



FLG

Lokal: 516

Tid: 9.00-15.30

Närvarande

Johan Klingborg	Socialdirektör	(JK)
Jessica Granquist	Biträdande förvaltningschef	(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)
Susanne Johansson	Nämndsekreterare	(SJ)

Gäster

Irene Sjöklint	Säkerhetsstrateg SLF	(IS)
Hampus Edström	Tjänstedesigner	(HE)
Anna Borestam	Ekonomi	(AB)
Pernilla Kvist	Utvecklare	(PK)
Bertil Almstrand	Verksamhetsutvecklare	(BA)
Susanne Rådqvist	Psykologpartners	(SR)
Lina Lindner	HR, SLF	(LL)
Förvaltningsledning SFF	Skol- och fritidsförvaltningen	Deltar som observatörer under punkterna 2 - 7

1 Mötets öppnande och incheckning

2 Program för civil beredskap, stadens krisledningsplan, I (IS)

Irene Sjöklint, SLF, informerar om stadens arbete med civil beredskap och hur förvaltningarna och bolagen ska arbeta vidare med uppdragen.

3 Föregående protokoll

Godkännande av FLG protokoll från den 21 oktober.

4 Resurssättning, avgiftshantering, DB (GC)

Viktoria Pommer är utsedd som processledare. Dialog kring vilka funktioner som behöver kopplas på.

FLG beslutar att följande resurser kopplas på:

Kommunikationsenheten (en medarbetare), VO Myndighet (verksamhetsutvecklare), ekonomiavdelningen (en ekonom och en ekonomiassistent). Därtill, systemförvaltarna samt jurist. Första avstämning i FLG den 2 december.

5 IOP, I (MB)

Generell fråga från verksamhetscheferna kring vem som har samverkans-/uppföljningsansvaret gällande de IOP avtal som ingåtts. Socialdirektören breddar diskussionen kring förvaltningens IOP och önskar en tydlig riktning från politiken.

Socialdirektören beslutar att: verksamhetscheferna och stabschef tar fram riktlinjer/rutiner för hur arbetet kring samverkan/uppföljning av IOP-avtalen ska bedrivas. Därutöver kommer socialdirektör att ta med frågan avseende den politiska inriktningen kring IOP till ordföranden så det blir en tydlighet kring hur förvaltningen ska tänka/jobba framöver i denna fråga.

6 Insatskarta, I, (HE)

Tjänstedesigner informerar om nuläget gällande insatskartan.

Socialdirektören beslutar att: socialdirektör, biträdande förvaltningschef samt tjänstedesigner träffar digitaliseringschefen för att påbörja arbetet framåt samt få en uppfattning om vilka resurser staden kan erbjuda. Processdirektiv ska därefter tas fram. Tjänstedesigner (Hampus Edström) utses som processledare, styrgrupp behöver bildas. Återkoppling till FLG efter mötet med digitaliseringschefen.

7 Internbudget 2025, fördelning + styrning och uppföljning, B, AM/AB/GC

Presentation av utgångsläget gällande förslag internbudget 2025.

Inledande information för struktur till verksamhetsuppföljning samt information om verksamhetsstyrningens och verksamhetsuppföljningens övergång till Stratsys.

Socialdirektören beslutar att: verksamhetscheferna tillsammans med ekonomiavdelningen tar fram detaljbudget 2025.

8 Omställningsplan, presentation, ID, (PK/BA)

Utvecklarna redogör för en plan för hur omställning till nya socialtjänstlagen skulle kunna planeras. De ger en beskrivning av de

olika steg som behöver tas på kort och medellång sikt samt förslag på vilka roller och kompetenser som behöver engageras.

Stadsdirektören beslutar att: alla chefer funderar över vilka resurser/kompetenser som behöver tillföras. Presenteras på FLG's heldag den 11 november.

9 Utbildning, process/ledare, I, (LL/SR)

Susanne och Lina från psykologpartners/SLF besöker FLG för dialog kring den utbildning för ledare på förvaltningen som är under planering. Syftet med utbildningen är att alla ledare ska ha ett gemensamt förhållningssätt/synsätt.

Socialdirektören beslutar att: Susanne Rådqvist (Psykologpartners), Lina Lindner (SLF) och HR-chef Karolina Håkansson lägger upp en plan för utbildningen. Ska presenteras vid FLG den 2 december.

10 Standardisering, kontorsytor, B, (JK)

Fastighetschef har tagit fram ett processdirektiv gällande standardisering av kontor. FLG har tagit del av direktivet. Framkommer förslag på tillägg att även ha en standard kring gemensamma ytor.

Socialdirektören beslutar att: godkänna processdirektivet med tillägg att inbegripa standardisering av allmänna ytor. Vidare att ge fastighetschef i uppdrag att, tillsammans med verksamhetschef vid Verksamhetsområde Myndighet, arbeta vidare i enlighet med beslutat direktiv.

11 Belastningsregister, dialog om rutiner, beslut i kommande FLG, D, (KH)

Dialog kring vilka rutiner som förvaltningen ska ha gällande utdrag ur belastningsregister vid rekrytering.

Beslut fattas vid FLG den 2 december.

12 Signs of safety, hur tänker vi kring metoden? D, (US)

Verksamhetschef vid Verksamhetsområde Myndighet önskar information kring tidsplan gällande utbildning i Signs of safety. Detta påverkar även handledningen för medarbetarna. Socialdirektören uppger att processdirektiv ska tas fram och presenteras och först därefter kan tidsplanen presenteras. Handledningen påverkas därför inte i nuläget.

13 Semesterplanering, D, B (FLG)

Beträffande juledighet för FLG är förutsättningen att två chefer från FLG ska vara i tjänst, en ska vara fysiskt på plats och en kan arbeta på distans.

Socialdirektören beslutar att:

Godkänna semesterplaneringen avseende juledighet 2024 för FLG.

14 Utcheck och avslut, (FLG)