

Ledargrupp - sektor Samhälle

2023-08-28 13:00 - 16:00

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

Plats

SR Gräsö

Deltagare

Ulf Andersson (*Organisator, Frånvarande*), Elin Dahm, Erik Kjellberg, Exell, Isabelle (*Frånvarande*), Johan Nilsson (*Frånvarande*), Louise Söderqvist, Magnus Andersson, Magnus Degerman, Marianne Pauhlson, Marie Berggren, Merike Dahlberg, Michaela Thorelius, Molarin, Oskar (*Frånvarande*), Myran Olsson, Tina Luther

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.

Nytt för hösten 2023 är att vi har större ansvar att själva lyfta upp frågor vi vill diskutera.

Verksamhetsstödet kommer inte mata oss. De har ca tio minuter för vardera Ekonomi, HR resp Kvalitetsutveckling om vi inte identifierat ett generellt behov av en fördjupning.

Du som har behov av egen fördjupning inom något av dessa områden får se dessa tillfällen som möjlig inspiration att boka in sådant fördjupningstillfälle.

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

Mappstruktur K: - Vid föregående möte skulle Marie prata med Anna B om vägledning i K; uppföljning?

Rutin för introduktion för nyanställda.

Uppföljning av punkter vi enades om vid förra mötet under systematisk arbetsmiljöarbete (SAM):

**Undersöker möjlighet att ta in en arbetsmiljöingenjör som ska arbeta framförallt mot Avfall och Fastighet för att få avgörande rutiner för säkerhet på plats.*

Utveckla roller i KIA för att kunna fördela arbetsmiljöansvaret ner i organisationen. Prata om KIA på APT

Förtydliga arbetsmiljömål i Statsys- Ta kontakt med Johan Skaage.-Dagordning till hösten

Prata om KIA på APT-varför är det viktigt?

Målet är: Trivas och må bra på jobbet. Detta mål är viktigt för att skapa en hälsosam och trivsam arbetsmiljö för kommunens anställda. Genom att minska sjukfrånvaron och öka trivseln på arbetsplatsen kan man också öka produktiviteten och effektiviteten i verksamheterna. Detta mål kommer att mätas genom både sjukfrånvaro och en enkätundersökning om trivsel och arbetsmiljö för att ge en heltäckande bild av situationen. Resultaten av dessa mätningar kommer att rapporteras till Kommunstyrelsen och Kommunfullmäktige för att åtgärder ska kunna vidtas vid behov.

Uppföljning - Kvalitetsutvecklarna undrar vad vi vill ha för inspel på ledargruppen / vilka behov vi har.

Systematiskt brandskyddsarbete. Vad är nästa steg med arbetet brandskyddsdocumentation och instruktioner. Erik

Registraturen - vad är nästa steg för att kvalitetssäkra arbetet. Merike

K: kommer att ersätta G. H:Tillsammans kommer att finnas kvar med alla gemensamma/generella mappar.

Varje sektor behöver bygga sin egna struktur.

Alla kommer kunna lägga saker direkt i sektor samhälle mappen, men då kommer alla se detta.

Förslaget är att man skapar en mappstruktur till där det kommer att finnas begränsade behörigheter kopplat till ens roll.

Man behöver enas om vilken struktur som funkar för alla då det finns flera enheter som behöver ta del av varandras material.

Anna B tar med sig ett förslag till Ulf som man kommer överens om under ledargruppen.

Förslaget är:

Sektor Samhälle som huvudmapp och följande undermappar "Alla", "Myndighet", "Attraktiv", "Växande".

Vid årsskiftet kommer gamla G: att sluta att synas, alla uppmanas att se över hur flytt av mappar ska ske samt ta kontakt med IT för att få eventuell hjälp med speciella hanteringar av mapparna.

2. Arbetsmiljö

2.1. Medarbetarskap och Friskfaktorer

Syfte, mål och upplägg inför vår sektorskick-off 7 september.

Presentation från Lisa inför kickoff med Sektor Samhälle under v.36.

Man pratar om vad man har för tanke med dagen och att alla som deltar ska känna att man får ut och med sig något av dagen.

Man behöver skapa gemensamma vägar för att nå målen vilket är ett av syftena med kickoffen.

Alla enhetschefer måste samla in information från sin personal gällande specialkost tills senast fredag 1 september.

Sektorsamordnare Isabelle kommer att kontakta respektive enhetschef för att sammanställa denna information.

Viktigt att alla chefer påtalar till sin personal att det är obligatorisk närvaro på denna dag.

Åtgärder



Kontakta alla enhetschefer för att samla in eventuella specialkosten inför kick-off. Meddela sedan Elin detta.



2023-09-01



Exell, Isabelle

Bilagor

KickOff_7_september - chefsgenomgång.pdf

2.2. Delårsrapportering T2

Förslag på innehåll att ta upp:

- Ligger era pågående aktiviteter som ska vara kopplade till delmål 2023 inlagda i Stratsys verksamhetsplanering?

- Hålltiderna för nämnderna Delårsrapporter (T2):

o den 15 augusti är sista dagen för enhetschef att följa upp sina aktiviteter

o senast 25 augusti är sista dagen för verksamhetschef att följa upp delmål

o senast 10 september ska den som ansvarar för ett nämndmål eller nämnduppdrag analysera hur arbetet har fortskridit t.o.m. tertial 2.

- Under september ska ett uppföljningsmöte ske med verksamhetsstöd och sektors ledningsgrupp för att gemensamt stämma av/färdigställa nämndernas delårsrapporter.

2.3. Verksamhetsplanering 2024

Tuff situation för verksamhetsplaneringen inom sektor samhälle.

Verksamhetsplanen ska lämnas in inom kort, tanken är att man gör en övergripande plan.

Ledargruppen upplever att mycket kommer samtidigt så som verksamhetsplaner, prognoser gällande ekonomi, kontinuitetsplaner osv.

Man har svårt att hinna med och har en alldeles för tung arbetsbelastning.

Upplevelsen är att man enbart hinner "släcka bränder" och inte kan arbeta med god kvalitet.

3. Kanalstrategi för intern kommunikation

Erik håller i ett samtal kring intern kommunikation.

Innan mötet kan du läsa om ett företag som tagit frågan på ett okonventionellt sätt:

<https://chef.se/drastiska-beslutet-forbj...>

Man behöver skilja på kommunikation och information, för att minska högt inflöde i mejlkorgen.

Kan vara missvisande när mejlet har många mottagare, alla förväntar sig att någon annan svarar och där med så riskerar man att svar uteblir.

Man behöver upprätta tydliga rutiner och regler kring hur man skickar mejl och vem som förväntas svara på detta.

Vissa företag använder sig av teams där chefer tex kommunicerade kring löneprocesser osv.

Även här skapade man regler för att man bekräftar att man sett/läst informationen.

Man kan förtydliga inläggen/ämnesraden att det kräver en respons från mottagarna.

Att använda specifika kanaler kan minska mejlflödet.

Skickar man tex. filer per mejl och ber andra att fylla i så behöver man utelämna merarbetet att flera fyller i olika listor och istället samla informationen på ett och samma ställe.

Ledarna upplever att det finns tekniska begränsningar och ska man kunna effektivisera kommunikationen så behöver man se över detta.

Man kan behöva utreda möjligheten till Office365 fullt ut för att enklare ha alla funktioner som krävs för en enklare hantering av mejl, filer osv.

Åtgärder

- Lyft frågan på KFLG om att utöka och uppdatera funktionerna i teams
 2023-09-18  Elin Dahm
- Lyft frågan på KFLG om att utöka och uppdatera funktionerna i teams
 2023-09-18  Ulf Andersson
- Lägg in punkt på nästa ledargrupp att lyfta interkommunikation igen.
 2023-08-31  Exell, Isabelle

4. Ekonomi

Information från Magnus Andersson

4.1. Delårsbokslut

Attestera dina fakturor avseende augusti senast 5/9 15:00

Registrerat ver.datum styr vilken period redovisningen hamnar i.

Ändra vid behov, ta hjälp av administratör om du behöver samt kontakta ditt ekonomistöd om något hamnat i fel period och behöver periodiseras (tvingande gräns på 200 tkr).

Viktigt att få in rätt fakturor i rätt period, även intäkter.

Alla måste attestera fakturorna senast 5 september kl 15:00.

Viktigt att det är rätt verifikations datum. Se länken för instruktion,

<https://ines.osthammar.se/nyheter/2023/v...>

Behöver man hjälp så kontakta administratör på ekonomi.

Är det något man behöver ändra perioden på till och med 31 augusti så behöver man kontakta Magnus och Mattias snarast.

Många bidrag som släpar efter, Magnus håller på och ser över detta.

Upplevs att många fakturor som redan är "rödmarkerade" som har fastnat på vägen till

attestering. Här behöver man reda ut vem som gör vad både inom ekonomienheten men även ner på sektors nivå.

Budgetuppföljningar och prognosarbete påbörjas under v.35.

Mer info:

5. Information från HR

HR-partner Michaela Thorelius informerar

Ny medarbetare på HR. Sonia, HR-administratör

Fråga från SCB-Hur många med biologutbildning finns inom sektorn? Alla miljökontoret, Marie 3 st, fråga Bildning.

Ny medarbetare, Sonja – administratör och arbetar framförallt med annonser.

Kommer arbeta året ut tills Matilda är tillbaka.

Statistik till SCB pågår, de undrar hur många anställda som har biologutbildning.

Johan och Marie är förmodligen närmast berörda kan även finnas lärare med den utbildningen.

5.1. Block 2 SAM-Undersöka arbetsmiljön

Under hösten undersöker vi vår arbetsmiljö i syfte att förbättra den.

Du ska som chef:

- Göra en allmän riskbedömning i KIA (tillsammans med skyddsombud)
- OSA-enkäten
- Genomför relevanta skyddsronder i KIA (Fysisk och Kränkande särbehandling är obligatorisk)

Bilagor

Chefsstöd Undersöka arbetsmiljön (Samhälle, VS).pdf

6. Uppföljning av riskbedömning TBE

Roller och ansvar i samband med riskbedömning enligt arbetsmiljölagen.

Vi tar upp den här punkten i samband med vårt septembermöte

Åtgärder



Lägg in punkt på ledargrupp 25 september



2023-09-07



Exell, Isabelle

7. Rapport från chefsnätverk

Hur ser våra nätverk ut?

Är de värdefulla?

Regionen reder ut vilka yrkeskategorier som är bristyrken.

Det man hittills fått in är bland annat CNC-operatörer, tekniker, Undersköterskor, förskolelärare, yrkesförare m.fl.

Chefsträff under början av september.

8. Samverkan

Genomgång av mötet från den 17 augusti och planering inför mötet den 28 september kl 09:00

Punkter som bland annat togs upp på samverkan:

- Informationspunkt från avfallsenheten – man hanterade ett allvarligt tillbud gällande mottagande av cyanid på en återvinningscentral. Informerade gällande arbetet kring detta.
- Beslutspunkt – TBE vaccin bekostas inte av arbetsgivaren.
- Beslutspunkt - rekrytering gällande lokalansvarig.
- Beslutspunkt - nya Plan- och byggenheten.

9. Våra värdeord

Punkten flyttas till 25 september

Åtgärder



Lägg in punkt på ledargrupp 25 september



2023-09-07



Exell, Isabelle

10. Övrigt

10.1. Chefsforum 2023

en påminnelse om kommande aktiviteter

10.2. 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.

Punkten tas upp 25 september.

Samtliga behöver inkomma med svar till Isabelle om man inte redan har gjort det.

Åtgärder



Lägg in punkt på ledargrupp 25 september



2023-09-07



Exell, Isabelle

11. Kontinuitetsplanering

Statusrapport

Tre planer är inskickade till Beredskapsorganisationen.

Finns det skäl för oss att spara ner våra kontinuitetsplaner någonstans (fysiskt eller digitalt).

Hämtat från Stratys hemsida:

Innehållet i en kontinuitetsplan kan variera och se olika ut eftersom alla organisationer har olika behov. Men oavsett organisationsspecifika behov, så rekommenderar vi att kontinuitetsplanen omfattar dessa fem delar.

Reservrutin

Att det finns dokumenterat hur organisationen ska arbeta under en pågående krissituation eller avbrott. I reservrutinen ska det finnas information om vem som äger ansvar av en viss arbetsuppgift och hur arbetsuppgiften ska genomföras.

Återställningsrutin

Det ska finnas en plan för hur man återställer verksamheten efter en kris. Vad behövs för att återställa aktiviteter eller resurser?

Återgångsrutin

I en återgångsrutin ska det finnas dokumenterat hur verksamheten ska fungera igen när ni är tillbaka i ett normalläge. Hur ska arbetssättet återgå till hur det var innan krisen och vad behöver finnas på plats för att ni ska lyckas med det.

Kontaktuppgifter internt och externt

Dokumentera vilka som ska kontaktas i en nödsituation och som behöver få kommunikationen. Glöm inte bort att även kartlägga vilka externa intressenter som behöver få information.

Övning och utbildning

Att ha en kontinuitetsplan utan ha säkerställt att den fungerar i praktiken är riskfyllt. Håll utbildningar och genomför övningar så att alla i verksamheten vet vilka som ska involveras och vad som förväntas i respektive roll. Vid behov kan det även vara nödvändigt att involvera era externa partners och leverantörer i utbildningar och övningar.

Avslutningsvis, kontinuitetsplanen finns till för att skydda organisationens prioriterade aktiviteter och minska sannolikheten för avbrott. Tänk på att anpassa kontinuitetsplanen utifrån er verksamhet och era förutsättningar genom att koppla aktiviteter och fördela ansvar inom organisationen. Det som dokumenteras i kontinuitetsplanen ska vara möjligt att genomföra i form av aktiviteter och resurser. Tänk också på att kontinuitetsplanen ska vara lätt att ta till sig och förstå, använd därför ett enkelt språk och något som går i linje med hur er organisation kommunicerar idag.

Åtgärder



Lägg in punkt på ledargrupp 25 september



2023-09-07



Exell, Isabelle

12. Lönekriterier 2024

Läxa från i vintras:

Lägg ärende på Ledargrupp Samhälle i september 2023 för att, om det ska göras, i god tid påbörja arbetet med att ta fram sektorsspecifika lönekriterier inför lönesättning 2025.

Ska vi arbeta vidare med att gemensamma lönekriterier?

Nej – man önskar att tillsvidare använda de gemensamma som finns på Ines och sedan komplettera med verksamhetsspecifika kriterier.

Merikes enhet har arbetat fram kriterier som man gärna får använda sig av, finns som bilaga här i protokoll.

Bilagor

arbetsplatsens-lonekriterier-bygglovsenheten.doc

13. Nästa möte

25 september.