



Samverkansgruppen

Protokoll

Sammanträdesdatum 2024-05-08
Plats Sessionssalen
Klockan 13.00-15.00

Arbetsgivarparter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande
Anna Colliander, HR-chef
Marko Mäkelä, HR konsult
Ulrika Bodenäs (under punkten Verksamhets- och organisationsöversyn assistenter)
Lina Engström (under punkten Verksamhets- och organisationsöversyn assistenter)

Saco

Inger Bjurnemark Stark
Rasmus Fredriksson
Caroline Sandberg (under punkten Ärenden till nämnden)

Vision

Christel Olsson
Chatrine Friman Henriksson

Huvudskyddsombud

Camilla Thörn

§ 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll från samverkan 2024-03-13 och 2024-04-11 är justerade och läggs till handlingarna.

§ 2 Verksamhetsfrågor på miljöförvaltningen

Aktuellt från förvaltningsdirektören, information och dialog

Miljödirektören informerade om Malmö stads satsning Ung i sommar där miljöförvaltningen kommer att ta emot praktikanter mellan 16-19 år under sommaren. En viktig satsning för Malmös ungdomar för att få en förankring i arbetslivet och där stat och kommun och därmed Malmö stad har ett särskilt ansvar. Då antalet ungdomar som har sökt i år är stort, ca 6000 ungdomar mot normala ca 4000 har staden beslutat att utöka antalet praktikplatser vilket för miljöförvaltningen innebär 5 ytterligare praktikplatser. Det totala antalet platser utökas från 20 till 25. Praktikperioden kommer också att utökas från 3 veckor till 4 veckor. Perioden blir därmed från den 17 juni till 12 juli.

Miljödirektören informerade också om läget i staden inför Eurovision song contest (ESC). Medarbetare från förvaltningen deltar i olika uppdrag och ansvarar även för miljöcertifieringen.

Verksamhets- och organisationsöversyn assistenter, information och dialog

Arbetsgivaren redovisade status avseende organisationsöversyn beträffande assistenter. Arbetsgivaren informerade om den tillfälliga resursförstärkningen till kansli och juridik som har i uppdrag att stötta och introducera den nya enhetschefen för enheten registratur.

En dialog hölls kring de riskbedömningarna som genomförts inför organisationsförändringen avseende assistenterna tillsammans med Ulrika Bodenäs och Lina Engström. Frågor som diskuterades var bland annat vilka gemensamma risker man identifierat samt hur man avser arbeta vidare med riskbedömningarna.

Ärende till nämnden, information och dialog

Sacos representant i nämnden Caroline Sandberg lyfte på initiativ från Sacos styrelse frågan om redovisningen av resultaten från medarbetarenkäten för nämnden som skedde på nämndens sammanträde den 21 mars. Saco anser att man från arbetsgivarens sida på ett tydligare sätt borde ha redovisat för nämnden hur resultaten ser ut även på enhetsnivå, detta på grund av att ett par enheter har ett betydligt lägre resultat än vad övriga miljöförvaltningens resultat visar. Detta för att på ett tydligare sätt adressera de arbetsmiljöutmaningar som finns på dessa enheter.

Arbetsgivaren menar att redovisningen av resultaten sker på ett transparent sätt vilket innebär att man redovisar resultaten totalt för förvaltningen samt nedbrutet på avdelningsnivå enligt det överenskomna upplägget inom staden. Arbetsgivaren påpekade också att den tid som fanns till förfogande även innebar att redovisa övrig personalstatistik som nämnden önskat att få ta del av. Detta innebar begränsad tid för att ytterligare fördjupa sig i resultaten från enkäten vid detta tillfälle. Arbetsgivaren menar också att de arbetsmiljöutmaningar och det arbete som pågår har redovisats vid andra tillfällen för nämnden både vid tidigare sammanträden men också vid detta tillfälle. Efter redovisningen av förvaltningens resultat redogjorde, Ann Fröström, tf avdelningschef på avdelningen miljö och hälsoskydd, för hur avdelningen och specifikt enheterna med ett lägre resultat arbetar med arbetsmiljöfrågorna. På nämnden den 24 april hade Pernilla Fahlstedt, enhetschef för enheten förorenade områden en dragnig kring hur arbetsmiljöarbetet fortgår på den enheten.

§ 3 Personal, ekonomi och organisationsfrågor

Arbetsgivaren informerar om förvaltningens rekryteringar, se bilaga 1.

Arbetsgivaren presenterar en förteckning över vilka rekryteringar, förlängningar och avgångar som har skett och kommer att ske på förvaltningen enligt bilaga 1.

Arbetsgivaren informerade om att den vakanta tjänsten på enheten för hälsoskydd kommer att tillsättas med medarbetare som har företrädesrätt.

Arbetsgivaren informerade om att medarbetare som upprätthåller vikariatet som HR-konsult kommer att förlängas till 31 december 2024. Saco och Vision har inga invändningar mot detta.

Arbetsgivarens förslag till kravprofil, enhetschef förorenade områden, se bilaga 2 inför beslut
Förslaget på kravprofil inför rekryteringen av enhetschef till enheten förorenade områden redovisades.

Saco och Vision är eniga inför arbetsgivarens beslut.

§ 4 Hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering

Tillbudsansmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog

Arbetsgivaren informerade om de tillbud och arbetsskador som registrerats i Agera sedan förra samverkansmötet. Totalt två (2) tillbud har rapporterats sedan senaste samverkansmötet.

Handlingsplaner medarbetarenkät, se bilaga 3 information och dialog

Anna Colliander presenterade den förvaltningsövergripande handlingsplanen som förvaltningsledningen har tagit fram. Handlingsplanen innehåller 4 prioriterade områden som förvaltningsledningen identifierat. Utveckla ledarskapet, roller och förväntningar kopplat till medarbetarskap och ledarskap, den fysiska arbetsmiljön samt utveckla och förtydliga den planerade kommunikationen kopplat till förvaltningens årshjul. Aktiviteter påbörjas under 2024 och genomförs under 2024-2025 och ska följas upp i samverkansgruppen i februari 2025.

Digital skydds rond, information och dialog

Beslut togs vid föregående samverkansmöte att genomföra en digital skydds rond. Arbetsgivaren skulle återkomma om formerna samt tidplan vid detta möte. Förslaget är att genomföra den digitala skydds ronden i samband med den fysiska skydds ronden i september 2024 och att använda sunt arbetslivs verktyg digirond vid genomförandet.

Rutiner vid våld eller hotsituation, information och dialog

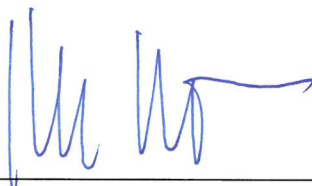
Frågan om vem som ska göra polisanmälan vid uppkomna situationer där våra medarbetare utsätts för hot och våld togs upp vid föregående samverkansmöte. Anna Colliander redovisade vad som gäller och att det finns rutiner för detta. Utgångspunkten i de flesta fall är att medarbetaren själv ska göra polisanmälan och därmed också är målsägande i brottanmälan.

Förmåner på förvaltningen, information och dialog

Arbetsgivaren informerade om att man inte avser att förlänga avtalet gällande den personalförmån som förvaltningen haft via Falck Healthcare. En tjänst som erbjudit stöd och vägledning för både privata och arbetsrelaterade problem. Skälet är att särskilda avtal om personalstöd inte ingår i Malmö stads förmåner, att delar av förmånen redan finns inom ramen för företagshälsovården samt att nyttjande av förmånen har varit lågt i förhållande till kostnad. Avtalet löper ut den 31 maj.




Rebecka Persson, ordförande



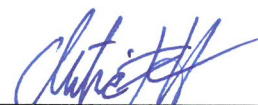
Marko Mäkelä, protokoll

Justeras

Justeras



Rasmus Fredriksson, Saco



Chatrine Friman Henriksson, Vision

Anställningar, förlängningar och avgångar som beviljats i april månad.

ALK		
Pontus Thurn	Miljöinspektör/ETS	240415 - TV
EKO		
HR		
KOJ		
Carina Hansson	Sekreterare	SÄVA 240501-240531
Helena Emanuelsson	Stadsjurist	Förlängd t o m 240831
KOM		
MHS		
Pontus Thurn	Miljöinspektör/HOS	Slutar 240414
MSA		
Förvaltningsledning		



Kravprofil

Förvaltning/Arbetsställe	Miljöförvaltningen Avdelning för miljö- och hälsoskydd
Tjänst	Enhetschef till enheten för förorenade områden
Tillträde	Enligt överenskommelse
Tjänstgöringsgrad	100 %
Ansvarsområden	<p>Enheten utgör en del av avdelningen för miljö- och hälsoskydd. Enheten arbetar med miljötillsyn där exempelvis förorenade områden ingår som arbetar med myndighetsutövning och tillsyn enligt miljöbalken samt bedömningar i sakfrågor. Enheten leds av en enhetschef som rapporterar till avdelningschefen för miljö- och hälsoskydd. Enhetschefen är första linjens chef och har personalansvar för enhetens medarbetare.</p> <p>Övergripande ansvarsområden för enhetschefen</p> <ul style="list-style-type: none">- Enhetschefen har för sin enhet budget-, personal-, arbetsmiljö- och verksamhetsansvar. Enhetschefen har direkt personalansvar för 14 medarbetare, samtliga Miljöinspektörer.- Enhetschefen ska säkerställa måluppfyllnad och måluppföljning inom enhetens verksamhetsområde.- Enhetschefen leder arbetet med att ta fram en behovsutredning och tillsynsplan för enheten, vilket görs i nära samråd med medarbetarna och avdelningschef.- Enhetschefen kommer att tillhöra miljö- och hälsoskyddsavdelningens ledningsgrupp. Som en del av ledningsgruppen ska enhetschefen bidra till det strategiska utvecklingsarbetet inom avdelningen som helhet.- Enheten arbetar i nära samverkan med andra förvaltningar (fastighets- och gatukontoret, stadsbyggnadskontoret och serviceförvaltningen) samt verksamheter såsom byggföretag med hantering av förorenade områden. Som enhetschef representerar du enheten i olika former av styrgrupper och samordningsgrupper. Samarbete med andra



	<p>myndigheter som till exempel Naturvårdverket, länsstyrelsen och kommuner ingår i enhetschefens uppdrag.</p> <p>Ansvarsområden med mer detaljerad beskrivning</p> <ul style="list-style-type: none">- Enhetschefen har det övergripande ansvaret för att planera, leda och följa upp den samlade verksamheten inom enheten. Kärnan i enhetschefens uppdrag är att genom ett tillitsbaserat ledarskap stödja medarbetarna i deras uppdrag.- Enhetschefen leder enhetens löpande operativa arbete kring ärenden inom förorenade områden och ansvarar för nödvändig fördelning och prioritering av enhetens resurser. Enhetschefen ska säkerställa att aktuella arbetsuppgifter/projekt hanteras inom uppsatt tidsram och med rätt kvalitet.- Enhetschefen stöttar medarbetarna i det dagliga arbetet och granskar beslut och remisser samt fattar beslut med utgångspunkt från delegationsordningen.- Enhetschefen ansvarar för att tillsammans med medarbetarna på enheten se över och utveckla befintligt arbetssätt samt skapa förutsättningar för lärande och utveckling.- Enhetschef ger förutsättningar för en god och hälsofrämjande arbetsmiljö på enheten.- Enhetschef ansvarar för en god dialog med medarbetare, chefer och representanter från fackliga organisationer. <p>Grundläggande förhållningssätt i uppdraget</p> <ul style="list-style-type: none">- Uppdraget innebär att arbeta med och förhålla sig till grundläggande värden som rättssäkerhet, samhällsekonomisk konsekvensanalys med tydliga avvägningar i en helhet.	
Kompetenskrav	Nödvändiga	Meriterande
Utbildning	Akademisk examen motsvarande 180 hp inom samhällsvetenskap, teknik, miljö eller naturvetenskap,	Chef- och ledarskapsutbildning



	eller motsvarande utbildning och/eller arbetslivserfarenhet som arbetsgivaren bedömer likvärdig.	
Arbetslivserfarenhet	<p>Dokumenterat <u>framgångsrik</u> chefs- och ledarerfarenhet.</p> <p>Erfarenhet av långsiktigt strategiskt utvecklingsarbete</p> <p>Erfarenhet av förändringsledning</p> <p>Erfarenhet av att ha arbetet med samhällsplanering</p>	<p>Erfarenhet av myndighetsutövning</p> <p>Kännedom inom de lagar som styr verksamheten: Förvaltningslagen Kommunallagen Offentlighets- och sekretesslagen</p> <p>Erfarenhet av politiskt styrd organisation</p> <p>Erfarenhet av det kommunala serviceuppdraget</p> <p>Erfarenhet av att leda specialister</p> <p>God kunskap och erfarenhet inom miljöbalken</p> <p>Erfarenhet av att samverka med fackliga organisationer.</p>
Språkkunskaper	Mycket god förmåga att kommunicera på svenska i tal och skrift.	God förmåga att kommunicera på engelska.
Malmö stad använder ett kompetensramverk bestående av 34 kompetenser vid rekrytering. Kompetensramverket och kompetenserna beskriver de allra flesta förmågor, arbetssätt och personliga egenskaper som är nödvändiga för att bli framgångsrik i en arbetsroll oavsett organisation. För att beskriva vilka krav en specifik befattning har, väljer rekryterande chef ut 4-6	Ledarskap Leder, motiverar och förser andra med befogenheter som krävs för att effektivt nå gemensamma mål. Samordnar grupper och blir en referenspunkt för andra. Skapar engagemang och delaktighet. Strategisk Tänker strategiskt och har ett brett perspektiv på frågor. Ser på sakers långsiktiga betydelse och vidare konsekvenser och anpassar sina handlingar till detta. Helhetssyn Ser helheter och tar hänsyn till det större perspektivet. Förstår sin roll, men ser till hela verksamhetens bästa i agerande och beslut.	



egenskaper som bedöms vara avgörande för rollen.

Tydlig Kommunikerar på ett tydligt sätt. Säkerställer att budskap når fram och att förväntningarna är klara för alla berörda parter. Påminner och följer upp.

Omdöme Gör korrekta avvägningar och prioriteringar. Väger samman komplex information och olika typer av hänsynstaganden och visar omdöme vid uttalanden, agerande och beslut.

Personlig mognad Är trygg, stabil och har självinsikt. Ser relationer i sitt rätta perspektiv, skiljer på det personliga och det professionella. Förhåller sig på ett sätt som är anpassat till situationen.

Datum, ansvarig chef:

2024-04-30 Gunnar Blomé

Datum, ansvarig HR:

2024-04-30 Marko Mäkelä



Övergripande handlingsplan för Miljöförvaltningen 2024

utifrån resultat i:

- medarbetarenkät 2023 inkl. organisatorisk och social arbetsmiljö (Piltavlan) 2023
- uppföljning av SAM 2023

1. Område att utveckla eller bevara		Aktivitet
Utveckla ledarskapet		Ledarskap- och teamutveckling för chefsgruppen.
Ansvarig	Tidplan	Uppföljning
Miljödirektör	Genomförs 2024-2025	I samverkansgruppen februari 2025
2. Område att utveckla eller bevara		Aktivitet
Roller och förväntningar kopplat till medarbetarskap och ledarskap		Förtydliga och beskriva rollen som medarbetare och rollen som chef (genom till exempel utbildning och dialog).
Ansvarig	Tidplan	Uppföljning
Miljödirektör	Genomförs 2024-2025	I samverkansgruppen februari 2025
3. Område att utveckla eller bevara		Aktivitet
Arbetsmiljön på förvaltningen		Bevara förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete. Se över möjliga åtgärder i den fysiska arbetsmiljön.
Ansvarig	Tidplan	Uppföljning
Miljödirektör	Genomförs under 2024	I samverkansgruppen februari 2025
4. Område att utveckla eller bevara		Aktivitet
Utveckla och förtydliga den planerade kommunikationen kopplat till förvaltningens årshjul		Synliggöra årshjulet i förhållande till politiken. Utveckla den planerade kommunikationen för att ge bra underlag till chefer för vidare kommunikation inom avdelningar och enheter.
Ansvarig	Tidplan	Uppföljning
Miljödirektör	Genomförs under 2024	I samverkansgruppen februari 2025