

# Sektorsamverkan Verksamhetsstöd

2023-09-14 13:00 - 13:20

Sektor Verksamhetsstöd, Östhammars kommun.

## NÄRVARANDE

För arbetsgivaren:

Pauliina Lundberg, chef verksamhet HR/Tf chef Sektor verksamhetsstöd

Sofia Tolstoy, chef verksamhet Ekonomi

Pernilla Hallerström, sektorsamordnare

För fackliga organisationer:

## FRÅNVARANDE

För arbetsgivaren:

Lena Säfström, chef verksamhet Kommunikation och kundtjänst

Sara Ersund, chef verksamhet Kansli och upphandling

Simon Coleman, chef verksamhet Utveckling

Annelie Wallén, chef Måltid och städ

Peter Nyberg, kommundirektör

För fackliga organisationer:

Kommunal

Vision

Naturvetarna

Sveriges Lärare

DIK

Förhandling Sveriges ingenjörer

Akademikerförbundet SSR

Ledarna

## Plats

Digitalt via Teams

## Deltagare

Pernilla Hallerström (Organisatör), Pauliina Lundberg

## 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 13:20.

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

## 2. Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställdes.

## 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. Verksamhetsstöd 2.0

*Pauliina Lundberg föredrog ärendet.*

Arbetsgivaren ska genomföra en tredje workshop under morgondagen, workshopen har temat *Verksamhetsstöds serviceutbud*. Under workshopen kommer även resultatet på den genomförda medarbetarenkäten att presenteras.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

### 3.2. Tillförordnad sektorchef Sektor verksamhetsstöd

*Pauliina Lundberg föredrog ärendet.*

Arbetsgivaren förlänger uppdraget som tillförordnad sektorchef för Sektor verksamhetsstöd tillsvidare, uppdraget sträcker sig som längst fram till och med 31 december 2023. Uppdraget som tillförordnad sektorchef är som tidigare fördelat till Peter Nyberg (ansvarig för Kommunikation och kundtjänst, Måltid och städ samt Kansli och upphandling) och Pauliina Lundberg (ansvarig för HR, Ekonomi och Utveckling). Pauliina kommer även fortsatt att ansvara för verksamhetsstöds sektorsamverkan och verksamhetsstöds ledningsgrupp.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

### **3.3. Sjukfrånvaro utveckling Verksamhetsstöd**

*Pauliina Lundberg föredrog ärendet.*

Arbetsgivarens information om sjukfrånvaro finns bifogat, var god se bifogat dokument.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

#### **Bilagor**

Sjukfrånvaro aug22-juli23.pdf

## **4. Beslutsärenden**

*Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och sektorsnivå 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. Organisatorisk förändring inom verksamhet ekonomi**

*Sofia Tolstoy föredrog ärendet.*

Arbetsgivaren ämnar tillsätta gruppledare för ekonomiadministrationen, var god se bifogat underlag. Ändringen gäller från och med 21 september 2023.

Fackliga organisationer tar del av informationen genom protokollet.

Ärendet är därmed slutsamverkat.

#### **Bilagor**

Samverkan gruppledare ekonomiadministration inkl riskbedömning.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.*

## 6. Underskrifter

---

Pauliina Lundberg 2023-09-14  
(Ordförande)

---

Pernilla Hallerström 2023-09-14  
(Sekreterare)

# Sjukfrånvaro

Augusti 2022 - juli 2023  
Skyddskommitté 2023-08-28



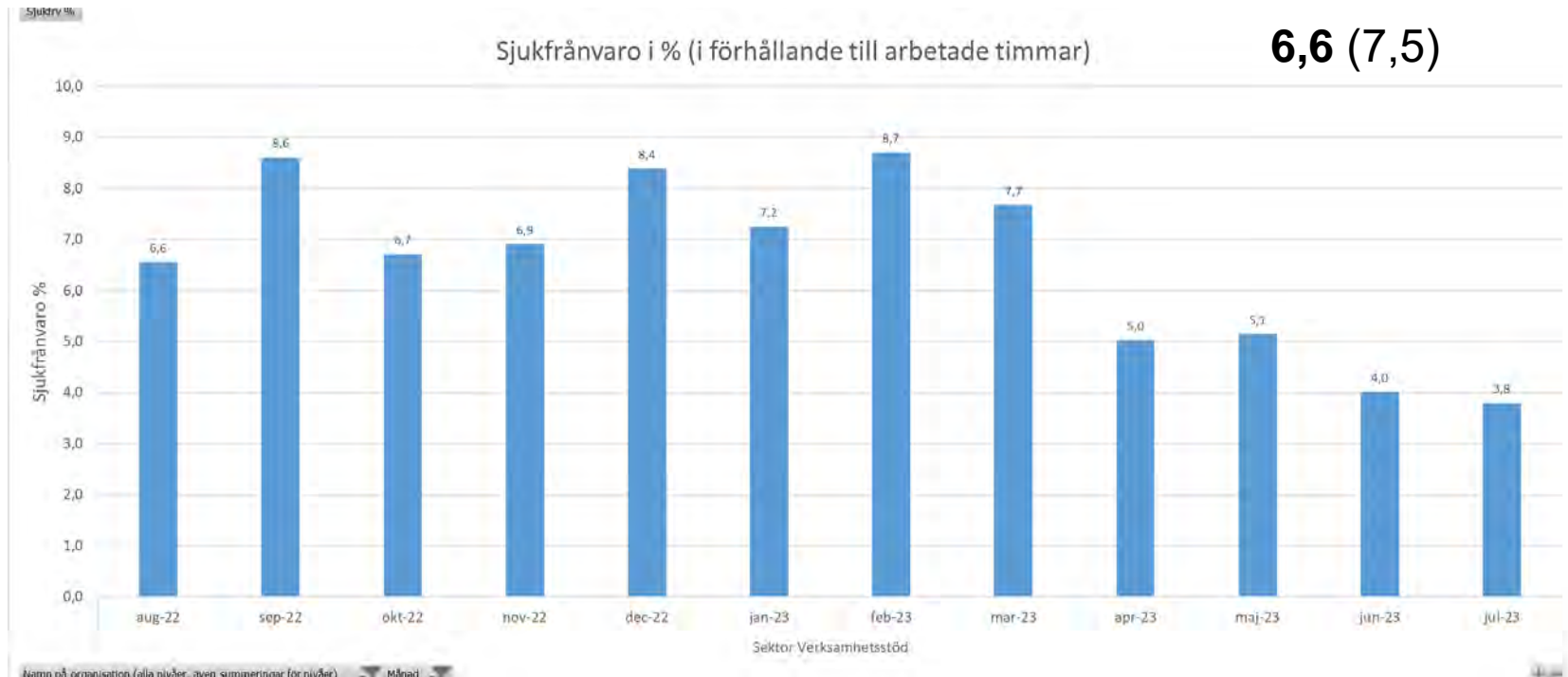
ÖSTHAMMARS  
KOMMUN  
- EN DEL AV ROSLAGEN

- Rullande 12 månader
- Sista månaden lägre
- Trenden nedåtgående

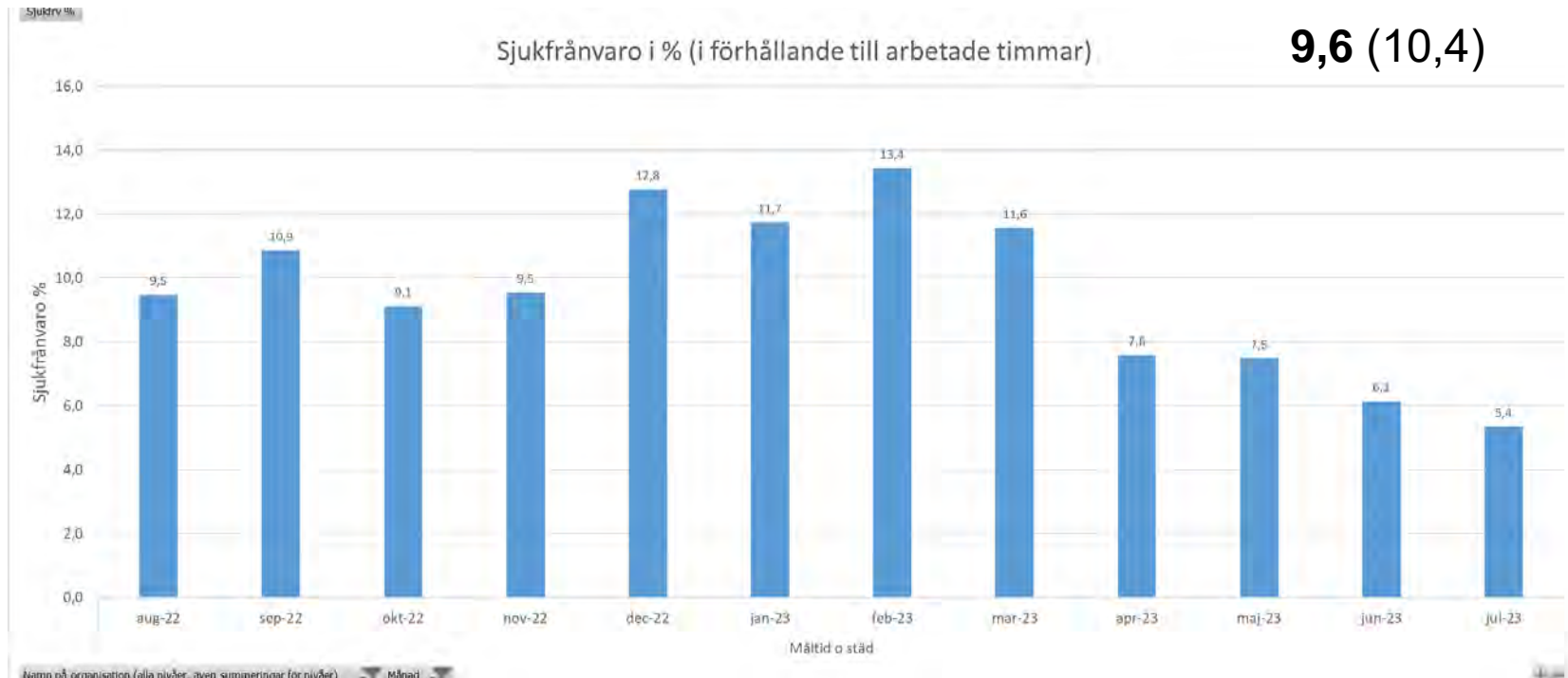
# Östhammars kommun



# Sektor verksamhetsstöd

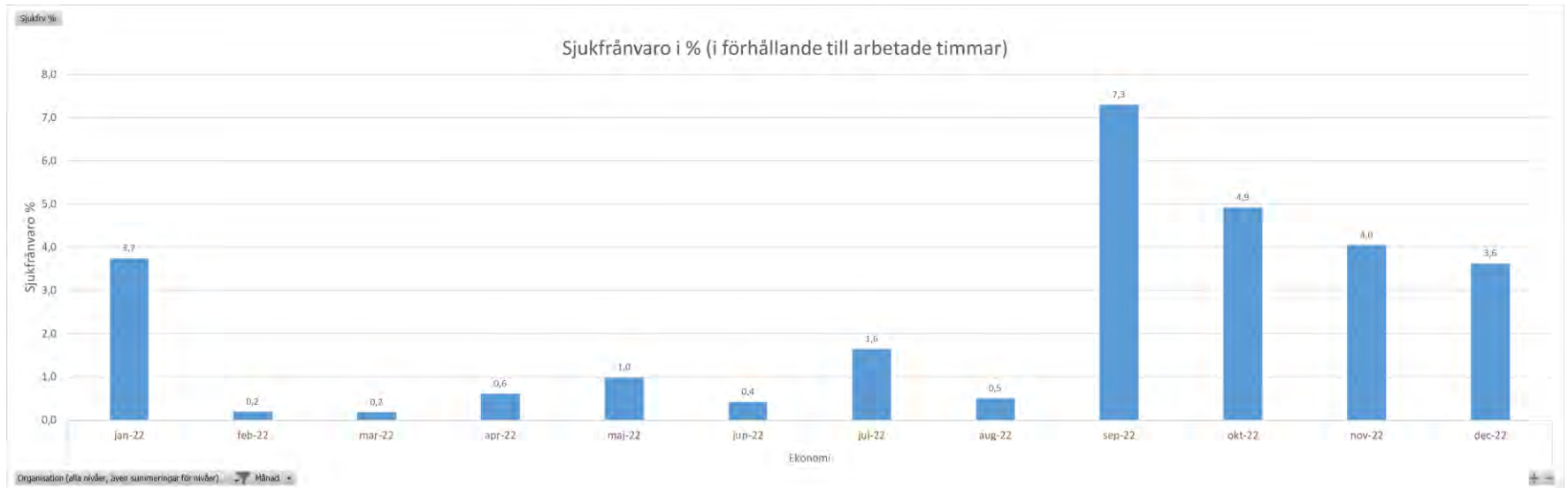


# Måltid och städ



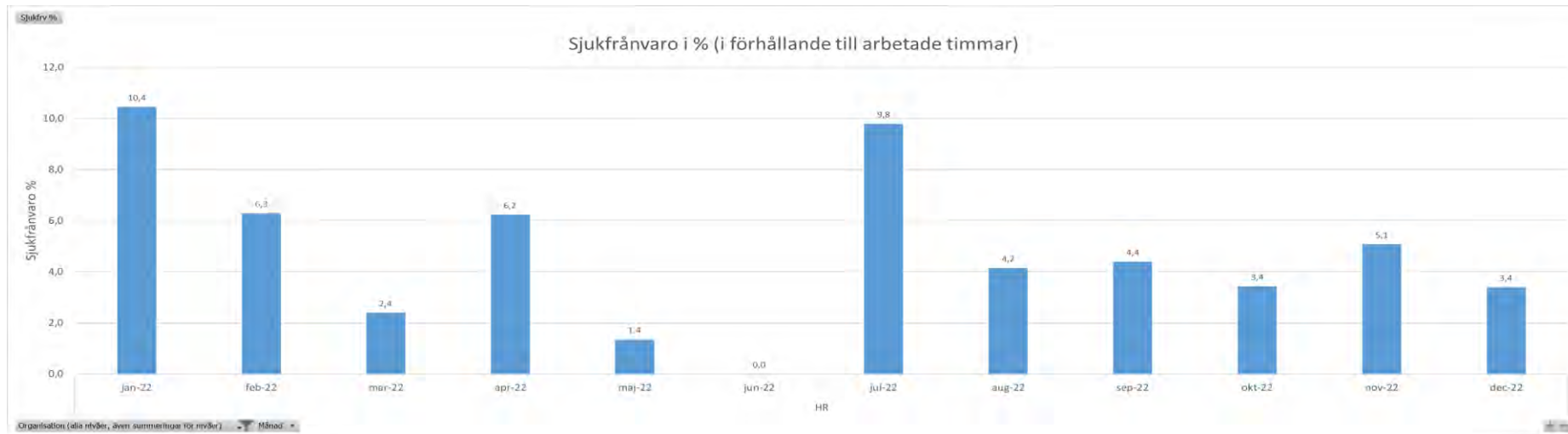
# Ekonomi

2,3



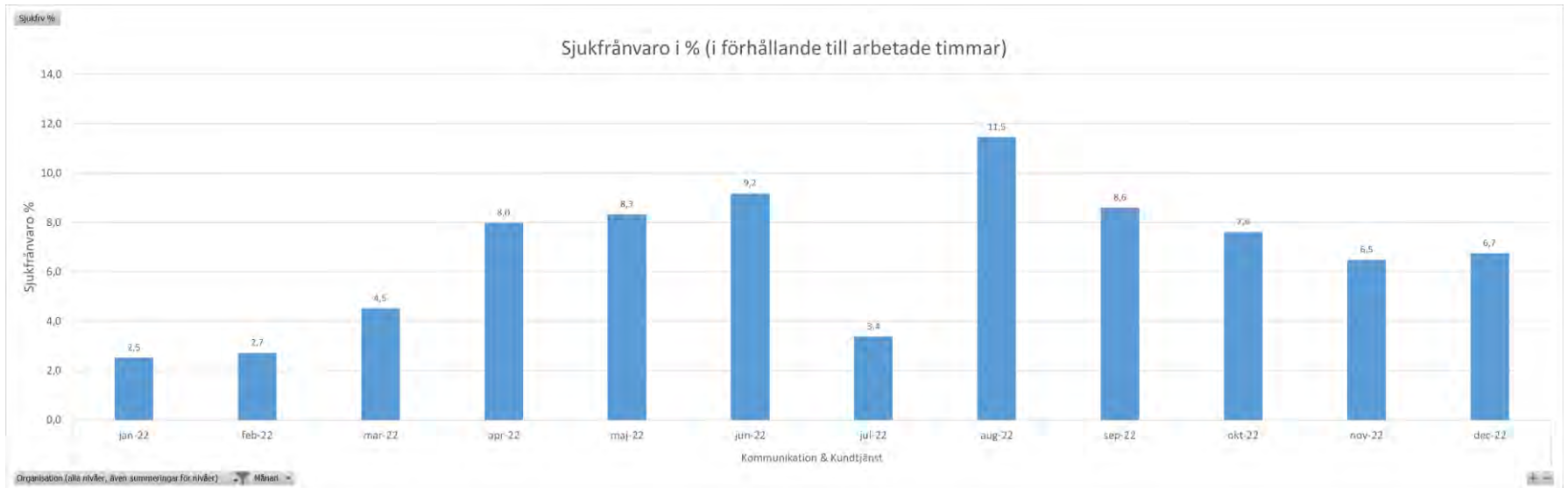
# HR

4,5



# Kommunikation och kundtjänst

6,6



## Gruppledare ekonomiadministration

För ekonomiadministratörgruppen inom verksamhet ekonomi föreslås en gruppleदारfunktion med verksamhetsansvar inrättas. I uppdraget ingår.

- Arbetsledning, samordning och prioritering av arbetsuppgifter inom gruppen såväl dagligen som långsiktigt/strategiskt.
- Att tillhandahålla stöd och styrning i redovisningsrelaterade frågeställningar.
- Att arbeta med att utveckla ekonomiadministratörernas interna samarbete, såväl som med kommunens ekonomer.
- Kalla till och leda ekonomiadministratörernas möten. I nuläget hålls dessa en gång i veckan, med detta kan komma att ändras i dialog med gruppen.
- Att samordna och implementera de behov som förmedlas från kommunorganisationen och kommunledning.
- Att ge stöd till gruppen i att kommunicera redovisningsrelaterade krav till kommunorganisation och kommunledning.

Arbetsmiljöansvaret kvarstår hos ekonomichef, såväl som medarbetar- och lönesamtal.

Till gruppleदारrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren ekonom ur medarbetargruppen.

Orsaken till att arbetsgivarens planerar att införa funktionen som gruppleदार för ekonomiadministratörerna är att det finns behov av ett närmare ledarskap och vardagsprioritering inom gruppen. I och med nära förestående pensionsavgångar finns också behov av kort- och långsiktig planering av resursfördelning tillsammans med ekonomichef.

Förändringen diskuterades inledningsvis vid veckomöte med ekonomiadministratörerna den 19 juni 2023 och medarbetarna ställde sig positiva till förslaget. Medarbetarna inbjöds att komma och prata med Sofia Tolstoy om det skulle finnas funderingar, vilket ingen har gjort. Arbetsgivaren har genomfört en risk- och konsekvensanalys med skyddsombud, se bifogat dokument. Till mötet var samtliga ekonomiadministratörer inbjudna och åtta av tio närvarade. Arbetsgivaren avser att upprätta en handlingsplan för att hantera de risker som identifierats.

Bilaga: Riskbedömning inför organisatorisk förändring verksamhet ekonomi 230831

Sofia Tolstoy  
Ekonomichef  
Östhammars kommun

**GENOMFÖRANDE** Utförd

Klara rader: 9/9

*Ansvarig:* Sofia Tolstoy

*Datum:* 2023-08-31      *Enhet:* Ekonomi

*Beskrivning:* För ekonomiadministratörgruppen inom verksamhet ekonomi föreslås en gruppledarfunktion med verksamhetsansvar inrättas. I uppdraget ingår.

- Arbetsledning, samordning och prioritering av arbetsuppgifter inom gruppen såväl dagligen som långsiktigt/strategiskt.
- Att tillhandahålla stöd och styrning i redovisningsrelaterade frågeställningar.
- Att arbeta med att utveckla ekonomiadministratörernas interna samarbete, såväl som med kommunens ekonomer.
- Kalla till och leda ekonomiadministratörernas möten. I nuläget hålls dessa en gång i veckan, med detta kan komma att ändras i dialog med gruppen.
- Att samordna och implementera de behov som förmedlas från kommunorganisationen och kommunledning.
- Att ge stöd till gruppen i att kommunicera redovisningsrelaterade krav till kommunorganisation och kommunledning.

Arbetsmiljöansvaret kvarstår hos ekonomichef, såväl som medarbetar- och lönesamtal.

Till gruppledarrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren ekonom ur medarbetargruppen.

Orsaken till att arbetsgivarens planerar att införa funktionen som gruppledare för ekonomiadministratörerna är att det finns behov av ett närmare ledarskap och vardagsprioritering inom gruppen. I och med nära förestående pensionsavgångar finns också behov av kort- och långsiktig planering av resursfördelning tillsammans med ekonomichef.

*Deltagare:* Birgitta Bergström, Sofia Tolstoy

*Övriga deltagare:* Samtliga ekonomiadministratörer är inbjudna (Två st ej närvarande, en av dessa har mailat och skriver att hen ej ser någon risk med att få en gruppledare, bara fördelar. Närvarande medarbetare godkänner att Birgitta Bergström (huvudskyddsombud) agerar som skyddsombud i denna RKA. Det av gruppen godkända skyddsombudet anser, vid mötets avslutande, att riskbedömningen är färdig och kan skickas till samverkan. Riskbedömningen skickas även ut till ekonomiadministratörerna.

## DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING

Faktor	Sannolikhet	Faktor	Konsekvens	Riskmatris:				
1	Mycket osannolik	1	Mycket liten	5	10	15	20	25
2	Osannolik	2	Viss	4	8	12	16	20
3	Låg sannolikhet	3	Allvarlig	3	6	9	12	15
4	Hög sannolikhet	4	Mycket allvarlig	2	4	6	8	10
5	Nästan säkert	5	Katastrofal	1	2	3	4	5

## RISKBEDÖMNING VID FÖRÄNDRING (ARBETSMILJÖPERSPEKTIV)

Länkat dokument: Chefshandboken: arbetsmiljöarbete

*Beskrivning av eller instruktioner för mallen:* Vid förändringar som ligger utanför det dagliga arbetet görs en riskbedömning redan i planeringsstadiet. Skyddsombud har rätt att medverka under hela processen, men det är arbetsgivaren som har ansvar för att bedöma om ändringen kommer att medföra risker som behöver åtgärdas.

En risk är en orsak till att någon kan bli sjuk eller skada sig. En risk är något som kan få negativa konsekvenser för individen, gruppen eller verksamheten, till exempel:

- Hala golv kan leda till att någon halkar och skadar sig.
- Tunga lyft och påfrestande arbetsställningar kan leda till skador och sjukdomar i muskler och skelett.
- Många vakanser över lång tid kan leda till ohälsosam arbetsbelastning och stress.
- Kränkande särbehandling kan leda till stress och psykisk ohälsa.

Om konsekvenserna blir små och sannolikheten för ohälsa/skada är minimal, då behövs troligen ingen omedelbar åtgärd. Om konsekvenserna är stora och sannolikheten är hög för att risken ska inträffa så behövs omedelbara åtgärder.

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisiker.

### GÖR SÅ HÄR:

1. Beskriv förändringen, var den ska genomföras och vem som berörs.
2. Undersök och identifiera hur den planerade förändringen kan tänkas påverka medarbetarna. Fokusera på omständigheter (orsaker) som riskerar leda till ohälsa eller olycksfall på er arbetsplats. Klicka på pilen i högerkanten för att skapa nya rader under varje rubrik.
3. Beskriv vilken typ av ohälsa, skada eller andra negativa konsekvenser som kan uppstå.
4. Bedöm hur allvarlig risken är utifrån hur SANNOLIKT det är att skada/ohälsa inträffar och vilka KONSEKVENSERNA blir om skada/ohälsa inträffar.
5. Bestäm och tidssätt åtgärder. Allvarliga och akuta risker har högst prioritet och åtgärdas direkt. Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i respektive rad.

### Tips!

- Alla dina åtgärder samlas under rubriken HANDLINGSPLAN. Där kan du dokumentera uppföljningen.

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
<b>1</b>	<b>Beskrivning av förändringen (använd inte riskkolumnen i den här delen) Om du har beskrivit förändringen i ett separat dokument kan du bifoga det.</b>		
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	För ekonomiadministratörsgruppen inom verksamhet ekonomi föreslås en gruppleddarfunktion med verksamhetsansvar inrättas. Till gruppleddarrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren ekonom ur medarbetargruppen	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Verksamhet ekonomi	0
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Ekonomiadministratörer, ekonom som utses till gruppleddare, ekonomichef, ekonomer	0
<b>2</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka tekniska och fysiska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>		
	Tekniska faktorer berör teknik, konstruktioner och hjälpmedel. Fysiska faktorer har att göra med hur man arbetar. Exempel: dåligt fungerande IT-system, trasiga maskiner, brister i lyftanordningar, bristfällig skyddsutrustning, ventilation, fukt och mögel, dålig belysning, höga ljudnivåer, tunga lyft, arbete i obekväma ställningar, farliga kemikalier, smitta, arbete på extrema platser som höga höjder, halt eller hårt underlag.		
2.1	Gruppen ser inga risker kring den tekniska/fysiska arbetsmiljön	Gruppen ser inga risker kring den tekniska/fysiska arbetsmiljön.	1*1 <b>1</b>
<b>3</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>		
	Sociala faktorer handlar om risker i samspelet med andra. Exempel: samarbetssvårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer		
3.1	Risk för att ekonomiadministratörsgruppen kommer längre från övriga ekonomer	Risk att det blir två grupper	3*2 <b>6</b>
3.2	Risker kring informationsflödet åt båda hållen	Det finns en risk att information inte når hela vägen från såväl gruppen som från ekonomichef, vilket kan minska känslan av delaktighet	4*3 <b>12</b>
<b>4</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>		
	Organisatoriska faktorer berör arbetsplatsens organisering. Exempel. långvarig och ohälsosam arbetsbelastning, för lite tid för återhämtning, bristande kommunikation, bristande ledning och styrning, otydlighet i roller och ansvar, bristande kunskaper, bristande introduktion		
4.1	Risk för hög arbetsbelastning	Arbetsbelastningen för den medarbetare som utses till gruppleddare riskerar att öka	4*3 <b>12</b>
4.2	Risk för otydlighet kring fattade beslut	Det finns en risk för otydlighet kring fattade beslut. Vem ska man lyssna på, gruppleddare eller ekonomichef?	3*3 <b>9</b>
4.3	Risk för otydlig mötesstruktur	Viktigt att strukturera upp antal möten och upplägg så att det inte skapar onödigt stress hos ekonomiadministratörerna.	3*3 <b>9</b>

# UPPFÖLJNING

Klara rader: 9/9

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den

Kommentar