



Samverkansgruppen

Protokoll

Sammanträdesdatum

2026-02-12

Plats

Sessionssalen

Klockan

13.00 – 15.00

Arbetsgivarparter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande

Anna Colliander, HR-chef

Amra Saranovic, ekonomichef

Saco

Jeanette Lund

Elise Nilsson

Vision

Christel Olsson

Anneli Sahlin

Huvudskyddsombud

Camilla Thörn

§ 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll från samverkan 2026-01-19 är justerat och läggs till handlingarna.

§ 2 Verksamhetsfrågor på miljöförvaltningen

Aktuellt från förvaltningsdirektören, information och dialog.

Miljödirektören redogör kort för sina åtaganden.

§ 3 Personal, ekonomi och organisationsfrågor

Arbetsgivaren informerar om förvaltningens rekryteringar, se bilaga 1.

Arbetsgivaren redovisade en förteckning över vilka rekryteringar, förlängningar och avgångar som har skett och kommer att ske på förvaltningen.

Arbetsgivaren redovisade vakansprövningar som tagits upp och beslutats i förvaltningsledningen.

Arbetsgivaren informerade om status i rekryteringsprocessen för enhetschef miljötillsyn 1 och

miljötillsyn 2. Kravprofilen avseende rekrytering av enhetschef för miljöskydd 1 vid avdelningen för miljö- och hälsoskydd skickades ut via e-post enligt överenskommelse. Förhoppningen är att kunna tillsätta båda tjänsterna med kandidater från pågående rekrytering.

Årsanalys 2025, information och dialog.

Ekonomichef Amra Saranovic presenterar förvaltningens årsanalys innehållande en genomgång av hur väl förvaltningen har uppfyllt kommunfullmäktigemålen under 2025 och orsaker till eventuella avvikelser. Årsanalysen innehöll även en redovisning av förvaltningens ekonomiska resultat för 2025.

Saco och Vision framför önskemål om att framöver få ta del av materialet innan mötet om det är möjligt för att kunna föra en dialog.

Förvaltningens avgångsenkäter 2025, summering, information och dialog.

Arbetsgivaren redovisade en sammanställning av avgångsenkäterna för de som slutat på förvaltningen under 2025. Åtta medarbetare har svarat på enkäten. Dialog förs kring sammanställningen. I dialogen lyftes av både arbetsgivare och fackförbund att de två första frågorna i enkäten som rör nyanställning och introduktion bättre följs upp på annat sätt än när en medarbetare slutar. Arbetsgivaren håller på att se över frågorna i avgångsenkäten, dessa kan dock ändras först vid årsskiftet då uppföljningen görs på årsbasis. Arbetsgivaren ser också över möjliga former för att följa upp upplevelsen vid nyanställning och introduktion i anslutning till att medarbetare börjar sin anställning.

§ 4 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering

Tillbudsansmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog.

Arbetsgivaren informerade om de tillbud och arbetsskador som har registrerats i Agera sedan förra samverkansmötet. Totalt har ett (1) tillbud rapporterats.

Uppföljning av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete, information och dialog, se bilaga 2.

Arbetsgivaren informerar om den uppföljning som gjorts. Dialog förs om innehållet.

Uppföljning av arbetsmiljön 2025, information och dialog.

Arbetsgivaren redovisade förvaltningens uppföljning av arbetsmiljöindikatorer avseende antal anställda, ledartäthet, andel heltid, personalomsättning, sjukfrånvaro, tillbud och arbetsskador, HME, eNPS, nyttjande av friskvårdsbidrag och företagshälsovård. Organisatorisk och social arbetsmiljö följs upp i medarbetarenkäten. Dialog förs om innehållet.

Uppföljning av tillbud och arbetsskador 2025, information och dialog, se bilaga 3.

Arbetsgivaren redovisar uppföljning och analys av inrapporterade tillbud och arbetsskador. Under 2025 rapporterades 11 ärenden, varav 8 rör tillbud och 3 rör anmälan om arbetsskada.

Uppdatering av dokument "Överenskommelse av lokal anpassning av samverkan på miljöförvaltningen", information och dialog.

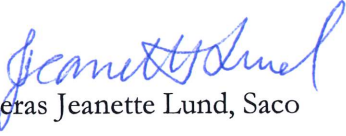
Parternas dokument "Överenskommelse av lokal anpassning av samverkan på miljöförvaltningen" aktualiseras i dialog och kommer efter underskrifter att publiceras på Komin.

Kompetenshöjande insatser inom arbetsmiljö och samverkan för förvaltningens chefer, skyddsombud och fackligt förtroendevalda, information och dialog.

Punkten hanns inte med och flyttas till nästa möte.



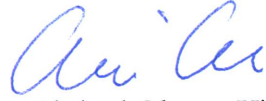
Ordförande: Rebecka Persson



Justeras Jeanette Lund, Saco



Protokoll: Anna Colliander



Justeras Christel Olsson, Vision

Anställningar, förlängningar och avgångar som beviljats i februari månad.

ALK

Jenny Sjölin	Miljöinspektör/ETS	FL 260511 - 270331
Dina Samir	Vik Miljöinspektör/ETS	260401 - 261231
Lillian Fagerhus	Livsmedelsinspektör/Kontrollstöd	260401 - TV
Hanna Artiushenko	Praktikant/Kontrollstöd	260216 - 260313

EKO

Anita Tapper	Ekonom	Slutar 260430
--------------	--------	---------------

HR

-

KOJ

-

REGISTRATUR

-

KOM

Zarah Lundberg	Assistent	Förlängd t o m 260430
Lova Sörman Laurien	Kommunikatör	260301 - TV

MHS

Lillian Fagerhus	Avd ledning	Slutar 260331
Pernilla Fagerhus	Avd ledning	Slutar 260412

MSA

Christoffer Orinius	Utredare	Slutar 260503
---------------------	----------	---------------

FÖRVALTNINGSLEDNING

-

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2025

Enligt föreskrifterna om systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2023:1) ska arbetsgivare göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet en gång per år. Uppföljning av förvaltningens arbetsmiljöarbete sker via miljönämndens årsanalys och rapporteras vidare till stadskontoret.

Miljöförvaltningens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) utgår från arbetsmiljölagen (AML) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS) samt Malmö stads arbetsmiljöpolicy.

Förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete ska leda till en god arbetsmiljö och är en naturlig och integrerad del i den dagliga verksamheten.

Den föreskrift som förtydligar arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljöarbetet och hur det ska uppfyllas är AFS 2023:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Föreskriften om organisatoriskt och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) syftar till att främja en god arbetsmiljö och förebygga risker. Det är arbetsgivaren som har ansvar för att rutiner och organisation för det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar väl, liksom samarbetet med skyddsorganisationen och skyddsombud.

Bakgrund

Enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1, 14§) ska arbetsgivare göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet en gång per år. Malmö stad har en kommungemensam modell för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som involverar alla arbetsställen, alla chefsnivåer och samverkanssystemet som helhet, både risker och friskfaktorer. På miljöförvaltningen innebär detta: enhet, avdelning och förvaltningsledning och därefter vidare till förvaltningens samverkansgrupp för dialog och utveckling. Förvaltningens uppföljning av SAM redovisas till miljönämnden via årsanalysen. Syftet med att årligen följa upp arbetsmiljöarbetet är att sådant som inte har fungerat bra ska kunna förbättras genom åtgärder men också att man ska få syn på sådant som fungerar bra som man vill fortsätta göra. Uppföljningen ska vara kvalitativ snarare än kvantitativ och bidra till att skapa lärande om arbetsmiljön. I år har man använt

ett digitalt verktyg, Microsoft Forms, för att enklare kunna sammanställa resultatet.

1.Vilken förvaltning avser rapporteringen?

Miljöförvaltningen, Malmö stad

2. Ange datum för rapportering till nämnden

2026-02-25

3. I den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har dialog förts kring vad i arbetsmiljöarbetet som fungerar bra på förvaltningen.

Miljöförvaltningen arbetar i enlighet med Malmö stads arbetsmiljöprocess och har arbetsmiljöpolicy som utgångspunkt i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) och som en integrerad del i verksamheten.

Miljöförvaltningen arbetar med SAM för att skapa en god arbetsmiljö och förebygga ohälsa och skador i arbetet genom att genomföra kontinuerliga riskbedömningar, vidta åtgärder och följa upp. Förvaltningen har en väl fungerande skyddsorganisation där chef, medarbetare och skyddsombud medverkar. Regelbundna arbetsplatsträffar genomförs där arbetsmiljöfrågorna är i fokus. Den förvaltningsövergripande samverkansgruppen fungerar som skyddskommitté.

För att ytterligare integrera arbetsmiljöarbetet i verksamheten och få ett ännu större fokus arbetar förvaltningen med en gemensam handlingsplan på respektive enhet och avdelning där åtgärder från genomförda riskbedömningar samt resultatet från medarbetarenkäten ingår samt eventuella andra förbättrings- och utvecklingsåtgärder. Även en gemensam handlingsplan för hela förvaltningen tas fram.

Som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet för att skapa en god arbetsmiljö och förebygga risker som finns i våra yrken och i vår verksamhet genomförs på regelbunden basis ett antal undersökningar och riskbedömningar på förvaltningen:

- fysiska skyddsronder

- digital skyddsrand
- medarbetarenkät
- organisatorisk och social skyddsrand (en del i medarbetarenkäten)
- medarbetarsamtal
- arbetsplatsträffar
- individuella möten och kartläggning av arbetsmiljön med respektive medarbetare i samband med tecknande av överenskommelse om distansarbete
- statistik och uppföljning av anmälan om tillbud och arbetsskador
- riskbedömning "trygg arbetsmiljö i yrket"
- riskbedömningar i samband med organisatoriska förändringar
- uppföljning av arbetsmiljöindikatorer
- förebyggande rehabiliteringsåtgärder
- arbetsmiljökartläggningar (vid behov)
- statistisk från företagshälsovård
- statistik sjukfrånvaro
- årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Under hösten erbjöds samtliga medarbetare en utbildning med fokus på hur man ska bemöta och hantera uttryck för aggression, hot och potentiella eskalerande situationer som kan riskera att leda till våld. En del av utbildningen handlade också om hur man hanterar situationer med hot om suicid.

Förvaltningen har sedan en tid partsgemensamt tagit fram friskfaktorer för ett hållbart arbetsliv i syfte att främja en god arbetsmiljö och förebygga risker för ohälsa orsakade av organisatoriska och sociala faktorer. Friskfaktorerna beskriver hur förvaltningen arbetar för att skapa bra arbetsmiljö med ett närvarande ledarskap, utvecklad kommunikation, lärande och

samarbete med delaktighet och inflytande. Arbetet med att ytterligare utveckla arbetet med friskfaktorer har skett genom att använda sunt arbetslivs verktyg.

Samtliga chefer som har genomgått arbetsmiljöutbildningen har en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter och relevant kompetens för att kunna ta emot delegeringen.

Förvaltningen har väl utarbetade rutiner och organisation för introduktion av nyanställda bestående av flera delar: Fadder, introduktionschecklista, funktionsinriktad introduktionsutbildning, förvaltningsgemensam introduktionsdag. Den närmaste chefen går även igenom yrkets riskbedömning – ”trygg arbetsmiljö i yrket”.

Inom förvaltningen arbetar man aktivt för att skapa förutsättningar och forum för dialog om utmaningar i arbetet exempelvis kring bedömningar av ärenden eller hantering av svåra och ibland hotfulla situationer. Detta skapar ett gemensamt lärande och är ett viktigt bidrag till att utveckla en god arbetsmiljö. Inom tillsynsverksamheten arbetar man exempelvis med att främja kollegialt lärande genom att medarbetare delar med sig till övriga kollegor genom att presentera intressanta och särskilt komplexa ärenden. Ett ökat och utvecklat samarbete för att dela kompetens mellan enheter har skapat förutsättningar för en bättre arbetsmiljö. Gruppsammanhållningen och samarbetet inom enheterna och inom förvaltningen är god och har förbättrats.

Generellt upplever man att det systematiska arbetsmiljöarbetet har utvecklats till att bli en naturlig del i det dagliga arbetet och förbättringsarbetet på enheterna och avdelningarna.

Arbetsplatsträffar på förvaltningen fungerar väl och är ett bra forum för dialog och uppföljning av arbetsmiljöfrågor och handlingsplaner, framförallt på enhetsnivå. Flera enheter använder sig av ”trafikljus” på arbetsplatsträffar som är ett sätt att på individnivå undersöka status kring arbetssituation och arbetsbelastning hos medarbetarna vilket upplevs positivt. Avdelningsmöten är ett bra forum för information och delaktighet. Att ibland ha gemensamma APT inom avdelningarna är uppskattat och skapar avdelningskänsla.

Verksamheten och medarbetarna lyfter också fram personalklubben och övriga sociala aktiviteter som ett viktigt socialt bidrag till arbetsmiljön på förvaltningen.

Förvaltningens tillbud och arbetsskador kan ofta härledas till hotfulla situationer. Majoriteten av de rapporterade tillbuden utgörs av hot och muntliga konflikter i samband med miljö- och hälsoskyddstillsyn och livsmedelskontroll. Förvaltningen har god beredskap när det gäller hot och våldssituationer i samband med tillsyns- och kontrollarbete. Ett exempel är den möjlighet som finns för medarbetare att vid dessa tillfällen få stöd från företagshälsovården. En positiv förebyggande åtgärd är de praktikfall kring hot och våldssituationer som lyfts på arbetsplatsträffar. Tillbud dokumenteras i Agera och följs regelbundet upp vid arbetsplatsträffar och i den förvaltningsövergripande samverkan.

4. I den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har dialog förts kring vad som kan utvecklas i det fortsatta arbetsmiljöarbetet.

Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan arbeta vidare med och utveckla tillsammans på förvaltningen?

Bedömningen är att arbetsmiljöarbetet i sin helhet fungerar bra men att det finns ett antal delar som kan utvecklas och förbättras:

Det finns behov att förtydliga förväntningar och ansvar i olika roller. Även att hitta bättre och effektivare arbetssätt samt skapa rätt förutsättningar kopplat till gemensamma uppdrag och processer. Det är viktigt med tydlighet kring uppdragen, vad som förväntas i leverans, vem har ansvar för vad. Likaså vilket mandat olika roller har, hur informationsflöden ska ske samt uppföljning.

Ibland väldigt sårbart om någon blir sjuk inom vissa områden.

Vi skulle kunna bli ännu bättre på att rapportera in tillbud i Agera. Viktigt att öka kunskapen om varför det är viktigt att allt rapporteras in.

Sammanhållningen inom vissa delar av förvaltningen behöver bli bättre. Ibland är samarbeten mellan enheter och avdelningar personbundet, vilket är sårbart.

Vi behöver tydliggöra årshjulet och systematiken för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ett flertal på förvaltningen upplever frustration över brister i ärendehanteringssystemet EDP/Vision.

5. Hur har arbetet med att genomföra den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerat på förvaltningen?

Den årliga uppföljningen har genomförts enligt den av Malmö stad framtagna processen. Det är en styrka att uppföljningen genomförs genom hela organisationen med stor delaktighet.

I år har uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet skett digitalt via Microsoft Forms. De fysiska skydds ronderna har skett på avdelningsnivå och den digitala skydds ronden gjordes förvaltningsövergripande med representanter från samtliga avdelningar, skyddsombud samt huvudskyddsombud.

6. Har vi fått syn på något i systemet för SAM som behöver utvecklas (kommunövergripande rutiner, stöd, verktyg, processer)?

Övergripande finns förutsättningarna på plats för att kunna göra ett professionellt och kvalitativt arbetsmiljöarbete.

Nya rutiner och nytt digitalt verktyg vid uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet har initierats detta år. Dessa kommer vi fortsätta med under 2026.

Rebecka Persson
Miljödirektör

Anna Colliander
HR-chef



Uppföljning av tillbud och arbetsskador 2025

Tillbud och arbetsskada – definition

Om det uppstår en arbetsskada eller ett tillbud ska detta rapporteras. Rapporteringen är en viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rapporteringen sker i Agera som är stadens system för avvikelshantering inom arbetsmiljö. Rapporterade tillbud gör oss uppmärksamma på vilka faror och risker som finns i arbetsmiljön innan någon blivit skadad.

Ett **tillbud** är en oönskad händelse som kan leda till ohälsa eller olycksfall. Alltså en ”nästan-olycka” där någon hade kunnat skada sig men inte gjorde det.

En **arbetsskada** är en skada eller en sjukdom som anses ha uppkommit genom ett olycksfall eller annan skadlig påverkan i arbetet.

En **allvarlig arbetsskada** är olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbetet som orsakat svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare, eller tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Arbetsgivaren ska utan dröjsmål anmäla allvarliga olyckor och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket.

Det är Försäkringskassan som bedömer om en arbetsskada är relaterad till arbetet. Bedömningen sker först efter att en anmälan om arbetsskada gjorts och när medarbetaren ansöker om ersättning för förlorad inkomst eller kostnader vid arbetsskada.

Uppföljning av rapporterade tillbud och arbetsskador

Under 2025 inrapporterades 11 ärenden, varav 8 rör tillbud och 3 rör anmälningar om arbetsskada. Det mest förekommande tillbudet är färdolycksfall. 3 av tillbuden rör hot och våld.

Hot och våldsanmälningarna utgörs av 2 anmälningar i samma händelse. Händelsen rör en inspektion av försäljning av jordgubbar. Ägaren kunde inte redogöra var jordgubbarna kom ifrån och blev hotfull och aggressiv när jordgubbarna beslagtogs.

1 händelse är kopplad till inspektion av verksamhet vid misstänkt matförgiftning.

Övriga tillbudsanmälningar rör fall och snedtramp på kontoret, fordonsolyckor samt obehöriga som befinner sig i trapphuset mot Spångatan.

När det gäller anmälningarna om arbetsskada totalt 3, rör 2 av dessa fordonsolyckor som uppkommit i resa på väg till eller från inspektion och 1 rör vasst föremål på kontoret under renovering.

Förvaltningen har en beredskap för hot- och våldssituationer och en framtagen rutin som bland annat innehåller utbildning i förebyggande syfte och även debriefing för drabbade medarbetare.

Under december månad genomfördes utbildning i **Att bemöta och hantera aggression**,

hot och potentiellt eskalerande situation till våld vid två tillfällen. Syftet med utbildningen var hur bemöta och hantera uttryck för aggression, hot och potentiella eskalerande situationer som kan riskera leda till våld och även vid hot om suicid.