



Samverkansgruppen

Sammanträdesdatum
Plats
Klockan

22-12-15
Samlingssalen
13.45-15.45

Protokoll

Arbetsgivarrepresentanter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande
Pernilla Hedin, HR-chef
Karina Månsson, HR-konsult

Saco

Eva Klamméus (meddelat förhinder)
Rasmus Fredriksson

Vision

Anneli Sahlin
Åsa Thorné

Huvudskyddsombud

Camilla Thörn (Saco) (meddelat förhinder)

§ 1 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM), information och dialog
Malmö stad har tagit fram en ny modell för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) ska följas upp. Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) har genomförts på miljöförvaltningens enheter och avdelningar. Samverkansgruppen tar tagit del av avdelningarnas sammanfattningar, se bifoga bilaga 1.

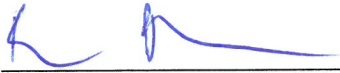
Samverkansgruppen för en dialog utifrån nedanstående frågeställningar:

1. Vad fungerar bra på förvaltningen? Vad kan utvecklas i det fortsatta arbetet på förvaltningen? Har vi goda exempel/friskfaktorer? Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på förvaltningen? Fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Har vi fått syn på något i systemet för SAM i Malmö stad som behöver utvecklas (kommunövergripande rutiner, stöd, verktyg, processer)?

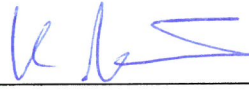
Parterna i Samverkansgruppen konstaterar att vi överlag har ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete på förvaltningen som vi ska vara stolta över. Vi genomför riskbedömningar, planerar och genomför skyddsronder och vi har bra rutiner som till exempel möteslöften och kommunikationslöften på plats.

Det finns alltid utrymme till förbättringsarbete och arbetsgivaren ska bli bättre på att kommunicera och synliggöra det systematiska arbetsmiljöarbetet på Komin. Saco och Vision framför att vi kan bli bättre på att träffas över enhetsgränserna och att fira framgångar.

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) 2022, se bilaga 2



Rebecka Persson, ordförande



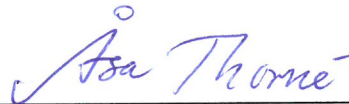
Karina Månsson, protokoll

Justeras



Rasmus Fredriksson, Saco

Justeras



Åsa Thorné, Vision



Malmö stad

Miljöförvaltningen

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) 2022

Uppföljningen av SAM har genomförts på enheter och avdelningar. Avdelningarnas sammanfattningar delges samverkansgruppen/skyddskommittén 2022-12-15.

Avdelningarnas sammanfattning (utifrån fråga 1–4 i PP)

1. Vad fungerar bra på avdelningen?
2. Vad kan utvecklas i det fortsatta arbetet på avdelningen?
3. Har vi goda exempel/ friskfaktorer?
4. Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på avdelningen?

Avdelningen för miljö- och hälsoskydd

Vad fungerar bra på avdelningen?

- Avdelningsmöten två gånger per termin – enligt utskickad enkät är de flesta medarbetare nöjda med innehåll och intervall.
- Avdelningens medarbetare visar ett stort engagemang för verksamhetens frågor.
- Avdelningens chefer erbjuder kontinuerligt medarbetare att ha korta avstämningar.
- Samtliga enheter har arbetat med grupputveckling under året.

Vad kan utvecklas i det fortsatta arbetet på avdelningen?

- Arbetsbelastning – många medarbetare inom avdelningen upplever stress och hög arbetsbelastning. Det är enhetschefers ansvar att fördela arbetsuppgifter inom enheten. Vilka arbetsuppgifter som är enhetens ansvar ligger dock utanför enhetens rådighet. Vi behöver ha ett avdelningsövergripande perspektiv när vi fördelar resurser inom avdelningen.
- Arbetsplatser – var medarbetarna har sina arbetsplatser. Det har framkommit flera olika önskemål och behov.
- Tidsredovisningen – medarbetarna upplever att tidsredovisningen är komplicerad och att det kan vara svårt att göra rätt. Det behövs en lathund/rutin. Eventuellt behöver vi se över vilka arbetsuppgifter som ska tidsredovisas.
- Assistenterna upplever hög arbetsbelastning, vilket bland annat beror på att arbetsuppgifterna till stor del är händelsestyrda vilket gör att det inte går att planera sitt arbete. Detta medför även att det blir väldigt kännbart om en assistent är frånvarande. Vidare är det en utmaning med bemanning vid frånvaro och vi ser ett behov av att förbättra samordningen.
- IT och utrustning – utmaningar med långsamma datorer, vilket skapar stress.
- Positiv feedback – Vi vill bibehålla den positiva feedback som finns inom och mellan enheter idag.
- Samarbete – Många medarbetare har önskemål om att fortsätta
- Det finns ett önskemål från medarbetare att ledningen arbetar mer långsiktigt, vilket kan vara svårt då budget gäller för ett år framåt samt att förändringar i omvärlden kan medföra att verksamheten måste ställa om med kort varsel.

Har vi goda exempel/ friskfaktorer?

- Team building – Vi arbetar med att lära känna varandra inom avdelningen/över enheterna.
- Flexibel arbetsplats – Många medarbetare upplever detta som positivt.
- Vi följer upp handlingsplanen efter medarbetarenkäten.

Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på avdelningen?

- Hög arbetsbelastning på samtliga enheter vilket visas av medarbetarenkäten och Piltavlan.

Miljöstrategiska avdelningen

Vad fungerar bra på avdelningen?

- Våra incheckningar med trafikljus. Även de digitala incheckningarna/morgonmötena som sker dels på enhetsnivå dels på avdelningsnivå är uppskattade.
- Avdelningsmöten varje månad - hela avdelningen får information från avdelningschefen, kollegor delar med sig kring pågående arbeten och tid för gemensam planering.
- Vi hjälper gärna varandra inom avdelningen och vi har en väl fungerande ledningsgrupp där vi är ödmjuka och stöttar varandra.
- Avdelningens medarbetare visar ett stort engagemang för verksamhetens frågor.

Vad kan utvecklas i det fortsatta arbetet på avdelningen?

- Uppföljningen av handlingsplanerna där vi kan tillgängliggöra dem för hela avdelningen. En APT-planering för hela året som är samma för alla enheter kan inkludera uppföljningen så det inte glöms bort. Viktigt att uppföljningen även finns med i avdelningens årshjul.
- Förtydliga förväntningar på individen och vad som förväntas av en som medarbetare. Arbetet behöver främst ske genom muntlig dialog mellan ansvarig chef och medarbetare.
- Våra gemensamma spelregler, till exempel gällande start- och sluttider vid digitala möten, pausgympa, promenadmöten.
- Förtydliga våra kommunikationssystem – till exempel kring hur vi kontaktar varandra vid brådskande ärenden. När använder vi G, SharePoint och Teams?
- Påminna i enheterna återkommande om informationen de får som nyanställda – FALK, friskvårdsersättning, förvaltningens friskfaktorer osv.
- Digitala mötesrum

Har vi goda exempel/ friskfaktorer?

- Trafikljuset
- Kommunikationen på avdelningsmötet och info-mejl till medarbetarna från avdelningsledningen som skickas ut varje vecka. Skapar förståelse och acceptans. Transparensen är väldigt viktig.
- Digital pausgympa
- Korta avstämningar mellan chef och medarbetare
- Veckans höjdare

Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på avdelningen?

- Vi behöver prata mer om för- och nackdelar med att arbeta hemifrån, det kan till exempel vara svårare att upptäcka att en kollega inte mår bra när vi har större möjlighet att arbeta hemifrån.
- Avsaknaden av mensskydd på kontoret – det borde finnas på samma sätt som det finns plåster.
- Det är viktigt att sätta in åtgärder i ett tidigt skede när medarbetare har det stressigt – till exempel att koppla in Feelgood, att ersätta medarbetare som har slutat eller är föräldralediga. Vi tycker att vi är ganska bra på detta i nuläget men det är viktigt att bevaka frågan.

Avdelningen för livsmedelskontroll

Vad fungerar bra på avdelningen?

Det finns en tydlig arbetsfördelning både mellan och inom enheterna som underlättar medarbetarnas prioritering. Det finns även en struktur för att fördela avdelningens ansvar till arbetsgrupper som är sammansatta utifrån kompetens och intresse, så att alla kan bidra i frågor som de är särskilt intresserade av. Det finns tydliga säkerhetsrutiner för hur exempelvis personlarm ska användas för att skapa trygghet.

Sammanhållningen inom enheterna är väldigt god och det finns ett positivt klimat för att prata om utmaningar som uppstår i arbetet, exempelvis bedömningsfrågor eller hantering av hotfulla situationer. Vi är också duktiga på att ta emot nyanställda medarbetare så att de snabbt kan komma in i arbetet och gemenskapen på avdelningen.

Vad kan utvecklas i det fortsatta arbetet på avdelningen?

Det är viktigt att kontinuerligt arbeta med att öka förståelsen och risker för otillbörlig påverkan. Många verksamheter är ekonomiskt ansträngda vilket kan öka risken för att personer försöker påverka våra bedömningar, vilket alla inspektörer behöver vara förberedda för att hantera. Vi behöver därför säkerställa att frågan kontinuerligt hålls vid liv under tillsynsmöte, APT, avstämningar med chef och diskussioner mellan kollegor.

Vi behöver även förbereda avdelningen bättre inför piltavlan och medarbetarenkäten med en genomgång av begrepp så att vi får möjlighet att dra bra slutsatser utifrån resultatet. Det finns även ett behov av att fortsätta arbeta med gemenskapen för avdelningen. Detta har blivit en större utmaning sedan avdelningen utökats med en ny enhet, nya ansvarsområden och en större personalstyrka.

Har vi goda exempel/ friskfaktorer?

Det övergripande förmånerna som finns på förvaltningen (exv massage & friskvård) är uppskattade och viktiga att bevara. Vi har nyligen tillsatt en trivselgrupp med representanter från varje enhet som ska bidra till aktiviteter som ökar teamkänslan för avdelningen. Det kommer både handla om kortare inspel under APT men även större aktiviteter som julfirande för hela avdelningen.

Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på avdelningen?

Uppföljning av handlingsplaner och uppdatering av riskbedömningar ("Trygg arbetsmiljö i yrket" & skyddsronder) behöver ske mer regelbundet.

Förvaltningen behöver vidta lämpliga åtgärder som framkommit för att säkerställa att alla arbetsställen är säkra. Säkerheten på kontoret är viktig att ta på stort allvar och att alla medarbetare hjälper till att inte släppa in obehöriga personer. Garaget har varit en särskilt uppmärksam fråga eftersom medarbetarna inte känt sig trygga. Det har även diskuterats möjligheten att låsa in till ETS kontorslandskap ifall det skulle ske något på kontoren. Det är särskilt viktigt att inspektörer som ofta arbetar ute i miljöer som kan upplevas som otrygga har en arbetsplats där de känner sig säkra.

Verksamhetsstöd

Vad fungerar bra på avdelningen?

Förvaltningen har arbetat med friskfaktorer sedan några år tillbaka och har sitt OSA-mål Hållbart arbetsliv. Viktiga delar är kommunikationslöften, möteslöften och ”Din gata” – kort avstämning i ditt arbete. Gruppen för en dialog om arbetstider och när man är tillgänglig. Det är bra att Kommunikationslöftena lyfts varje år så att vi kan hålla i det som fungerar bra. Flera lyfter personalklubben som ett viktigt socialt bidrag till god social arbetsmiljö på förvaltningen.

Vad kan utvecklas i det fortsatta arbetet på avdelningen?

Vi behöver uppdatera förvaltningens introduktionschecklista med ”Miljöförvaltningens inriktning om en flexibel arbetsplats”. Gå igenom kommunikationslöften i chefsgruppen och påminna varandra om löftena.

Har vi goda exempel/ friskfaktorer?

Förvaltningen har framtagna friskfaktorer inom kommunikation, lärande och samarbete, ledarskap, delaktighet och inflytande. Friskfaktorerna tas upp i vår samverkansgrupp ungefär en gång per år för att uppdatera och utveckla området.

Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på avdelningen?

En risk som vi konstaterade i samband med uppföljningen är att arbetslivet har blivit digitaliserat. Detta gör att det är möjligt att arbeta på olika platser och olika tider. Det är därför viktigt att chef och medarbetare har en god dialog om vilka förväntningar som finns, så att arbetslivet inte blir gränslöst.



Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2022

Uppföljning av förvaltningens systematiska 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 del i den dagliga verksamheten.

Den föreskrift som förtydligar arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljöarbetet och hur det ska uppfyllas är AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM). Föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) syftar till att främja en god arbetsmiljö och förebygga risker. Det är arbetsgivaren som har ansvar för att rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar väl, liksom samarbetet med skyddsombuden.

Bakgrund

Arbetsmiljöverket har genomfört en nationell tillsyn av årlig uppföljning av SAM och gjorde inspektioner i Malmö stad under 2021. Som ett resultat av detta har Malmö stad under 2022 tagit fram en ny modell för att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

Den nya modellen i Malmö stad innebär att förvaltningens uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) sker på olika nivåer: enhet, avdelning och förvaltning och därefter vidare till samverkansgrupp eller skyddskommitté för dialog och utveckling. Förvaltningens uppföljning av SAM redovisas till miljönämnden via årsanalysen. Den nya uppföljningen ska vara kvalitativ snarare än kvantitativ och bidra till att skapa lärande om arbetsmiljö. Den ska också vara präglad av tillit. Både risker och friskfaktorer följs upp.

1. Vilken förvaltning avser rapporteringen?

Miljöförvaltningen

2. Ange datum för redovisning av resultatet i nämnden

2023-02-26

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

Miljöförvaltningen har ett systematiskt arbetsmiljöarbete där chef, medarbetare och skyddsombud medverkar vid olika aktiviteter, som till exempel riskbedömningar, arbetsgrupper och skyddsronder. Skyddsombuden får all nödvändig information för att kunna medverka effektivt i arbetsmiljöarbetet tillsammans med cheferna.

Förvaltningen har 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 en bra arbetsmiljö med ett närvarande ledarskap, utvecklad kommunikation, lärande och samarbete med delaktighet och inflytande. I förvaltningens organisatoriska friskfaktorer för en god organisation finns också vårt organisatoriska och sociala mål (OSA-mål) - hållbart arbetsliv.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker skriftligt och är en självklar uppgift i chefers ansvar för verksamhet, ekonomi och personal. Den skriftliga fördelningen ska säkerställa att cheferna har den kompetens och de befogenheter och resurser som krävs för att kunna utföra arbetsuppgifterna enligt arbetsmiljölagens krav. En skriftlig fördelning gör arbets- och ansvarsfördelningen vad gäller arbetsmiljön tydlig.

Miljöförvaltningen har sedan många år en inarbetad rutin med en introduktion bestående av fem delar: fadder som ska lotsa medarbetaren rätt, introduktionschecklista som följs upp tillsammans med faddern, genomgång av HR-systemet tillsammans med HR-administratör, introduktionsutbildning under två halvdagar, samt en introduktionsdag tillsammans med de andra tekniska förvaltningarna med guidad busstur för att lära känna staden och våra olika uppdrag. Den närmaste chefen har även ett ansvar att gå igenom yrkets riskbedömning - *Trygg arbetsmiljö i yrket* - med den nyanställda.

Under året har förvaltningen genomfört utbildningsinsatser för medarbetare och chefer inom områdena hållbart arbetsliv, hot och våld samt hjärt- och lungräddning (HLR). Det gör vi för att stärka medarbetare och chefers kunskap inom arbetsmiljöområdet.

För att skapa en god arbetsmiljö och förebygga risker som finns i våra yrken och i vår verksamhet genomförs varje år ett antal undersökningar och riskbedömningar på förvaltningen:

- fysiska skyddsronder
- organisatorisk och social skydds rond (Piltavlan)
- medarbetarsamtal
- medarbetarenkät
- arbetsplatsträff
- anmälan av tillbud och arbetsskador
- riskbedömning ”trygg arbetsmiljö i yrket”
- uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete
- uppföljning av arbetsmiljöindikatorer i chefsgrupp och samverkansgrupp

Förvaltningens tillbud och arbetsskador kan oftast härledas till hotfulla situationer. Av miljöförvaltningens samtliga rapporterade tillbud 2022 utgörs majoriteten av hot och muntliga konflikter i samband med miljö- och hälsoskyddstillsyn och livsmedelskontroll. Förvaltningen har god beredskap för hot- och våldssituationer i samband med tillsyns- och kontrollarbete. Vi har en väl inarbetad rutin, utbildning för inspektörer i förebyggande syfte samt stöd från företagshälsovården i de fall en medarbetare har utsatts för en hot- eller våldssituation.

Miljöförvaltningens olika enheter har tillsammans med chef, skyddsombud och HR-funktion, gjort bedömningar utifrån yrkets risker som benämns ”trygg arbetsmiljö i yrket”. Riskbedömningarna ska användas vid introduktion av ny medarbetare samt tas upp på arbetsplatsträffen minst en gång per år.

Inom vår verksamhet anlitar vi företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp vid de tillfällen kompetensen inom den egna förvaltningen inte är tillräcklig. Samarbetet med företagshälsovården fungerar generellt sett bra, även vid akuta krissituationer.

4. I den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har ni fört dialog kring vad som kan utvecklas i det fortsatta arbetsmiljöarbetet på förvaltningen?

Malmö stad har tagit fram en ny modell för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) ska följas upp. Uppföljningen av SAM har genomförts på miljöförvaltningens enheter, avdelningar och ledningsgrupp. Miljöförvaltningens samverkansgrupp tar tagit del av avdelningarnas sammanfattningar.

I förvaltningens samverkansgrupp har parterna fört en dialog utifrån nedanstående frågeställningar:

- Vad fungerar bra och vad kan vi fortsätta att utveckla på förvaltningen?
- Har vi goda exempel/friskfaktorer?
- Har vi fått syn på något (risker, rutiner, kompetensbehov, mönster) som vi kan utveckla tillsammans på förvaltningen?
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Har vi fått syn på något i systemet för SAM i Malmö stad som behöver utvecklas (kommunövergripande rutiner, stöd, verktyg, processer)?

Sammanfattningsvis konstaterar parterna i samverkansgruppen att vi på det hela taget har ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete på förvaltningen som vi ska vara stolta över. Förvaltningen har arbetat gemensamt med att exempelvis ta fram friskfaktorer för ett hållbart arbetsliv. Vidare har förvaltningen en vana att genomföra riskbedömningar, fysiska skyddsronder, organisatorisk och social skyddsronder, samt har bra rutiner som möteslöften och kommunikationslöften på plats. Parterna i samverkansgruppen konstaterar att man vill fortsätta att träffas över enhetsgränserna och fira framgångar och att arbetsgivaren kan bli bättre på att kommunicera och synliggöra det systematiska arbetsmiljöarbetet på Komin.

Bedömningen från samverkansgruppen är att de centrala delarna som ska finnas i det systematiska arbetsmiljöarbetet är på plats på miljöförvaltningen. Det finns likväl alltid möjlighet till förbättring och utveckling.

Som ett led i förbättringsarbetet har en övergripande handlingsplan för förvaltningen tagits fram med utgångspunkt i resultaten från enkäten om organisatorisk och social arbetsmiljö (Piltavlan) 2022, från uppföljningen av SAM 2022, samt från medarbetarenkäten 2022.

Utvecklingsområden 2022 på miljöförvaltningen:

Utveckla och ge stöd i ledarskapet

Aktivitet: handledning till chefer i grupp/avdelningsledning

Utveckla ledarskapet

Aktivitet: ledarskaps- och teamutveckling för ledningsgruppen

Förtydliga och sammanfatta miljöförvaltningens lokala SAM-arbete

Aktivitet: Se över kommunikationen om SAM på Komin

Främja chefernas kunskap och kompetens inom arbetsmiljöområdet och förtydliga chefernas ansvar

Aktivitet: främjande insats/utbildning inom arbetsmiljöområdet för chefer

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

Arbetet med att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet har i sin helhet fungerat bra. HR-enheten genomförde en utbildning för chefer och skyddsombud om det nya sättet att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet på olika nivåer i förvaltningen. HR-enheten tog fram ett material med mallar i Teams som ett stöd för chefer och skyddsombud.

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

Miljöförvaltningen hade gärna sett att Malmö stad hade ett gemensamt digitalt verktyg eller IT-stöd för uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.