

Samverkansgruppen

Protokoll

Sammanträdesdatum

2026-03-10

Plats

Sessionssalen

Klockan

13.00 – 15.00

Arbetsgivarparter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande

Anna Colliander, HR-chef

Maria Edin, HR-konsult

Sara Rävås, enhetschef

Amra Saranovic, ekonomichef

Gunnar Blomé, avdelningschef

Saco

Jeanette Lund

Elise Nilsson

Vision

Christel Olsson

Noemi Lund

Huvudskyddsombud

Camilla Thörn

§ 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll från samverkan 2026-02-12 är justerat och läggs till handlingarna. Protokollet från extra samverkan 2026-02-27 är ännu inte justerat.

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

Arbetsgivaren redovisade vakansprovningar som tagits upp och beslutats i förvaltningsledningen.

Arbetsgivaren informerade om status i rekryteringsprocessen av enhetschef för miljötillsyn 1 och miljötillsyn 2. Ny annons är publicerad och HR-service bistår med search i rekryteringsprocessen.

Tillsättning av tillförordnad enhetschef, enheten miljötillsyn 2, vid avdelningen för miljö- och hälsoskydd, se bifogat beslutsunderlag, inför beslut, se bilaga 5.

Arbetsgivaren har för avsikt att tillsätta Ellika Ström som tillförordnad enhetschef för enheten miljötillsyn 2 vid avdelningen för miljö och hälsoskydd, med tillträdesdatum 2026-03-16.

Saco och Vision är eniga inför arbetsgivarens beslut.

Tillfälligt verksamhetsansvar för miljötillsyn 1 och miljötillsyn 2, inför beslut, bilaga 2.

Arbetsgivaren har för avsikt att inrätta en tillfällig roll som innefattar verksamhetsansvar (ej personalansvar) för enheterna miljötillsyn 1 och 2 då tillförordnade enhetschefer inte kan ta emot delegation avseende myndighetsutövning. Rollen beskrivs i bilaga 2 och en riskbedömning kommer att göras.

Saco är enig med arbetsgivaren inför beslut men understryker att medlemmar har frågor kring upplägget och anser att en riskbedömning bör göras snarast. Vision ställer oenig till beslutet och hade hellre sett en annan lösning med en verksamhetsnära jurist och ett delat samordningsansvar under perioden.

Direktupphandling av enhetschef för enheten miljötillsyn 1, inför beslut.

Arbetsgivaren informerar om avsikten att göra en direktupphandling avseende enhetschef för miljötillsyn 1 vid avdelningen för miljö- och hälsoskydd. Konsulten kommer att ha personal, budget- och arbetsmiljöansvar. Konsulten kommer inte att ha ansvar för verksamhetsbeslut enligt delegationsordning som rör myndighetsutövning och signerar inga miljöbalksbeslut.

Saco och Vision är eniga med arbetsgivaren inför beslutet att direktupphandla.

Förändrad organisation ekonomienheten, inför beslut, bilaga 3.

Dialog kring utskickat beslutsunderlag förs. Saco lyfter att arbetsgivaren gör ett avsteg från Malmö stads rekryteringsprocess när vakansen som ekonom inte utlyses. Skälet till detta är att tillsättningen är en del av förslaget till förändring för ekonomienhetens organisation. Avsteget har diskuterats i samverkan och parterna ställer sig överens.

Saco och Vision är eniga inför arbetsgivarens förslag till beslut.

Fråga från Vision gällande uppföljning av flexöverenskommelse, information och dialog

Vision undrar när uppföljningen kommer att skickas ut. Uppföljning av flexöverenskommelse kommer att skickas ut inom kort.

§ 4 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering

Tillbudsanmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog

Arbetsgivaren informerar om att det finns inga (0) tillbudsanmälningar att redovisa.

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

Kort dialog förs kring detta. Överenskommelse att boka separat möte inom en snar framtid. Skyddsombudsgruppen och arbetsgivaren förbereder material inför mötet.

Uppföljning av förvaltningsövergripande handlingsplan 2025, information och dialog.

Denna punkt tas upp vid nästa samverkansmöte.

Risk-och friskbedömning APL Neptunigymnasiet, information och dialog, bilaga 4.

Arbetsgivaren informerar om den risk- och friskbedömning som gjorts inför att förvaltningen tog emot elever från Neptunigymnasiet. Samverkansgruppen är överens om att risk- och friskbedömningen är välgjord.



Ordförande: Rebecka Persson



Justeras Jeanette Lund, Saco



Protokoll: Maria Edin



Justeras Christel Olsson, Vision

Anställningar, förlängningar och avgångar som beviljats i mars månad.

ALK

-

EKO

-

HR

-

KOJ

-

REGISTRATUR

-

KOM

-

MHS

Sofia Stafström	Miljöinspektör/MT 1	260505 - TV
Jonathan Larsson	Miljöinspektör/MT 2	260330 - TV
Malin Rauhala	Miljöinspektör/MT 2	260528 - TV
Elin Wennström	Miljöinspektör/MT 2	Vik 260330 – 270228

MSA

Daniel Nilsson	Utredare/MOA	Slutar 260309
Ludwig Wahlund Sonesson	Utredare/MON	FL 260407-261231

FÖRVALTNINGSLEDNING

-



Förslag uppdragsbeskrivning

Tillfälligt verksamhetsansvar för enheterna miljötillsyn 1 och miljötillsyn 2

Verksamhetsansvarig: Lillian Fagerhus

Rapporterar till avdelningschef.

Verksamhetsansvar innehåll

Uppdraget innebär i huvudsak:

- att driva verksamhetens utveckling framåt i linje med det arbete som redan har påbörjats. Större önskade förändringar ska stämmas av med avdelningschef innan de startas/genomförs.
- följa upp beslutade uppdrag och insatser.
- löpande stämma av och kvalitetssäkra verksamhetsbeslut samt vara stödjande till enhetschefer som har ansvar för arbetsmiljö, personal och ekonomi.
- delta, planera och delvis leda relevanta verksamhetsmöten, kvalitetssäkra skrivelser och beslut.
- följa upp tillsynen och aktiviteter samt åtgärder i verksamhetsplanen.
- medverka på avdelningen ledningsgrupp och där företräda verksamheten i miljötillsyn 1 och miljötillsyn 2.
- ansvara för ärendeflödet och medverka på såväl ärendeberedning, ordförandeberedning och nämnd vid ärenden som berör uppdraget.
- koordinera ärenden med samordnarna som fördela ärenden till inspektörer.
- tillsammans med enhetschef följa upp verksamheten löpande.

Enhetschef följer upp ekonomin och tidsredovisningen och verksamhetsansvarig stödjer enhetschefen vid behov.

Utföra enhetschefernas uppdrag i Vision kopplat till delegationsordningen.

Personal- och ekonomiansvar innehåll

Enhetschefen ansvarar för enhetens personal, ekonomi, tidsredovisning och att budget följs med stöd av verksamhetsansvarig.

Enhetschef ansvarar för personalrelaterade ärenden.

Verksamhetsansvarig återkopplar löpande relevanta händelser och behov till enhetschef.

Arbetsmiljöansvar innehåll

Enhetschef är ansvarig för arbetsmiljön övergripande och håller ihop det strategiska arbetet.

Verksamhetsansvarig återkopplar vid behov till enhetschef gällande arbetsmiljön i det löpande dagliga arbetet, exempelvis kontroll av arbetsbelastning och fördelning av

ärenden, närvaro vid utrymning och liknande. Genomförande av exempelvis skyddsronnd och genomförande av risk- och friskbedömningar om det behöver ske under perioden görs av enhetschef. Beslut om åtgärder fattas av enhetschef.

Uppföljning av frisk- och riskbedömningar görs på arbetsplatsträff och leds av enhetschef. Verksamhetsansvarig stödjer ansvarig enhetschef vid behov.

Enhetschef ansvarar för att anmäla tillbuds- och arbetsskador tillsammans med berörd medarbetare och ev skyddsombud. Enhetschef ansvarar för att anmäla allvarliga olyckor eller tillbud till arbetsmiljöverket.

Enhetschef ansvarar för rehabiliteringsinsatser.

Enhetschef och verksamhetsansvarig ansvarar tillsammans med samordnarna för att introducera nyanställda och fortlöpande informera medarbetarna om arbetsmiljörisker samt att medarbetarna har och använder skyddsutrustning.

Övrigt

Arbetet bedöms omfatta en heltidstjänst.

Förslag till beslut för organisation ekonomienheten

Bakgrund och förutsättningar

Ekonomienheten har en central funktion i förvaltningens budget-, uppföljnings- och bokslutsprocesser samt i stödet till chefer. Under de senaste åren har förutsättningarna för arbetet förändrats. Kraven på ekonomisk analys, prognossäkerhet och tätare uppföljning har ökat, liksom behovet av strategiskt stöd till avdelningar och enheter.

Samtidigt har omfattningen och komplexiteten i ekonomiarbetet tilltagit. Enheten hanterar fler utvecklingsprojekt inom ekonomiområdet än tidigare, vilket ställer krav på samordning, och projektering. Exempel på aktuella och kommande utvecklingsinsatser är översyn av riktlinjer för inköpsverksamhet, översyn av taxor och avgifter, utveckling av rutiner för budgetuppföljning och internbudgetarbete, översyn av OH-kostnader samt revidering av attestinstruktion.

Vidare har kraven på intern kontroll och dokumentation stärkts, vilket medför ett ökat behov av strukturerade processer och tydlig ansvarsfördelning. Ekonomienheten förväntas i högre grad än tidigare bidra med analysunderlag inför beslut, identifiera risker och föreslå åtgärder för att säkerställa god ekonomisk hushållning. För att möta verksamhetens förändrade krav och behov i organisationen finns det ett tydligt behov av att justera organisationen och ansvarsfördelningen inom enheten.

En av enhetens ekonomer kommer att gå i pension 2026-04-30 och en vakans uppstår vilket innebär en möjlighet att göra en förändring av organisationen.

Syfte och mål

Syftet med förändringen är att stärka den ekonomiska styrningen, minska sårbarheten i organisationen och förbättra stödet till verksamheten.

Förslag till beslut

Förslaget innebär följande förändringar:

- att nuvarande ekonomiassistent byter befattning och tilldelas rollen som ekonom med fokus på ansökningar, rapportering och uppföljning av externfinansierade projekt.

- att nuvarande controller får förändrade arbetsuppgifter inom ekonomienheten. Rollen kommer att främst innefatta att arbeta med utvecklingsprojekt inom ekonomiområdet samt ansvar för kundfakturerings, inköpsamordning och intern kontroll.
- att en ny controller rekryteras, med ansvar för att arbeta med budget- och uppföljningsprocess samt stödja chefer huvudsakligen inom avdelningen för miljö- och hälsoskydd, avdelningen för livsmedelskontroll och verksamhetsstödet.

Förslaget innebär en omfördelning av resurser inom befintlig ram.

Detta händer nu:

En risk- och friskbedömning utifrån arbetsgivarens förslag till beslut kommer att genomföras på ekonomienhetens arbetsplatsträff i slutet av mars tillsammans med skyddsombud.

Den organisatoriska justeringen samverkas *inför beslut* den 10 mars och börjar gälla den 1 maj 2026.

Förändring av befattning förhandlas enligt 11§ MBL av ansvarig chef och HR.

Ekonomienheten kommer att påbörja rekrytering av controller till enheten så snart som möjligt.

Rebecka Persson

Miljödirektör

Risk- och friskbedömning och handlingsplan för en god arbetsmiljö

Orsak till riskbedömning och arbetsmiljöarbete	Verksamhet som berörs	Personer/grupper som berörs
Tre gymnasielever från Neptunigymnasiet som deltar 2/3 – 6/3 i <i>Arbetsplatsförlagt lärande</i> på MHS, ALK och MSA:s dagliga arbete under handledning av utsedda handledare. Eleverna alternerar ca en dag/avdelning.	Huvudsakliga arbetsuppgifter: Eleverna ska delta i samt få inblick inom förvaltningens olika arbetsområde ute på tillsyns- samt miljöstrategiska avdelningen med handledare. De ska kunna koppla kursplanens mål och se kopplingar till förvaltningens uppdrag och få inblick hur det fungerar på en arbetsplats. Anpassade arbetsuppgifter utifrån detta kan bli aktuellt.	Tre gymnasielever under 2/3 - 6/3. Utsedda handledare på avdelningarna, som har tillfrågats och som har tid och förutsättningar för handledaruppdraget. Kontaktpersoner finns redan utsedda på avdelningarna. APL är en del av förvaltningens strategiska kompetensförsörjningsarbete.

Riskbedömning			Handlingsplan			
Identifierade risker och riskkällor	Allvarlig risk	Annan risk	Åtgärder och aktiviteter	Ansvarig	Klart datum	Uppföljning
Elev deltar vid ett riskfyllt tillsynsbesök tillsammans med sin handledare		X	Handledare väljer ut lämpliga tillsynsobjekt, som bedöms som säkra. Handledare och arbetsplatsen ansvarar för att framtagna säkerhetsrutin för hot och våld följs samt att eleverna inte utsätts för risker i arbetsmiljön.	Närmaste chef	Senast 2/3.	
Eleverna lämnas ensamma och vet inte vad de ska göra			Schema för veckan tas fram på resp. avdelning/enhet. Samordnare för APL finns tillgänglig för eleverna ifall avdelning/enhet behöver prioritera akuta tillsynsärenden och ingen annan planering finns framtagna.	Resp. handledare/närmaste chef samt Jeanette Silow	Senast 2/3.	
Elev cyklar, blir påkörd, ramlar		X	Eleverna ska använda cykelhjälm. Alt. välja att promenera istället. Om skada inträffar meddelas detta till samordnare APL, som kontaktar kontaktperson på Neptuni	Resp. handledare/närmaste chef samt Jeanette Silow	Löpande under praktikperioderna.	
Elev är med om ett brandlarm på förvaltningen		X	Arbetsgivaren informerar eleverna om brand och säkerhetsrutin vid introduktionsmöte 2/3.	Arvid Nordland samt Jeanette Silow	Sker 2/3.	

Smittspridning		X	Använda Alcogel/handsprit och hålla avstånd. Stanna hemma vid sjukdom, som meddelas till handledare/samordnare.	Resp. handledare/närmaste chef	Löpande under praktikperioderna.	
Friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter						
Identifierade friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter						
Att gymnasieeleverna får en viktig erfarenhet och inblick i miljöförvaltningens yrkesområde och kan få bättre förståelse och koppling mellan skola, utbildning och arbetsliv utifrån kursplanens mål i det naturvetenskapliga programmet. Även att eleverna får viktig erfarenhet av hur det är att vara på en arbetsplats. Detta kan underlätta inför deras framtida yrkesinriktning. Samarbetet med Neptuni är en del av miljöförvaltningens långsiktiga strategiska kompetensförsörjningsarbete, som startade redan 2025.						
Deltagare vid riskbedömningen: Camilla Thörn huvudskyddsombud, samordnare planeringssekreterare Jeanette Silow samt HR-chef Anna Colliander. Granskning sker digitalt.					Genomförd datum: 26-02-09	
Information på arbetsplatsträff datum: Sker på introduktionsutbildningen 2/3 för eleverna.					Behöver riskbedömningen tas upp i Samverkan? X <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Datum	
Ansvarig chef Rebecka Persson		Skyddsombud / Elevskyddsombud Camilla Thörn				

Riskbedömning och systematiskt arbetsmiljöarbete

Enligt föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete är arbetsgivaren skyldig att undersöka och göra riskbedömningar av arbetsmiljön.

Friskfaktorer

I samband med att undersökning och bedömning av risker görs är det också bra att lyfta fram friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter för att värna och utveckla dessa.

Vem är med vid riskbedömningar?

Chefen ansvarar för att riskbedömningar genomförs samt att det sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare. HR-avdelningen eller extern resurs, t ex företagshälsovården, kan konsulteras vid behov. Medarbetarna har en skyldighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.

Bedömning av riskerna

Efter att undersökning av arbetsmiljön är genomförd, antingen generellt eller utifrån en given anledning (se SAM-dokument), är nästa steg att bedöma de risker ni identifierat om de är allvarliga eller inte. Risker ska bedömas vad gäller sannolikhet att de inträffar och konsekvenser för medarbetarna. Med medarbetare menas även chefen.

- **Allvarlig risk** innebär att det finns en stor sannolikhet för att något ska hända och att man bedömer att detta kan leda till en icke obetydlig fysisk eller psykisk personskada hos en eller flera medarbetare. Risker som förekommer ofta, eller som har hög sannolikhet att inträffa, ökar allvarlighetsgraden vid bedömning.

Risker som kan antas få allvarliga konsekvenser när de

förekommer, bör också bedömas som allvarligare än de risker som inte får så stora konsekvenser i hälsöhänseende.

- **Annan risk** innebär att det finns en sannolikhet för att ohälsa eller olycksfall ska inträffa och att denna händelse får negativa följder för en eller flera medarbetare.

Åtgärda risker och gör handlingsplan för en god arbetsmiljö

När risker i arbetsmiljön har identifierats ska de åtgärdas, antingen genom att ta bort dem helt eller genom att vidta åtgärder för att minska dem. De allvarliga riskerna ska alltid åtgärdas först. Utifrån de identifierade friskfaktorerna så är det bra att formulera aktiviteter för att bibehålla och utveckla sådant som främjar hälsa i arbetsmiljön. Dokumentera samtliga aktiviteter och åtgärder i handlingsplanen.

Riskbedömningen och dess handlingsplan ska **alltid tas upp på APT** så att den blir känd för alla på arbetsplatsen. Bedömning ska ske om riskbedömningen även ska tas upp i samverkansgrupp.

Uppföljning av åtgärder/handlingsplan

Uppföljning måste alltid ske för att säkerställa att alla åtgärder är genomförda och fått avsedd effekt, även för att se om några nya risker har tillkommit. Detta ska göras regelbundet t ex på APT, bestäm datum för uppföljning i handlingsplanen.



Beslutsunderlag inför tillsättning av tillförordnad enhetschef för enheten miljötillsyn 2

Arbetsgivaren informerar i kallelse (2026-03-03) till samverkansmöte om avsikten att tillsätta Ellika Ström som tillförordnad enhetschef för enheten miljötillsyn 2 vid avdelningen för miljö- och hälsoskydd. Tillsättningen föreslås gälla under perioden 2026-03-16 – 2026-08-31.

Ellika Ström kommer som tillförordnad enhetschef att ha personal-, budget och arbetsmiljöansvar för enheten miljötillsyn 2. Ellika kommer inte att ha ansvar för verksamhetsbeslut enligt delegationsordning som rör myndighetsutövning och signerar inga miljöbalksbeslut.

Ellika Ström är idag HR-konsult på Hälsa- vård och omsorgsförvaltningen. Ellika har gått Malmö stads utvecklingsprogram Framtida chefer. Hon har en bred erfarenhet inom kommunal verksamhet, god kännedom om Malmö stad och arbetar idag bland annat med ledarutveckling.

2026-03-03

Rebecka Persson
Miljödirektör