

## Samverkansgruppen

## Protokoll

**Sammanträdesdatum**

2025-05-13

**Plats**

Sessionssalen

**Klockan**

13.00 – 15.00

### Arbetsgivarparter

Rebecka Persson, miljödirektör, ordförande

Anna Colliander, HR-chef

Maria Edin, HR-konsult

Gunnar Blomé, avdelningschef

Thea Ohlander Arfwidsson, avdelningschef

Arvid Nordland, avdelningschef

Ulrika Bodenäs, avdelningschef

### Saco

Inger Stark

Jeanette Lund

### Vision

Christel Olsson

### Huvudskyddsombud

Caroline Elmstedt

## § 1 Föregående protokoll

Föregående protokoll från samverkan 2025-04-28 är inte justerat.

## § 2 Verksamhetsfrågor på miljöförvaltningen

### Aktuellt från förvaltningsdirektören, information och dialog.

Miljödirektören redogör för sina åtaganden. Denna vecka har ledningsgruppen varit på utbildning om otillåten påverkan och korruption.

## § 3 Personal, ekonomi och organisationsfrågor

Dialog kring Malmö stads samverkansavtal, information och dialog.

HR-chef, Anna Colliander, informerar om samverkansavtalet. Dialog förs kring vad det innebär för oss och vikten av att vi förhåller oss till det. Avdelningscheferna deltar i dialogen.

### **Arbetsgivaren informerar om förvaltningens rekryteringar, se bilaga 1.**

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

Arbetsgivaren informerade om status i rekryteringsprocesserna för ekonomichef samt för avdelningschef kansli och juridik.

### **Organisationsöversyn på avdelningen för miljö- och hälsoskydd, information och dialog**

Avdelningschefen på miljö- och hälsoskydd, Gunnar Blomé, informerar om att samtliga enheter haft information och dialog på APT.

### **Tillfälligt verksamhetsansvar för förorenade områden, inför beslut, bilaga 2.**

Arbetsgivaren har för avsikt att under en begränsad period inrätta en tillfällig roll som innefattar verksamhetsansvar (ej personalansvar) på enheten för förorenade områden i syfte att stötta enhetschef som för tillfället är chef över två enheter. Riskbedömning kommer att göras. Saco håller med om att enheten förorenade områden är en väl fungerande enhet och att lösningen möjliggör för enhetschef att stötta enheten avfall och vatten i ännu större utsträckning. Skyddsombud påpekar att det är viktigt att tydliggöra delegationsordningen.

Saco och Vision är eniga med arbetsgivaren inför beslut.

### **Förlängning av enhetschefs förordnande på enheten för avfall och vatten vid avdelningen miljö- och hälsoskydd, information och dialog inför beslut**

Arbetsgivaren informerar om avsikten att förlänga Pernilla Fahlstedt som tillförordnad enhetschef för enheten avfall och vatten vid avdelningen miljö- och hälsoskydd till och med 2025-09-30.

Saco och Vision är eniga med arbetsgivaren inför beslut.

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

### **Tillbudsansmälningar från IT-stödet Agera, information och dialog.**

Arbetsgivaren informerade om de tillbud och arbetsskador som har registrerats i Agera sedan förra samverkansmötet. Inget (0) tillbud har rapporterats.

### **Sunt arbetslivs friskfaktorer, information och dialog.**

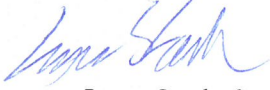
Samverkansgruppen beslutar att skjuta på denna punkt då Chatrine Friman Henriksson ej är närvarande. Tas upp vid nästa samverkansmöte den 3 juni.

### **Risk- och friskbedömning Ung i sommar, information och dialog, bilaga 3**

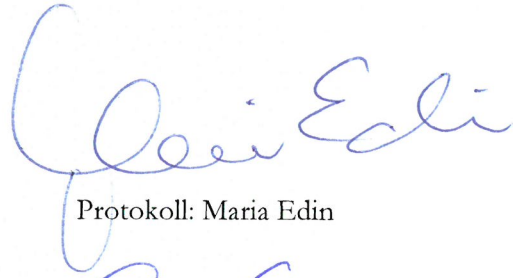
Arbetsgivaren informerar om den risk- och friskbedömning som gjorts inför att förvaltningen tar emot Ung i sommar. Samverkansgruppen är överens om att risk- och friskbedömningen är välgjord.



Ordförande: Rebecka Persson



Justeras Inger Stark, Saco



Protokoll: Maria Edin



Justeras Christel Olsson, Vision

## **Anställningar, förlängningar och avgångar som beviljats i maj månad.**

### **ALK**

Pontus Thurn

Miljöinspektör

Slutar 250801

### **EKO**

-

### **HR**

-

### **KOJ**

Carina Hansson  
Emelie Andersson

Sekreterare  
Utvecklingsamordnare

Förlängd t o m 251231  
250430, flyttar över till  
Avdled på MHS fr o m  
250501

### **REGISTRATUR**

-

### **KOM**

Elsa Svedin  
Annika Jönsson  
Adam Hallberg

Kommunikatör  
Vik kommunikatör  
Kommunikatör

Studieledig 250814-260603  
t o m 2026-02-28  
Föräldraledig 250621-250901

### **MHS**

Emelie Andersson

Utvecklingsamordnare

250501 - TV

### **MSA**

-

### **FÖRVALTNINGSLEDNING**

Thea Ohlander Arfwidsson Vik Avd chef Miljöstrategiska avd

Förlängd t o m 250731

## **Tillfälligt verksamhetsansvar för förorenade områden – gränsdragning mot enhetschef**

Förslag startdatum 2025-05-14 och löper under tiden som Pernilla Fahlstedt är tillförordnad chef för enheten avfall och vatten

Verksamhetsansvarig: Kenneth Kallin

Personal- och ekonomiansvar: Pernilla Fahlstedt

Arbetsmiljöansvar: Pernilla Fahlstedt

### **Verksamhetsansvar innehåll**

Driva verksamhetens utveckling framåt i linje med det som redan påbörjats. Följa upp beslutade uppdrag och insatser. Större önskade förändringar ska stämmas av med enhetschef innan de startas/genomförs.

Löpande stämma av arbetsbelastning, mående och trivsel med medarbetarna. Återkoppla arbetsmiljöinformation till enhetschef.

Hålla i EBH-möten och andra verksamhetsmöten. Enhetschef håller dock fortsatt i APT och medverkar vid veckoincheckningen.

Medverka på MHS ledningsgrupp och företräder där förorenade områden.

Ansvarar för ärendeflödet på enheten och medverkar på såväl ärendeberedning, ordförandeberedning och nämnd vid ärenden som berör förorenade områden. Fördelar ärenden efter förslag från samordnaren.

Följa upp verksamheten löpande. Enhetschef följer upp ekonomin och tidsredovisningen och verksamhetsansvarig återkopplar till enheten och medarbetarna. Övrig uppföljning gör verksamhetsansvarig.

Utföra enhetschefens uppdrag i Vision kopplat till debitering och delegationsbeslut.

Introducera nya medarbetare.

### **Personal- och ekonomiansvar innehåll**

Enhetschef har ansvar för arbetsmiljön och personalfrågor på förorenade områden. Verksamhetsansvarig återkopplar löpande vad som händer på enheten till enhetschef.

Beslut om ledighet, rekrytering, avslut, förflyttningar, disciplinåtgärder, lönefrågor, reseräkningar och liknande.

Besluta om kurser utifrån befintlig budget.

Ansvar för enhetens ekonomi och att budget följs. Uppföljning av budget och tidsredovisningar.

### **Arbetsmiljöansvar**

Enhetschef är ansvarig för arbetsmiljön övergripande och håller ihop det strategiska arbetet.

Verksamhetsansvarig återkopplar till enhetschef gällande arbetsmiljön i det löpande dagliga arbetet, exempelvis kontroll av arbetsbelastning och fördelning av ärenden, närvaro vid utrymning och liknande. Genomförande av exempelvis skyddsron och genomförande av risk- och friskbedömningar om det behöver ske under perioden görs i samråd mellan enhetschef och verksamhetsansvarig. Beslut om åtgärder fattas av enhetschef.

Uppföljning av frisk- och riskbedömningar görs på APT där enhetschef medverkar.

Vid behov av medverkan på samverkan avgör frågans art vem som ska vara med.

Enhetschef ansvarar för att anmäla tillbuds- och arbetsskador tillsammans med berörd medarbetare och ev skyddsombud.

Enhetschef ansvarar för att anmäla allvarliga olyckor eller tillbud till arbetsmiljöverket.

Enhetschef ansvarar för rehabiliteringsinsatser.

Verksamhetsansvarig ansvarar för att introducera nyanställda och fortlöpande informera medarbetarna om arbetsmiljörisker samt att medarbetarna har och använder skyddsutrustning.

### **Övrigt**

Arbetet bedöms omfatta cirka 50% av en heltidstjänst. Kenneth behåller nuvarande ärenden på både avfall och vatten och förorenade områden. Om det kommer in något akut i ett FOM-ärende kan detta överföras till annan handläggare.

Om det uppstår en arbetstopp när ansökan om Maxima ska granskas löses frågan mellan enhetschef och verksamhetsansvarig.

## Risk- och friskbedömning och handlingsplan för en god arbetsmiljö

Orsak till riskbedömning och arbetsmiljöarbete	Verksamhet som berörs	Personer/grupper som berörs
Ung i sommar-praktikanterna – totalt 25 sommarpraktikanter tas emot mellan 250616 – 250711. Uppdelning i tre grupper kommer att göras, där de alternerar i genomsnitt en vecka per avdelning.	Respektive avdelning.	Berörda medarbetare samt chefer på respektive avdelning. Handledarna behöver ha förutsättningar och tid för att genomföra handledaruppdraget. Närmaste chef ansvarar för att dessa förutsättningar skapas.

### ASF:s information om förvaltningarnas åtagande för Ung i sommar:

#### Värdegrund

Alla ska erbjudas samma möjligheter oavsett anställningsform, kön, ålder, funktionsnedsättning, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, könsöverskridande identitet eller uttryck.

#### Rutiner

Arbetsplatsen ska följa de rutiner som finns uppsatta för Ung i sommars verksamhet för sommarpraktik:

- o Utse handledare som har tillräckliga kunskaper och tid för uppdraget.
- o Genomföra introduktion och riskbedömning.
- o Tillföra meningsfulla praktikuppgifter.
- o Administrera timrapportering.

#### Arbetsmiljölagen

Arbetsplatsen ska följa arbetsmiljölagens regler om systematiskt arbetsmiljöarbete, bland annat se till att arbetet är säkert för praktikanten:

- o Inte lämna praktikanten ensam.
- o Utredda eventuella olycksfall, tillbud och ohälsa samt meddela detta till Ung i sommar.

#### Kollektivavtal

En arbetsplats med kollektivavtal förhandlar sina praktikplatser på egen hand. I de fall arbetsplatsen saknar kollektivavtal ligger bedömningen på Ung i sommar. Om fler praktikplatser erbjuds än vad Ung i sommar kan anse motiverat, förbehåller sig Ung i sommar rätten att avgöra antal.

#### Rättigheter och skyldigheter

En arbetsplats har rätt att kräva av praktikanten att hen deltar aktivt i verksamheten, passar tider samt meddelar arbetsplatsen vid sjukdom eller andra förhinder. Om praktikanten inte uppfyller dessa förväntningar eller på annat

sätt missköter sin praktik har arbetsplatsen rätt att avbryta praktiken i samråd med Ung i sommar.

#### **Ung i sommars befogenheter**

o Ung i sommar har rätt att avbryta praktiken om arbetsplatsen inte uppfyller ovanstående åtaganden enligt för fattning och Malmö stads riktlinjer och värdegrunder.

o Ung i sommar ska ge stöd och service till de arbetsplatser som tar emot praktikanter.

o Verksamheterna som deltar i Ung i sommars sommarpraktik omfattas av Malmö stads ansvarsförsäkring.

o Praktikanterna får ersättning och är olycksfallsförsäkrade genom Malmö stad.

#### **Miljöförvaltningens upplägg**

Samordning av övergripande planering, upplägg av perioden, stöd till handledare och övrigt genomförande sker av samordnare Jeanette Silow i enlighet med ASF:s riktlinjer för Ung i sommar. Alla kontakter med ASF och eventuellt behov av deras stöd sker via samordnaren. Detta avser även frågor om ev. avbrytande av sommarpraktiken.

Närvaro/frånvaro administreras av samordnare, så att rätt lön utbetalas till sommarpraktikanterna.

Ev. incidenter, olycksfall och tillbud hanteras av samordnare, som sedan anmäler vidare till ASF:s Ung i sommar-kansli.

Samtliga medarbetare har ett gemensamt ansvar för att tillsammans visa upp vår verksamhet för sommarpraktikanterna och bidra till en positiv upplevelse av vår arbetsplats och yrkesområde.



Riskbedömning			Handlingsplan			
Identifierade risker och riskkällor	Allvarlig risk	Annan risk	Åtgärder och aktiviteter	Ansvarig	Klart datum	Uppföljning
Praktikanten kan hamna i obekväma situationer när de genomför eventuella intervjuer, enkäter på stan (hotfulla, irriterade malmöbor)		X	Alltid gå två och två, aldrig ensam. Praktikanterna får instruktioner om att aldrig konfrontera någon utan endast lämna platsen. Alla praktikanter har kontaktuppgifter med sig och vet vem de ska kontakta om problem uppstår. Enkelt infoblad om genomförande av intervju/enkät för miljöförvaltningens räkning kan lämnas till allmänhet vid behov.	Resp. handledare/samordnare	Senast 250616	
Praktikant cyklar och krockar eller ramlar		X	Arbetsgivaren uppmanar alla praktikanter att använda cykelhjälm. Välja att promenera istället. Meddela samordnare ifall incident sker.	Handledare/samordnare	Senast 250616	
Hotfull situation uppstår under inspektion/kontrollbesök.		X	Gäller främst MHS samt ALK. Inspektör/handledare finns alltid med och håller i inspektionen så att praktikanten inte lämnas ensam. Riskbedömning av verksamhet/objekt görs innan besöket. Det är alltid inspektören som ansvarar för att följa gällande	Närmaste chef/samordnare	Senast 250616	

			rutiner kring våld och hot samt att undvika särskilt riskfyllda objekt. Meddela samordnare ifall incident inträffar.			
Risk att praktikanterna blir utan arbetsuppgifter och blir sysslösa		X	Samtliga avdelningar/handledare tar fram anpassade arbetsuppgifter för praktikanterna. I det fall inspektioner blir inställda el dylikt ska förslag på andra arbetsuppgifter finnas som praktikanterna kan göra på arbetsplatsen. Förslagen finns i Teamsgrupp som berörda chefer och handledare har tillgång till.	Närmaste chef samt samordnare	Senast 250616	
Praktikanterna vet inte var de ska vara eller vem de ska följa med ut på inspektion		X	Samordnaren tar fram ett övergripande schema för hela sommarpraktikperioden. Varje avdelning tar sedan fram ett enkelt schema för praktikanternas tid på resp. avdelning.	Närmaste chef samt samordnare	Senast 250616	
Risk att de som via ASF valt praktikplats på miljöförvaltningen inte angett ev. funktionsnedsättning vilket skulle medföra behov av anpassning från miljöförvaltningens sida.		X	Samordnaren ställer fråga om ev. särskilda behov till praktikanterna när de kontaktar miljöförvaltningen efter tilldelad sommarpraktikplats. Ev. anpassningar som ligger på förvaltningens ansvar och som är möjliga utförs.	Samordnare	Senast 250616	
Praktikanter kan inte cykla eller är inte vana att cykla, vilket kan medföra risk för ev. olycksfall.		X	Samordnaren ställer fråga om cykelvana till praktikanterna när de kontaktar miljöförvaltningen efter	Samordnare samt resp. handledare	Senast 250616	

			tilldelad sommarpraktikplats innan start. Andra färdstätt får då väljas för dessa praktikanter och tas med i planeringen på resp. avdelning.			
<b>Friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter</b>						
<b>Identifierade friskfaktorer och hälsofrämjande aspekter</b>						
Att ungdomarna får arbetsuppgifter att göra och känner sig meningsfulla, samt får en livserfarenhet och inblick i yrkeslivet. Detta kan underlätta inför ett framtida gymnasieval/yrkesinriktning.						
Ungdomarna kan få en positiv bild av arbetslivet och miljöförvaltningens medarbetare samt får ta del av hur det är att vara på en arbetsplats. De kan även se goda exempel på respektfullt bemötande och hur det fungerar att vara anställd i Malmö stad.						
Miljöförvaltningen får en möjlighet att visa upp vår arbetsplats och skapa ett ökat intresse för vårt uppdrag. Detta är en del av förvaltningens kompetensförsörjningsarbete.						
<b>Deltagare vid riskbedömningen:</b> Anna Colliander HR-chef och Jeanette Silow samordnare/planeringssekreterare. Huvudskyddsombud Camilla Thörn kunde inte delta och har godkänt riskbedömning via mejl. Ekonomichef eller säkerhetssamordnare håller i brand- och säkerhetsgenomgång vid introduktionsutbildningen för sommarpraktikanterna 250616.					<b>Genomförd datum:</b> 25-04-23 Godkänt av huvudskyddsombud	
Information om riskbedömningen sker på introduktionsutbildningen 250616 för samtliga sommarpraktikanter.					<b>Behöver riskbedömningen tas upp i Samverkan?</b> X <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej <b>Datum 25-05-13</b>	
<b>Ansvarig chef</b> Rebecka Persson			<b>Skyddsombud / Elevskyddsombud</b> Camilla Thörn			

## Riskbedömning och systematiskt arbetsmiljöarbete

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

### 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.

### 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.

### Bedömning av riskerna

Efter att undersökning av arbetsmiljön är genomförd, antingen generell 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.

- **Allvarlig risk** innebär att det finns en stor sannolikhet för att något ska hända och att man bedömer att detta kan leda till en icke obetydlig fysisk eller psykisk personskada hos en eller flera medarbetare. Risker som förekommer ofta, eller som har hög sannolikhet att inträffa, ökar allvarlighetsgraden vid bedömning.

Risker som kan antas få allvarliga konsekvenser när de

förekommer, bör också bedömas som allvarligare än de risker som inte får så stora konsekvenser i hälsöhänsende.

- **Annan risk** innebär att det finns en sannolikhet för att ohälsa eller olycksfall ska inträffa och att denna händelse får negativa följder för en eller flera medarbetare.

### Åtgärda risker och gör handlingsplan för en god arbetsmiljö

När risker i arbetsmiljön har identifierats ska de åtgärdas, antingen genom att ta bort dem helt eller genom att vidta åtgärder för att minska dem. De allvarliga riskerna ska alltid åtgärdas först. Utifrån de identifierade friskfaktorerna så är det bra att formulera aktiviteter för att bibehålla och utveckla sådant som främjar hälsa i arbetsmiljön. Dokumentera samtliga aktiviteter och åtgärder i handlingsplanen.

Riskbedömningen och dess handlingsplan ska **alltid tas upp på APT** så att den blir känd för alla på arbetsplatsen. Bedömning ska ske om riskbedömningen även ska tas upp i samverkansgrupp.

### Uppföljning av åtgärder/handlingsplan

Uppföljning måste alltid ske för att säkerställa att alla åtgärder är genomförda och fått avsedd effekt, även för att se om några nya risker har tillkommit. Detta ska göras regelbundet t ex på APT, bestäm datum för uppföljning i handlingsplanen.