



## Samverkansgruppen

Sammanträdesdatum

Plats

Klockan

22-11-09

Rebeckas rum

13-15

## Protokoll

### Arbetsgivarrepresentanter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande

Pernilla Hedén, HR-chef

Karina Månsson, HR-konsult

Håkan Nilsson, ekonomichef/lokalansvarig §4

### Saco

Eva Klamméus

Rasmus Fredriksson

### Vision

Anneli Sahlin (meddelat förhinder)

Emma Börjesson (ersättare)

Åsa Thorné

### Huvudskyddsombud

Camilla Thörn (Saco)

## § 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll är justerat och kommer att läggas ut på Komin.

## § 2 Verksamhetsfrågor på miljöförvaltningen

**Aktuellt från förvaltningschefen**, information och dialog

Miljödirektören inleder med en dialog om det ekonomiska läget för staden och förvaltningen som är allvarligt. Årets budget ser ut att gå ihop men nästa år ser det betydligt sämre ut med bland annat allmänna kostnadsökningar, vilket innebär en betydligt stramare budget på förvaltningen 2023, där verksamheterna måste ses över och anpassas till verkligheten. Ledningsgruppen kommer, på en kommande heldag, bland annat att diskutera detta.

Sverige står inför en lönerörelse och grundregeln från SKR (Sveriges kommuner och regioner) är att kompensation för lågkonjunktur och inflation aldrig sker och att det inte är en arbetsgivarfråga att hantera.

Miljödirektören informerar om det förslag som nu ligger i kommunfullmäktige som innebär att Sofia Hedén blir nämndsordförande och kommunalråd för miljö och service.

Vision lyfter att vi måste arbeta med att försöka behålla kompetent personal. Miljödirektören håller med och menar att detta är en utmaning som vi delar med alla storstäder i Sverige. Vi måste se över hur vi hanterar både de erfarna och de nya medarbetarna som anställs och arbeta med både ledarskapet och medarbetarskapet. Det finns områden där vi kan arbeta förebyggande, till exempel

genom att fortsätta påverka SKR och utbildningsväsendet, vi kan fortsätta att ta in praktikanter och studentmedarbetare samt de som vill göra sitt examensarbete hos oss. Det finns många goda exempel på hur medarbetare börjat sin anställning hos oss.

### **§ 3 Personal-, ekonomi- och organisationsfrågor**

#### **Arbetsgivaren informerar om förvaltningens rekryteringar**

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

Saco ställer fråga angående rekrytering av jurister. Arbetsgivaren svarar att kravprofil är på gång och att tanken är att gå ut med en till två tjänster.

#### **Rekrytering av enhetschefer till miljöstrategiska avdelningen, information och dialog**

Arbetsgivaren har informerat samverkansgruppen om preliminär tidplan och process för rekryteringen av enhetschef för enheten för miljö och natur samt enhetschef/programchef till miljöstrategiska avdelningen.

Ansökningstiden för enhetschef till enheten för miljö och natur kommer eventuellt att förlängas. När det gäller rekryteringen av enhetschef/programchef kommer extern rekryteringskonsult att anlitas. Fortsatt dialog och samarbete kring rekryteringen i samverkansgruppen.

#### **Aktiva åtgärder**

Arbetsgivaren redovisar sammanfattning av ”Aktiva åtgärder” 2022, se bilaga 1.

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att undersöka, analysera, upptäcka och förebygga åtgärder utifrån diskrimineringslagen för lika rättigheter och möjligheter i verksamheten. Sammanställningen och handlingsplanen kommer att rapporteras i Stratsys i samband med årsanalysen.

### **§ 4 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering**

#### **Tillbudsanmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog**

Arbetsgivaren informerar om de tillbud och arbetsskador som registrerats i Agera sedan förra samverkansmötet.

#### **Uppföljning av skyddsronprocessen 2022, information och dialog**

Arbetsgivaren konstaterar att fysiska skyddsroner är genomförda på samtliga enheter. Lokalansvarig/ekonomichef deltog för att gå igenom den övergripande handlingsplanen för förvaltningens skyddsroner 2022.

#### **Inför upphandling av ny företagshälsovård i Malmö stad, information och dialog**

Malmö stad förbereder ny upphandling av företagshälsovård och inför detta har alla skyddskommittéer fått ett antal punkter att ta ställning till. Dessa punkter skickades ut i samband med kallelsen och eventuella kommentarer till dessa frågor kan mejlas till Karina Månsson senast 22-11-21.



### Frågeställning från Saco

Saco har fråga om ventilation och temperatur.

Arbetsgivaren informerar om att Malmö stad med anledning av energikrisen fattat beslut om att sänka temperaturen i Malmö stads lokaler med en grad mellan 15 november och 31 mars. Samtidigt kortas ventilationstiden med en timme per dygn.

Alla nämnder i Malmö stad har fått i uppdrag att under hösten ta fram och genomföra konkreta åtgärder, för att få ner energiförbrukningen i våra verksamheter med anledning av den rådande energikrisen. Tillsammans gör våra åtgärder stor skillnad, vi bidrar till att minska risken för frånkoppling och dessutom få ner elpriserna.

Åtgärderna minskar användningen av både el och fjärrvärme. Efter sänkningen kommer temperaturen inte att understiga 20 grader, i enlighet med Arbetsmiljöverkets rekommendationer. Temperatursänkningen och ventilationsåtgärderna är tillfälliga insatser under en period på 4,5 månader, från och med den 15 november till och med den 31 mars 2023. Lokalansvarig menar att mätningar kan göras av det ansvariga fastighetsbolaget, Stena, i de rum som upplevs som kalla.



Rebecka Persson, ordförande



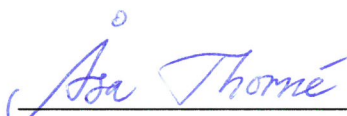
Karina Månsson, protokoll

Justeras



Eva Klamméus, Saco

Justeras



Åsa Thorné, Vision



## Aktiva åtgärder mot diskriminering

Miljöförvaltningen vill vara en bra arbetsgivare, fri från diskriminering. Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivaren bedriva ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering. Arbetet med aktiva åtgärder innebär att ledningsgruppen den 27 september 2022 genomförde en workshop utifrån nedanstående områden.

- arbetsförhållanden
- bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- rekrytering och befordran
- utbildning och övrig kompetensutveckling
- möjligheter att förena arbete med föräldraskap.

Metoden inom aktiva åtgärder beskrivs i fyra steg (undersöka, analysera, åtgärda och följa upp). Varje år sker en uppföljning av arbetet med aktiva åtgärder i Malmö stad.

### Diskrimineringsgrunder

- ▶ **Kön**
- ▶ **Könsöverskridande identitet och uttryck**
- ▶ **Etnisk tillhörighet**
- ▶ **Religion eller annan trosuppfattning**
- ▶ **Funktionsnedsättning**
- ▶ **Sexuell läggning**
- ▶ **Ålder**



## 1. Arbetsförhållanden

Miljöförvaltningen har ett årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete, med en struktur och planering för olika delar inom arbetsmiljön. Bland annat finns det fyra strukturerade samtal, medarbetarsamtal med individuell utvecklingsplan, förberedande lönesamtal och lönebeskedsamtal. I år har Malmö stad tagit fram en ny modell för att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den största skillnaden är att uppföljningen nu ska göras på alla nivåer i verksamheten, i stället för som innan endast i skyddskommittén. Sammanställningarna från de olika nivåerna följs till sist upp i ledningsgrupp samt i den fackliga samverkansgruppen/skyddskommittén där de fackliga representanterna kan hjälpa till att lyfta förslag på åtgärder för att utveckla arbetet.

Miljöförvaltningen använder sig av verktyget ”Din gata - kort avstämning i ditt arbete”, en mötesform i syfte att chef och medarbetare ska kunna fånga upp och diskutera frågor om arbetsbelastning, balans och prioriteringar. Detta är ett väl fungerande arbetssätt som använts sedan 2017.

Förvaltningen arbetar med sin kommunikation bland annat utifrån webbdirektivet, eller webbtillgänglighetsdirektivet som är ett EU-direktiv med syfte att öka webbplatsers tillgänglighet. Direktivet syftar till att göra samhällstjänster tillgängliga för alla medborgare, oavsett funktionsvariationer. Det handlar till exempel om att göra texter mer lättlästa, att göra hemsidor enklare samt tillgänglighetsanpassning av sociala medier. Webbdirektivet trädde i kraft den 1 januari 2019, och från och med den 23 september 2020 berörs befintliga webbplatser som till exempel malmo.se. Webbdirektivet gäller även intranätet Komin.

Klarspråk är en demokratifråga - medborgarna ska förstå det som vi säger och skriver. Därför arbetar vi på miljöförvaltningen med att hela tiden bli bättre på att uttrycka oss enkelt och begripligt. Vi arbetar kontinuerligt med kvaliteten i våra rutiner, styrdokument, texter och beslut. Vi har ordnat interna utbildningar i klarspråk, tagit fram en egen skrivguide för miljöförvaltningen baserad på Myndigheternas skrivregler från Språkrådet. Dessutom har vi anlitat externa konsulter som har gått igenom några av våra dokument i syfte att se till att de är tydliga, enkla och diskrimineringsfria.

Våra kommunikationslöften och möteslöften är verktyg som används av både chefer och medarbetare och ska bidra till goda arbetsförhållanden på förvaltningen. I våra kommunikationslöften beskriver vi våra förväntningar på hur vi kommunicerar och beter oss mot varandra, kollegor emellan och i våra möteslöften beskriver vi hur vi håller möten.

Vi konstaterar att vår arbetsplats överlag har ett tillåtande och gott arbetsklimat, där vi oftast kan undvika stereotypa roller och normer som kan leda till diskriminering.

Våra lokaler är inte helt tillgänglighetsanpassade. På bottenvåning har vi borttagna trösklar, automatiska dörröppnare och hiss. Vi har ergonomiskt inställda stolar och höj- och sänkbara skrivbord. Arbetsplatsen anpassas när det uppstår behov och i den mån det går. Vi använder ergonomer från företagshälsovården som stödjer cheferna vid anpassning av de fysiska arbetsplatserna.

Vid inpassering till miljöförvaltningen lokaler används en tagg. Dörren öppnas i grundläge inte automatiskt men om behov finns kan taggen koda så att dörren öppnas med automatik så att till exempel en rullstol kan komma in. Källardörren som

går ut till vårt garage har en funktion som gör att dörren öppnas automatiskt med fjärrkontroll för personer med behov av detta.

Trösklar till kontorsrum kan tas bort vid behov. Det finns två hissar i anslutning till vårt kontor som gör att det går att använda hiss även om någon hiss är ur funktion.

Arbetskläder och skyddskläder, som till exempel jackor, stövlar, hjälmar och handskar finns i olika storlekar för att passa olika medarbetare. Flera enheter har köpt in ett antal långbyxor, som kan användas om en medarbetare oplanerat ska ut på en inspektion för att till exempel mäta ventilation i en bostad, och för dagen har på sig till exempel klänning eller kjol.

När det gäller organisatoriska frågor och anställningar strävar förvaltningen alltid efter att erbjuda heltidsanställningar. Verksamhetens behov styr visstids- och tillsvidareanställningar. Arbetsfördelning görs efter ansvar, behov och kompetens. Medarbetare som är föräldralediga på deltid ska ha arbetsuppgifter som motsvarar sysselsättningsgraden. Möten på tidiga morgnar och sena eftermiddagar anpassas om det finns behov av det och om det är möjligt utifrån verksamhetens behov.

En partsgemensam arbetsgrupp på förvaltningen tog under 2021 fram ett underlag för en viljeinriktning som sedan beslutades av miljödirektören. Förvaltningens inriktning för en flexibel arbetsplats ska ses som en möjlighet för alla medarbetare på förvaltningen att, i samråd med närmaste chef och om verksamheten så tillåter, arbeta hemifrån.

## **2. Bestämmelser om lön och praxis**

Vid nylönesättning har förvaltningen tydliga rutiner, där chefen ska motivera den nya lönen utifrån kompetens, arbetslivserfarenhet, utbildning och uppdrag. Malmö stad har en tydlig löneprocess som är välkänd för chefer och medarbetare. Processen motverkar risken för diskriminering och på miljöförvaltningen har vi fyra strukturerade delsamtal som ska säkerställa att lönesättningen blir fri från diskriminering: förberedande lönesamtal, lönebeskedsamtal och två medarbetarsamtal.

Förvaltningen har tre kriterier för ett gott arbetsresultat som bedöms som tydliga, enkla och könsneutrala; bedriva lagarbete, visa engagemang och vara resultatutriktad. Under våren 2020 genomfördes ett arbete, tillsammans med de fackliga representanterna, med att uppdatera och förtydliga underlaget till medarbetarsamtal och individuell utvecklingsplan.

Chefer, fackliga representanter och medarbetare har utbildats i hur medarbetarsamtal och lönesamtal ska genomföras i enlighet med avtalet. Detta leder till att risken för diskriminering minskar. Vi säkerställer att de medarbetare som är föräldralediga eller långtidssjukskrivna inte missgynnas vid den årliga löneöversynen, genom att lyfta frågan i chefsgruppen varje år i samband med löneöversyn.

Under 2021 genomförde förvaltningen en utbildning för alla chefer om lön, lönesättning och förväntningar. Utbildningen genomfördes i syfte att säkerställa att vi arbetar utifrån gällande löneavtal, Malmö stads löneöversynsprocess och diskrimineringslagstiftningens intentioner.

Alla arbetsgivare ska genomföra årliga lönekartläggningar för att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön mellan kvinnor och män. I lönekartläggningen ska arbetsgivaren kartlägga och analysera bestämmelser och praxis om löner och

andra anställningsvillkor som tillämpas hos arbetsgivaren, löneskillnader mellan kvinnor och män som utför lika arbete samt löneskillnader mellan kvinnor och män som utför likvärdigt arbete

Miljöförvaltningen har relativt små yrkesgrupper och det kan finnas skillnader inom gruppens arbetsuppgifter, som härleds till individuell och differentierad lön och motiveras med erfarenhet, prestation, uppnådda mål och resultat. Efter genomförd lönekartläggning och analys 2021, konstateras att inga osakliga löneskillnader förekommer mellan kvinnor och män inom lika arbete på miljöförvaltningen. Inga planerade åtgärder förekommer därför.

Miljöförvaltningen har inga sidoförmåner som till exempel tjänstebil, bostads- eller reseförmåner, bonus eller liknande som kan härledas till kön. Alla chefer har inlöst övertidsersättning oavsett kön.

Alla medarbetare, oavsett kön, kan, om verksamheten tillåter, omvandla semesterdagstillägg till fler lediga semesterdagar. Medarbetare kan också, oavsett kön, löneväxla till pensionsavsättning i enlighet med stadens riktlinjer.

### **3. Rekrytering och befordran**

Vid rekrytering använder cheferna Malmö stads rekryteringsprocess som innehåller intervjuguide, mall för kravprofil, kompetensbegrepp och referensguide. Cheferna kompletterar sedan med frågor som är specifika för uppdraget och verksamheten. Vid varje rekrytering är HR-enheten involverade, i syfte att säkerställa att vi följer och håller en hög kvalitet genom hela rekryteringsprocessen.

Malmö stad har tagit bort det personliga brevet från ansökningsprocessen och ersatt det med urvalsfrågor, detta för en mer inkluderande rekryteringsprocess och en effektiv kandidatupplevelse för den som söker jobb i staden och på förvaltningen.

Vid referenstagning utgår chefer och HR från samma referensguide som finns i HR-processen och är gemensam för alla i Malmö stad. HR-enheten kan vara behjälplig med referenstagning om chefen har ett behov av det. Huvudregeln är att alltid ta referenser från tidigare arbetsgivare. Saknas det arbetsgivare kan det finnas andra personer i den sökandes omgivning som kan vara referensgivare, dock ska aldrig referenser tas från den sökandes släkt eller vänner. Under året har Malmö stad introducerat ett verktyg för digital referenstagning som heter ”Refapp”. Genom detta verktyg säkerställs att alla referensgivare för den aktuella kandidaten får samma frågor.

Alla medarbetare har möjlighet att söka utannonserade tjänster på miljöförvaltningen och vi ser inga hinder utifrån diskrimineringsgrunderna. Vi utgår alltid från kravprofil och använder oss av en kompetensbaserad rekryteringsprocess som stöd till rekryteringsansvarig chefs beslut, om vilken kandidat som ska anställas. I de situationer vi har två sökande som har likvärdig kompetens och erfarenhet väljer vi sökande från det underrepresenterade könet.

Förvaltningen ser positivt på att medarbetare byter uppdrag, arbetsuppgifter och organisatorisk tillhörighet, för att bredda sin kompetens.



#### 4. Utbildning och övrig kompetensutveckling

Vi vill vara en lärande organisation som erbjuder utbildning och kompetensutveckling i olika former för alla medarbetare och chefer. Vi har gemensamma lunchföreläsningar, ”60 Minutes”, som är öppna för alla och som syftar till att lära av varandra och om varandras uppdrag och verksamhet. ”Snacka med macka” är en annan föreläsningsserie som vi arrangerar tillsammans med övriga tekniska förvaltningar i syfte att lära mer om varandras verksamheter, hitta gemensamma utmaningar och öka samarbetet.

Vi har en rad interna utbildningar som är öppna för alla och som i vissa fall är obligatoriska, inom till exempel juridik, upphandling, media, arbetsmiljö, diariehantering och kommunikation. Vi bjuder också in föreläsare som håller i utbildningar om exempelvis medarbetar- och lönesamtal, jämställdhets- och mångfaldsfrågor, ”storytelling”, intervjuträning framför kamera, tillgänglighet och hållbart arbetsliv.

För att våra uppdrag ska kunna utföras på bästa sätt arbetar förvaltningen kontinuerligt med strategisk kompetensförsörjning för att eftersträva så bred kompetens som möjligt, till exempel inom lagstiftningen. Det strategiska arbetet dokumenteras i en modell som kallas ”Kompetensrosen”. I modellen identifieras de kompetensområden som förvaltningen är beroende av. I den hanteras både individens och förvaltningens nuvarande kompetens, eventuella kompetensluckor samt framtida kompetensbehov. Kompetensrosen uppdateras och analyseras vid behov, bland annat genom individuella samtal (korta avstämningar) och genom arbete i avdelningarnas planeringsgrupper.

Förvaltningens ambition är att alla medarbetare ska ha en individuell utvecklingsplan. I det årliga medarbetarsamtalet förs en dialog mellan chef och medarbetare för att gemensamt ta fram en individuell utvecklingsplan för nästkommande år. Innehållet i den individuella utvecklingsplanen varierar efter medarbetarens uppdrag och kompetens. I dialog mellan chef och medarbetare erbjuds medarbetare kompetensutveckling utifrån behov.

Förvaltningens Jämå-grupp initierar vid behov insatser, inom området diskriminering, för samtliga medarbetare och chefer. Jämå-gruppen kan till exempel vara behjälplig med att ta fram material samt aktiviteter som kan genomföras på arbetsplatsträffar. Chefer och medarbetare får på så sätt en löpande kompetensutveckling inom området diskriminering. Under 2020 genomförde förvaltningen en utbildningsinsats för alla chefer och medarbetare i ”kränkande särbehandling”.

Förvaltningens Jämå-grupp har under 2022 arbetat med att ta fram ett stödmaterial till cheferna med koppling till tidigare ”Utvecklingsplan för jämställdhetsintegrering” samt ”Strategisk utvecklingsplan för arbetet med diskriminering”. Tanken med stödmaterialen är att de ska bidra till ökad kunskap, som bidrar till ett öppet och inkluderande klimat, allas lika möjligheter och rättigheter samt en likvärdig diskrimineringsfri myndighetsutövning. Det kan hjälpa oss att få syn på diskriminerande beteende, normer och förhållningssätt och vara ett sätt att hålla dialogen levande och medvetandegöra det rättighetsbaserade arbetet i första hand på arbetsplatsträffen. Materialet innehåller, förutom ett antal ”case” kring bemötande, normer och jargong, även länkar och begreppsförklaringar till diskrimineringslag samt Malmö stads policy och rutin gällande kränkande särbehandling.

I juni 2022 höll representanter från ”Funktionsrätt Sverige” en utbildning för chefsgruppen på miljöförvaltningen. Ett av fokusområdena för tillgänglighetsarbetet

är att sprida kunskap, bland annat om de rättigheter som stadens medborgare har, som är kopplade till tillgänglighet och funktionssätt. Ett övergripande mål med arbetet är att Malmö stad i högre utsträckning ska synliggöra, dokumentera och beakta behov kopplade till dessa begrepp.

### **5. Möjlighet att förena arbete med föräldraskap**

På miljöförvaltningen finns det inte några strukturella hinder för att kombinera föräldraskap och förvärvsarbete. Alla som har barn upp till tolv år har, enligt kollektivavtal, rätt att gå ner i arbetstid om de så önskar. Vi försöker även tillgodose önskemål om lägre tjänstgöringsgrad även för medarbetare som inte har barn. Detta beslutas av varje enskild chef och godkänns om det är möjligt utifrån verksamhetens behov.

Kontakten med föräldralediga medarbetare ska utgå från vad chef och medarbetare har kommit överens om. Det kan till exempel vara hur chef och medarbetare ska hålla kontakt med varandra under föräldraledigheten och vad medarbetaren har för behov. Föräldralediga medarbetare ska alltid bli inbjudna till personalsammankomster som till exempel julfest, och det är chefen som ansvarar för att det görs.

## Handlingsplan - aktiva åtgärder

Risk	Konsekvens	Åtgärd	Ansvarig/klart
Att materialet från miljöförvaltningens kompetenshöjande insats i diskrimineringslagstiftning inte sprids på förvaltningen.	Att chefer och medarbetare inte höjer sin kunskap om diskrimineringslagstiftningen.	Miljöförvaltningens kompetenshöjande insats i diskrimineringslagstiftning förs in i förvaltningens årshjul för arbetsplatsträffar.	Närmaste chef, planeringssekreterare och HR-funktionen. 221231
Att dokument och filmer som publiceras på Komin inte är tillgängliga för alla, enligt tillgänglighetsdirektivet.	Att språket inte är tillgängligt, till exempel genom att inte ha delat in text i stycken eller skrivit ut förkortningar.	Förvaltningen arbetar med att tillgänglighetsanpassa dokument på Komin, till exempel med hjälp av verktyget ”accessibility-fixer”.	Löpande av kommunikationsenheten Kommunikationschef 221231
Att föräldraledig medarbetare inte håller kontakt med sin chef och arbetsplats under föräldraledigheten.	Föräldraledig medarbetare inte känner till förändringar som har skett på arbetsplatsen.	Kontinuerligt påminna cheferna understryka vikten av att komma överens om hur chef och medarbetare ska kommunicera under föräldraledigheten, via checklistan inför föräldraledighet.	Löpande av närmaste chef 221231
Kandidat som söker arbete hos oss upplever sig vara diskriminerad.	Malmö stads arbetsgivarvarumärke försämras. Kandidatupplevelsen i rekryteringsammanhang upplevs inte på ett positivt sätt.	Rekryterande chef och HR-funktionen ska följa Malmö stads kompetensbaserade rekryteringsprocess, där bland annat det personliga brevet tagits bort från ansökningsprocessen för en mer inkluderande rekryteringsprocess. HR-funktionen är med i alla förvaltningens rekryteringar i syfte att kvalitetssäkra rekryteringsprocessen utifrån diskrimineringslagen.	Miljödirektör Rekryterande chef HR-chef 221231

Malmö 2022-11-01

/Rebecka Persson miljödirektör