

## Protokoll för förvaltningsgrupp 2019-11-19

**Närvarande:***Arbetsgivarrepresentanter:*

Anna-Karin Sandén, förvaltningschef  
Annika Press, administrativ chef  
Liselotte Skoglund, verksamhetschef  
Karin Toll Lane, verksamhetschef  
Liselotte Engelgren, verksamhetschef  
Thomas Lundberg, verksamhetschef  
Mariann Hellström, verksamhetschef  
Madeleine Nordström, verksamhetschef  
Ulrika Malmros, HR – sekreterare

*Närvarande för arbetstagarorganisationerna:*

Luis Lopez, Vision  
Polette Gonzalez, Saco

Anna-Karin Sandén  
Förvaltningschef

Ulrika Malmros  
Sekreterare

Luis Lopez  
Vision

Polette Gonzalez  
Saco

Anna-Karin Sandén hälsar alla välkomna till förvaltningsgruppen.

**1. Godkännande av dagordning**

Dagordningen godkänns.

**2. Anmälan av justerat protokoll**

Justerat protokoll från föregående möte godkändes och lades till handlingarna.

**3. Nämndärenden och handlingar till Servicenämndens sammanträde**

- Remiss, Stockholms stads säkerhetsprogram, KS 2019/1543, dnr: 1.1.5–633/2019
- Remiss, uppdatering av programmet för upphandling och inköp, KS 2019/799, dnr: 1.1.5–594/2019
- Servicenämndens sammanträdestider 2020, dnr: 1.1.1- 643/2019

Samverkan om ärendena genomförs utan invändningar från de fackliga organisationerna.

Beslutas att Förvaltningsgruppens möten hålls 08.30 tisdagen veckan före nämnd även nästa år.

**4. Verksamhet och budget**

Förvaltningens utmaningar kring resultatet för 2019 kvarstår.

I arbetet med VP för 2020 ser varje verksamhetsområde över hur de kan minska kostnader alternativt öka intäkter för att vi ska kunna få en budget i balans för 2020 och samtidigt förbereda för en prissänkning för de obligatoriska tjänsterna 2021.

**5. Personal- och kompetensutveckling**

Kompetensförsörjningsplan för 2020 tas fram tillsammans med VP.

**6. Jämställdhet och mångfald**

Årets sista jämställdhetsintegreringsutbildning genomfördes i mitten av november.

**7. Arbetsmiljöfrågor**

Samtliga interna arbetsmiljöutbildningar för chefer och skyddsombud har genomförts.

Arbetsmiljöronder pågår, både gällande den fysiska och den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. De kommer att sammanställas i en arbetsmiljörapport som görs som en bilaga till verksamhetsberättelsen.

## **8. Förvaltningsövergripande frågor**

### *Serviceförvaltningen övergripande*

Intensivt arbete med verksamhetsplanering över hela förvaltningen.

### *Ekonomi*

Bytet till Agresso M7 har gått förvånansvärt smidigt. Däremot kvarstår många IT-problem som beror på GSIT2.0. Det är ärenden som har stor påverkan, för medarbetare och kunder, och det skapar både merarbete och frustration.

När det gäller automatisering har tempot höjts från SLK som arbetar för att ta bort vissa blanketter och istället skapa formulär där användaren lägger in informationen direkt så att den förs in i Agresso utan manuell bearbetning från oss.

### *Lön och pension*

Beslut har fattats att man kvarstår med 3 enheter som idag och fördelar om uppgifterna så att en enhet kommer att arbeta uteslutande mot Utbildningsförvaltningen. Det gör också att vissa medarbetare kommer att byta enhet.

### *Lokalplanering*

Lokalplanering har vissa tjänster som är mycket efterfrågade och vissa tjänster som efterfrågas i mycket lägre grad än tidigare. Det gör att man ser över vilka tjänster som är efterfrågade och om det går att leverera dem med befintlig personal.

### *Upphandling*

Har en väldigt hektisk period och håller på med ett stort införandeprojekt utifrån vinstprojektet. Nytt systemstöd för upphandling och inköp, vilket t.ex. gör att avtalsdatabasen kommer att fasas över till en ny plattform. Driftstart för det nya systemet är beräknad till vecka 8.

*HR-service*

Har kapacitet att ta på sig fler uppdrag. Det som efterfrågats på senare tid är bakgrundskontroller vilket gör det intressant att se om det är en tjänst som HR-service kan tillhandahålla.

*Kontaktcenter*

Implementeringsarbete utifrån översynprojektet är i full gång. Det innebär bland annat en dialog med samtliga kunder för att se över gränssnitten för våra tjänster och uppdrag. KC har bokat in frukostmöten för samtliga medarbetare under månadsskiftet nov/dec för information och möjlighet för medarbetarna att ge input inför verksamhetsplaneringen.

**9. Övriga frågor**

Utvärdering av friskvårdstimme, HR återkommer med förslag till nästa möte.

**10. Nästa möte**

2019-12-10, Kaprifolen 08.30.