

Samverkan skyddskommitté Kommunledningskontor, Näringslivskontor, Stab samt Säkerhet och beredskap 2024-06-19 09:00 - 09:25

Kommunledningskontoret, Näringslivskontoret, Stab samt Säkerhet och beredskap, Östhammars kommun.

NÄRVARANDE

För arbetsgivaren:

Peter Nyberg, kommundirektör samt chef Kommunledningskontoret

Elin Söderlind, tillförordnad HR-chef

Sofia Tolstoy, ekonomichef

Pernilla Hallerström, ledningskoordinator

Matilda Permerius, HR-partner

För fackliga organisationer:

FRÅNVARANDE

För arbetsgivaren:

Simon Coleman, chef verksamhet Digitalisering och projektledning

Elin Dahm, Näringslivschef

Pauliina Lundberg, Stabschef

Elin Fogelström, säkerhetsskyddsschef

För fackliga organisationer:

DIK

Förhandling Sveriges ingenjörer

Akademikerförbundet SSR

Ledarna

Vision

Plats

SR Örskär

Deltagare

Pernilla Hallerstrom (Organisatör), Peter Nyberg

1. Val av justerare av dagens protokoll

Till dagens möte utgick kallelse/agenda ut enligt sedvanlig tid, det vill säga en vecka före mötet. Inga representanter från fackliga organisationer närvarade vid mötet. Arbetsgivaren betraktade att fackliga organisationer har getts möjlighet och tillfälle för deltagande och för att lämna synpunkter på mötets ärenden. Arbetsgivaren avslutade mötet kl 09:25.

Protokollet justeras av arbetsgivarsidan och skickas till kallade i sedvanlig ordning.

2. Fastställande av föredragningslista

Ärende 3.1 Säkerhetsskydd och beredskap utgår.

Arbetsgivaren hade ett tillkommande beslutsärende Teamledare nämndsekreteriat, se punkt 4.4.

Föredragningslistan fastställdes.

2.1. Dagens möte till lika skyddskommitté

Minst fyra gånger per år ska följande frågor lyftas: Företagshälsovård, handlingsplaner, planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation, planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall, upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön samt arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället.

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. Säkerhetsskydd och beredskap

Information om arbetet kring Säkerhetsskydd och beredskap.

Ärendet utgick från agendan.

3.2. Organisering ekonomiadministration efter pensionsavgångar

Sofia Tolstoy föredrog ärendet. Två medarbetare inom ekonomiadministrationen går i pension under 2024, en som arbetar 100% och en som arbetar 25%. Arbetsgivaren planerar att inte återbesätta dessa tjänster. Bedömningen är att effektiviseringar och förändrade arbetsätt gör att vi inte behöver rekrytera. Verksamhet ekonomi arbetar kontinuerligt med exempelvis automatiseringar av fakturahanteringen liksom förbättrade underlag till bokföringen vilket frigör tid. Vissa moment som hör till verksamheten har lagts tillbaka dit, exempelvis underlag för utbetalning av föreningsbidrag vilket en av medarbetarna tog på sig tillfälligt. Risk- och konsekvensanalys kommer att utföras innan beslutssamverkan

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

3.3. Förändrade arbetsätt HR

Elin Söderlind föredrog ärendet. För att minska sårbarhet och ge våra chefer de stöd de behöver i HR-frågor ser vi kontinuerligt över våra arbetsätt. Mot bakgrund av bland annat nyrekryteringar och föräldradighet ser HR över förändrade arbetsätt och kommer att arbeta enligt en ny uppdelning i höst.

HR-lådan (HR@osthammar.se) är fortsatt vägen in till HR och Lön-lådan (lon@osthammar.se) är fortsatt vägen in till Lön. Maillådorna minskar sårbarheten och skapar överblick på pågående ärenden. HR kommer fortsatt organisera sig genom att ha en HR-partner riktat mot respektive kontor, däremot så innebär det inte att man som chef alltid kommer att få svar från "sin" HR-partner.

Samhällsbyggnadskontoret - Michaela Thorelius

Näringslivskontoret - Michaela Thorelius

Tekniska kontoret - Michaela Thorelius

Kommunledningskontoret (inklusive Stab och Säkerhetsskydd och beredskap) - Matilda Permerius

Kultur- och fritidskontoret - Matilda Permerius

Omsorgskontoret - Lisa Karbelius och Kajsa Molén

Barn- och utbildningskontoret - Sanna Forshaug

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

3.4. Budgetuppföljning Kommunledningskontoret, Näringslivskontoret, Stab samt Säkerhet och beredskap

Sofia Tolstoy föredrog ärendet. Se bifogat dokument.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

Bilagor

Budgetuppföljning till samverkan, period T1.pdf

3.5. Gruppledare håller medarbetarsamtal till hösten (verksamhet Ekonomi)

Sofia Tolstoy föredrog ärendet. Arbetsgivaren planerar att införa att gruppledare för ekonomiadministrationen håller medarbetarsamtal med gruppen till hösten. Fördelarna är att gruppledaren har daglig kontakt med och närmare kännedom om såväl utmaningar i arbetet som utvecklingsområden för respektive medarbetare. Om någon medarbetare har önskemål om samtal med ekonomichef finns möjlighet till det.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

4. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och kontorssnivå 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. SAM åtgärder Kommunledningskontor och Stab

- *Respektive enhet har redan inplanerade åtgärder, tex arbetsmiljömål för enheten, de fortsätter vi jobba med (inga gemensamma åtgärder för KLK).*
- *Vad gäller samordningsansvar för Kommunhuset, är det planerat att komma igång i och med Lennart Jonassons uppdrag.*
- *Vad gäller rutiner, fortsätter HR informera om gällande rutiner i KLK LGR.*
- *Vi fortsätter att uppmuntra på APT till fler skyddsombud i verksamheterna samt att skapa förutsättningar för uppdraget*

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

Ärendet är därmed slutsamverkat.

4.2. SAM åtgärder Näringslivskontoret

- *Skapa arbetsmiljömål utifrån nämndmålet "trivas och må bra på jobbet".*
- *Upprätta de rutiner som behövs, fokus på introduktion.*

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

Ärendet är därmed slutsamverkat.

4.3. SAM åtgärder Säkerhetsskydd och beredskap

- Utveckla APT med en särskild SAM-punkt i samband med verksamhetsuppföljningen samt utbildningsinsatser kopplat till risker, rutiner och lagar.
- Introduktionen behöver utvecklas utifrån nya krav och behov.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

Ärendet är därmed slutsamverkat.

4.4. Teamledare nämndsekretariat

Arbetsgivaren ämnar utse teamledare till nämndsekretariat under en provperiod till och med 31 december 2024. Se bifogat dokument.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

Ärendet är därmed slutsamverkat.

Bilagor

Uppdragsbeskrivning Teamledare nämndsekretariat 240617.pdf

5. Övrigt

Under övrigt tas ärenden och frågor inkomna från arbetstagarorganisationen eller övriga ärenden från arbetsgivaren. De ska helst ha anmälts senast en vecka i förväg men punkter under denna rubrik kan också tillkomma efter att frågan ställt om föredragslistan kan fastställas. Frågorna som tillkommer under sittande möte kan väljas att besvaras av arbetsgivaren under samma möte eller flyttas till nästkommande möte. Ärenden som leder till att arbetsgivaren tar ett beslut i frågan ska behandlas under beslutsärenden.

Arbetsgivaren kommer vid samverkan skyddskommitté den 9 oktober 2024 att redovisa sjukfrånvaron.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

6. Underskrifter

Peter Nyberg 2024-06-19
(Ordförande)

Pernilla Hallerström 2024-06-19
(Sekreterare)

Period 2024-04

KONTOR 0*,1,4 ANSV #5*,1100* KTO #4999*,89000 kkl 3-9 FUNKT #100*,101*,102*,120*

KONTOR	ANSV	Budget Ack	Utfall Ack	Avvikelse Ack	Budget År	Prognos År	Avvikelse År
0 Politik och stab	103000 Stab	-3 997	-4 911	-915	-12 839	-14 580	-1 741
	110100 KANSLI	0	-60	-60	0	0	0
	110110 Säkerhet och Beredskap	-507	-75	432	-1 571	-1 571	0
Summa 0		-4 503	-5 046	-543	-14 410	-16 151	-1 741
1 Kommunledningskontoret	104000 Kommunikation	-1 258	-1 192	66	-3 828	-3 828	0
	105000 ÖsthammarDirekt	-2 454	-2 563	-109	-7 581	-7 581	0
	106000 Upphandlingsenheten	-1 217	-1 221	-4	-3 726	-3 726	0
	110120 Digitalisering & proj.ledning	-3 921	-3 842	79	-12 170	-12 170	0
	110200 HR	-4 850	-3 916	934	-15 466	-15 069	397
	110300 Ekonomi	-5 832	-5 339	493	-17 265	-17 031	234
	115900 Tryckeri	-206	-203	3	-622	-622	0
Summa 1		-19 738	-18 277	1 462	-60 658	-60 027	631
4 Näringslivskontoret	291000 Näringslivsutveckling	-1 120	-936	184	-3 402	-3 402	0
	297000 Turism	-562	-570	-9	-1 745	-1 745	0
	299100 MVA administration	10	0	-10	0	0	0
Summa 4		-1 672	-1 507	165	-5 147	-5 147	0
		-25 913	-24 829	1 084	-80 215	-81 325	-1 110

Uppdragsbeskrivning Teamledare nämndsekretariat

Uppdraget som Teamledare för nämndsekretariatet innefattar att vara ett stöd åt Stabschefen och ansvara för uppkommande frågor inom nämndadministration och samordna nämndsekretariatets arbete.

Ansvar som uppdraget omfattar är att organisera teamet i det dagliga arbetet, ge vägledning, hänvisa till och skapa instruktioner där det saknas, samt främja en positiv arbetskultur. Det innebär också att identifiera problem som kan uppstå i arbetsprocessen och hitta lösningar. Särskilda uppdrag att fokusera på initialt är att vara ledande i att utveckla och stärka KS/KF-processen samt att ansvara för välfungerande samarbete mellan nämndsekretariat och registratur.

Ansvar som omfattar vissa arbetsmiljöuppgifter såsom kontroll av fysisk arbetsmiljö och vardaglig uppföljning av arbetsbelastning och återrapportering till Stabschef vid behov av åtgärder. Ansvar innehåller inte budget- eller personalansvar.