



Samverkansgruppen

Sammanträdesdatum 22-12-06
Plats Teams
Klockan 13.00-15.00

Protokoll

Arbetsgivarrepresentanter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande
Pernilla Hedin, HR-chef
Karina Månsson, HR-konsult
Matilde Törnqvist, enhetschef §4

Saco

Eva Klamméus
Rasmus Fredriksson

Vision

Anneli Sahlin
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 att konstatera att Malmö stads budget nu är antagen. Nu pågår det interna arbetet med budget och verksamhetsplaner. Miljödirektören informerar om att dialog pågår mellan de tekniska förvaltningarna kring synergier och möjligheter att hjälpa varandra över gränserna. Vi behöver se de tekniska förvaltningarnas resurser som en helhet utifrån den situation som staden står inför.

§ 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.

Rekrytering av enhetschefer till miljöstrategiska avdelningen, information och dialog

Arbetsgivaren informerar om den pågående rekryteringsprocessen för rekryteringen av enhetschef/programchef till miljöstrategiska avdelningen.

Organisatorisk förändring med intern lösning, inför beslut

Arbetsgivaren har för avsikt att tillsätta/rekrytera Gunilla Andersson, projektledare, som vikarierande enhetschef på enheten för miljö och natur på miljöstrategiska avdelningen from 23-01-01—23-08-31.

Saco och Vision ställer sig eniga inför arbetsgivarens beslut.

Vision ställer fråga hur det är tänkt att Gunillas nuvarande arbetsuppgifter ska hanteras och miljödirektören svarar att avdelningsledningen på miljöstrategiska avdelningarna just nu sitter och diskuterar detta. Det kan handla om omfördelning av arbetsuppgifter och att vissa prioriteringar behöver göras.

Saco ställer frågan vad som är planen med tjänsten efter augusti och miljödirektören menar att det just nu inte finns ett absolut svar på den frågan och att prioriteten är att få ihop budgeten samt att behålla de medarbetare vi har på förvaltningen.

Mötetider/årshjul för samverkan, information och dialog.

Arbetsgivaren informerar om årshjul för samverkan 2023 samt de preliminära mötetiderna för samverkansgruppen.

Lönekartläggning män-kvinnor 2022, information och dialog

Arbetsgivaren informerar om förvaltningens lönekartläggning. Alla arbetsgivare ska, enligt Diskrimineringslagen, genomföra årliga lönekartläggningar för att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön mellan kvinnor och män.

Registrering av facklig tid i HRutan, information och dialog

Arbetsgivaren påminner de fackliga representanterna i samverkansgruppen om att registrera sin tid för fackligt uppdrag i HRutan. Det har tillkommit några nya fackliga representanter och skyddsombud på förvaltningen och rutinen för hantering av facklig tid i HRutan finns i nedanstående länk;

<https://cityofmalmo.omniacloud.net//handbocker/manual-till-hrutan-utokade-roller/hantera-franvaro-ledigheter/facklig-tid>

Direktupphandling av markmiljöspecialist till enheten för förorenade områden, information och dialog

Arbetsgivaren informerar om avsikten att göra en direktupphandling angående en markmiljöspecialist för en tillfällig period på cirka sex månader.

§ 4 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering

Tillbudsansmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog

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

Medarbetarenkäten 2022, fortsatt dialog från samverkansmöte 221116

Inför dagens möte ombads de fackliga organisationerna att komma med förslag till förvaltningsövergripande åtgärder efter resultatet i medarbetarenkät och piltavlan, se bilaga 1. Arbetsgivaren konstaterar att det är flera bra förslag som inkommit och kommer att ta fram en förvaltningsövergripande handlingsplan som preliminärt kommer att presenteras i januari 2023.

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

Malmö stad förbereder ny upphandling av företagshälsovård och inför denna upphandling har alla skyddskommittéer fått möjlighet att lämna förslag på innehåll och förbättringar.

Vision framför att de ser positivt på och önskar ha följande i företagshälsovården:

Vaccin mot hepatit, stelkramp, TBE, TBC, bältros och kanske andra viktiga vaccin. Detta med vaccin bör erbjudas alla anställda. Miljöförvaltningen behöver trycka på att detta med psykisk ohälsa behöver fångas upp på ett bra (eller bättre) sätt så att medarbetare kan få hjälp tidigt och vågar söka hjälp. Vision framför att man även fortsättningsvis önskar möjlighet till personalstöd.

Saco framför följande som anses vara med i upphandlingen av ny företagshälsovård:

Arbete med gruppdynamik för enheter och team, stress- och konflikthantering och stödsamtal. Det ska vara snabbt och enkelt att få hjälp och det ska gärna ingå i det som är upphandlat så ovanstående saker inte räknas som "extra insatser".

Arbetsgivaren tackar för ovanstående medskick och konstaterar att flera delar redan finns med idag som vi ska hålla i och utveckla. Vaccination kan vara sådant som faller inom hälso- och sjukvårdens uppdrag och att vi inte ska nyttja våra (skatte) medel till sådant som annan samhällsinstans har fått medel för.

Riskbedömning utifrån "Trygg arbetsmiljö i yrket" enheten för avfall och vatten, information och dialog

Enhetschefen för avfall och vatten informerar om den riskbedömning som är genomförd på enheten tillsammans med medarbetare och skyddsombud, se bilaga 2. Arbetsgivaren ser positivt på att chef och skyddsombud informerar och delar med sig av sådant som tas fram på enheterna.



Rebecka Persson, ordförande



Karina Månsson, protokoll

Justeras



Eva Klamméus, Saco

Justeras



Åsa Thorné, Vision

Sacos förslag till förvaltningsövergripande åtgärder efter resultatet i medarbetarenkät och piltavlan

- Uppdrag till cheferna att arbeta mer med ”Avstämning i ditt arbete” och ta upp delarna i piltavlan regelbundet med medarbetare (där det är relevant)
- Ge cheferna verktyg för att hantera det som kommer upp i avstämningen i ditt arbete och i medarbetarsamtalen. (Exempel: Medarbetare: ”Jag har mycket att göra” Chef: ”Jag skickar inte dig information om detta eftersom du har så mycket att göra”. Resultat: medarbetaren känner frustration för att inte få nödvändig information för sitt arbete.
- Viktigt att på APT ha regelbunden information och dialog om resultat och mål för respektive enhet/avdelning.
- Chefer bör dela med sig av goda exempel till varandra vad som fungerar bra (där resultatet från enkät och piltavla är bra). Peer-to-peer mellan cheferna.
- Cheferna måste få stöd. Ledningen behöver följa upp samsyn och att cheferna har ett system för vissa saker, t ex arbetsmiljö, mål och uppföljning.
- Sådant som är positivt och bra; fortsatt gör och uppmuntra i övrigt, till exempel motivation med mera.

Visions förslag till förvaltningsövergripande åtgärder efter resultatet i medarbetarenkät och piltavlan

- Frågorna i piltavlan ska regelbundet tas upp med medarbetare. Frågorna kan även behöva brytas ned till specifika frågor (där det är relevant). Uppdrag till cheferna att arbeta mer med ”Avstämning i ditt arbete” och även följa upp hur utvecklingen går på enhetsmöten och APT.
- Ha en punkt på dagordningen vid chefsgruppmöten där exempel på hur chefer arbetar specifikt med frågor som fått röda och gula resultat. Chefer bör dela med sig av goda exempel till varandra vad som fungerar bra (där resultatet från enkät och piltavla är bra). Dessa diskussioner bör finnas med på mötesprotokollen och redovisas regelbundet för de fackliga organisationerna. Arbetet med frågorna behöver hållas levande och synliggöras. Att ge tid för dessa frågor på återkommande möten är viktigt och bör prioriteras. Om chefer lyssnar och tar in goda exempel på arbetssätt och därefter arbetar aktivt med åtgärder kan resultat uppnås. Detta bör följas upp regelbundet exempelvis varannan månad.
- Viktigt att på APT och avdelningsmöten ha regelbunden information och dialog om resultat och mål för respektive enhet/avdelning. Öka transparensen och ha inga dolda agendor, berätta vad som för närvarande är aktuella frågor som behöver få prioritet. Motivera varför och kommunicera tydligt. Beslut som fattas utan medarbetares medverkan behöver särskilt tydliggöras om det påverkar medarbetares arbete.
- Att ha stabila ramar för organisering av arbetsuppgifter på enheterna. Tydlighet i arbetets upplägg – inte förändra med kort framförhållning. T ex vilka tillsynsområden som en arbetsgrupp/handläggare ansvarar för. Följa upp tillsynsplaner. Följa upp ekonomin.
- Ledningen behöver följa upp samsyn och att cheferna har ett system för vissa saker, t ex arbetsmiljö, mål och uppföljning. Där chefer har behov av stöd från företagshälsovård

och HR ska sådant stöd användas – t ex där medarbetare och chef har eller har haft någon form av ”kränkning” som behöver bearbetas.

- Sådant som är positivt och bra; fortsatt att motivera medarbetare på olika vis - använd gärna beprövade verktyg för detta så som motivationstrappan.
Om t ex delar av arbetet inom enheten är värd att uppmärksammas ge då gärna motivation och positiv respons inför hela enheten för att skapa positiv energi och positiv grupp-tillhörighet på enheten. Fira framgångar tillsammans på olika sätt.
- Gör handlingsplaner över de delar som vi fått sämre resultat över. Begränsa inte handlingsplanerna till ett visst antal punkter. (Finns det behov av fler än tre punkter ska det finnas fler än tre punkter.) Finns det sådana områden i piltavlan som vi ser som arbetsmiljörisker kan vi behöva riskbedöma dessa områden – vi behöver förebygga ohälsa så som utmattningssyndrom, stressrelaterade sjukdomar och för tidig död. Specificera uppföljningstiden, behöver det vara kortare uppföljningstider för att minska hälsoriskerna ska vi sätta korta tider.

Visions sektion på miljöförvaltningen

Risk- och friskbedömning och handlingsplan för en god arbetsmiljö

Orsak till riskbedömning och arbetsmiljöarbete

Verksamhet som berörs

Personer/grupper som berörs

Trygg arbetsmiljö i yrkesrollen (Allmän riskbedömning)

Enheten avfall och vatten

Medarbetare och chef på enheten avfall och vatten

Riskbedömning		Handlingsplan				
Identifierade risker och riskkällor	Allvarlig risk	Annan risk	Åtgärder och aktiviteter	Ansvarig	Klart datum	Uppföljning
Hot och våld vid tillsynsbesök	x		<p>Rutin finns för Hot och våld. Personlarm finns och ska användas. Vi åker oftast två på tillsynsbesök. Om det har hänt något ha dialog direkt efter med chef om vad som hänt. Samtalsstöd erbjuds. Rapportera in i Agera.</p> <p>Att på APT prata om erfarenheter och vad som kan hända när man är ute på tillsyn. Vi kan prata om säkerhetstänk samt bemötande och hur man kan lägga fram saker för verksamhetsutövaren.</p> <p>Lyfta tillbud på APT.</p>	<p>Enhetschef ansvarar för att alla känner till rutinen, att tillbud lyfts på APT och att sätta upp en punkt APT om att dela med oss av erfarenheter och vad som kan hända på tillsyn.</p> <p>Medarbetare ansvarar för att följa rutinen för hot och våld.</p> <p>Medarbetare ansvarar för att uppmärksamma chef om incidenter och att rapportera in i Agera.</p>	APT februari 2023	Ska lyftas i samverkan . Lyft 221206.

Risk- och friskbedömning och handlingsplan för en god arbetsmiljö

Ergonomisk arbetsplats – mycket stillasittande vid skrivbord		X	Beställ ergonom.	Medarbetare ansvarar för att använda larm vid tillsyn och skriva på whiteboardtavlan. Enhetschef	Januari/februari 2023	Ergonom beställd till 2023.
Olycka vid tillsynsbesök exempelvis truckar, tunga saker, kemikalier, upplyfta bilar. När vi är ute har också verksamheten ett arbetsmiljöansvar. Blir ett ansvar från två håll.	X		Vi har skydd i form av varselkläder, skor för ändamålet. Säga till verksamhetsutövaren om du upplever risk vid tillsynen.	Medarbetare ansvarar för att man använder skydd.	APT i februari 2023.	Ska lyftas i samverkan . Lyft 221206.
Psykosociala på arbetsplatsen är en risk – känns otrött med utvecklingsinsatsen och det leder till stress.		X	Utvecklingsinsatsen är insatt för att skapa en dialog kring psykosociala risker för att skapa en förbättring.	Enhetschef ansvarar för insatsen. Medarbetare förväntas vara delaktiga i insatsen.	Utvecklingsinsatsen sista dagar i mars 2023.	Ska lyftas i samverkan . Lyft 221206.
Snäv tillsynsplan – ingen luft i tillsynsplanen	X		Skapa en hållbar tillsynsplan. Kontinuerligt ha en dialog och stöd med prioriteringar exempelvis vid kort avstämning.	Enhetschef framför medarbetarnas synpunkter. Medarbetare ansvarar för att ge enhetschef underlag och argument som stöd.	221231	Ska lyftas i samverkan . Lyft 221206.
Kompetens tappas om någon slutar		X	Exempel: den som har handläggarkorgen med mera. Om det är en person blir det sårbart. Förebygga risken genom	Enhetschef ansvarar för att det finns tid för kvalitetsarbete.	Dialog kontinuerligt. Tass upp på	

			att planera in tid för att skapa rådgivningsstöd/bedömningsdokument.	Medarbetare ansvarar för att ta fram de dokument som behövs för att behålla dokument.	APT då det skulle bli aktuellt.	
Brist på tid för kvalitetsarbete	X		Avsätta tid för kvalitetsarbete under 2023. Vi får prioritera vad för kvalitetsarbete som ska genomföras utifrån den tid som finns tillgänglig för kvalitetsarbete i tillsynsplanen.	Enhetschef ansvarar för att det finns tid för kvalitetsarbete. Medarbetare ansvarar för att ta fram de dokument som behövs för att behålla dokument.	221231	
Friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter						
Identifierade friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter						
Arbete i parhäst – tryggare att gå tillsammans			Fortsätter arbeta i parhästar.	Enhetschef och medarbetare	Kontinuerligt	
Friskvårdsförmånet – massage, sportklubben, yoga etc.			Enhetschef lyfter att detta är saker som vi är nöjda med och vill ha kvar.	Enhetschef	Kontinuerligt	
Subgruppsmöte – samsyn kring bedömningar			Fortsätter med subgruppsmöten.	Enhetschef och medarbetare	Kontinuerligt	
Tillgång till jurister			Enhetschef lyfter att det är viktigt att vi har behov av stöd från jurister.	Enhetschef	Kontinuerligt	
Att medarbetare får vara delaktiga i processer och frågor inom medarbetarnas ansvarsområden.			Enhetschef bjuder in till delaktighet i processer och frågor. Enhetschef är tydlig om det finns processer eller	Enhetschef	Kontinuerligt	Ska lyftas i samverkan . Lyft 221206.

	frågor där det eventuellt inte är aktuellt med delaktighet. I dessa sammanhang informerar enhetschef. Fortsätta med delaktighetsstrappan.		
--	---	--	--

Deltagare vid riskbedömningen: Natalie Stangl, Camilla Thörn, Mattias Drecun, Hanna Hesselman, Dina Samir, Silvia Jevremovic (220517), Maria Lecander, Martin Stockfors (220622), Emma Söderlund, Therese Johansson, Lars Brander, Marie Wigren Skogseid, Per Reinholdtson, Kateryna Krog, Emelie Nyberg (221017)		Genomförd datum: 220517, 220622, 221017
Information på arbetsplatsträff datum: 221116		Behöver riskbedömningen tas upp i Samverkan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej Datum 221206
Ansvarig chef Matilde Törnqvist	Skyddsombud / Elevskyddsombud Mattias Drecun	

Riskbedömning och systematiskt arbetsmiljöarbete

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

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.

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.

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.