. Riskbedömning och konsekvensanalys ska behandlas i samverkansgrupp.

Avdelning/enhet	Planerad förändring	Grupper/funktioner som påverkas av förändringen
HR/IT	IT-gruppen – utökas till en heltidstjänst för it-strategen. Informationssäkerhet flyttas till administrativa avdelningen. Verksamhetsutvecklaren flyttas till Administrativa avdelningen. Reception flyttar också till Administrativa avdelningen.	HR/IT- avdelningen

Deltagande skyddsombud och chefer:

Namn	Arbetsplats	Titel/funktion
Olle Ingemarsson		Hr-chef
Anna Israelsson		Huvudskyddsombud

Riskbedömningsmatris



Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsmängd	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Utvecklingsfrågor inom IT, som varit pausade, kan komma att öka arbetsmängden. Samtidigt utökas IT-strateg-tjänsten från 50-100%. Dessutom förstärks gruppen med en SÄVA under 7 mån.	Uppdragsbeskrivning för IT-strateg. Gränsdragning mellan IT-strateg och HR/IT-chef. Viktigt att ny Chef HR/IT har kompetens och engagemang inom IT, och att man förtydligar ny IT-strategs roll och ansvar.	HR/IT-chef och Stadsdelsdirektör	Inför rekrytering	1 sep
Arbetsinnehåll	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	IT- gruppen; infosäkerhet försvinner från avdelningen när det gäller tex strategi, men mycket av arbetet kvarstår. HR uppdraget för HR-chef blir lite "smalare", med enbart HR och IT.	Uppdragsbeskrivning för IT-strateg. Gränsdragning mellan IT-strateg och HR/IT-chef. Viktigt att ny Chef HR/IT har kompetens och engagemang inom IT, och att man förtydligar ny IT-strategs roll och ansvar.	HR/IT-chef och Stadsdelsdirektör	Löpande	1 dec

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetstempo/ tidspress	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Se ovan	Se ovan	Se ovan		
Gemenskap/ trivsel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Tre fina kollegor byter avdelning. Nuvarande IT-strategs arbets- och gruppleddande roll betyder mycket för trivsel och samarbete i IT-gruppen.	Viktigt att ta hänsyn till detta i rekrytering av IT-strateg och HR/IT-chef.	HR/IT-chef och Stadsdelsdirektör	Löpande hela året	1 dec
Samarbete/ kontakt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Verksamhetsutvecklare hamnar längre från HR-gruppen (arbete med tex Söderpilen, internkontroll). Se ovan angående IT men också större avstånd angående Infosäkerhet. Risk att tappa information och kompetensöverföring mellan IT	IT- hålla i och bygga upp nya samarbetsvägar mellan funktioner gällande IT och infosäkerhet.	HR/IT-chef och enhetschef Trygghet och Säkerhet.	Löpande	1 dec

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
				och Infosäkerhet, samtidigt som goda förutsättningar finns.				
Arbetstid/ schema	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Risk för ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Fysisk belastning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Psykisk belastning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Se ovan				
Dåligt anpassade lokaler	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
Arbetsutrustning	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Otydlig organisation	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Se ovan				
Ansvarsområde	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R3	Se ovan				
Tillgänglig chef	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	R2	Informationssäkerhetsfrågor hamnar längre från FLG.		Enhetschef, Avdelningschef Administrativa avdelningen	Löpande	1 dec
Information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verksamhetsutvecklare hamnar längre från HR-gruppen (tex Söderpilen, internkontroll).	IT- bygga upp samarbetsvägar mellan	HR/IT-chef och enhetschef	Löpande	1 dec

Södermalms stadsdelsförvaltning

Faktorer att bedöma	Påverkar förändring		Riskvärdering	Konsekvensbeskrivning	Åtgärdsförslag	Ansvarig för åtgärd	Klart datum	Uppföljning datum
	Ja	Nej						
				Se ovan angående IT men också större avstånd angående Infosäkerhet. Risk att tappa information och kompetensöverföring mellan IT och Infosäkerhet.	funktioner gällande IT och infosäkerhet.	Trygghet och Säkerhet.		
Utbildningsbehov	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Övrigt –	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Övrigt – ange vad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						

