



FLG

Lokal: Datasalen

Tid: 9.00-14.30

Närvarande

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

Gäster

Pernilla Kvist	Utvecklare	PK
Anette Svingstedt	Forskare	ASv
Lina Lidner	HR SLF	LL
Katarina Lindquist	Fastighetschef	KL
Anna Borestam	Ekonom	AB

1 Mötets öppnande och incheckning

2 Ledningsgruppsutveckling och beslut gällande FLG 2025 (JK, LL)

Utbildning ska ges till chefer och process- och teamledare för att nå ett gemensamt förhållningssätt att leda processer i förvaltningen.

Socialdirektören beslutar att cheferna i FLG återkommer senast den 31/10 vilka som ska delta.

FLG's mötesstruktur ändras.

Socialdirektören beslutar att: FLG, med start i januari 2025, har ledningsgrupp varje tisdag mellan kl. 9-12.

3. Föregående protokoll, JK

Genomgång av föregående protokoll

4. Uppföljning av ny organisation, (JG, GC)

Resurs är anlitad för uppföljning utifrån vårens SWOT. Uppföljningen pågår under våren, resultat presenteras i april.

5. Jobb först, Unga vuxna. Återkoppling, (MB)

Information om planering kring nytt projekt.

6. Intern kontroll, plan för uppföljning 2025, (GC)

Underlag presenteras.

Socialdirektör beslutar att: godkänna förslaget.

7. Agenda – samverkan samt MBL den 22 oktober (JK)

Socialdirektören beslutar att: HR-chef, Ekonomichef, stabschef, verksamhetscheferna samt biträdande socialdirektör deltar under sina respektive punkter i dagordningen.

8. Förtydligande av uppdrag (JK)

Uppföljning av uppdrag.

Socialdirektören beslutar att: projektdirektiv för samtliga uppdrag ska återrapporteras på FLG den 2/12

9. Julfest (GC)

Julfest sker den 5 december efter kontorstid. Deltagande sker utanför arbetstid.

Socialdirektören beslutar att: de som p g a schemalagt arbete inte har möjlighet att delta kommer kompenseras på annat sätt.

10. Återkoppling forskningsprojekt "Från socialhögskolan till verkligheten" (KH)

Medel kommer att ansökas genom Familjen Helsingborg.

11. Standardisering av kontorsytor (KL)

Information om kontorsytor efter flytt.

Socialdirektören beslutar att: Fastighetschef får i uppdrag att ta fram ett processdirektiv om standardisering av kontorsytor. Direktivet ska även innehålla budgetförslag. Återkoppling i FLG den 4/11. I avvaktan på färdig strategi gör verksamhetschefer beställning via fastighet till inköp.

12. Julledighet (JK)

Socialdirektören beslutar att: en operativ- och en stödchef ska vara i tjänst. Direktör, biträdande direktör och stabschef ska överlappa varandra. Planeringen ska vara klar den 4/11.

13. Brukarundersökningar (GC, PK, ASv)

Återrapport av brukarundersökningen för mål och nytta.

Biträdande socialdirektör beslutar att: Verksamhetscheferna får i uppdrag att undersöka hur brukarundersökning ska fungera i förvaltningen. Uppföljning i FLG januari 2025.

14. Genomgång av rutin kring ansökan om statsbidrag (AM)

Påminnelse om rutin för ansökan, beslutad 231017.

15. Ansökan om stadsbidrag – hantering av nytt socialtjänstdataregister (GC, JG)

Biträdande socialdirektör beslutar att: stabschef kontaktar VOF och AMF om gemensam ansökan med intention att inventera behov och förutsättningar kring utökat socialtjänstdataregister.

16. Internbudget 2025 & MFOF (AM, AB)

Information om förslag till internbudget 2025. Ny dialog i FLG i november.

Biträdande socialdirektör beslutar att: ekonomichef får i uppdrag att ta fram budget och utfall för handledning totalt sett och för respektive område.

17. Utcheck och avslut