



Samverkansgruppen

Sammanträdesdatum

Plats

Klockan

2023-04-13

Samlingssalen

13.30-15.30

Protokoll

Arbetsgivarrepresentanter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande

Pernilla Hedin, HR-chef

Karina Månsson, HR-konsult

Vian Mirza, avdelningschef kansli och juridik, §2

Lovisa Nubert, systemförvaltare, §2

Saco

Eva Klamméus

Rasmus Fredriksson

Vision

Christel Olsson

Åsa Thorné

Huvudskyddsombud

Camilla Thörn (Saco) (meddelat förhinder)

Jeanette Lund (Saco) (ersättare)

§ 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll kommer att justeras och läggas ut på Komin.

§ 2 Verksamhetsfrågor på miljöförvaltningen

Aktuellt från förvaltningschefen, information och dialog

Miljödirektören inleder med att konstatera att det varit en workshop i SKR:s regi (Sveriges kommuner och regioner) där, förutom miljöförvaltningen Malmö, ett trettiotal miljökommuner deltog, däribland Stockholm och Göteborg. Workshopen handlade bland annat om ett regeringsuppdrag där Naturvårdsverket getts i uppdrag att titta på kompetensförsörjning.

En resa till Bryssel är inplanerad med ett besök på EU-kommissionen.

Malmö är, som bekant, en av EU-kommissionens 100 städer som ska gå före och visa vägen för hur städer kan ställa om och bli klimatneutrala till 2030. Med stöd av finansiering från EU kan vi skapa ännu bättre förståelse för vilka investeringar som krävs för att ställa om och vi kan mobilisera ytterligare för att börja arbeta med åtgärderna i färdplanerna.

Ledningsgruppen arbetar just nu med ekonomi och budget för nästkommande år. Vi kan redan nu konstatera att prognosen för 2024 är osäker på grund av det ekonomiska förutsättningarna i staden.

IT-stödet Vision, förlängning med option, information och dialog

Med anledning av frågor kring utmaningar i EDP Vision och hur vi går vidare, har avdelningschef för kansli och juridik samt systemförvaltare bjudits in för att närvara vid detta ärende.

Samverkansgruppen för en dialog i ärendet utifrån bifogat underlag, se bilaga 1. Samverkansgruppen enas om att gå ut med en enkät till medarbetarna på miljöförvaltningen gällande EDP Vision för att få ett underlag i det fortsatta arbetet med att påverka berörd leverantör för IT-stödet Vision.

Det är viktigt att arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna hjälps åt med kommunikationen runt enkäten för att inte väcka stora förhoppningar om en "quick-fix". Miljödirektören menar att vi inte kommer att kunna åtgärda alla utmaningar med EDP Vision. Arbetsgivaren menar att utmaningarna inte alltid ligger inte i vår makt. Däremot ska vi inventera för att få ett underlag som vi kan använda för att påtala de förbättringar som behövs genomföras.

En arbetsgrupp, bestående av systemutvecklare, avdelningschef kansli och juridik, HR samt huvudskyddsombud, kommer att ta fram digital enkät för att genomföra en digital skydds rond kopplat till IT-stödet Vision.

§ 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 avdelningschef till kansli och juridik, information och dialog

Arbetsgivaren kommer att förse de fackliga organisationerna med en sökandeförteckning. Fackliga intervjuer är planerade till 2023-05-05.

§ 4 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering

Tillbudsansmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog

Arbetsgivaren informerar om att inga tillbud och arbetsskador är registrerade i Agera sedan förra samverkansmötet.

Planering för fysisk skydds rond i maj, information och dialog

Arbetsgivaren har inför dagens samverkansmöte skickat ut det material som är framtaget som stöd till chefer och skyddsombud i arbetet med den fysiska skydds rond, se bilaga 2.

Arbetsgivaren ber arbetstagarorganisationerna komma med förslag till förbättringar till processen. Vision framför att ett omklädningsrum för miljöinspektörerna är önskvärt och miljödirektören svarar att lokalansvarig redan fått i uppdrag att se över möjligheterna för detta.



Rebecka Persson, ordförande



Karina Månsson, protokoll

Justeras



Eva Klamméus, Saco

Justeras



Åsa Thorné, Vision

Skyddsronder 2023

Skyddsronderna ska genomföras i vår för alla enheter och vara klara 10 juni, så boka in redan nu. Som chef ansvarar du för att fysisk skydds rond genomförs, och att eventuella inköp och åtgärder blir genomförda.

Skydds rond på APT

(i syfte att fler ska kunna vara delaktiga)

Gör så här;

1. Bjud in ditt skyddsombud till din APT redan nu
2. Skicka ut "1. **checklista allmän skydds rond för kontor**" (word dokument) i god tid till dina medarbetare så att de är förberedda inför APT i september
3. **På APT** går du som chef tillsammans med medarbetarna igenom "2.**checklista allmän skydds rond för kontor**", dokumentet finns som PDF men använd gärna den digitala checklistan här:
<https://checklists.prevent.se/checklist/answer/90>
Innan ditt APT, förbered dig genom att läsa genom checklistan
4. Som chef använder du "3. **handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond**" som finns skapad per avdelning i chefsgruppssmappen, i detta dokument antecknar du det som du ansvarar för att åtgärda.
5. Det som du själv som chef inte kan ansvara för och åtgärda, skriver du in i förvaltningens "**handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond – Miljöförvaltningen**"
6. Checklista och handlingsplan ska **diarieförs av ansvarig chef**

Namn

- 1. Checklista för allmän skydds rond för kontor - medarbetare
- 2. Checklista allmän skydds rond för de allmänna utrymmen - Håkan Malin Karina
- 2. Checklista allmän skydds rond för kontor - Chef (finns även digital)
- 3. Handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond - ALK
- 3. Handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond - Allmänna utrymmen
- 3. Handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond - MHS
- 3. Handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond - MSA
- 3. Handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond - Verksamhetsstödet
- 4. Handlingsplan efter genomförd allmän skydds rond - Miljöförvaltningen

Kom ihåg för dig som chef ...

- Förbered dig genom att läsa genom checklistan (fråga 1-29). Det är du som chef som har ansvar för att skriva in de eventuella åtgärder som behövs göras. Dessa åtgärder ska sen skrivas in i avdelningens handlingsplan. Det som inte ligger på avdelningen att åtgärda ska skrivas in i förvaltningens handlingsplan
- Förslaget är att ha en s k sittande skydds rond men vid behov kan man också gå runt och titta på kontoren vid skydds ronden, då det ibland är lättare att visa än att förklara
- Ta även upp en dialog om de allmänna utrymmen
- Vid behov, gå igenom föregående års fysiska skydds ronder
- Om något inköp behöver göras, t ex inventarier, telefoner, möbler och dylikt, ta beslut och be medarbetaren att själv göra beställningen och du som chef godkänner i det digitala beställningsformuläret på Komin,
- <https://cityofmalmo.omniacloud.net/074-miljoforvaltningen/bestalla-dator-mobil-mobler-och-annan-utrustning-miljoforvaltningen>
- Tänk på att mycket av det som framkommer ska åtgärdas direkt. (Byte av tex en glödlampa ska inte tas upp i en skydds rond utan ska bytas löpande under året när behov uppstår)
- För någon enhet kan andra ämnesspecifika checklistor behöva användas, t ex på MOA.

Skydds rond allmänna utrymmen;

- Lokalansvarig samt ytterligare chef från verksamhetsstödet tar i samråd med huvudskyddsombud hand om skydds rond på 1:a våningen (reception, vaktmästeri, personalutrymmen, varumottagning, städtrum och soprum)
- Läs mer om arbetsmiljöprocessen i Malmö stad här:
- <https://cityofmalmo.omniacloud.net/komin/organisation-och-styrning/chef-i-malmo-stad/arbetsmiljo/systematiskt-arbetsmiljoarbete-sam>

Våra skyddsombud och skyddsområde är;

Bjud in berört skyddsombud till ditt APT

- Camilla Thörn (huvudskyddsombud, samtliga arbetsställen)
- Jeanette Lund (SACO) - skyddsområde FOM
- Caroline Elmstedt (SACO) - skyddsområde ALK
- Simon McKeogh (SACO) - skyddsområdet ETS men även hela ALK
- Christel Olsson (Vision) - skyddsområde MSA (inklusive andra arbetsställen på MSA, till exempel mätstationer, mätvagn, utlokalisering Sege Park)
- Emma Börjesson (Vision) - MSA skyddsområdet (inklusive andra arbetsställen på MSA, till exempel mätstationer, mätvagn, utlokalisering Sege Park)

VertiGIS (EDP Vision)

Samverkan 2023-04-13

Förtydligande: produkten heter Vision, leverantören VertiGis.

Synpunkter som framförts

Vision är inte tillräckligt anpassningsbart och möter inte de behov som finns

Önskemål om utveckling/anpassning som inte inryms i avtalet = kostnader

Vissa önskemål på utveckling och rättningsarbeten tar för lång tid

- Vision är en kommunövergripande standardprodukt (vi styr inte över VertiGis prioriteringsordning)
- Vad som är fel för oss kan vara rätt för annan kommun
- Behöver stöd i avtalet för att driva på vissa frågor (och få rättningar gjorda)

Vårt avtal

- Enligt grundavtalet har vi option på förlängning upp till tio år
- Vi förlänger endast två år
 - Bevaka digital utveckling inom området samt systemutbud på marknaden VertiGis(edp) har påbörjat utveckling av webbversion vilket kommer medföra bättre gränssnitt och viss automation av processer. Beräknad lansering inom 2 år.
 - Stram budget 2024, ALK beräknar med intäktsbortfall - nytt avtal = högre kostnader
 - Realistisk framförhållning vid systemskifte är ca 2 år (underlag, upphandling, arkivera/flytta data och implementera/utbilda)
 - E-tjänsteplattform – integrationer mm

Kompensatoriska åtgärder

- Större skärmar/dubbla skärmar
- Högre upplösning på skärm
- Terminalglasögon
- Digitala hjälpmedel för synnedsättning

Vad mer?

Vi upphandlar juristbyrå som får granska vårt avtal och upphandlingskraven utifrån:

- Vad har vi för möjligheter att utifrån befintligt avtal önska utveckling/förändring av systemet?
- Hur väl möter VertiGIS (EDP Vision) arbetsmiljörekommendationer och tillgänglighetsdirektivet?
- Vilka eventuella ändringar behövs för att möta de rekommendationer kopplat till bildskärmsarbete och tillgänglighet?
- KAN VI OMFÖRHANDLA VISSA DELAR AV AVTALET TILL EN ÖKAD KOSTNAD MEN FÅ MERVÄRDE?

Övriga funderingar

Borde vi inte utvärdera EDP Vision?

- Det görs alltid i samband med en upphandling och kommer göras inför nästa upphandling.

Varför upphandlar vi inte bara ett nytt system?

- Ett nytt system och en upphandling kostar pengar och kräver personalresurser
- Framförhållningen är minst två år, vi kan inte vara systemlösa
- Implementeringen behöver planeras in i god tid (tillsynsplaner) eftersom det är intäktsbortfall
- **RISK:** VertiGis (edp) vinner ny upphandling – samma produkt men med dyrare prislapp

Sammanfattningsvis

- Kompensatoriska åtgärder
- Genomlysning avtal
- Marknadsbevakning
- Budgetplanering
- Kroka arm med andra kommuner, om de har liknande avtalsförutsättningar