



Samverkansgruppen

Protokoll

Sammanträdesdatum

2026-04-15

Plats

Sessionssalen

Klockan

13.00-15.00

Arbetsgivarparter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande

Anna Colliander, HR-chef

Maria Edin, HR-konsult

Ulrika Bodenäs, avdelningschef

Karin Sandström, avdelningschef

Saco

Jeanette Lund

Elise Nilsson

Vision

Christel Olsson

Chatrine Friman Henriksson

Huvudskyddsombud

Camilla Thörn

§ 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll från samverkan 2026-02-27, 2026-03-10 och 2026-03-25 är justerade och läggs till handlingarna.

§ 2 Verksamhetsfrågor på miljöförvaltningen

Aktuellt från förvaltningsdirektören, information och dialog.

Miljödirektören redogör för sina åtaganden.

§ 3 Personal, ekonomi och organisationsfrågor

Arbetsgivaren informerar om förvaltningens rekryteringar, bilaga 1.

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

Arbetsgivaren redovisade de vakansprövningar som tagits upp och beslutats i förvaltningsledningen.

Tillfällig enhetschef på enheten för registratur, vid avdelningen för kansli- och juridik, information och dialog.

Avdelningschefen för kansli och juridik redogör för behov av en tillförordnad enhetschef för enheten registratur under ordinarie enhetschefs föräldraledighet. En intern lösning inom staden har undersökts och möjlighet finns att tillfälligt anställa en medarbetare från fastighets- och gatukontoret. Som ett stöd till tillförordnad enhetschef kommer förvaltningens arkivarie under perioden få ett utökat uppdrag att samordna och stötta bland annat i EDP Vision. Tillsättningen tas upp inför beslut på nästa samverkan.

Flytt av utvecklingssekreterartjänst från kansli och juridik till miljöstrategiska avdelningen, inför beslut, bilaga 2.

Avdelningschefen för kansli och juridik redogör för arbetsgivarens avsikt att flytta en tjänst som utvecklingssekreterare från kansli och juridik till miljöstrategiska avdelningen enligt bilaga 2. En risk- och friskbedömning är inplanerad.

Vision önskar uppföljning efter några månader och Saco önskar ett förtydligande kring hur tjänsten ska finansieras. Arbetsgivaren återkopplar och bokar en extra samverkan inför beslut.

Befattningsöversyn inom administration och handläggning, information och dialog.

Arbetsgivaren redogör för befattningsöversynen inom administration och handläggning som är beslutad. Översynen görs för att säkerställa att Malmö stads befattningsbenämningar inom administration och handläggning är adekvata, samtida, homogena i sin grundstruktur och ändamålsenliga. Målet med befattningsöversynen är att säkerställa gemensamma befattningsbenämningar i Malmö stad som bidrar till kommunfullmäktigemålet en god organisation och attraktiv arbetsgivare med tydliga adekvata befattningsbenämningar som underlättar vid bland annat intern rörlighet och rekrytering.

Tidplan för arbetet redovisas samt vilka befattningar på miljöförvaltningen som berörs. Ett antal befattningar kommer att tas bort och ersättas av andra befattningar, en kartläggning kommer att göras och berörda grupper och medarbetare kommer att få mer information. Befattningsöversynen ska utgå från medarbetarnas huvudsakliga arbetsinnehåll och uppdrag, i linje med befattningen i Malmö stad. Nödvändiga förändringar av befattningsbenämningar genomförs för att säkerställa tydlighet, likvärdighet och ändamålsenlighet i staden. Frågan kommer att ta upp på samverkan löpande och MBL-förhandlingar kommer att bokas in i slutet av processen. Förändrade befattningar ska vara genomförda senast den 30 november 2026

Lönekartläggning män-kvinnor 2026, information och dialog.

Arbetsgivaren informerade om den årliga lönekartläggning som genomförts på förvaltningen. Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivaren genomföra en lönekartläggning årligen för att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor. Lönekartläggningen genomförs av respektive förvaltning när det gäller att kartlägga eventuella osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor som utför lika arbete. Lönekartläggning på miljöförvaltningen har innefattat tretton (13) befattningar som har kartlagts och analyserats. Slutsatsen av kartläggningen och analysen är att det inte föreligger några osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor den 1 januari 2026. Kartläggningen redovisas till stadskontoret den 20 april 2026.

§ 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 fem (5) tillbud har rapporterats.

Uppföljning av förvaltningsövergripande handlingsplan 2025, information och dialog

Arbetsgivaren redovisar en uppföljning av den förvaltningsövergripande handlingsplanen 2025, både genomförda och planerade aktiviteter. Följande områden fanns med i handlingsplanen att utveckla eller bevara:

- Utveckla och bibehålla ledarskapet
- Roller och förväntningar kopplat till medarbetarskap och ledarskap
- Arbetsmiljön på förvaltningen
- Utveckla det gemensamma arbetssättet – en förvaltning
- Öka motivationen hos våra medarbetare

Förslag till förvaltningsövergripande handlingsplan 2026, information och dialog, se bilaga.

Punkten hinns inte med utan flyttas till nästa samverkansmöte 2026-05-13.

§ 5 Övrigt

I samband med dialog kring lönekartläggningen lyfter Saco och Vision att det ibland uppfattas som att arbetsgivaren använder utrymmet i löneöversynen till att korrigera löner för medarbetare som av någon anledning har för låg lön i förhållande till sitt uppdrag. Arbetsgivaren svarar att man följer stadens process för löneöversyn och utgår ifrån det som framkommit i löneanalys, förvaltningens kriterier för ett gott arbetsresultat samt tillämpar individuell och differentierad lönesättning.


Ordförande: Rebecka Persson


Protokoll: Maria Edin


Justeras Jeanette Lund, Saco


Justeras Chatrine Henriksson Friman, Vision

Anställningar, förlängningar och avgångar som beviljats i april månad.

ALK

Sofia Stafström	Miljöinspektör/ETS	260505 - TV
Jenny Sjölin	Miljöinspektör/ETS	FL 260511 - 270331

EKO

Cristina Daramus	Ekonom	260501 - TV
------------------	--------	-------------

HR

-

KOJ

Mehdi Muhebbi	IT-administratör	Förlängd t o m 260531
Lovisa Nubert	Systemförvaltare	Slutar 260615

REGISTRATUR

-

KOM

Evelina Pahkasalo	Kommunikatör	260413 - 261231
-------------------	--------------	-----------------

MHS

Ellika Ström	Vik enhetschef/MT 2	260316 - 260831
Adina Ekemark	Miljöinspektör/MT2 (org flytt f MT1)	260401 – TV
Brian Tan	Miljöinspektör/Hälso	Slutar 260430
Pontus Nordin	Miljöinspektör/MT 1	260323 - TV
Brian Tan	Miljöinspektör/MT 1	260501 - TV
Henrik Hagelin	Studentmedarbetare/MT1	260316 - 260529

MSA

Olimpia Nasser	Utredare/KON	260414 – TV
Hanna Pedersen	Utredare/KON	FL 260708 - 270820
Matilda Leivas	Utredare/KON	260813 - TV
Helena Kjerrulf	Projektsamordnare/MOA	260309 - 260626
Nils Gerdhem	Praktikant/MOA	260330 - 260605
Oskar Bork	Studentmedarbetare/MON	260316 - 260612

FÖRVALTNINGSLEDNING

Jonas Kamleh	Strateg (org flytt f Avd ledn MSA)	260401 - TV
--------------	------------------------------------	-------------

Info kring flytt av utvecklingssekreterare från KOJ till MSA

Vad: Flytt av utvecklingssekreterare (100%) från KOJ till MSA

Varför: MSA har ett ökat behov av ledningsstöd för att skapa struktur, framdrift och kvalitet i avdelningens gemensamma processer. Det gäller särskilt i arbetet med att hålla samman ledningsgruppens arbete, planering och uppföljning, inklusive samordning av årshjul, beredning av ärenden och hantering av tjänsteskrivelser, samt uppföljning av beslut.

I nuläget hanteras delar av detta genom en tidigare anpassning av roller och arbetssätt, där vissa uppgifter kopplade till samordning, struktur och ledningsstöd har lagts på andra funktioner. I praktiken innebär det t ex att verksamhetscontrollern har tagit ett bredare ansvar för dessa delar.

Samtidigt har behovet av kvalificerat ledningsstöd förändrats och tydliggjorts. Det finns därför behov av att se över ansvarsfördelningen tillsammans med ökad struktur för arbetet med tjänsteskrivelser, nämndprocessen och avdelningens övergripande planering och uppföljning.

På KOJ finns i dagsläget en resurs med den erfarenhet, kompetens och utbildningsbakgrund som motsvarar uppdraget. Personen återgår i tjänst efter föräldraledighet från och med 2026-05-01.

När/hur: Tjänsten flyttas från och med 2026-05-01.

Berörd medarbetare är positiv till flytten av tjänsten då medarbetaren tidigare arbetat på MSA och har god kännedom om verksamheten. Flytten bedöms inte leda till något glapp eller bortfall på KOJ. Risk- och friskanalys kommer att genomföras tillsammans med skyddsombud och representanter från KOJ och MSA.

Övergripande beskrivning av utvecklingssekreterarens uppdrag på MSA:

Utvecklingssekreteraren utgör ett stöd i det dagliga arbetet för avdelningschef och ledningsgrupp.

Uppdraget omfattar att bevaka och följa upp frågor, planera och utveckla ledningsgruppens struktur och årshjul samt bidra till att skapa ordning och framdrift i det löpande arbetet.

Utvecklingssekreteraren har inget personalansvar men arbetar nära ledningen och utgör en viktig funktion för att stärka avdelningens samlade leveransförmåga.

Arbetsledning

Avdelningschef är närmsta chef.