

Protokoll för förvaltningsgrupp 2020-06-09

Närvarande, samtliga via Skype:

Arbetsgivarrepresentanter:

Anna-Karin Sandén, förvaltningschef

Annika Press, administrativ chef

Mariann Hellström, Kontaktcenter

Liselotte Skoglund, verksamhetschef

Thomas Lundberg, verksamhetschef

Madeleine Nordström, verksamhetschef

Karin Toll Lane, verksamhetschef

Ulrika Malmros, HR – sekreterare

Närvarande för arbetstagarorganisationerna:

Polette Gonzalez, SSR

Carina Jonsson, Huvudskyddsombud

Erik Jung, Lärarförbundet

Anna-Karin Sandén
Förvaltningschef

Ulrika Malmros
Sekreterare

Polette Gonzalez
SSR

Anna-Karin Sandén hälsar alla välkomna till förvaltningsgruppen.

1. Godkännande av dagordning

Dagordningen godkänns.

2. Anmälan av justerat protokoll

Justerat protokoll från föregående möte godkändes och lades till handlingarna.

3. Nämndärenden och handlingar till Servicenämndens sammanträde

- Årsrapport för servicenämnden 2019
Dnr: 1.1.5- 102/2020
- Prisjustering searchpaket
Dnr: 1.3.2- 189/2020

Samverkan om ärendena genomförs utan invändningar från de fackliga organisationerna

4. Verksamhet och budget

Rapporten för maj är precis klar. Vi har ett underskott på 1.3 miljoner som helt avser distributionscentralen.

5. Personal- och kompetensutveckling

Elisabet, vår coach har slutat och vi ser över hur vi ska bedriva coaching under hösten.

Förvaltningen har påbörjat upphandling av Excelutbildningar för att kunna genomföra utbildningar under hösten. Vi har också startat upp arbetet med att se över utbildningar för presentationsteknik, att hålla workshops och att leda utan att vara chef.

6. Jämställdhet och mångfald

7. Arbetsmiljöfrågor

Genomgång de incidenter som rapporterats in i IA hittills i år. Diskussion kring om statistiken avspeglar verkligheten och om allt anmäls. Det vi gjort för att öka medvetenheten om rapportering i IA är att det finns med i årshjulet och ska tas upp på APT en gång om året. Det finns också lite oklarheter om vem som får vilka mejl ifrån IA, HR ser över det.

Förvaltningen har nyligen gått ut med information om att alla medarbetare ska arbeta hemifrån i den utsträckning det går till och med augusti. Som tidigare får medarbetarna låna hemutrustning för att kunna arbeta hemifrån. Det pågår också ett arbete med att se över hur vi ska arbeta framöver, delvis utifrån resultaten vi fick i enkäten.

8. Förvaltningsövergripande frågor

Förvaltningsövergripande information

Lokalprojektet rullar på enligt tidigare presenterad tidsplan.

Projektet avseende nytt ärendehanteringssystem fortsätter också utifrån uppsatt tidsplan. Här är förarbetet klart och nästa fas är att gå in i en upphandling.

Upphandling och inköp

Det rullar på bra, situationen gällande materialförsörjning är mer stabil.

Chefen för enhet avtalsförvaltning har sagt upp sig och annons ligger ute. Intervjuer kommer att ske löpande och förhoppningen är att få det klart under sommaren. Det gör att vi troligen kommer att behöva förhandla chefstillsättningen under juli.

Kontaktcenter

Flytten informerade om vid förra mötet, den har gått igenom på samtliga APT för att medarbetarna har fått lämna synpunkter och ställa frågor. Än så länge är det på planeringsstadiet och planen är att flytten ska ske successivt under sommaren.

När det gäller öppettider har Barn och ungdom en linje som öppnar 07.00 alla dagar och Äldre direkt har öppet till 18.00 tisdagar och torsdagar. Dessutom är det ofta kö på vissa svarsgrupper vid stängning vilket gör att några personer behöver stanna längre för att besvara frågorna för de som står i

kö vid stängning. Hittills har det fungerat bra med frivillighet, de som stannar för att tömma köer skriver upp flextid och man roterar.

Nu har Äldre direkt kommit i en situation där frivilligheten inte längre fungerar, det beror huvudsakligen på att det är många som arbetar deltid och då slutar tidigare. Det innebär att det är de som arbetar heltid som alltid stänger och därmed behöver stanna kvar för att besvara samtal efter stängning.

För att lösa situationer har man tagit fram ett förslag som diskuterades och överenskoms vid den senaste APTn. I det nya schemat kommer alla medarbetare schemaläggas till stängning med viss intervall. Det gör att bemanningen blir mindre sårbar och att heltidarna inte blir för hårt belastade, med det nya schemat kommer även heltidare kunna flexa och gå tidigare ibland.

Rekrytering

Upplever stora problem med Skype där det varit svårt att hålla intervjuer online för att tekniken inte fungerar fullt ut. Har precis skickat in kvalitetsutvecklingsuppdraget och tävlar i framsteget med digital referenstagnung.

Lokalplanering

Har en ny medarbetare som började för en månad sedan och introducerats på distans vilket varit utmanande. En ny hyresförhandlare börjar 17 augusti. Verksamheten har en del personalomsättning men har också haft viss överkapacitet så de kommer inte att ersätta de som slutar och är lediga under hösten.

Administrativa avdelningen

Har anställt timanställda för att hantera distributionscentralen under sommaren.

Ekonomi

På ekonomi pågår ett arbete kring att införa nya arbetsätt och en ny organisation. Syftet är att effektivisera arbetet, minska sårbarheten, arbeta med processutveckling och teknisk utveckling. Ekonomi har haft ett antal workshops under våren där alla medarbetare deltagit och lämnat förslag och synpunkter.

Utifrån det arbete som gjorts i workshop och ledningsgrupp har ett förslag till ny organisation och nytt arbetsätt tagits fram och det presenterades för alla medarbetare i veckan.

Direkt efter mötet skickades en enkät ut där alla medarbetare kunde ge sina synpunkter, förslag och ställa frågor.

Nästa steg är att gå igenom förslaget på APT och diskutera igenom det, därefter görs en ny enkät.

Alla synpunkter och förslag tas med i arbetet med att justera förslaget. Det justerade förslaget kommer att presenteras efter sommaren.

Synpunkter och förslag tas med till risk- och konsekvensanalys.

Alla frågor besvaras kontinuerligt på samarbetsytan så att alla medarbetare har tillgång till svaren.

Den nya organisationen planeras implementeras etapper med start i höst och planen är att allt ska vara klart i februari 2021.

Carina, HSO, berättar att hon fått en del frågor från medlemmar som är oroliga och undrar om det här också innebär övertalighet. Själva organisationsförändringen kommer inte resultera i övertalighet. Däremot ser vi minskade volymer, en del p.g.a. Corona och en del som gick ner redan förra året. Verksamheten arbetar aktivt för att inte hamna i en övertalighetssituation och bland annat ersättningsrekryterar man inte fullt ut.

Lön och pension

Det är alltid minst 6 medarbetare på kontoret för att kunna bemanna telefonin för frågor från medarbetare i staden.

Funktionen där den som ringer legitimerar sig med Bank-id fungerar inte utanför kontoret.

Man kommer att rekrytera en pensionshandläggare då en av de befintliga sagt upp sig. Annonsen läggs endast internt då verksamheten ser att det finns viss överkapacitet bland löneadministratörerna.

9. Övriga frågor

10. Nästa möte

2020-08-18, Tulpanen 08.30.