ÖSTHAMMARS KOMMUN
– EN DEL AV ROSLAGEN

AGENDA

Grupp/mötesforum	**Ledningsgrupp**		
Verksamhetsområde	**IFO**	Enhet	

Lokal	Röda rummet	Datum	**2020-02-06**
		Tid	14:00-16:00
Deltagare	Jonas, Mia, Anna, Sophia, Eva, Karin, Birgitta	Frånvarande	
Mötesordförande	Yvonne		
Mötessekreterare	Martina		
Justerare			

	Ärendepunkt och beslut

	Besökare

1	**Föregående minnesanteckningar från 2020-01-23**
Gås igenom på mötet.	

2	**Laget runt**
utgår	

3	**Verksamhetsutveckling, avrapportering, uppdrag, samverkan**
-Anna avrapporterar från gruppen FOU-S; referensgrupp Barn och Unga - med deltagare från kommuner och region, träffas 2 ggr/termin. Frågor som varit upp är bla behålla utredningspersonal inom BoU, samverkan med universitet, starta projekt, utbildningar m.m. -Jonas avrapporterar från implementering anhörigstöd; Plan för implementering är klar – en lokal riktlinje ska tas fram. Det finns två anhörigkonsulenter i kommunen. Planen och länsövergripande riktlinje finns att läsa på VIS. Birgitta ska ingå i en lokal arbetsgrupp. -Sophia avrapporterar från ”Skapa samhällen som främjar psykisk hälsa”, halvdagskonferens i Uppsala. Sophia och Maud var med. Se bilaga.	

4	**VP 2020** Information samt årshjulet
VP 2020 – förlängd tid, klar 29 februari. Målen klara och ligger ute i Stratsys. Skrivarstuga den 7/2.	

5	**Lönerevision**

Lönesamtal ska bokas och vara klara 15/2. Ligger inlagt i Personec - kolla att ni har all personal med – se mail från B. Kraft och från Yvonne den 6/3. Löneutrymmet ska räknas fram och läggas in i systemet senast den 15/2, varav en del som inte läggs ut, ska samlas i en ”hög” för gemensam diskussion. Markera i dokumentet som ligger på G, ska vara klart till den 14/2. Räkna fram hur mycket det är för din grupp.

6	**Frukostmöte IFO – våren 2020**

Tidpunkt och innehåll – OBS är obligatoriskt för medarbetare!
Nästa möte den **23/3 kl. 08.30 – 12.00** – organisationsförändring, budget, återsökning – MIV

7	**Övriga frågor – Nästa möte**

Semester- vi ska meddela Yvonne via mail att vi vill ta semester så hon kan OK,a innan ledigheten tas ut och läggs in i Personec.
Finns ej farligt mögel i del av lokalen på f.d. Solgården
Workshop SIP den 18/3 på förmiddagen. Viktigt att skicka alla som inte gått, BUPs SIP-samordnare kommer att delta. Se mail från Marie Wadelius.

8	**Avslut**

Efter varje möte ska avstämning ske - utifrån **AAR – after action rewiew**

- Vad har vi gjort? – haft APT och ledningsmöte, hunnit med dagordningen
- Vad har fungerat bra? – det mesta i stort – öppnare klimat - engagemang
- Vad kan utvecklas/bli bättre? – att var och en gör klart det man ska mellan mötena så att vi kan jobba klart med aktuell fråga – vars och ens ansvar att prioritera - ta hjälp vid behov