



FLG

Lokal: Datasalen

Tid: 9.00-15.30

Närvarande

Johan Klingborg	Socialdirektör	(JK)
Annette Mårs	Ekonomichef	(AM)
Karolina Håkansson	HR-chef	(KH)
Jessica Granquist	Framtidsledare	(JG)
Gunilla Christiansson	Kvalitetschef	(GC)
Ulrika Skeppstedt	Verksamhetschef	(US)
Anita Svantesson	Verksamhetschef	(AS)
Mikael Bogarve	Verksamhetschef	(MB)
David Levin	Kommunikationschef	(DL)
Susanne Johansson	Nämndsekreterare	(SJ)

Gäster

Martina Barte	Innovationsledare	(MB)
Katarina Lindqvist	Fastighetschef	(KL)
Anne Eskilsson	Placeringsgruppen	(AE)
Bertil Almstrand	Placeringsgruppen	(BA)
Vibeka Tigerhilm Sylvan	HR	(VTS)
Christina Zoric Persson	SLF – strategisk framtidsutveckling	(CZP)
Anna Åkerman	Psykiatrisamordnare	(AA)
Linda Sjöberg	Systemförvaltare Lifecare	(LS)

1. Incheckning

2. Mark- och boendeprogrammet, presentation (JG, CZP)

Framtidsledare samt Christina Zoric Persson från SLF redogör för stadens mark- och boendeprogram 2024–2027. Mark- och boendeprogrammet är ett av stadens styrdokument. Finns att ta del av på stadens hemsida (helsingborg.se). [Mark- och boendeprogram \(helsingborg.se\)](https://helsingborg.se)

3. Omställningsplan för socialtjänsten med fokus på framtidens socialtjänst (JG)

Framtidsledare informerar om arbetet med en omställningsplan för socialtjänsten som tas fram av Familjen Helsingborgs kommuner.

Socialdirektör beslutar att: Framtidsledare bjuds in till socialchefernas nätverksträff, NV Skåne, den 11 september, för information/dragning kring den struktur som arbetats fram gällande omställningen.

4. Innovationsråd, "Kvällsöppet" – finansiering för hösten samt implementeringsplan för 2025 (MB)

Innovationsledare tillsammans med medarbetare från familjehuset informerar kring "Kvällsöppet på familjehuset" som har finansiering till och med den 31 maj. Verksamheten vill kunna fortsätta juni – december 2024 till en beräknad kostnad om 30 000 kronor.

Socialdirektören beslutar att: godkänna fortsatt ersättning till "kvällsöppet på familjehuset" under perioden 1 juni – 31 december 2024. Eventuell fortsatt drift för 2025 beslutas av verksamhetschef utifrån den årliga internbudgetprocessen.

5. Utmaningar gällande den digitala omställningen i samband med ny organisation (GC, LS)

Behörighetsstyrningen i Lifecare kommer att ändras i den nya organisationen, fler kan se mer. Medarbetare och chefer ska få vägledning så att det är lätt att göra rätt. Kvalitetsenheten utvecklar även strukturen för stickprovskontroller. Information till cheferna sker den 5 september på ledarforum och därefter till övriga.

Kvalitetschef informerar om att statistikuppgifter för klientärenden inte kan bli helt jämförbara med andra år då de påverkas av organisationsförändringen.

6. Samverkansnytt – information finns i Teams (JK)

Socialdirektör informerar FLG om socialchefsnätverkets möte.

7. Placeringsgruppen, redovisning (AE, BA)

Placeringsgruppen redovisar sitt arbete varje tertiäl utifrån processdirektivet.

Socialdirektören beslutar att: bjuda in representanter från Placeringsgruppen till socialnämndens sammanträde i augusti alternativt september för redovisning av arbetet.

8. Flytt (KL)

Fastighetschef uppdaterar kring planeringen för höstens flytt. Fastighetschefen behöver underlaget kring rumsplaceringen den 1 juli.

9. Organisationsförändringen (KH, VTS)

HR-chefen uppdaterar kring nuläget avseende organisationsförändringen som följer upparbetad plan. Genomgång av kommande MBL samt ledarforum.

10. Organisationsförändringen, praktiskt (JG GC)

Dialog om behov av projektledare till flytten i oktober. Inget beslut fattas i frågan.

11. Resurssättning remiss, arkivreglemente (förvaltningsremiss)

Förvaltningsjurist handlägger remissen.

12. Resurssättning remiss, granskning Långeberga m.fl. (förvaltningsremiss)

Yttrandet är klart och tillsänds stadsbyggnadsnämnden.

13. Resurssättning remiss över motion om att motverka användningen av lustgas

Kvalitetschef resurssätter remissen enligt rutin nedan.

Gällande remisser

Socialdirektören beslutar att: tillträdande stabschef (nuvarande kvalitetschef) beslutar om resurssättning avseende de remisser som inkommer till förvaltningen/nämnden. Vid nästkommande FLG redovisar stabschefen remisserna. De verksamhetschefer som är berörda meddelar då intresse av att vara delaktiga i framtagandet av remissvaret. Stabschefen har mandat att begära att verksamheterna ska bidra med stöd till den utredare som besvarar remissen.

14. Återkoppling SOU 2024:30

Remissen hanteras av förvaltningsjurist samt sektionschef för krimteamet. Pga. kort remisstid kommer yttrandet att beslutas av ordförande på delegation.

15. Information webb-utbildning SIP/Mina planer

Psykiatrisamordnare besöker FLG och informerar om vikten av att alla, medarbetare och chefer, har kunskap och kännedom om SIP/Mina planer.

Socialdirektören beslutar att: ge respektive verksamhetschef i uppdrag att säkerställa att medarbetare och chefer har de kunskaper som krävs så att verksamheten lever upp till skyldigheterna enligt avtal.

16. Sommar-FLG

Nästa ordinarie FLG är den 19 augusti därefter den 26 augusti.

Socialdirektören beslutar att: sommar-FLG planeras in varje tisdag mellan kl. 13.00 – 15.00 under veckorna 26 - 33. Nämndsekreterare skickar ut kallelse i Outlook, respektive chef ansvarar för att skicka inbjudan vidare till eventuell ersättare.