

Arbetsmiljörapport 2018

Fritidsförvaltningen

Respekt

Engagemang

Kreativitet

Upprättad
Datum: 2018-01-19
Version: 1.0
Ansvarig: Mohamed Shemesani
Förvaltning: Fritidsförvaltningen
Enhet: Administrativa avdelningen, HR

Innehållsförteckning

Arbetsmiljörapport 2018	1
1. Inledning.....	3
1.1 Inriktning på arbetsmiljöarbetet inför 2018	3
2. Samverkan	4
2.1 Direkt och representativt inflytande	4
3. Arbetsmiljöarbetet	5
3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	5
3.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM	6
3.3 Skyddsronder	6
3.4 Riskbedömningar	7
3.5 Händelserapporter	7
3.5.1 Agera.....	7
3.5.2 Händelser.....	8
3.6 Inspektioner ifrån arbetsmiljöverket	9
4 Kompetensutveckling inom arbetsmiljö.....	9
5 Introduktion på fritidsförvaltningen	9
6 Personalomsättning	10
7 Hälsöfrämjande insatser	10
7.1 Friskvårdsbidrag.....	10
7.2 Fritidsklubben.....	10
7.3 Rökfri arbetstid	11
7.4 Arbetstidsmodeller	11
8 Sjukfrånvaro.....	11
9 Rehabilitering och (o)hälsa.....	12
10 Företagshälsovård.....	12
11 Kommunövergripande medarbetarenkät	13
12. Arbetsmiljömål och åtgärder 2019	14

Inledning

Att arbetsgivare ska arbeta för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en god arbetsmiljö är lagstadgat enligt arbetsmiljölagen. Malmö stads samverkansavtal tydliggör att detta arbete även ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Utöver detta tillkommer Malmö stads personalpolicy som tillsammans med arbetsmiljöprocessen utgör Malmö stads arbetsmiljöpolicy, vilken presenteras nedan.

” Alla arbetsplatser ska ha en god arbetsmiljö där alla känner arbetsglädje. För Malmö stad är det angeläget att bedriva ett arbetsmiljöarbete som ger förutsättningar för ett hållbart arbetsliv och en sund livsstil. Vi är alla en del av arbetsmiljön på vår arbetsplats. Arbetsmiljö handlar också om att skapa ramar och trygghet i arbetet. Det ska uppnås genom tydlighet i organisation, uppdrag och mål på alla arbetsplatser.”

På fritidsförvaltningen strävar vi efter att uppnå en god arbetsmiljö enligt personalpolicy, samverkansavtalet och arbetsmiljölagen. Vi strävar också efter att utveckla en god personalkultur och förhållningssätt till arbetet och arbetskamraterna med utgångspunkt i Malmö stads värdegrund, dvs. respekt, engagemang och kreativitet.

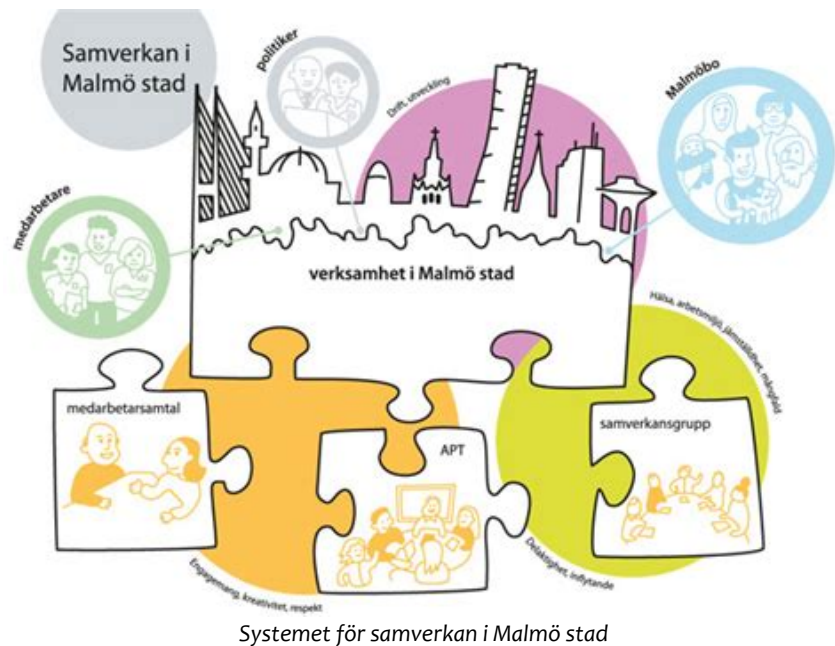
1.1 Inriktning på arbetsmiljöarbetet inför 2018

Inför 2018 planerade fritidsförvaltningen en rad aktiviteter inom arbetsmiljöområdet, både med fokus på fysiska och sociala och organisatoriska frågor. Målsättningen med arbetsmiljöarbetet 2018 har varit att stärka och strukturera det systematiska arbetet avseende den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. Detta som ett led i arbetet med ständiga förbättringar men också med bakgrund i resultatet som framkom av medarbetarenkäten som genomfördes hösten 2017 vilket pekade på brister inom detta område. Handlingsplanen som upprättades inför 2018 föranledde förvaltningen att arbeta med bland annat samverkan, arbetsmiljökunskap, värdegrundsfrågor och arbeta för tryggare arbetsplatser.

När det gäller den fysiska arbetsmiljön påbörjades ett projekt tillsammans med en konsult under hösten 2017 med att upprätta och implementera en kemikaliedatabas samt att kartlägga och komplettera befintliga riskbedömningar och arbeta för att göra dessa gemensamma i högre grad. Arbetet fortsatte under 2018 och resulterades i att förvaltningen tagit fram en kemikaliedatabas samt implementerat arbetet med riskbedömningarna ute i verksamheten.

2. Samverkan

Den 1 januari 2013 började ett nytt samverkansavtal att gälla i Malmö stad. Avtalets syfte är att utveckla och förstärka samverkan samt att integrera arbetsmiljöarbetet i denna. Om verksamheten har en väl fungerande samverkan och ett systematiskt arbetsmiljöarbete skapar detta förutsättningar för mer givande delaktighetsprocesser. På så vis kan arbetsmiljöaspekterna bli mer integrerade i det dagliga arbetet. Samtliga medarbetare på fritidsförvaltningen förväntas vara delaktiga, ta ansvar och använda sitt inflytande i samverkansarbetet. Alla frågor som berör medarbetare och verksamhet ska samverkas och detta, så långt som det är möjligt, av dem som direkt berörs. I ett väl fungerande samverkanssystem pågår en ständig dialog mellan medarbetarna och chefen samt mellan de fackliga organisationerna och arbetsgivaren. Under 2018 har fritidsförvaltningen fortsatt arbetet med att få hela samverkansprocessen att på ett önskvärt sätt följa samverkansavtalet. Detta bland annat genom den årliga uppföljningen av SAM och en utbildningsdag i samverkan.



2.1 Direkt och representativt inflytande

Fritidsförvaltningens målsättning är att arbetsmiljöfrågorna ska ingå som en naturlig del i all verksamhetsplanering. Cheferna ska i dialog med samtliga medarbetare eftersträva en god arbetsmiljö med hög trivsel, trygghet och effektivitet. Genom direkt inflytande (arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och daglig dialog i verksamheten) och representativt inflytande (partsammansatt samverkan) ska medarbetaren ges möjlighet att vara delaktig i skapandet av sin egen arbetssituation och i förändrings- och utvecklingsfrågor som rör verksamheten och medarbetarens eget arbete. Inflytandet syftar till att skapa förutsättning och möjlighet till en mer utvecklad verksamhet, god hälsa, bra arbetsmiljö, ökad jämställdhet och mångfald. Rutiner för medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och samverkan har tagits fram mellan chefer, medarbetare, skyddsombud och samverkansrepresentanter. Nedan beskrivs de olika forumen för samverkan mer utförligt. Till dessa tillkommer den dialog som dagligen sker i verksamheterna.

På fritidsförvaltningen har samtliga arbetsplatser regelbundna arbetsplatsträffar, så kallade APT, vilket är ett av de forum som syftar till direkt inflytande för medarbetarna. Målsättningen är att varje verksamhet ska ha arbetsplatsträffar 11 gånger/år vilka skall protokollföras så att de medarbetare som har förhinder att delta ska kunna ta del av innehållet i efterhand. Mötena ska planeras med god framförhållning och samtliga medarbetare ska schemamässigt ha möjlighet att närvara vid mötena. På dessa arbetsplatsträffar ska fysiska, sociala och organisatoriska arbetsmiljöfrågor kontinuerligt diskuteras.

Ett ytterligare forum för direkt inflytande är medarbetarsamtalen. Samtliga medarbetare ges i och med dessa möjlighet att i lugn och ro sitta ned tillsammans med sin chef i ett samtal för dels att utvärdera medarbetarens arbetssituation och arbetsprestation under det gångna året och dels skapa en gemensam bild över vad som bör uppnås under det kommande året. Medarbetarsamtalet ska följas upp i ett uppföljningssamtal efter ca 6 månader.

Den andra formen av inflytande är som nämnts det representativa inflytandet. Denna typ av inflytande syftar till att skapa ett forum för dialog mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna i frågor avseende verksamhet, utveckling, hälsa och arbetsmiljö. Dialogen sker i samverkansgrupper knutna till verksamhetens beslutsnivåer samt med anslutning till linjeorganisation och delegationsordning. Det innebär i praktiken att dialogen sker genom regelbundna verksamhetsråd och förvaltningsråd där det förstnämnda vid behov rapporterar till det andra. Forumen skall möjliggöra för parterna att gemensamt, i ett tidigt skede, delta i planerings- och beslutsprocesser, risk- och konsekvensanalyser samt uppföljning av verksamheten.

3. Arbetsmiljöarbetet

3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS: 2001:1) ska arbetsgivaren fördela arbetsmiljöuppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare, får i uppgift att verka för att risker och olyckor i arbetet förebyggs och att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Ansvar för arbetsmiljöuppgifterna kan dock aldrig delegeras utan enbart arbetsuppgifterna. Arbetsgivaren ansvarar även för att de som får arbetsmiljöuppgifterna delegerade till sig är tillräckligt många samt har de befogenheter, resurser och den kompetens som behövs för att kunna fullfölja åtagandet.

På fritidsförvaltningen bedrivs arbetet enligt delegationsordning antagen av nämnden avseende fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Detta innebär att fritidsnämnden har ansvaret för arbetsmiljön. Nämnden delegerar därefter arbetsmiljöuppgifterna vidare till fritidsdirektören som i sin tur delegerar uppgifterna vidare till cheferna i linjeorganisationen.

Enligt Malmö stads personalpolicy och samverkansavtal har även varje enskild medarbetare en skyldighet att bidra till en god arbetsmiljö genom att medverka

i det dagliga arbetsmiljöarbetet och anmäla tillbud och olyckor, rapportera ev. risker, brister eller missförhållanden på arbetsplatsen samt att använda föreskriven skyddsutrustning och följa gällande säkerhetsrutiner.

3.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren ska undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sätt som gör att ohälsa i arbetet förebyggs. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Den ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för medarbetarnas hälsa och trygghet (AFS 2001:1).



Det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs i SAM-cirkeln där undersökning, riskbedömning, åtgärder och kontroll utgör de olika stegen.

Fritidsförvaltningens arbete följer det gemensamma arbetssätt inom arbetsmiljö som gäller för hela Malmö stad och som finns beskrivet i arbetsmiljöprocessen.

Principen om ständiga förbättringar är en grundläggande utgångspunkt i arbetsmiljöarbetet och grundtanken är att arbetsmiljön ständigt kan och ska förbättras.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen enligt den kommungemensama processen.

3.3 Skyddsronder

Att genomföra skyddsronder är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. På fritidsförvaltningen genomförs varje år en fysisk rond såväl som en rond rörande det sociala och organisatoriska området på varje arbetsplats. Syftet är att undersöka och åtgärda eventuella brister som kan innebära risker för medarbetarna. Chef och skyddsombud genomför skyddsronden tillsammans och gör riskbedömningar för verksamheten. Därefter tas en handlingsplan fram med förslag till åtgärder som kan förbättra arbetsmiljön. I handlingsplanen framgår vem som är ansvarig för att åtgärda de eventuella bristerna samt när det ska vara utfört. Handlingsplanen följs upp kontinuerligt, dock minst var sjätte månad.

Vad gäller skyddsrund avseende den sociala och organisatoriska arbetsmiljön, har parterna överenskommit att de förvaltningsspecifika frågorna i medarbetarenkäten godkänns och ska hanteras som en skyddsrund, med efterföljande handlingsplan och uppföljning.

3.4 Riskbedömningar

Förvaltningen arbetar i enlighet med AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, där arbetsgivaren är skyldig att kartlägga och göra riskbedömningar av arbetsmiljön. Chefen ansvarar för att riskbedömningar genomförs samt att det sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare. Medarbetarna har en skyldighet att medverka och rapportera brister i arbetsmiljön. Vid en riskbedömning bedöms alla de arbetsmiljörisker som finns på arbetsplatsen för att kunna ta ställning till om vilka åtgärder som behöver vidtas för att säkerställa en god arbetsmiljö.

3.5 Händelserapporter

En händelserapport ska registreras när det har inträffat en oväntad händelse i verksamheten – det kan till exempel handla om en olycka, fel, brister eller klagomål. Händelsen rapporteras i olika system beroende på om det berör Malmöborna eller personalen.

Att rapportera avvikelser handlar om att rätta till det som blivit fel och hitta de bakomliggande orsakerna, så att verksamheten kan förebygga att liknande händelser inträffar igen. Avvikelser kan bero på exempelvis på brister i rutiner, arbetsmiljö och organisation. Dessa bör särskiljas och rapporteras på olika sätt.

Förvaltningen arbetar idag med två olika system kring händelserapportering. Det ena systemet är den kommungemensamma avvikelsehanteringssystemet Agera, som både hanterar avvikelser inom arbetsmiljö och säkerhet för personalen. De andra systemet är förvaltningens egna avvikelsehanteringssystem kring Malmöbornas säkerhet, för att skapa så trygga arbetsplatser som möjligt.

Fritidsförvaltningen har under de senaste åren arbetat aktivt med informera både medarbetare och chefer att förstå vikten av att rapportera in både riskobservationer och faktiska incidenter från verksamheterna. Stort fokus läggs på uppföljningar av händelserapporteringen i de olika forumen för samverkan såsom APT, verksamhetsråd och skyddskommitté. Alla nya medarbetare informeras även på välkomstdagarna om hur och varför händelserapporteringarna ska göras.

3.5.1 Agera

Agera är kommungemensam lösning för att digitalisera hanteringen av avvikelser inom arbetsmiljö och säkerhet. Syftet var även att kvalitetssäkra Malmö stads processer för arbetsmiljöhantering och säkerhetsarbete. Systemet började att gälla på fritidsförvaltningen under maj 2017, HR var ute på samtliga APT under våren och utbildade samtlig personal i systemet.

I systemet finns där 5 olika klassificeringar:

1. Tillbud(arbetsmiljö)
2. Arbetskada(arbetsmiljö)
3. Personuppgiftincident(säkerhet)
4. Egendomskada(säkerhet)
5. Riskobservation(säkerhet)

Tillbud- Är en önskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall. En ”nästan-olycka” där någon kunnat skada sig men ingen kom till skada.

Även vid hot om våld i arbetet som inte utlöst psykiska reaktioner hos den utsatte ska händelsen rapporteras som tillbud.

Arbetskada- Är en oönskad händelse som har lett till ohälsa eller olycksfall. En arbetskada kan vara ett olycksfall, färdolycksfall eller en arbetssjukdom.

Personuppgiftsincident- hanteras utanför AGERA enligt rutin för personuppgiftsincidenter på Komin.

Egendomsskada- Fysisk skada/förlust på/av fast och lös egendom, härrörande från brand, vatten eller inbrott. Skada på egendom som tillhör Malmö stad som medfört ekonomiska konsekvenser.

Riskobservation- Något medarbetaren har upptäckt som skulle kunna leda till skada, t.ex. brand, vattenskada, stöld eller skadegörelse.

3.5.2 Händelser

Under året rapporterades totalt 295 händelser på fritidsförvaltningen och fördelningen av dessa var 132 kund- och 163 personalrelaterade. Föregående år rapporterades totalt 252 händelser med fördelningen 120 kund- och 132 personalrelaterade. Jämförelsen synliggör att rapporteringen ökat sedan 2017. Att rapporteringen ökar behöver inte vara negativt, det visar på att förvaltningen arbetar bra med det systematiska arbetsmiljöarbetet för att personal samt Malmöbor inte ska råka ut för ohälsa eller olycksfall.

Av de 129 *kundrelaterade* händelserna har majoriteten(116) rapporterats på enhet bad. Händelserna inkluderar klassificeringar så som otrevligt/olämpligt bemötande, besökare som upplever sig kränkta eller trakasserade, druckningstillbud, inbrott/stöld samt skador.

Av de 163 *personalrelaterade* händelserna klassificerades 73 som tillbud, 35 som arbetsskador, 22 som egendomsskador, 1 som personuppgiftsincident och 24 som riskobservationer. Resterande 8 händelser har ej hanterats i systemet ännu vilket medför att de inte har blivit klassificerade.

Under 2018 så klassificerades 4 stycken av arbetsskadorna på förvaltningen som allvarlig arbetskada och 10 stycken av tillbuderna som allvarligt tillbud. När det sker en allvarlig arbetskada eller allvarligt tillbud på arbetsplatsen har arbetsgivaren en skyldighet att anmäla in olyckan till arbetsmiljöverket skyddsamt.

Badenheten är likt föregående år de som rapporterat i princip samtliga kundrelaterade händelser samt merparten av de personalrelaterade. Orsaker som sannolikt bidrar till att större andelen händelser sker och rapporteras på enhet bad är den omfattande kundkontakten och antalet arbetade timmar under året. Det bör även belysas att enhet bad överlag är noggranna med att rapportera såväl inträffade händelser som tillbud och riskobservationer av både mer eller mindre allvarlig karaktär.

De siffror som presenteras i rapporten innefattar alltså de händelser som *rapporterats in*. Arbetsgivaren har en begränsad möjlighet att kontrollera

huruvida detta antal motsvarar de händelser som *faktiskt* skett och huruvida dessa klassificerats ”rätt” eller inte.

3.6 Inspektioner ifrån arbetsmiljöverket

Arbetsmiljöverket är myndigheten som besöker arbetsplatser för att kontrollera att arbetsmiljön är bra. Förutom att inspektionerna handlar om att undersöka om det finns brister i arbetsmiljön, går de även ut på att stärka arbetsplatsens egna förmåga att förebygga risker.

Under 2018 har arbetsmiljöverket besökt tre av fritidsförvaltningens arbetsplatser, Rosengårdsbadet, Simhallsbadet samt Hylliebadet. Syftet med besöken var att se hur arbetsplatserna arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utifrån besöken så kunde det konstateras att det systematiska arbetsmiljöarbetet till viss del fungerade bra men att det fanns en del brister. I valda delar hade undersökningar av arbetssituationer och arbetsmiljö gjorts, men inte fullständig riskbedömning med åtgärder och tillhörande handlingsplan. Arbetsmiljöverket såg även brister i hur arbetsgivaren möjliggjorde medverkan för arbetstagare och skyddsombud. I ett inspektionsmeddelande ställde arbetsmiljöverket krav på arbetsgivaren att åtgärda de brister som framkom vid inspektionen.

Vid återbesök ifrån arbetsmiljöverket presenterade arbetsgivaren åtgärder på de krav och brister som framkom i inspektionen. Inspektören ifrån arbetsmiljöverket var nöjd med det arbetsgivaren presenterade och ärendena rörande Simhallsbadet och Rosengårdsbadet avslutades.

Vad gäller inspektionen på Hylliebadet i oktober handlade den om kemikaliehanteringen på badet. Arbetsgivaren har i samarbete med medarbetarna och skyddsombud arbetat med frågan under hösten. Inspektionsmeddelandet skulle besvaras senast 190115, vilket har gjorts. Beslut från Arbetsmiljöverket har ännu inte meddelats.

4 Kompetensutveckling inom arbetsmiljö

Alla nya chefer och skyddsombud på fritidsförvaltningen ska gå den kommuncentrala utbildningen i ”*Arbetsmiljö, hälsa och samverkan*” för att inhämta den grundläggande arbetsmiljökompetensen som de behöver för att klara sitt uppdrag. Utöver detta har fritidsförvaltningen ansvar att tillgodose behovet av fortbildning. Under 2018 har förvaltningen genom HR utbildat chefer och medarbetare i SAM, kränkande särbehandling & trakasserier, värdegrund och agera. HRs närvaro gör att vi säkerställer att kompetensen ute i verksamheterna finns.

5 Introduktion på fritidsförvaltningen

En god introduktion av medarbetare skapar bra förutsättningar för det fortsatta arbetet att komma in i såväl arbetsuppgifter, arbetsgrupp samt rutiner och säkerhetsregler. Introduktionen av nya medarbetare har varit i fokus under 2018 med anledning av att möjlighet till ytterligare förbättringar identifierades i samband med medarbetarenkäten 2017.

Utöver den individuella introduktionen som görs ute på arbetsplatsen enligt faställd checklista, kallar förvaltningen samtliga nyanställda till en välkomstdag. Under denna dag tydliggörs förvaltningens mål och värderingar, rättigheter och skyldigheter som anställd, personal- och arbetsmiljöpolicy med mera. Under året har upplägget av välkomstdagen setts över och delvis förändrats. Välkomstdagen tycks fortsatt vara väldigt uppskattad av deltagarna varpå förvaltningen avser fortsätta med denna även framöver.

6 Personalomsättning

Med personalomsättning avses antalet tillsvidareanställda medarbetare som har slutat, i relation till antalet tillsvidareanställda som helhet, avseende den valda perioden (2018-01-01-2018-12-31). Antalet tillsvidareanställda medarbetare i förvaltningen 2018 var 356 stycken, varav 150 kvinnor och 207 män. Antalet tillsvidareanställda motsvarar 88 % av samtliga anställningar på förvaltningen.

Under 2018 har fritidsförvaltningens personalomsättning legat på totalt 15,2 %, för kvinnor 18,7 % och 12,6 % för män. I relation till föregående års siffror, som 2017 var 10,6 %, så har personalomsättningen ökat under 2018. Personalomsättningen för Malmö stad total ligger 2018 på 10,7 %, för kvinnor 10,7 % och 10,6 % för män.

Den verksamhet som under 2018 har haft en avvikande personalomsättning, sett till totala antalet medarbetare, är fritidsgårdsavdelningen. Fritidsgårdsavdelningen har under 2018 haft en personalomsättning på 29,2 %, för kvinnor 30,3 % och 28,1 % för män. Avdelningen har sedan omorganisationen 2017 haft svårt att möta den konkurrens som finns på marknaden gällande arbetstid och lön varpå flera medarbetare har valt att lämna sina anställningar. Avdelningen har även haft det svårt att rekrytera till vakanta tjänster vilket har skapat en obalans i arbetsgrupperna. Förvaltningen arbetar aktivt med kompetensförsörjningen inom fritidsgårdsavdelningen och har vidtagit en rad olika åtgärder för att främja förvaltningens möjligheter att rekrytera och behålla medarbetare.

7 Hälsöfrämjande insatser

7.1 Friskvårdsbidrag

Friskvårdsbidraget är ett ekonomiskt stöd för kostnader i samband med motion av enklare slag vilket erbjuds medarbetarna för att uppmuntra dessa till ökad friskvårdsaktivitet. Alla som har en anställning på längre tid än 6 månader har rätt till friskvårdsbidraget. Rätten till friskvårdssubvention gäller för samtliga medarbetare som är i tjänst, samt för medarbetare som är tjänstlediga på grund av föräldraledighet eller som är frånvarande på grund av sjukskrivning.

7.2 Fritidsklubben

På fritidsförvaltningen finns det en personalklubb som heter Fritidsklubben, vars syfte är att bidra till en trevligare och trivsammare arbetsplats genom olika gemensamma sociala aktiviteter. Fritidsklubben kan årligen ansöka om medel från förvaltningen för de olika aktiviteterna som planeras.

7.3 Rökfri arbetstid

I januari 2011 införde fritidsförvaltningen en policy om rökfri arbetstid och arbetsplats. Detta innebär att rökning inte får ske på arbetstid och inte i arbetskläder eller i nära anslutning till arbetsplatsen. Det är svårt att avgöra hur väl policyn efterlevs men diskussioner i organisationen tyder på att efterlevnaden varierar mellan olika arbetsplatser. Arbetsgivaren kommer att fortsätta att arbeta för att öka policyefterlevnaden samt att belysa ämnet genom ständiga värdegrundsdiskussioner samt genom att lyfta upp hälsoperspektivet.

7.4 Arbetstidsmodeller

Möjligheten att kunna påverka sin arbetstid är en viktig faktor i upplevelsen av den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. På fritidsförvaltningen finns, förutom arbetstidsförläggning enligt schema, så kallad flexibel arbetstid. En flexibel arbetstid innebär att medarbetaren själv disponerar sin arbetstid inom en fastställd flexram med prioritering utifrån verksamhetens krav och behov. En flexibel arbetstid syftar bland annat till att förebygga och hantera stress då denna ger ökad möjlighet för medarbetarna att finna balans mellan krav och kontroll, det vill säga de krav en har i arbetet och den kontroll en upplever över situationen.

8 Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron redovisas i procent, vilket innebär att siffrorna visar antalet sjukfrånvarodagar i förhållande till antalet anställningsdagar. Statistiken omfattar samtliga 399 medarbetare anställda 2018, varav 356 stycken är tillsvidareanställda och 43 stycken har tidsbegränsade anställningar.

Sjukfrånvaron har på fritidsförvaltningen legat på en relativt låg och jämn nivå under de senaste sex åren. Under 2018 låg den totala sjukfrånvaron på 4,5 % vilket dock innebär en ökning på 0,2 % i relation till föregående års totala sjukfrånvaro på 4,3 %. I relation till kön ligger den totala sjukfrånvaron 2018 för kvinnor på 5,3 % vilket är ökning i relation till 2017 års sjukfrånvaro som då låg på 4,5 %. Männens sjukfrånvaro har under året minskat från 4,1 % 2017 till 3,8 % under 2018.

Förvaltningens operativa avdelningar är störst och står för merparten av sjukfrånvaron under 2018.

Driftavdelningen har en sjukfrånvaro på 4,3 %, för kvinnor 5,3 % och män 3,8 %. Den stora andelen sjukfrånvaro är i perioden 2-7 dagar korttidsfrånvaro dvs. innan det krävs ett läkarintyg och perioden 8-14 dagar.

Evenemang- och rekreationsavdelningens sjukfrånvaro är under samma period totalt 7,8 %, för kvinnor 10,0 % och män 5,6 %. Den höga sjukfrånvaron står några få medarbetare för då avdelningens sjukfrånvaro främst finns i perioden 91 dagar och framåt dvs. långtidssjukfrånvaro.

Fritidsgårdsavdelningens sjukfrånvaro ligger på totalt 5,5 %, för kvinnor 6,3 % och män 4,8 %. Sjukperioderna är utspridda men mest förekommande är frånvaro under 2-7 dagar, 29-59 dagar samt 91 dagar eller mer.

Ställs fritidsförvaltningens siffror i relation till Malmö stad som helhet så kan det konstateras att förvaltningen fortsatt ligger under stadens genomsnitt. Malmö stad har under samma period en total sjukfrånvaro, för samtliga

månadsanställda, på 6,3 %. Kvinnornas sjukfrånvaro ligger på 7,0 % och männens på 4,3 %

9 Rehabilitering och (o)hälsa

När det handlar om rehabilitering är det viktigt att uppmärksamma tidiga signaler på ohälsa och att påbörja rehabiliteringsarbetet på ett tidigt stadium för att uppnå ett så lyckat resultat som möjligt. Fritidsförvaltningen arbetar enligt Malmö stads gemensamma rehabiliteringsprocess, vilket bland annat innebär att ett rehabiliteringsärende alltid startas när en medarbetare har varit sjukskriven 14 dagar eller mer, vid upprepad korttidssjukfrånvaro (6 gånger på en 12 månaders period) eller om det föreligger något annat behov av en rehabiliteringsinsats, t ex. vid missbruk, stressrelaterade symptom eller andra tecken på ohälsa som ännu inte har lett till sjukskrivning. Ett ärende kan även startas på initiativ av medarbetaren om han eller hon upplever ett behov av detta. Denna kvalitet i individarbetet gör att förvaltningen har god kontroll på sjukfrånvaron och de aktuella ärendena, vilken i sin tur leder till goda förutsättningar att arbeta förebyggande och systematiskt.

Det är alltid närmaste chef som har rehabiliteringsansvaret för sin medarbetare. På fritidsförvaltningen är även HR-funktionen delaktig i en större andel av de rehabiliteringsärenden som påbörjas, bedrivs eller avslutas. Detta för att säkerställa att rehabiliteringsarbetet görs på ett likvärdigt sätt i hela förvaltningen enligt den kommungemensamma rehabiliteringsprocessen samt för att säkerställa kvalitet i rehabarbetet.

Den 31 december 2017 hade förvaltningen 43 pågående rehabiliteringsärenden och samma datum 2018 var motsvarande siffra 25 stycken. Det senare är det antal som följer med in i 2019.

Förvaltningen har under 2018 haft relativt komplicerade ärenden inom rehabilitering där alla verksamheter inom förvaltningen har behövt hjälpas åt för att hitta bra lösningar. I något komplicerat ärende så har outplacement varit en bra lösning för både arbetsgivare och individ.

10 Företagshälsovård

Fritidsförvaltningen har avtal med Previa som företagshälsovård. Vad gäller insatser från företagshälsovården kan de delas upp i tre olika kategorier: hälsofrämjande, förebyggande och efterhjälpande. Det optimala är att företagshälsovården i största möjliga mån används i främjande och förebyggande syfte, både på individ-, grupp- och organisationsnivå så att eventuella insatser sätts in innan en eller flera medarbetare hamnat i en situation och mående som föranleder rehabiliterande insatser.

Under året har förvaltningen anlitat företagshälsovårdens tjänster i relativt stor utsträckning i förebyggande syfte. Exempelvis har flertalet medarbetare erbjudits enskilda stödsamtal av olika anledningar, ett par grupper har fått hjälp med konflikthantering och ett par chefer har fått coachande samtal i syfte att stärkas i sin roll. Två större insatser som genomförts under 2018 med hjälp av Previa en bullermätning på fritidsgårdarna samt vibrationsmätningar på samtliga idrottsplatsvaktmästare.

11 Kommunövergripande medarbetarenkät

Kommunövergripande medarbetarenkäter har genomförts i Malmö stad årligen sedan 2006. Sedan 2016 är enkäterna inriktade på HME, hållbart medarbetarengagemang. Enkäten belyser ett antal olika områden, bland annat inom motivation, styrning och ledarskap. Resultatet av denna undersökning redovisas för nämnden.

Malmö stads medarbetarenkät 2018 bestod, liksom föregående år, av nio frågor som mäter hållbart medarbetarengagemang (HME) samt tre kompletterande frågor kring medarbetar- och lönesamtal och arbetsplatsträffar. Förvaltningarna erbjöds, liksom föregående år, att utöver dessa tolv frågor komplettera med upp till åtta förvaltningsspecifika frågor. Fritidsförvaltningen valde att addera åtta specifika frågor som bland annat var inriktade på den sociala och organisatoriska arbetsmiljön, förekomsten av kränkningar och trakasserier samt omhändertagandet av nyanställda. För att hålla på anonymitetsgränsen redovisades resultat på de ”känsliga” frågorna, som kränkande särbehandling och trakasserier, endast om det fanns minst 20 svarande. Av den anledningen fick ingen arbetsplats något resultat för de ”känsliga” frågorna, utan de redovisades först på enhets- eller avdelningsnivå.

På fritidsförvaltningen var svarsfrekvensen 93 %, vilket ska jämföras med Malmö stad som helhet som hade en svarsfrekvens på 78 %. Förvaltningens svarsfrekvens är ett bra resultat för en förvaltning där majoriteten av medarbetarna inte har en egen dator i tjänsten. Resultatet genererades i form av dels ett totalindex för HME och dels ett index för de tre områdena var för sig. Index som överstiger 75,0 anses vara klart godkänt. Malmö stads HME hamnade på 78 vilket kan jämföras med 79 förra året; det har alltså skett en liten försämring på totalen. Totalindex i genomsnitt för Sveriges kommuner var förra året 79. Fritidsförvaltningens HME landade, liksom Malmö stads resultat, på 78 vilket är en liten minskning från 2017 då resultatet var 79. Detta gör att förvaltningen ej uppnår målvärdet, som var satt till 79, men alla områden är godkända. Det kan konstateras att nivån för samtliga områden varierar mellan förvaltningens olika avdelningar, men att den överlag är relativt hög.

Även om förändringarna som skett i resultatet jämfört med föregående år visar att det skett en liten minskning, så är medarbetarna i sin helhet nöjda. Det kan konstateras att påstående avseende medarbetarnas utveckling i arbetet samt uppföljning av mål i verksamheten liksom förra året fick lägst index, vilket innebär att det är områden som förvaltningen fortsatt behöver fokusera på framöver. Området styrning har generellt sett minskat i hela staden.

Vad gäller frågor om medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar ligger högt på förvaltningen. Gällande lönesamtal var siffrorna lägre. Förvaltningen kommer under 2019 att införa en tydlig hantering av lönesamtal.

Bland de förvaltningsspecifika frågorna är det frågorna om mobbning/kränkande särbehandling och trakasserier som förvaltningen haft mest fokus på under 2018. Under året har förvaltningen gjort speciella

satsningar på värdegrundsfrågor. HR har varit ute på arbetsplatsträffar och pratat både kränkande särbehandling, trakasserier och värdegrund.

Det kunde i enkätresultatet konstateras att de medarbetare som upplevt mobbning/kränkande särbehandling minskat från 20% till 11%. Det är en tydlig positiv förändring, men dock något över förvaltningens målvärde som sattes till 10%. De medarbetare som upplevt trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna ligger i princip oförändrat på 10%. Resultatet är något över förvaltningens målvärde, som låg på 8%. Även om minskningen är positiv i sig, så är andelen medarbetare som upplevt mobbning/kränkning fortfarande hög, och förvaltningen kommer därför fortsätta att arbeta med dessa frågor även under 2019

12. Arbetsmiljömål och åtgärder 2019

Nedan presenteras de arbetsmiljömål Fritidsförvaltningen som fastställts i samverkan inför 2019.

- Öka kunskapen hos medarbetarna
- Aktivt arbeta med värdegrunden
- Fördjupa arbetsmiljökunskaperna för såväl chefer som skyddsombud
- Arbeta för tryggare arbetsplatser

För att uppnå dessa mål avser fritidsförvaltningen att, utöver det löpande systematiska arbetsmiljöarbetet, arbeta med följande arbetsmiljöområden och åtgärder:

Policy och rutiner

- Fortsatt arbete för tryggare arbetsplatser.
- Förbättra av det befintliga verksamhetsstödet ”Årshjulet” på Komin i syfte att tydliggöra systematik och utöka chefsstödet.
- Fortsatt fokus på arbetsmiljöfrågor, inklusive tillhörande policys och rutiner, på arbetsplatsträffar.

Uppgiftsfördelning och kunskaper

- Utbilda chefer samt skyddsombud om regler, förhållande där det innebär risker för arbetsmiljön och åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- Årlig utbildningsdag i arbetsmiljö för samtliga skyddsombud och samverkansrepresentanter. Dialog om tema förs i samverkan.
- Ökat stöd från HR-avdelningen i frågor rörande värdegrundsfrågor och kränkande särbehandling. Dels genom deltagande på APT och dels genom insatser efter behov.
- HR-avdelningen genomför fyra SAM-utbildningar i syfte att säkerställa att medarbetarna har grundläggande arbetsmiljökunskaper.

Undersökning och riskbedömning

- Skapa förståelse hos samtliga medarbetare varför vi gör undersökningar och riskbedömningar, HR tillsammans med fackliga representanter.

Ohälsa, olycksfall och tillbud

- Utbildningsinsatser i systemet för händelserapportering (Agera) för all personal, i synnerhet för chefer.
- Fortsatt aktivt arbete med värdegrunden i hela förvaltningen. Detta genom framtagande av etiköverenskommelser (alternativt uppföljning av befintliga) samt genom att HR deltar på arbetsplatsträffar för att prata kränkande särbehandling och värdegrund.

Medarbetarenkäter

- Det åligger respektive arbetsplats att arbeta med sitt resultat från de medarbetarundersökningar som genomförts under 2018 och som genomförs under 2019.
- Fokusområde som är gemensamt för hela förvaltningen att arbeta med under 2019 är värdegrunden, i synnerhet frågor kring kränkningar, trakasserier och särbehandling.