

# Central samverkan och skyddskommitté

2024-01-29 13:15 - 15:15

Deltagarlista

*Kallade:*

*För arbetsgivaren:*

*Närvarande:*

*Matilda Stigell, Kommunledningskontoret, HR*

*Elin Söderlind, Kommunledningskontoret, HR*

*För arbetstagarna:*

*Närvarande:*

*Kommunal, Anna Åkerlöf*

*Sveriges Lärare, Sofia Lindgren*

*Sveriges Arbetsterapeuter, Sanna Liljeholm*

*Sveriges skollära, Jenny Änggård*

*Vision, Eva-Lena Grannas*

*Vårdförbundet, Madelene Karlsson*

*Frånvarande:*

*Fysioterapeuterna*

*Naturvetarna*

*Akavia*

*Ledarna*

*DIK*

*Akademikerförbundet SSR*

*SRAT*

*Sveriges Ingenjörer*

*Sveriges Psykologförbund*

*Inbjudna:*

*Pauliina Lundberg, Stabschef*

*Sofia Tolstoy, Verksamhetschef Ekonomi*

*Lina Häggström, Enhetschef*

*Ärenden som behandlats denna samverkan: 1-8*

**Plats**

Örskär

**Deltagare**

Matilda Stigell (*Organisatör*), Elin Söderlind

## 1. Skyddskommitté

### 1.1. 1 Återrapportering av sjukfrånvaro (Elin Söderlind 13:20)

Återrapportering av sjukfrånvaro rullande 12 månader: januari 2023 - december 2023

Arbetsgivaren redovisar sjukfrånvaro för helåret 2023. Sjukfrånvaron har på kommunnivå sjunkit från 8,1% till 7,5%. Se bilaga.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

#### Bilagor

Bilaga Sjukfrånvaro 2.0.pptx

## 2. 2 Val av justerare av dagens protokoll

Anna Åkerlöf utses till justerare.

## 3. 3 Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställs.

## 4. Informationsärenden

*Informationsärenden är ärenden som arbetsgivarorganisationen vill delge arbetstagarorganisationen enligt MBL § 19. Syftet är ökat medbestämmande till de anställda för att de ska kunna utnyttja sin rätt till förhandling.*

### 4.1. 4 Lönekartläggningen (Matilda Stigell, 13:30)

Arbetsgivaren redogör för tidplan för lönekartläggning 2023.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

#### Bilagor

Förslag tidplan lönekartläggning.pdf

### 4.2. 5 Omorganisationen (Pauliina Lundberg, 13:40)

Arbetsgivaren slutrapporterar om nya organisationen.

Samtliga kontorschefer utom för tekniska kontoret är tillsatta.

Arbetsgivaren informerar om ansvariga HR-partners för respektive kontor:

- Michaela Thorelius och Matilda Stigell är riktat stöd mot Omsorgskontoret, Kultur- & Fritidskontoret, Samhällsbyggnadskontoret och Näringslivskontoret
- Lisa Karbelius och Sanna Forshaug är riktat stöd mot Barn- & Utbildningskontoret, Tekniska kontoret, Kommunledningskontoret samt Staben.

HR-frågor hänvisas till HRs funktionsbrevlåda: [HR@osthammar.se](mailto:HR@osthammar.se)

Lönefrågor, inklusive frågor om facklig tid och fackliga ersättningar, hänvisas till löns funktionsbrevlåda: [lon@osthammar.se](mailto:lon@osthammar.se)

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

### **4.3. 6 Samverkansstrukturen nya organisationen (Pauliina Lundberg, 13:45)**

Arbetsgivaren informerar om samverkansforum på kontorsnivå i den nya organisationen. Samverkan sker i följande konstellationer:

- Samhällsbyggnadskontor
- Tekniskt kontor
- Kommunledningskontor (här tas även frågor rörande Näringslivskontoret, Staben och Säkerhetsskydd & beredskap vid behov)
- Kultur- och fritidskontor

Inga ändringar för Barn- och utbildningskontoret eller Omsorgskontoret.

Den centrala samverkansgruppen är liksom idag forum för alla i frågor som inte hör hemma i ett enskilt kontors område eller har en kommunövergripande karaktär.

Enligt samverkansavtal ska samverkan ske minst 6 gånger per år och skyddskommitté ska ingå i 4 av dessa.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

### **4.4. 7 Förflyttning av funktion från Ekonomi till Omsorg, Myndighet (Sofia Tolstoy och Lina Häggström 13:50)**

*Förslaget är att flytta handläggning av omsorgsavgifter och färdtjänst samt medarbetare till omsorgskontoret, enhet äldre och LSS. Vidare förslås att omorganisationen träder i kraft 2024-03-18.*

Arbetsgivaren redogör för förslaget och tidplanen för förflyttning av handläggning av omsorgsavgifter och färdtjänst. Se bifogad fil.

Vision framför önskemål dialog med berörda medarbetare om den praktiska hanteringen i samband med flytten.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

#### **Bilagor**

Org förändr handl ekonomi-omsorg CSG.pdf

## **5. Övriga punkter**

### **5.1. 8 Facklig tid**

*Kommunal och Sveriges Lärare har skickat in en skrivelse om ansvarig person för facklig tid*

Länk till information om rutiner för hantering av facklig tid: <https://ines.osthammar.se/anstallning-oc...>

Arbetsgivaren undersöker om facklig tid kan registreras direkt i PersonecP av fackligt ombud själv, alternativt hanteras på annat digitalt sätt.

Arbetsgivaren undersöker uppföljningsrutin för AFF/LAFF-tid.

Bilagor

Skrivelse facklig tid - Kommunal\_SverigesLärare.docx

## 6. Underskrifter

.

.

---

*Matilda Stigell*

*Sekreterare*

.

.

---

*Anna Åkerlöf*

*Justerare*

.

.

---

*Elin Söderlind*

*Ordförande*

# Sjukfrånvaro

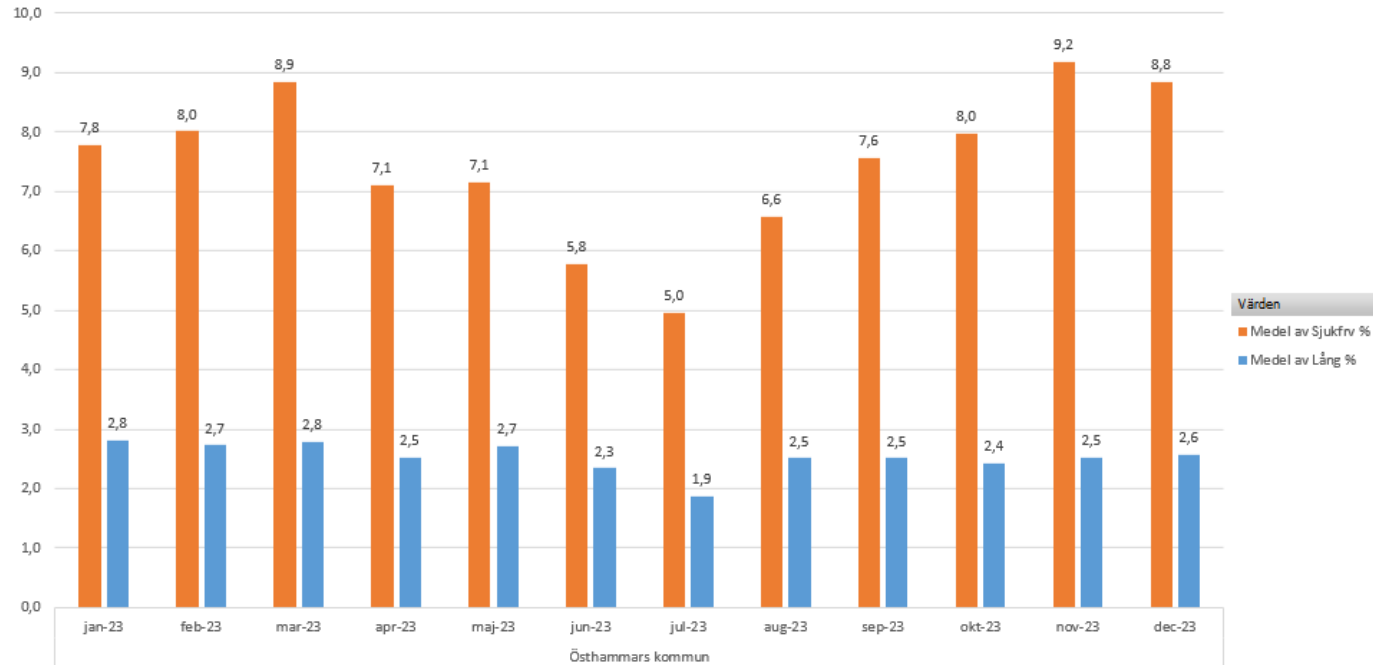
Januari – december 2023  
Skyddskommitté 2024-01-29



# Östhammars kommun

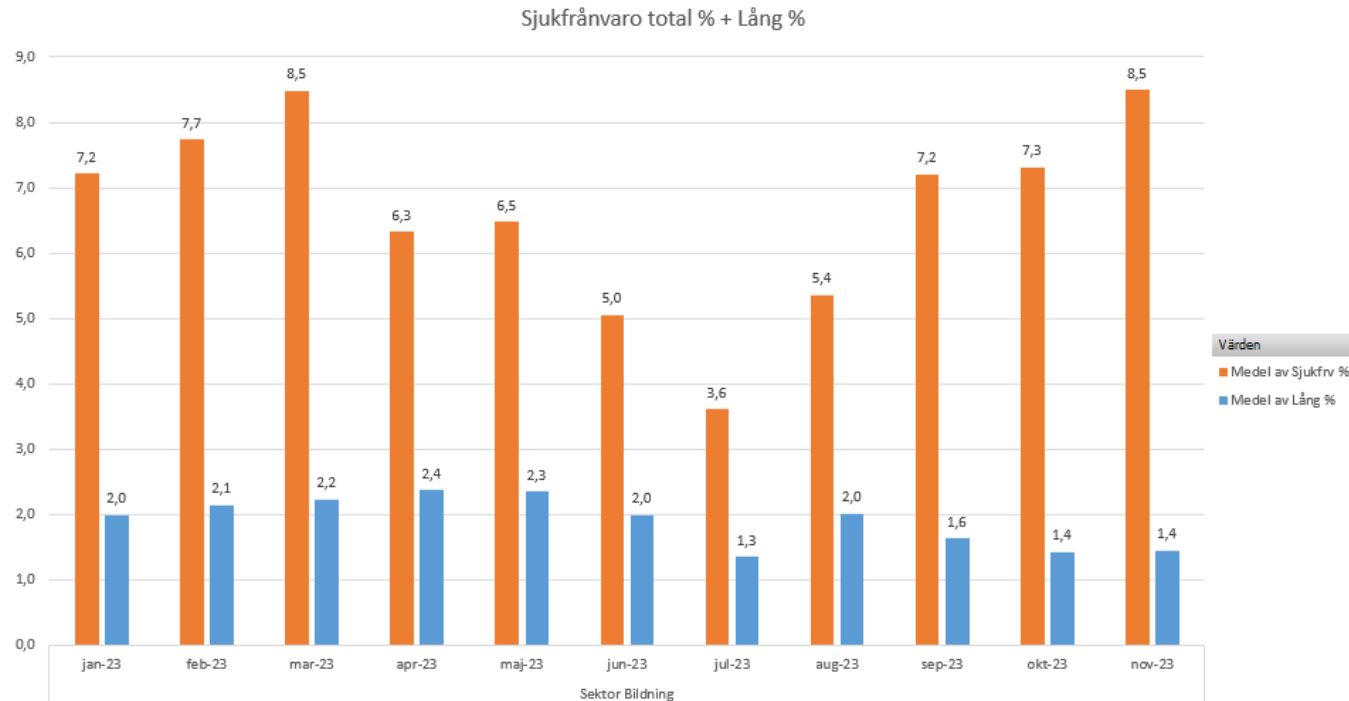
Medelvärde sjuk total: 7,5% (8,1%)  
Medelvärde sjuk lång: 2,5%

Sjukfrånvaro total % + Lång %



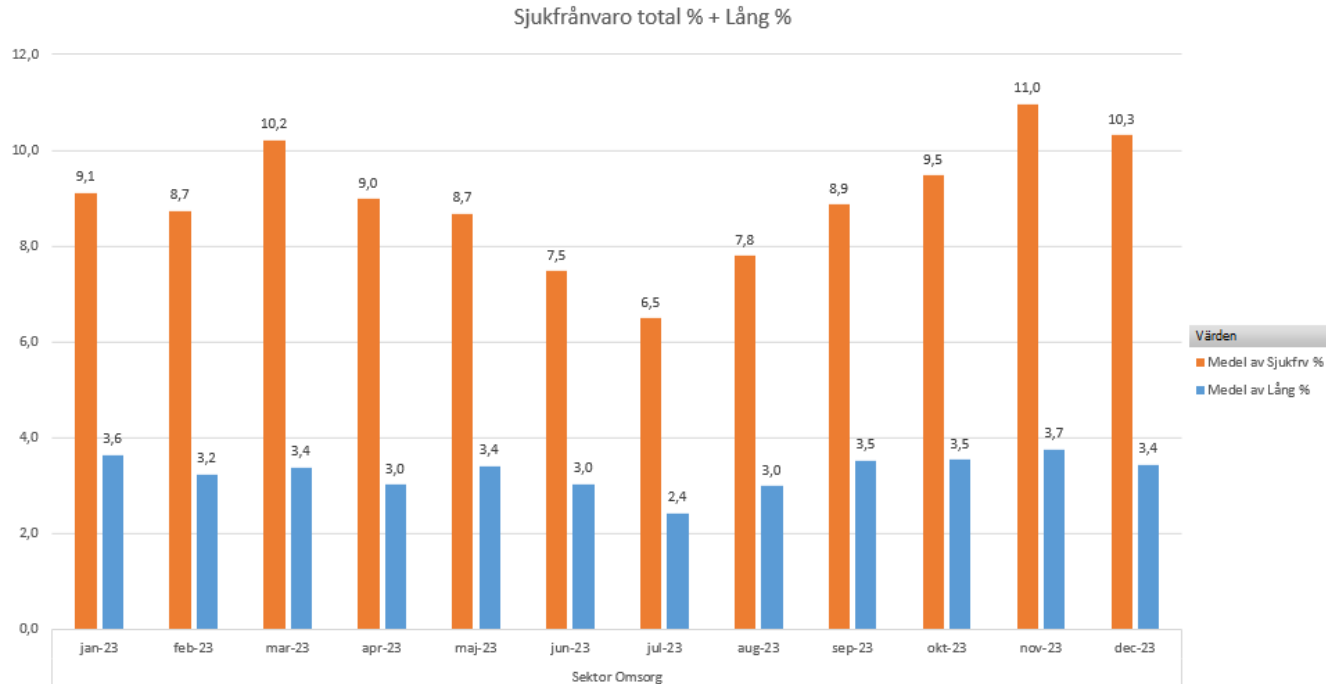
# Sektor Bildning (exkl. AME)

Medelvärde sjuk total: 6,7% (7,3%)  
Medelvärde sjuk lång: 1,9%



# Sektor Omsorg

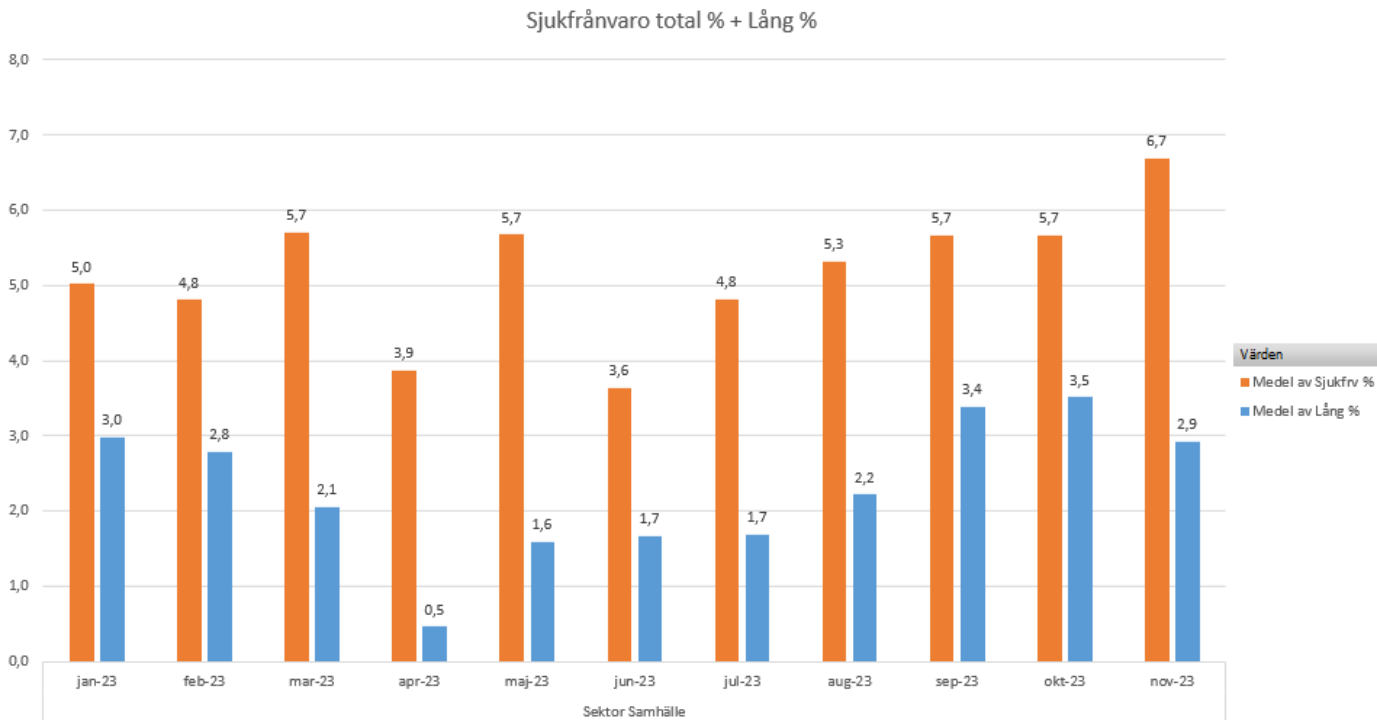
Medelvärde sjuk total: 8,9% (9,6%)  
Medelvärde sjuk lång: 3,4%



# Sektor Samhälle

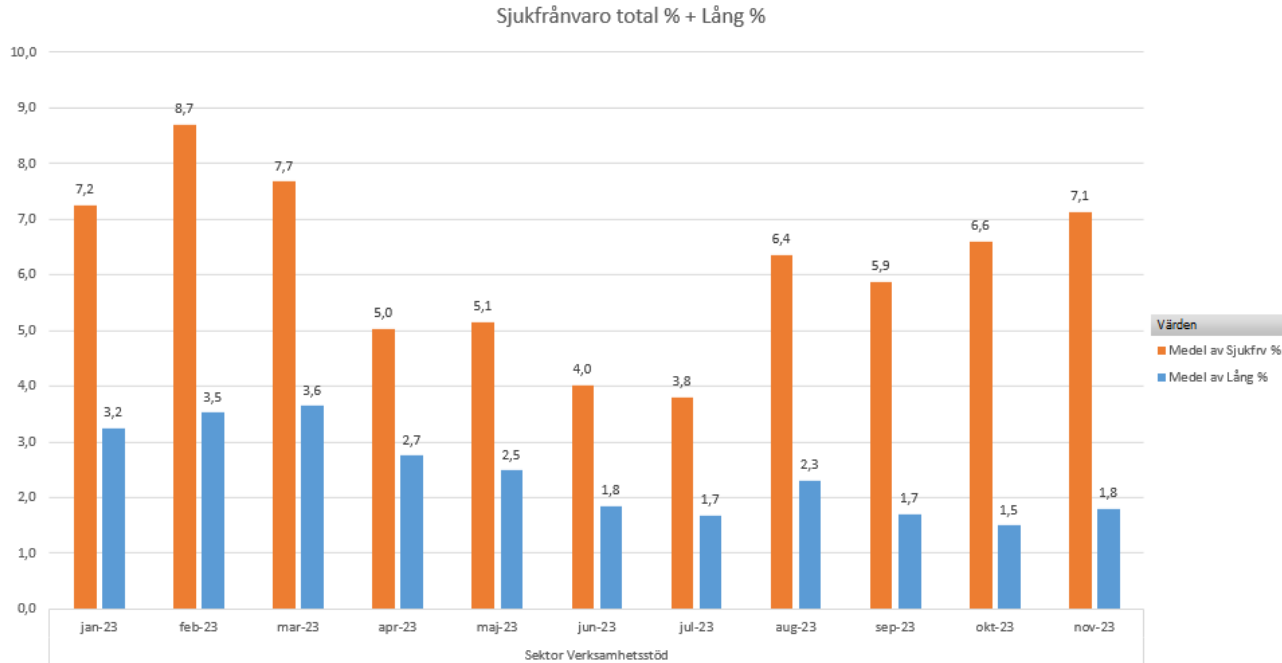
Medelvärde sjuk total: 5,2% (5,4%)

Medelvärde sjuk lång: 2,3%



# Sektor Verksamhetsstöd

Medelvärde sjuk total: 6,1% (7,1%)  
Medelvärde sjuk lång: 2,4%



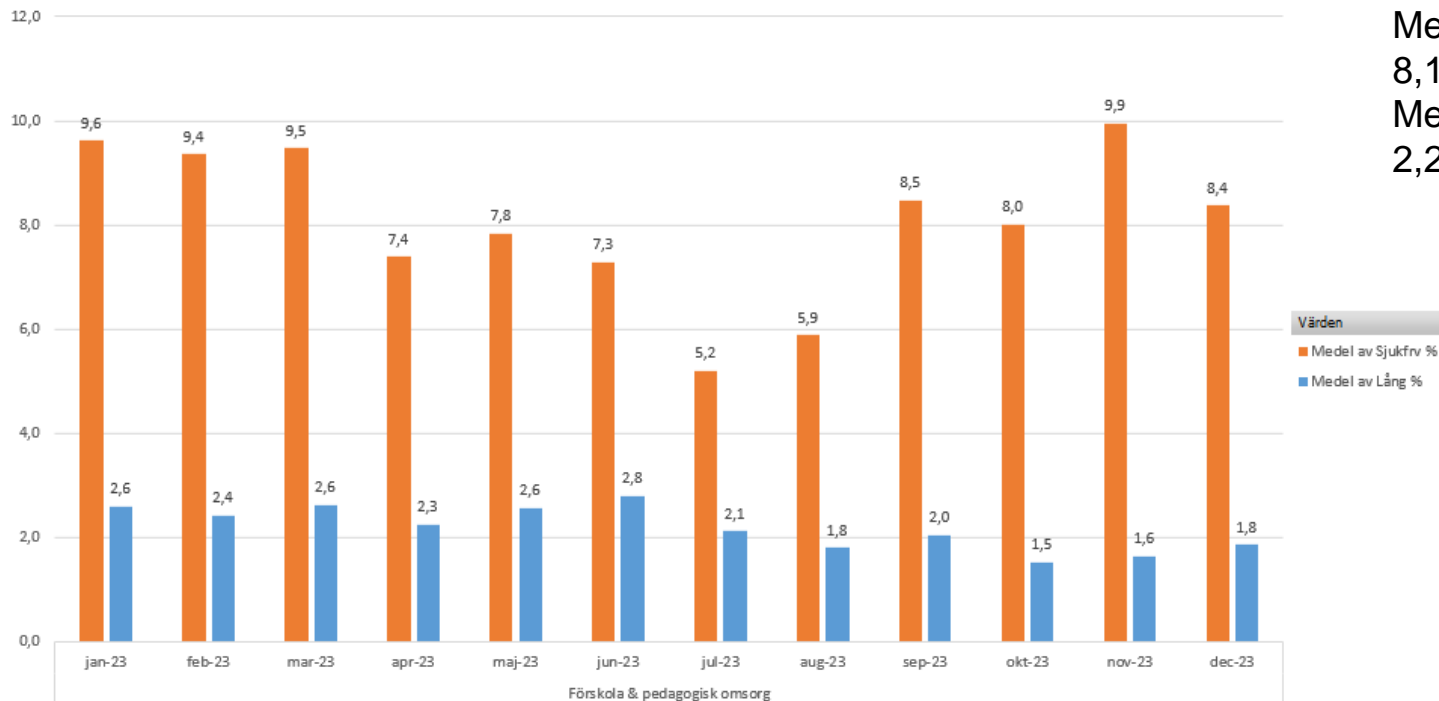
---

# Urval av större verksamheter



# Förskola och pedagogisk omsorg

Sjukfrånvaro total % + Lång %

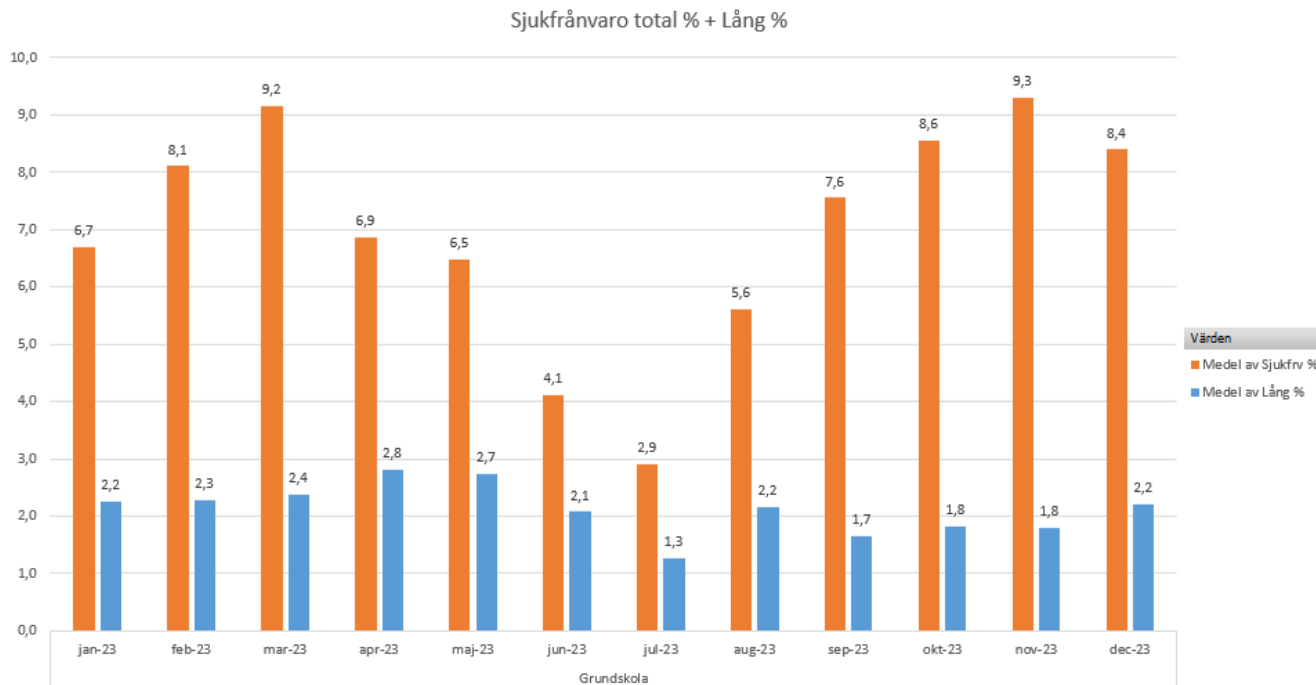


Medelvärde sjuk total:  
8,1% (8,7%)  
Medelvärde sjuk lång:  
2,2%

# Grundskola

Medelvärde sjuk total: 7,0% (7,8%)

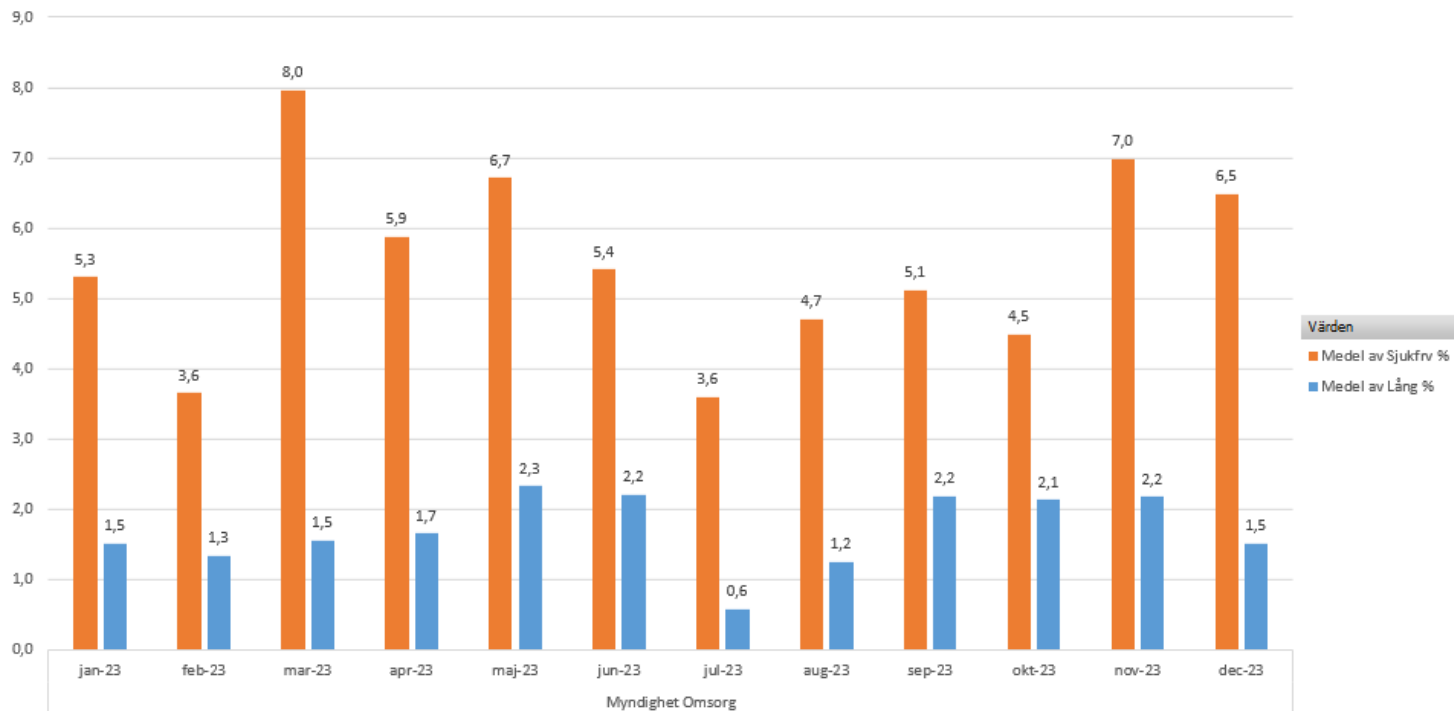
Medelvärde sjuk lång: 2,1%



# Myndighet Omsorg

Medelvärde sjuk total: 5,5% (7,0%)  
Medelvärde sjuk lång: 1,7%

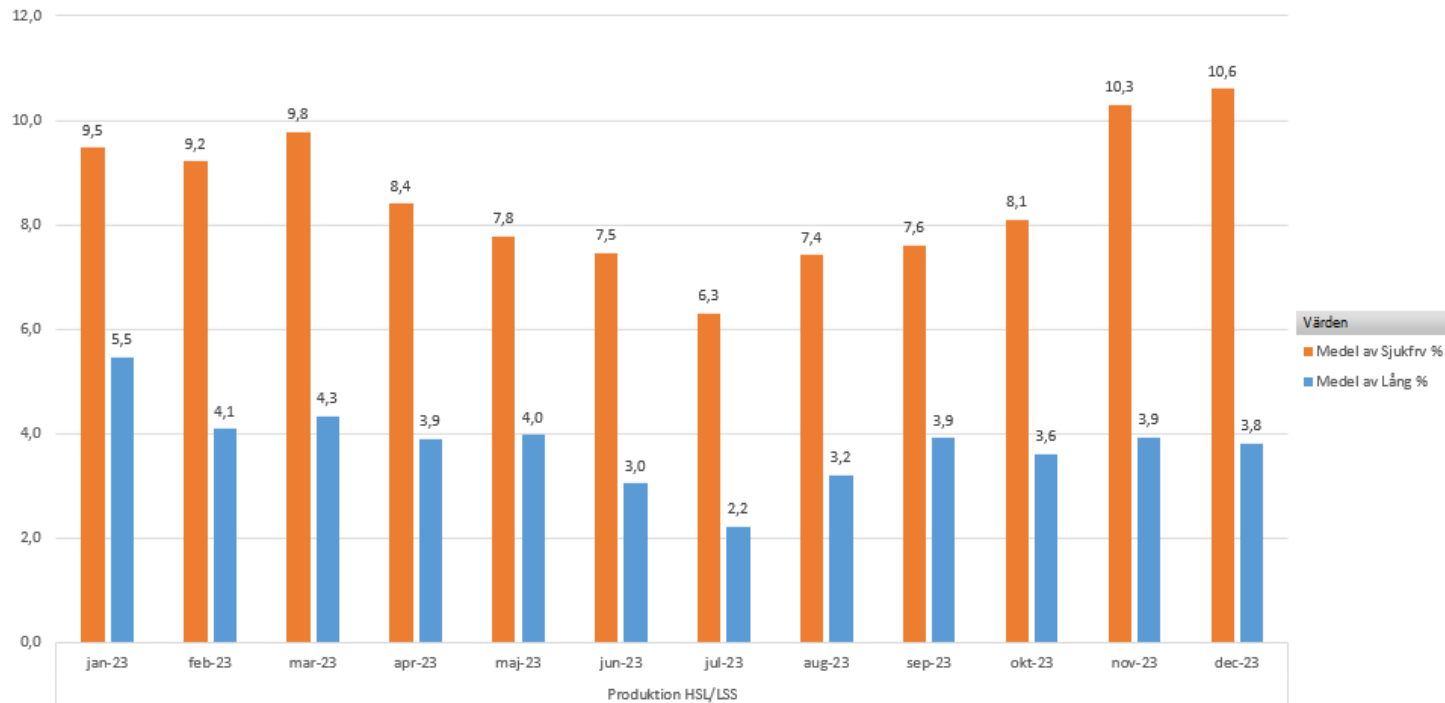
Sjukfrånvaro total % + Lång %



# Produktion HSL/ LSS

Medelvärde sjuk total: 8,5% (10,5%)  
Medelvärde sjuk lång: 3,8%

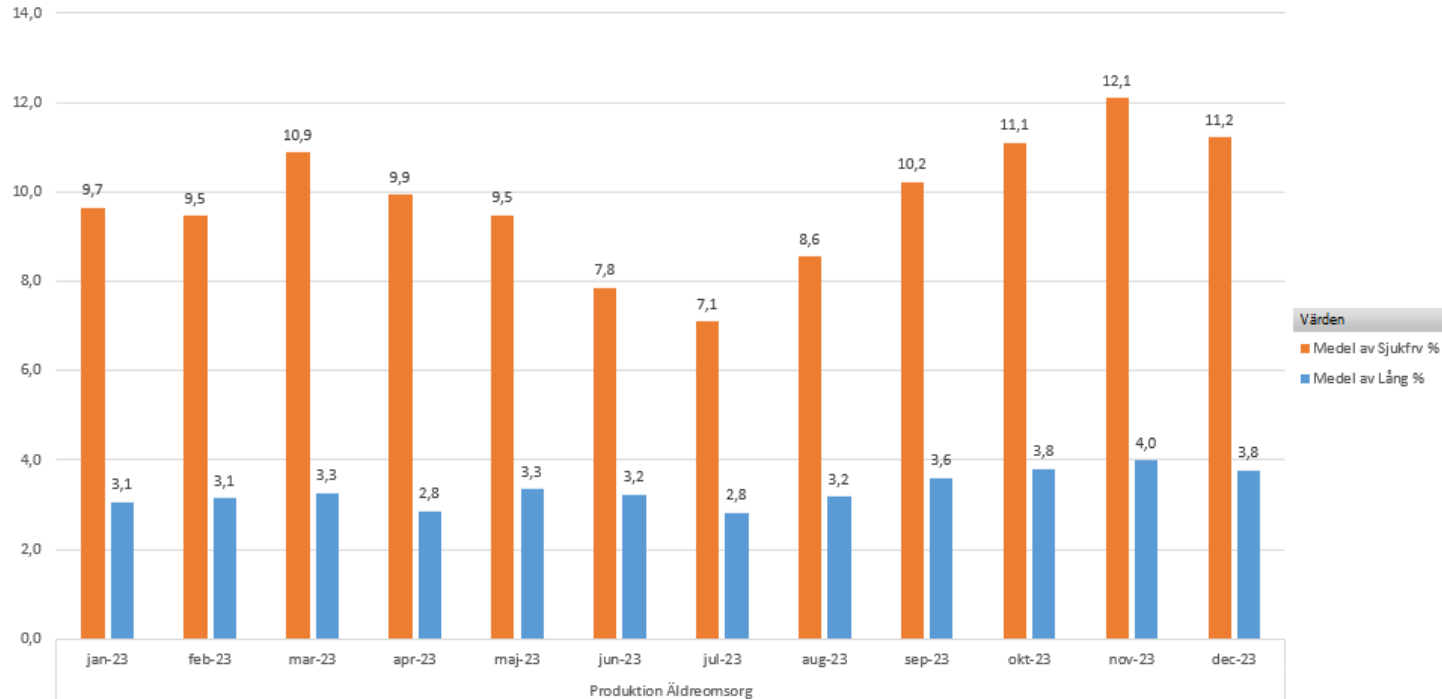
Sjukfrånvaro total % + Lång %



# Produktion Äldreomsorg

Medelvärde sjuk total: 9,8% (10,1%)  
Medelvärde sjuk lång: 3,3%

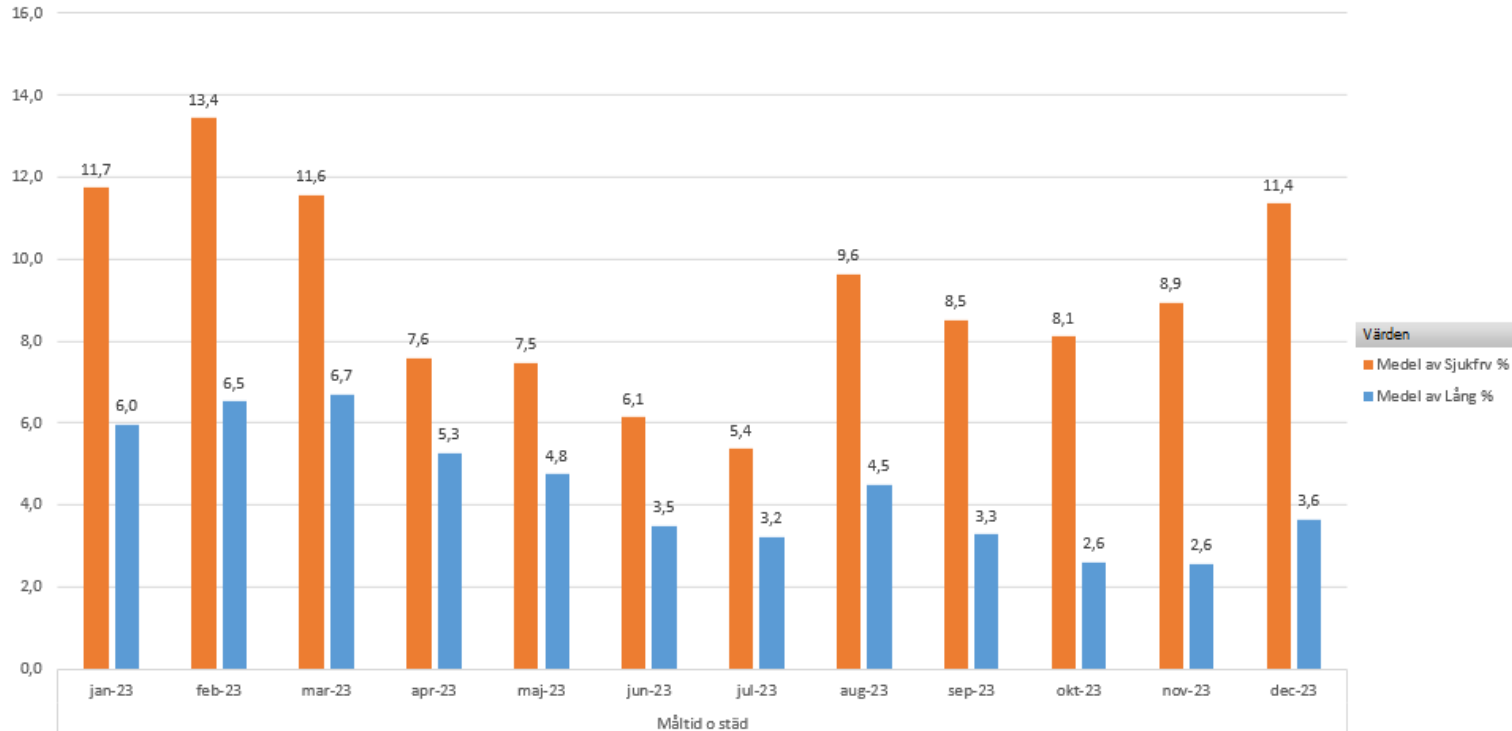
Sjukfrånvaro total % + Lång %



# Måltid & Städ

Medelvärde sjuk total: 9,2% (10,4%)  
Medelvärde sjuk lång: 4,4%

Sjukfrånvaro total % + Lång %



## Förslag tidplan lönekartläggning

Januari	Hämta och kontrollera lönedata. Se över arbetsvärderingarna och grupperna i Pay Analytics.
29 januari	Information på CSG.
Pågående	Preliminära analyser (Birgitta och Matilda).
v.7 (12-16 feb)	Arbetet preliminära analyser klart. Förslag lönekartläggning skickas ut för påseende/återkoppling.
1 mars	Sista dag att inkomma med synpunkter och reflektioner.
1 mars -	Göra klart analyserna. Förslag på åtgärder, dialog med chefer.
11 mars	CSG, presentation färdig lönekartläggning.
26/3	Prel. Dragning politiken.

Ekonomi och upphandling, KLK  
samt Omsorgskontoret  
Sofia Tolstoy och Lina Häggström

## Organisatorisk förändring – handläggning av omsorgsavgifter och färdtjänst från ekonomi till omsorg

### Bakgrund

De två medarbetarna har tidigare tillhört myndighet inom omsorgskontoret. Vid kommunens tidigare omorganisation till sektorer flyttades funktionen över till verksamhetsstödet och organiserades inom verksamhet ekonomi. Det har framgått att handläggarna är i behov av stöd vid myndighetsutövning och detta kan fås inom myndighet. Arbetsuppgifterna handlar mer om myndighetsutövning än ekonomi.

Målet med den organisatoriska förändringen är att stärka förutsättningarna att möta upp medarbetares behov av stöd i myndighetsutövning, samt att anpassa organisationen till nutida och framtida utmaningar. Samtidigt med den föreslagna förändringen av omsorgsavgifter och färdtjänst planeras annan organisatorisk förändring inom mottagande enhet, vilken samverkas inom omsorgskontoret.

### Förslag till beslut

Förslaget är att flytta handläggning av omsorgsavgifter och färdtjänst samt medarbetare till omsorgskontoret, enhet äldre och LSS. Vidare förslås att omorganisationen träder i kraft 2024-03-18.

### Praktiska frågor

Vid samtal med berörda medarbetare identifierades ett antal praktiska frågor som behöver lösas inför en flytt.

- Inventarier, datorer och övrigt material. Funderingar på om dessa får medtas.
  - o Ekonomichef och medarbetare har en samsyn om att följande, som i nuläget används av färdtjänst- och omsorgsavgiftshandläggarna, får tas med vid en flytt: 5 st arkivskåp, 2 st skrivbord inkl. sidobord, 2 st kontorsstolar, blankettskåp, datorer, skärmar samt övriga datortillbehör.

Ekonomi och upphandling, KLK  
samt Omsorgskontoret  
Sofia Tolstoy och Lina Häggström

- Mottagande enhetschef välkomnar medarbetarna på studiebesök för att titta på hur möblerna får plats i rummet (gamla nämndrummet).
- Fundering kring var medarbetarna ska sitta i lokalerna på Kyrkogatan. Vikten av att få ett rum där även arkivskåpen ryms betonas, alternativt att skåpen kan stå i närheten. Med tanke på att arkivskåpen väger mycket, bör detta beaktas avseende hållfasthet i golvet.
  - Mottagande enhetschef informerar om att medarbetarna kommer att sitta i gamla nämndrummet i samma korridor som äldre/LSS. I rummet finns ett arkivskåp. I källaren kommer att beredas plats för de arkivskåp som medtas från kommunhuset.
- När sker den fysiska flytten? Medarbetarna önskar sitta kvar i nuvarande lokal fram till 31 mars.
  - Den organisatoriska förändringen planeras träda i kraft 240318. Mottagande enhetschef ser positivt på att den fysiska flytten sker i månadsskiftet mars/april.
- Behov av brandklassad arkivplats för avslutade akter. Dessa tar inte så stor plats, kan rymmas i en kartong.
  - I gamla nämndrummet finns ett brandklassat arkivskåp där möjlighet finns att förvara avslutade akter.

Ekonomi och upphandling, KLK  
samt Omsorgskontoret  
Sofia Tolstoy och Lina Häggström

### Tid- och aktivitetsplan

Datum	Aktivitet	Ansvarig	kommentar
2023-12-18	Information till berörda medarbetare	Ekonomichef informerar färdtjänst- och omsorgsavgiftshandläggarna	
2024-01-17	Information till nämnd (IFNAU)	Socialchef	
2024-01-29	Information central samverkan	Ekonomichef och mottagande enhetschef	
Efter info CSG	Information om slutförslag till medarbetargruppen inom äldre och LSS	Mottagande enhetschef	
Efter info CSG samt medarbetargruppen	Riskbedömning enligt arbetsmiljölagen	Mottagande enhetschef och socialchef	
2024-03-11	Slutsamverkan CSG	Ekonomichef och mottagande enhetschef	
Efter slutsamverkan CSG	Återkoppling slutgiltigt förslag till organisation	Mottagande enhetschef	
V 14, start 2 april	Fysisk flytt till Kyrkogatan 14		

# Skrivelse om ansvarig person för facklig tid

Vi fackliga upplever att det efter omorganisationen har blivit en försämring när det kommer till hanterandet av facklig tid. Tidigare var det samma person som hanterade frågor kopplade till den fackliga tiden, ex

- Intyg av förlorad inkomst pga facklig ledighet utan lön.
- Ersättning för vikarie vid facklig ledighet med lön.
- Beräkning av AFF/LAFF – tiden.

Efter omorganisationen blev detta ett allmänt uppdrag för personalen på HR vilket har medförd en hel del strul där ombud inte får ut sina intyg vilket medför att de inte får ersättning av sitt fackliga förbund eller att skolorna inte får ersättning för de vikarier som de har haft.

Varken vi ombud eller chefer kan nå HR kring dessa frågor på telefon efter 12.00 och när vi mailar så hamnar det i en anonym mailkorg utan att få återkoppling.

