

Kulturförvaltningens förvaltningsgrupp

2022-03-21

Närvarande:

Maria Jansén	<i>Förvaltningschef</i>
Lena Nilsson	<i>Administrativ chef</i>
Frida Strömberg	<i>HR-chef</i>
Annasara Yderstedt Karlsson	<i>Chefssekreterare</i>
Mats Gustafsson	<i>Läraryrket</i>
Patrick Linderöth	<i>Saco</i>
Maria Sundström	<i>Saco</i>
Marianne Bäckström Liljedahl	<i>Lärarnas riksförbund</i>
Ernesto Garzón	<i>Vision</i>
Magnus Sundin	<i>Kommunal</i>

Förhinder:

Åsa Reiding	<i>HR-konsult</i>
Karin Wrannvik	<i>Ledarna</i>
Daniel Knudsen	<i>Akademikerförbundet SSR</i>

Adjungerade:

Tidpunkt:

Kl. 09:00-10:30

Plats:

Askebykroken

1. Föregående protokoll

Inga synpunkter på föregående protokoll. Föregående protokoll lades till handlingarna.

2. Godkännande av dagordning

Övriga frågor anmäldes. Dagordningen godkändes.

3. Fastställande av datum för justering

Följande beslutades kring dagens protokoll:

- Skickas ut tisdag 22 mars
- Synpunkter ska skickas senast torsdag 24 mars kl. 12:00
- Protokollet signeras måndag 28 mars

4. Verksamhetsfrågor

- **Information:** *Kulturnämndsärenden*

Arbetsgivaren informerade om att ärenden som är aktuella för nämnden den 29 mars publiceras på <https://insynsverige.se/stockholm-kultur/>

5. Arbetsmiljö och hälsa

- **Information:** Sjukfrånvarostatistik 2021 (bilaga 1 och 2)

Arbetsgivaren presenterade statistik över sjukfrånvaro under 2021. Jämfört med föregående år har sjukfrånvaron generellt minskat. Det kan bero på att medarbetare inte sjukanmält sig i samma omfattning som innan pandemin om man haft milda symptom, utan istället arbetat hemifrån.

- **Information:** Arbetsskador och tillbud 2021 (bilaga 3 och 4)

Arbetsgivaren presenterade statistik för arbetsskador och tillbud under 2021.

Läraryrket lyfte att Kulturskolan tidigare haft problem med underrapportering samt avslutande av ärenden och undrar om det har blivit bättre. Arbetsgivaren svarade att frågan tas vidare och att vi bjuder in säkerhetsenheten vid kommande förvaltningsgrupp för att analysera resultatet.

Arbetsgivaren önskar att underlaget ska kompletteras med en översikt över ökning/minskning från tidigare år. Saco lyfte att resultatet behöver jämföras med ett normalt år som inte präglats av pandemin. Arbetsgivaren är enig och tar med sig synpunkten.

- **Information:** Uppdatering gällande medarbetarenkäten

Arbetsgivaren informerade om att medarbetarenkäten nu är avslutad och att 85% av förvaltningens medarbetare har svarat.

Arbetsgivaren informerade om följande tidsplan kring uppföljning av medarbetarenkäten:

- Förvaltningschef och HR får tillgång till den förvaltningsövergripande rapporten onsdag 30 mars.
- Alla chefer på förvaltningen får utsänt länk till sina rapporter torsdag 31 mars.
- Förvaltningens resultat tas upp på kommande förvaltningsgrupp tisdag 19 april.

Vision undrade om hur svarsfrekvensen har ökat eller minskat över tid och om pandemin har orsakat högre eller lägre svarsfrekvens. Arbetsgivaren återkommer i frågan.

Vision undrade om svarsfrekvensen skiljer sig nämnvärt mellan avdelningarna samt hur man följer upp enheter där svarsfrekvensen är låg. Arbetsgivaren svarade att HR bevakar svarsfrekvensen under tiden medarbetarenkäten är tillgänglig och kontaktar chefer på enheter med låg svarsfrekvens och ber dem om att påminna sina medarbetare att svara.

- **Information:** Återkoppling fråga kring skyddsronder (bilaga 5)

Arbetsgivaren återkopplade på frågan som ställts från Lärarförbundet gällande skyddsronder i lokaler som exempelvis skolor och annex där Kulturförvaltningen är hyresgäster. Arbetsgivaren svarade att ansvarig chef är ansvarig för arbetsmiljön i alla lokaler där vi har verksamhet och därmed också ansvarar för att skyddsronder genomförs antingen i samarbete med de som äger lokalen eller på egen hand. Skyddsombuden ska medverka vid dessa skyddsronder. Arbetsgivaren har sett över texten kring skyddsronder på intranätet och planerar ett tillägg till texten som förtydligar vad som gäller.

- **Information:** Möjlighet till distansarbete

Arbetsgivaren informerade om att sedan restriktionerna har släppts har vi återupptagit den successiva återgången till arbetsplatsen. Medarbetare kommer överens med sin närmaste chef om möjligheter för fortsatt arbete på distans enligt stadens ramverk för distansarbete. Information och material kring detta finns på intranätet, <https://intranat.stockholm.se/Sidor/2021/9/Mojlighet-till-distansarbete/>

6. Ekonomifrågor

Inget att notera.

7. Information till/ och från FG

- **Information:** Uppdatering gällande utvärdering av flexitidsavtal Askebykroken

Arbetsgivaren uppdaterade om status för utvärdering av flexitidsavtalet för Askebykroken. Synpunkter från berörda enheters arbetsplatsträffar har samlats in och HR-enheten har påbörjat arbetet med att utforma ett nytt förslag kring en överenskommelse som kommer att samverkas vid ett kommande förvaltningsgruppsmöte.

Läraryrket ställde en fråga kring vilka medarbetare som kommer att omfattas av den nya överenskommelsen. Arbetsgivaren svarade att man planerar att inkludera all administrativ personal som arbetar 39,5 timmar i veckan.

Arbetsgivaren informerade om att staden påbörjat ett arbete kring att registrering av flexitid ska integreras i LISA Självservice och därmed ersätta listor i Excel. HR-enheten deltar i en referensgrupp kring detta. Saco undrade vad kostnaden kommer att bli för integrationen. Arbetsgivaren återkommer i frågan.

8. Lika rättigheter och möjligheter

Vision informerade om att alla medarbetare på Museer och konst ska gå en utbildning i diskrimineringsfrågor. Arbetsgivaren önskar återkoppling efter utbildningen för att se om den kan användas av fler avdelningar.

9. Utbildnings- och utvecklingsfrågor

Vision undrade om vad förvaltningen har för planer för fortsatt kompetensutveckling efter projektet Digit or Die avslutas samt hur detta kommer att organiseras. Arbetsgivaren inväntar en ny utlysning av medel från Europeiska socialfonden i höst och arbetar med att ringa in behovet av fortsatt kompetensutveckling. Arbetsgivaren förbereder arbetet både utifrån beviljad eller avslagen ansökan. Det pågår exempelvis ett arbete med att anpassa utbildningsplattformen. Arbetsgivaren återkommer i frågan kring organisationen.

10. Samverkan

- a) Evenemangsavdelningen
 - b) Liljevalchs konsthall
 - c) Administrativa staben
- **Förslag:** Inrättande av tjänst som hr-administratör (bilaga 6, 7 och 8)

Arbetsgivaren presenterade ett förslag om inrättande av tjänst som hr-administratör. Bakgrund till förslaget är den översyn inom hr som genomförts under hösten 2021 och som visar att det finns behov av mer administrativt och operativt stöd inom hr-området. Parterna enades om förslaget.

- d) Kulturstrategiska staben
- e) Kommunikationsstabens

11. Övriga förvaltningsövergripande frågor

Vision efterlyste statistik av omsättning av enhetschefer inom Kulturskolan de senaste åren. Arbetsgivaren återkommer i frågan vid nästa förvaltningsgruppsmöte.

Vision undrade om rutinerna kring uppvisande av utdrag ur belastningsregistret för medarbetare som arbetar nära barn och unga. Arbetsgivaren svarade att vi är skyldiga att kontrollera och notera att vi kontrollerat belastningsutdrag. Utdraget ska inte registreras i personalarkivet.

12. Nästa förvaltningsgrupp

Tisdag 19 april kl. 9-10:30 digitalt. Parterna enades om att förvaltningsgruppen i fortsättningen kommer att ses digitalt vartannat möte och fysiskt vartannat möte.

Bilagor

1. Sjukfrånvarostatistik per dec 2021
2. Sjukfrånvarostatistik 2021 förvaltningsövergripande
3. Översikt över händelser
4. Händelser per händelsetyp
5. Förtydligande gällande skyddsronder
6. Förslag till organisationsöversyn vid Administrativa stabens hr-enhet
7. Arbetsbeskrivning och kravprofil hr-administratör
8. Hr-enheten omorganisering 2022 – info APT

Vid protokollet
Annasara Yderstedt Karlsson

Justerare
Maria Jansén

Justerare
Mats Gustafsson

Justerare
Marianne Bäckström
Liljedahl

Justerare
Ernesto Garzón

Justerare
Magnus Sundin

Justerare
Maria Sundström

Justerare
Patrick Linderoth