

Central samverkan

2024-03-11 13:15 - 15:15

Deltagarlista

Kallade:

För arbetsgivaren:

Matilda Stigell, Kommunledningskontoret, HR

Elin Söderlind, Kommunledningskontoret, HR

För arbetstagarna:

Närvarande:

Kommunal - Anna Åkerlöf

Naturvetarna - Kajsa Hillberg

Sveriges Lärare - Sofia Lindgren

Sveriges Arbetsterapeuter - Sanna Liljeholm

Fysioterapeuterna - Pia Liljefors

Sveriges skolledare - Jenny Ånggård

Vision - Eva-Lena Grannas, Linus Westin, Birgitta Bergström

Frånvarande:

Akavia

Ledarna

DIK

Akademikerförbundet SSR

SRAT

Sveriges Ingenjörer

Sveriges Psykologförbund

Vårdförbundet

Inbjudna:

Närvarande:

Pauliina Lundberg, Stabschef

Sofia Tolstoy, Verksamhetschef Ekonomi

Lina Häggström, tf verksamhetschef Omsorg Produktion Äldre

Frånvarande:

Lennart Jonasson, projektansvarig kontorsflytt

Ärenden som behandlats denna samverkan: 9-20

Plats

Teams

1. 9 Val av justerare av dagens protokoll

Pia Liljefors utses till justerare.

2. 10 Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställs. Under mötets gång tas punkt 3.4 före punkt 3.1.

3. 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.

3.1. 11 Kontorsflytt kommunhuset, tidplan och lokaluppdelning (Pauliina Lundberg, Lennart Jonasson 13:30)

Arbetet har utgått ifrån följande utgångspunkter:

1. Få ihop verksamheterna
2. Alla som har kommunhuset som sin huvudsakliga arbetsplats och har ett "skrivbordsarbete" får en fast plats (med reservation för möjligheten i punkt 9)
3. Inte röra kontoren/rummen som används av politik eller daglig verksamhet
4. Inte flytta folk mer än nödvändigt
5. Vi tar i anspråk hus 2 plan 4 (vinden) för fasta platser
6. Vi tar i anspråk IT-utrymmet, hus 2 plan 1. Möbleras med bl.a. möbler och utrustning från Uppsalakontoret
7. Utgå från nuläget och känd närframtid (tex pågående rekryteringar)
8. Platserna beräknas utifrån två faktorer: maxantalet per rum är utifrån luftberäkningen men dock högst det antal som rummet kan möbleras med
9. Varje hemvistansvarig chef har rätten till och ansvaret för placeringen inom sitt hemvist, dvs vilken medarbetare sitter i vilket rum eller vem får sitta ensam och vem får dela rum med kollega
10. Hemvist betyder "de kontorsrum som en hemvistansvarig chef får tilldelade till sig"
11. Hemvistansvarig chef = kontorschef för Samhällsbyggnadskontoret, Kultur- & Fritidskontoret, Näringslivskontoret, Tekniska kontoret, Barn- & Utbildningskontoret och Omsorgskontoret samt verksamhetschef för ekonomi, HR, kommunikation & kundtjänst, digitalisering & projektledning, stabschef och kommundirektör för sina direktunderställda i det fall de inte väljer att sitta med sin egen verksamhet.
12. Varje våningsplan ska helst ha ett mötesrum eller samtalsrum (plan 3 hus 2 saknar ett)
13. Det ska vara rättvist så tillvida att man får det antalet platser som man har personal.
14. Befintliga skrivbordsstorlekar har inte styrt arbetet. Detta betyder att man kan behöva avveckla några större skrivbord för att få plats enligt vårt förslag.

Tidplan:

- 12 mars städning och rensning uppsalakontoret Östhammar/Tierp/Heby.
Ansvarig: Lennart Jonasson.
- 15 mars ska hemvistansvariga chefer ha redovisat sin detaljplan via mail: Det ska då framgå vem som sitter i vilket rum per hemvist och ev. behov specialstorlek på skrivbord i något rum eller annat särskilt behov.
- 22 mars sista dagen som uppsalakontoret får nyttjas. Motsvarande datum gäller för de övriga kommunerna.
- 26 mars avflyttning av möblerna från Uppsalakontoret: Ansvarig: Lennart Jonasson/Conny Rehn
- 9 april kommunkontorsflytt inleds. I vilken ordning efter att uppsalakontoret helt tömts återkommer vi om.

Vill man inkomma med input i ärendet: Gör det via chef eller direkt till flyttprojektansvarig, Lennart Jonasson.

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

3.2. 12 Lönekartläggning 2023 (Matilda Stigell 13:45)

Se bilagd presentation.

Till protokollet förs också en sammanfattning av lönekartläggningens resultat.

Vision har sedan tidigare framfört synpunkter på lönekartläggningen och arbetsgivaren och Vision bokar ett separat möte för att ta dialogen vidare.

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

Bilagor

Presentation-resultat_lönekartläggning_2023-CSG.pdf

3.3. Paus

3.4. 13 Rutin för dispens dygnsvila (Elin Söderlind 14:20)

Se bilagd presentation.

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

Bilagor

Dispens dygnsvila.pptx

3.5. 14 Friskvårdsbidrag (Elin Söderlind 14:30)

Tjänstemännen har fått uppdrag av politiken att se över möjligheten till att dubblera friskvårdsbidraget fr.o.m. 1 januari 2025. Ytterligare information finns i bilagd presentation.

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

Bilagor

Friskvårdsbidrag.pptx

3.6. 15 Arbetsmiljöverket inspekterar arbetet mot hot och våld på vårdboenden (Elin Söderlind 14:35)

Arbetsmiljöverket inleder nu en nationell inspektionskampanj på vård- och omsorgsboenden. Inspektionen syftar till att

följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, att man undersöker och riskbedömer, att rutiner för incidenter och tillbud finns och att man har kunskap om hur händelserna ska hanteras. En föransökan om inspektion kommer från Arbetsmiljöverket (sällan oanmälda inspektioner). SKR har tagit fram en "checklista för arbetsmiljöinspektioner". Vid inspektionerna ska chef och skyddsombud delta, ibland kan även andra stödfunktioner såsom HR och Säkerhet delta.

SKRs checklista inför inspektioner:

<https://skr.se/skr/arbetsgivarekollektiv...>

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

3.7. 16 Facklig tid (Elin Söderlind 14:40)

Kommunal och Sveriges Lärare skickade till förra CSG, 240129, in en skrivelse om facklig tid. Arbetsgivaren har nu samlat information för att återkoppla på densamma.

På Ines finns information om vad som gäller och hur facklig tid/ledighet hanteras i praktiken:

<https://ines.osthammar.se/anstallning-oc...>

Fackliga organisationer erbjuds att boka en tid med HR-chef för att gå igenom facklig tid för 2024.

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

3.8. 17 Åtgärder för budget i balans (Sofia Tolstoy 14:50)

Uppdrag till förvaltningen att i budgetarbetet titta på åtgärder för stärkt ekonomi i kommunen. En arbetsgrupp med representanter från de flesta kontoren samlar ihop åtgärdsförslag från alla kontor. Åtgärderna kan avse såväl ökade intäkter som minskade kostnader och effektiviseringar. Arbetet har utmynnat i ett **förslag till kommunstyrelsen** enligt följande:

- att KS ger förvaltningen i uppdrag att utreda borgensavgifter och fördelning av försäkringspremier inom kommunkoncernen, samt ge förslag på en resurseffektiv internhyresmodell
- att KS antar en farfarsprincip för kostnader för utbildningar, konferenser, representation, resor & logi: budgetansvarig chef behöver godkännande från sin överordnade chef för dessa utgifter
- att delegationsordning för anlitan av konsulter ändras så att kommundirektör har delegationen för såväl nya avtal som avrop på befintliga avtal.

Vision framför synpunkt på att beslut om konsulter kan dra ut på tiden om de ska upp till kommundirektören.

Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

4. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlingsskyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och kontorsnivå ersätter MBL §§ 11, 12 och 38. Arbetstagarorganisationerna ska ha fått del av beslutet som avses fattas i tillräcklig tid innan förhandlingen, men ärendet behöver inte ha passerat som informationsärende innan.

4.1. 18 Förflyttning av funktion från Ekonomi till Omsorg, Myndighet (Sofia Tolstoy och Lina Häggström 15:00)

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.

Riskbedömning har genomförts och åtgärder är planerade och pågående. Medarbetarna har varit på besök, varit med på APT och fredagsfikan för att träffa sina blivande kollegor.

Fackliga organisationer har inget att invända mot arbetsgivarens förslag.
Ärendet är slutsamverkat.

Beslut

- Beslut enligt arbetsgivarens förslag om förflyttning av funktion handläggning av omsorgsavgifter och färdtjänst från verksamhetsområde Ekonomi, Kommunledningskontoret till Enheten för funktionsnedsättning, verksamhetsområde Myndighet, Omsorgskontoret. Ärendet är härmed slutsamverkat.

Bilagor

Org förändr handl ekonomi-omsorg CSG.pdf

5. Övriga punkter

5.1. 19 Rökning på arbetstid

Fysioterapeuterna framför att de önskar en banner om "Rökfri arbetstid" på Ines. Arbetsgivaren undersöker möjligheten.

5.2. 20 Kontaktvägar till CSG

Eventuella ärenden som de fackliga organisationerna önskar tillföra CSG-agendan, eller annan information som ska komma arbetsgivaren tillhanda inför ett centralt samverkansmöte skickas till ordföranden och sekreteraren.

Ordförande för CSG är HR-chef. Elin Söderlind är tillförordnad till dess ny ordinarie HR-chef är på plats. Under 2024 är Matilda Stigell sekreterare för CSG.

elin.soderlind@osthammar.se

matilda.stigell@osthammar.se

6. Underskrifter

.

Matilda Stigell
Sekreterare

Pia Liljefors
Justerare

Elin Söderlind
Ordförande

Lönekartläggning

Vad är det och varför gör vi det?



ÖSTHAMMARS
KOMMUN
- EN DEL AV ROSLAGEN

Varför lönekartläggning



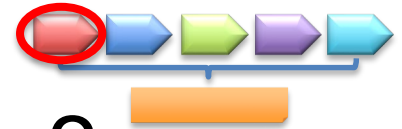
8-11 §§ i Diskrimineringslagens 3 kap

- **Kartlägga och analysera**
 - Bestämmelser och praxis om löner/andra anställningsvillkor
 - Bestämmelser och praxis granskade 2017, inga förändringar sedan dess
 - Löneskillnader mellan kvinnor och män (lika/likvärdigt arbete)
- **Upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader** mellan kvinnor och män
- Arbetet med aktiva åtgärder ska **samverkas**

Så gör vi

Systemstöd: Pay Analytics, EdgeHR





Vad behövs inför en kartläggning?

Inför att själva kartläggningsarbetet påbörjas behövs bl.a. följande:

- Tekniska inställningar i systemet – hur programmet ska svara på uppgifterna som läggs in
- Genomgång av faktorer som påverkar lön i kommunen
- Aktörer under processen – vilka som ska delta i arbetet
- Uthämtning och kontroll av uppgifter från lönesystem
- Tidplan och planer för t.ex. samverkan och kommunikation



Lika/likvärdigt arbete – vad menas?

Lika arbete: En eller flera arbetstagare som utför samma eller i det närmaste samma arbetsuppgifter.

Likvärdigt arbete: Olika grupper vars arbete värderats likvärdigt. Fokus ligger på kraven som ställs på arbetet – inte på hur de utförs.

Värderingen baseras på:

- Kunskaper och färdigheter
- Krav på ansträngning
- Ansvarstagande
- Arbetsförhållanden

Arbetsvärdering

Värdering: 24 faktorer



Kunskaper och färdigheter
30 %



x 9 frågor
=
ca 41%

Krav på ansträngning
30%



x 4 frågor
=
ca 18%

Ansvarstagande
30%



x 8 frågor
=
ca 36%

Arbetsförhållanden
10%



x 3 frågor
=
ca 5%



Analys av löneskillnader

- **Inom grupper** bestående av kvinnor och män som utför lika arbete.
- **Mellan grupper**
Kvinnodominerade grupper har jämförts med *likvärdiga* (värderingspoäng) mansdominerade och/eller könsneutrala grupper.
- **Mellan grupper**
Kvinnodominerade grupper har jämförts med mansdominerade och/eller könsneutrala grupper som har *högre lön* men *lägre värdering*.

Sakliga förklaringar



Sakligt är vad som inte bryter mot diskrimineringslagen

1. Kan löneskillnaderna förklaras med **prestation** (individuell lönesättning)?
2. Kan löneskillnaderna förklaras med **erfarenhet**?
3. Kan löneskillnaderna förklaras med **marknadsfaktorer**?
4. För **historiska löner** gäller t.ex. att någon bytt tjänst men fått behålla sin tidigare lön.

Resultat

Sammanställning, kommuntotal

	Total Lön	Lägsta Lön	Medellön	Högsta Lön
Kvinnor	51 740 144	20 220	33 231	88 750
Män	11 792 560	20 220	33 407	106 000
Totalt	63 532 704	20 220	33 263	106 000

	Antal	%	Löneandel %	Anställningstid	Medelålder
Kvinnor	1 557	82	81	18	47
Män	353	18	19	10	43
Totalt	1 910	100	100	17	46

Osakliga löneskillnader, aktiva åtgärder

- Ekonomer (2 år)
- Arbetsterapeuter (2 år)
- Fysioterapeuter (1 år)

Diskrimineringslagen anger att åtgärder ska hanteras inom 3 år från att den osakliga löneskillnaden upptäckts.

Förslag till handlingsplan för jämställda löner

Arbetsgivaren har i enlighet med diskrimineringslagens regler (3 kap. 8-10 §§) kartlagt och analyserat bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor som tillämpas hos arbetsgivaren samt kartlagt och analyserat löneskillnader mellan kvinnor och män som har lika eller likvärdiga arbeten.

Vid denna kartläggning och analys har arbetsgivaren funnit följande.

BESTÄMMELSER & PRAXIS

I denna kartläggning och analys av bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor har Östhammars kommun inte funnit några skillnader som har indirekt eller direkt samband med kön.

INOMGRUPPSANALYSER

Gruppnamn	Analys	Åtgärd	Kostnad	Ansvarig
Ekonom	Kvinnornas medellön är 6 767 kronor lägre än männens. Vissa delar av löneskillnaden beror på individuell lönesättning. Vissa delar handlar om att två av männen har mer kvalificerade arbetsuppgifter varav en också har en gruppledarroll. Den kvarstående skillnaden behöver åtgärdas.	Bedömningen är att kvinnornas medellön under åtgärdstiden (2 år) bör lyftas i förhållande till männen. Då gruppen som helhet ligger över benchmark hanteras åtgärden inom ramen för ordinarie löneöversyn.		

MELLANGRUPPSANALYSER/LIKVÄRDIGA GRUPPER

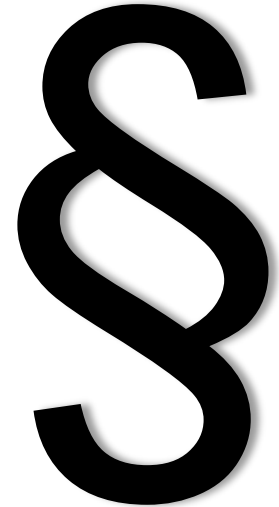
Gruppnamn	Analys	Åtgärd	Kostnad	Ansvarig
Arbetsterapeut, Lärare gy yrkesämnen, Ingenjör	Arbetsterapeuterna ligger lågt både mot Lärare gy yrkesämnen och Ingenjörer, och mot den egna gruppen i benchmark.	Bedömningen är att Arbetsterapeuternas medellön behöver lyftas i förhållande till Lärare gy yrkesämnen och Ingenjörerna. Detta bör hanteras under åtgärdstiden (2 år). Hanteras i särskild ordning med ordinarie löneöversyn.		
Lärare gy yrkesämnen, Fysioterapeut/sju kgymnast, Ingenjör	Fysioterapeuterna ligger lågt både mot Lärare gy yrkesämnen och Ingenjörer, och mot den egna gruppen i benchmark.	Bedömningen är att fysioterapeuternas medellön bör lyftas under åtgärdstiden (1 år). Hanteras i särskild ordning med ordinarie löneöversyn.		

MELLANGRUPPSANALYSER/HÖGRE LÖN MEN LÄGRE VÄRDERING

I denna kartläggning och analys har Östhammars kommun inte funnit några osakliga löneskillnader mellan grupper som är mansdominerade och/eller könsneutrala som har högre lön men lägre värdering än kvinnodominerade arbeten.

Nya dygnsviloregler

- 1 oktober 2023 infördes ett reviderat kollektivavtal som är anpassat till EU:s arbetsdirektiv om 11 timmars sammanhängande dygnsvila under varje 24-timmarsperiod samt att arbetspass ska följas av dygnsvila
- Möjlighet till **dispens** från bestämmelsen avseende att den sammanlagda arbetstiden vid planerad förläggning av arbete i kombination med jour får vara högst 20 timmar
- Beslut om att **begära dispens** ska fattas av **kommunstyrelsen**
- **Beslut om dispens** fattas av centrala parter arbetsstidsnämnd



Förfarande vid begäran om dispens

- Dispens kan beviljas under förutsättning att arbetsgivaren prövat alla möjligheter att bemanna verksamheten i enlighet med regelverket och gjort bedömningen att ett undantag är nödvändigt för att uppfylla verksamhetens behov
- MBL-förhandling inklusive riskbedömning enligt arbetsmiljölagen ska genomföras innan en begäran om dispens
- Ifylld bilaga "Uppgifter som ska lämnas i samband med begäran om dispens"

Avvikelse från regler om dygnsvila

- Personlig assistent, ledsagare och avlösare har en särskild ordning för beslut när planerad arbetstid behöver förläggas längre än 20 timmar men som högst 24 timmar
- Vid bedömningen om en eventuell avvikelse görs en avvägning mellan arbetstagarens skydd och brukarens rättigheter och friheter
- **Beslutet om avvikelse** fattas av **kommunstyrelse** men beslutet måste sedan anmälas till centrala parter arbetsstidsnämnd innan det kan tillämpas
- Centrala parter arbetsstidsnämnd har möjlighet att överpröva arbetsgivarens beslut om undantag



Friskvårdsbidrag

- Friskvårdsbidrag är en skattefri personalförmån som arbetsgivare kan ge sina anställda för att använda till motion och friskvård.
- Idag erbjuder vi friskvårdsbidrag till tillsvidareanställda medarbetare samt visstidsanställda (månadsavlönade) medarbetare som har en anställning på minst sex månader under ett kalenderår.
- Värdet på friskvårdsbidraget är 1000 kronor per person.

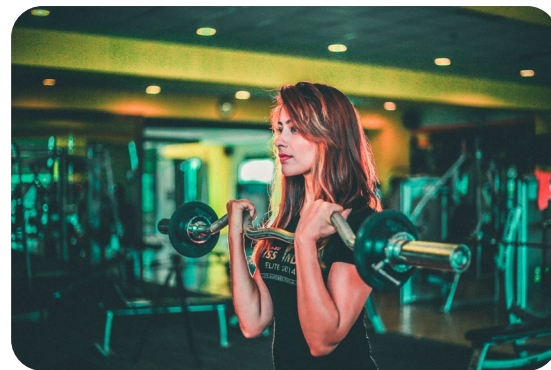


Nyttjat friskvårdsbidrag 2023

- 1 900 000 kr. för år 2023 (1000 kr./ person)
- Nyttjandegraden 69% (1 322 000 kr. för år 2023)

Nämnd	Nyttjat, andel
Barn och utbildningsnämnden	72%
Bygg- och miljönämnden	59%
Individ och familjenämnden	87%
Kommunstyrelsen	67%
Kultur- och fritidsnämnden	64%
Vård- och omsorgsnämnden	67%
Totalt	69%

Undersöka förutsättningar för ett dubblerat friskvårdsbidrag till 2000 kr per medarbetare från och med 1 januari 2025



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.



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		