

Ledargrupp - sektor Samhälle

2023-04-24 13:00 - 16:00

Möte mellan ledare i Sektor Samhälle, vi ses i SR Örsjär.

Plats

SR Örsjär

Deltagare

Ulf Andersson (*Organisator*), Anna Bergsten, Annica Avegard, Cecilia Willén Johansson (*Frånvarande*), Elin Dahm, Erik Kjellberg, Exell, Isabelle, Fredrik Hübinette, Hanna Horneij (*Frånvarande*), Johan Nilsson, Johan Skage, Lisa Karm Togo, Louise Söderqvist, Magnus Andersson, Marianne Pauhlson, Marie Berggren, Merike Dahlberg, Michaela Thorelius, Molarin, Oskar, Myran Olsson

1. Introduktion

Ledarna i Sektor Samhälle träffas en gång/månaden

Syftet är att stärka vår effektivitet och få in mer kunskap i beslut som behöver fattas.

Syftet är också att ge ledare inspiration och energi i sitt ledarskap.

Innehållet bestämmer vi själva utifrån vad som uppfattas som svårt och inte kan lösas på egen hand. I den här gruppen har vi ett helhetsperspektiv – därför blir det extra viktigt att vara nyfiken på andra verksamheter och att dela med sig av sina kunskaper

1.1. Allmänorientering

Vad händer hos dig just nu? Något som är bra för dina kollegor att känna till? Inga anteckningar förs under denna punkt.

1.2. Från föregående möte

Ekonomistöd - Läget är ansträngt för ekonomi pga det saknas en ekonom. Magnus kommer tillfälligt ta över ekonomistödet för Kultur och fritid (hela Attraktiv kommun) . Det ger Mattias möjlighet att fokusera mer på sektor Omsorg och den övergripande kommunbudgeten. **Magnus redogör för prioriteringar just nu.** Prio 1 är T1 bokslut, bidrag, årliga avgifter.

Vår handlingsplan kopplat till Friskfaktorer

Uppgiften var att stötta genomförandet av varandras handlingsplaner kopplat till

- a) delaktighet och inflytande
- b) kommunikation och återkoppling

för att stärka beteenden hos oss själva respektive beteenden hos våra medarbetare

Hur involverar vi våra medarbetare i resan med friskfaktorarbetet?

- se nedan 6.1

Verksamhetsstöd 2.0

Nästa steg intern workshop för all personal inom Verksamhetsstödet 17/5 - Marie deltar och får med sig våra gemensamma inspel från förra ledarmötet.

Beslut

- Prata med Magnus Degerman. - Vad är hans uppdrag?

2. Ekonomi

Information från Magnus Andersson

Påminner om fakturahantering under semestern. Behövs det behörigheter i Raindance så måste det fixas omgående då det tar några veckor.

3. Information från HR

HR-partner Michaela Thorelius informerar

Medarbetarintroduktion

Se bifogad fil om InfoCaption

Flyttas till nästa möte

Omställningsfonden

1,2 miljoner att söka i omställningsstöd

Omställningsfonden stödjer utbildning i:

- Säkra vårt kompetensförsörjningsbehov
- Stärka anställningsbarheten hos medarbetare

Vad ingår inte?

Löpande kompetensutveckling eller arbetsmiljöutbildning bekostas inte

Innan 15 maj skicka en sammanställning på bara några rader till förhandlingschef Petra Hall:

- Vad är vi i behov av för utbildningsinsats? Varför?

- Pris-Leverantör? Kostnad?

Bilagor

InfoCaption intro.pptx

3.1. Rutin för introduktion för nyanställda

Michaela Thorelius HR - Tas upp vid nästa ledargrupp 29/5.

4. Rapport från chefsnätverk

Hur ser våra nätverk ut?

Är de värdefulla?

Chefsnätverken upplyfter ett syfte och det är nyttigt att prata med andra chefer.

Nästa möte 2/5 kl 10-11. Men en önskan är att ha roterande mötestider.

5. Samverkan

Nästa sektorssamverkan 1/6 8:30. På agendan bl.a. Avfallsenheten

6. Arbetsmiljö

6.1. Medarbetarskap och Friskfaktorer

Gemensam handlingsplan för Friskfaktorer:

Vad gör vi för att stötta genomförandet av varandras handlingsplaner kopplat till

a) delaktighet och inflytande

b) kommunikation och återkoppling

för att stärka beteenden hos oss själva respektive beteenden hos våra medarbetare

Hur involverar vi våra medarbetare i resan med friskfaktorarbetet?

Med oss från Hökhuvud:

1. introduktion av ny personal - checklista och schema (se bilaga)
2. Visualisera målen
3. Uppföljning/återkoppla tillbaka

Beslut

- Dela med oss av anteckningar från ledningsmöten till personal och chefer.
- Skicka månadsbrev för att ge möjlighet till chefer och medarbetare att dela information

6.2. OSA-enkäterna

Hur jobbar Du med resultatet från senaste mätningen?

Hur har det gått att spara ner informationen enligt instruktionen?

Mejl från Merike:

"Hej, här kommer kort hur ni hanterar resultatet på OSA-enkäten:

Tryck på resultatlänken du fick i mejlet från Birgitta Bergström 8 mars. (Tips, skriv in i outlooks sökruta "Från: Birgitta" så kanske ni hittar det lättare i mejlflödet).

Spara ned den som en PDF, och som Excel. PDF:en kan du visa/ge till dina medarbetare.

Datat från Excel-filen kan du kopiera, och lägga in i det i din Samlade Excel-fil under rubrik "Data", därefter får du jättefina diagram i flikarna som du kan följa hur det sett ut genom åren.

Du kan alternativt lägga in informationen "manuellt" från resultatet i PDF:en, om det andra känns bökigt."

6.3. Fördelning av arbetsmiljöansvar

Vilken chef som har ansvar för vad regleras i denna riktlinje:

<https://www.osthammar.se/globalassets/do...>

Uppgifterna fördelas från Kommunfullmäktige vidare till nämnderna och därefter vidare till chefer i organisationen. Chefer på samma nivå i organisationen har samma uppgifter fördelade till dig. Dvs sektorchef för Samhälle har samma uppgifter som övriga sektorchefer.

Chefer i organisationen Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter görs skriftligen uppifrån och ner i kommunens organisation, det vill säga från överordnad chef till närmaste underordnad chef, se bild ovan. Fördelningen är personlig och måste därför aktualiseras vid chefsbyte.

Innan semestern startar.

7. Övrigt

7.1. Inför sommaren

Elin bad till förra ledargrupp om att få in underlag på vilka insatser som krävs i din verksamhet inför sommaren (typ bänkar oljas och ställas ut, extra soptunnor, lovaktiviteter etc). Skulle mailas till Elin för sammanställning och därefter publicering på vårt intranät under rubriken "Sommarplanering"

Erik berättar bl.a. om innevarande års "hel-& ren-aktivitet"

Vi lämnar en sammanställd semesterlista till Östhammar direkt där de ser vem som är närvarande under aktuell semesterperiod och vem det kan kontakta.

Det är många nya på sektorn och därför önskas det redan nu att vi sätter grunderna för hur det ska vara för att sen se resultat efter semesterperioden. Om alla enheter sätter sig ner för att se vad som krävs av respektive enhet under sommaren så kan vi ge en god service till medborgarna och därmed tillgodose de behovs som eventuellt dyker upp.

Bilagor

Sommarplanering 2023 Samhälle (1).xlsx

7.2. Verksamhetscontroller, medverkan från Johan Skage och Fredrik H (kl 15:00)

Tertialrapport

Att ta ställning till:

Ska samma enhet rapportera aktiviteter i flera olika nämnders tertialrapport? Ska delmålen - kopplade till nämndmålen - fastställas av enheterna?

Det ska vara en rapport till vald nämnd.

Den 2 maj ska sektorchefer skicka in beskrivning för hur de arbetar med dem nämndspecifiserade målen.

Fredrik H: Vi har i snitt kundnöjdhet på 74,1% på en 100% skala.

7.3. Chefsforum 2023

en påminnelse om kommande aktiviteter

7.4. Diarieföring av synpunkter och klagomål

7.5. Visualisering av mål, delmål och aktiviteter. Visualisering av uppföljning av resultat kopplat till mål, delmål och aktiviteter. Medverkan från Lisa Karm Togo (kl. 13;30)

Lisa öppnar med frågan -"Hur vill verksamheten använda det här. Hur kan det bli konkret för personen som arbetar med det?"

Det förs en bra diskussion runt bordet och Lisa ger i uppdrag till alla enheter att samla ihop information hur de vill arbeta med uppföljningen av resultaten.

Fler uppger att en fysisk magnettavla skulle vara bra för att tydligt kunna se resultaten och fortsätta med en god service. Alla är överens om att det är viktigt med tydliga mål.

Lisa tar med sig att undersöka något slags arbetsverktyg och återkommer sedan med mer information om hur vi kan gå tillväga för att uppfylla visualiseringen av mål, delmål och aktiviteter.

7.6. IT-support, medverkan Annika Avegård (kl 13:50)

Vi jobbar i en samhällskritisk verksamhet där datorer inkl. mjukvara samt telefoner är viktiga verktyg.

Vi har i dagsläget stora verksamhetsutmaningar när vi inte kan beställa datorer till personalen. Jag gjorde en beställning för drygt 5 veckor sedan och verkar få vänta ett bra tag till.

Enligt er så får jag inte köpa en dator från annan leverantör. När det nu har gått så lång tid för er att få till ett avtal finns det utrymme som jag bedömer att göra inköp från andra. Hur ställer ni er till det?

För att vi bättre ska förstå skulle vi inom Sektor samhälles ledargrupp uppskatta om du eller någon från er kan besöka oss måndag 24/4 (någon gång mellan 13-16) och berätta om era utmaningar men även ge oss klarhet i arbetsordning inkl. tidsplan samt rutiner för leverans.

Utgår

7.7. Mappstruktur på K: medverkan från Anna Bergsten (kl 14:30)

Mejl från Sektor verksamhetsstöd apropå detta:

"Ett förslag vi kom fram till var att vi skulle vilja skapa gemensamma mappar som delas av stödfunktionen och sektorns chefer. Vi har efter en snabb koll har vi konstaterat att vi har vissa dokument, tex rutiner, sammanställningar, analyser som behöver skapas av verksamhetsstödet men ska vara tillgängliga för någon sektors chefer.

Förslaget vi testar nu med IT är om det går att behörighetsstyra så att vi har en mapp för respektive sektor under Verksamhetsstödet K med relevanta undermappar utifrån verksamheter i verksamhetsstödet.

Då kan det se ut som följande i trädet:

K(verksamhetsstöd)/Sektor bildning/ekonomi

Och alla chefer (och den adminpersonal som ni vill) får behörighet till den mappen.

Alternativet är att vi skapar liknande struktur på era K:n men utifrån behörigheterna och att verksamhetsstödet medarbetare behöver säkert hoppa in för varandra oftare än vad chefer byter tjänst, så lutar det än så länge åt det första alternativet.

Tankar, synpunkter, förslag på bättre lösningar? Vi klurar vidare också på nämndgränsens betydelse, så vi kanske inte löser allt med detta heller, men ambitionen är större enhetlighet och ett litet bidrag till bättre redundans.

Ska vi gå vidare?"

Synliggöra protokoll från ledningsgruppen. - Finns nu på INES under organisation Sektor Samhälle.

Viktigt för medarbetarna att se att deras frågor lyfts uppåt och inte stannar på enhetsnivå.

Viktigt med likvärdig mappstruktur.

Exempel: Organisationsträd, fastighetssystem, från filbaserat till objektbaserat.

Finns många fördelar med bland annat Sharepoint som ses som en framgångsfaktor.

7.8. Underlag för e-tjänster

- 1. Har ni några e-tjänster som används i dagsläget och i sådana fall vilka?*
- 2. Vad har ni för behovsbild, hur ser ni på de e-tjänster som ni vill införliva först?*
- 3. Har ni några efterfrågade e-tjänster som ni inte tillhandahåller idag?*

Svaren levereras omgående till Isabelle

Sänd svaren till Isabelle per mail där hon sedan sammanställer dem. Svara inte kortfattat - ja eller nej- utan försök att utforma svaren så mycket som det är möjligt i varje fråga för vad ni har för typ av behovsbild.

8. Kontinuitetsplanering

Målsättningen är fortfarande att vi innan midsommar ska kunna leverera en kontinuitetsplan för våra verksamheter utifrån störningarna:

- Personal 20%, 40%, 60%
- Lokal
- Materiel
- Transport
- Vatten
- Livsmedel
- El
- Smitthärd

Cheferna behöver ges ett stöd i att skriva detta. Hur det stödet ser ut och hur det ges kommer upp för beslut under första hälften av april.

Trygghetspunkter föreslås just nu vara Österby skola, Olandsskolan, Bruksgymnasiet, Frösan och Öregrunds skola. Nivån på dessa punkter är inte ännu beslutad. Förslaget är att dessa punkter erbjuder värme, el, uppladdningsmöjligheter, kriskök och nödvatten.

9. Nästa möte

29 maj