

Arbetsmiljörapport 2021

Fritidsförvaltningen

Respekt

Engagemang

Kreativitet

Upprättad
Datum: 2022-01-31
Version: 1.0
Ansvarig: Yvonne Rosengren
Förvaltning: Fritidsförvaltningen
Enhet: Administrativa avdelningen, HR

Innehållsförteckning

| | |
|---|-----------|
| Arbetsmiljörapport 2021 | 1 |
| 1. Inledning..... | 3 |
| 1.1 Inriktning på arbetsmiljöarbetet inför 2021 | 3 |
| 2. Samverkan | 3 |
| 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 |
| 4. Kompetensutveckling inom arbetsmiljö..... | 8 |
| 5. Introduktion på fritidsförvaltningen | 9 |
| 6. Personalomsättning | 9 |
| 7. Hälsöfrämjande insatser | 10 |
| 7.1 Friskvårdsbidrag..... | 10 |
| 7.2 Fritidsklubben | 10 |
| 7.3 Rökfri arbetstid | 10 |
| 7.4 Arbetstidsmodeller | 10 |
| 8. Sjukfrånvaro | 11 |
| 9. Rehabilitering och (o)hälsa..... | 11 |
| 10. Företagshälsovård..... | 12 |
| 11. Kommunövergripande medarbetarenkät | 12 |
| 12. Digital arbetsmiljö..... | 14 |
| 13. Arbetsmiljömål och åtgärder 2022 | 15 |

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 rammar 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 personalpolicyn, 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 2021

Inför 2021 planerade fritidsförvaltningen en rad aktiviteter inom arbetsmiljöområdet, både med fokus på fysiska, sociala och organisatoriska frågor. Målsättningen med arbetsmiljöarbetet 2021 har varit att:

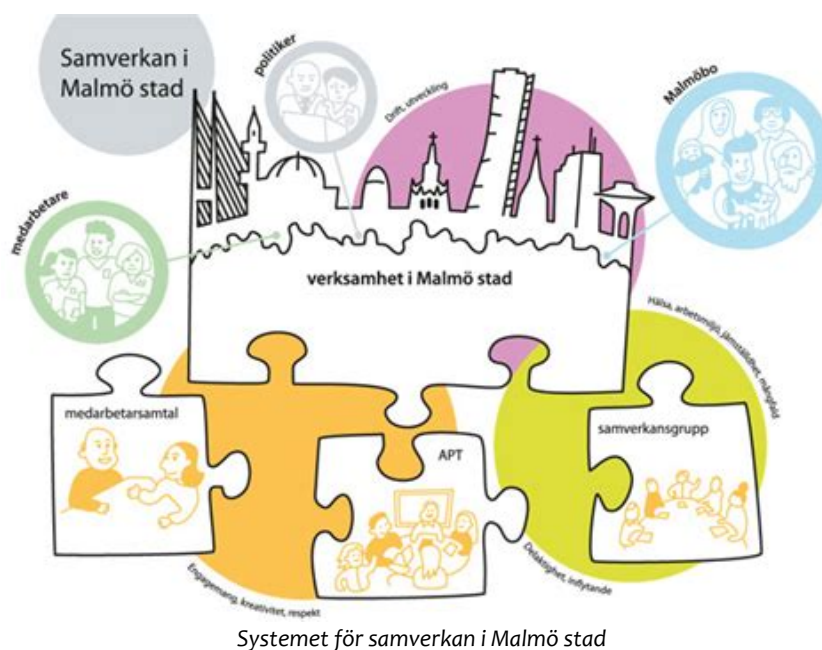
- Öka kunskapen hos medarbetarna om arbetsmiljö
- Aktivt arbeta med värdegrunden
- Fördjupa arbetsmiljökunskaperna för såväl chefer som skyddsombud
- Arbeta för tryggare arbetsplatser

Målsättningen för 2021 var densamma som för 2020, då ett flertal aktiviteter inte kunde genomföras pga pandemin. Handlingsplanen som upprättades inför 2021 lyfte fram aktiviteter dels utifrån det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM), där det framkom utvecklingsbehov inom samverkan, arbetsmiljökunskap och riskbedömning. Handlingsplanen lyfte också fram aktiviteter utifrån resultatet från medarbetarenkäten 2020, där förvaltningens fokusområde riktades mot ledarutveckling, värdegrundsarbete samt en förbättrad introduktion.

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 2021 har fritidsförvaltningen fortsatt arbetet med att få hela samverkansprocessen att på ett önskvärt sätt följa samverkansavtalet. Förvaltningen har arbetat aktivt med att förbättra samverkan på olika nivåer. Administrationen har klart förbättrats och formalian runt samverkan har strukturerats upp. Riskbedömningar och uppföljningen av desamma har utvecklats kvalitativt. Samverkan har påkallats i ett tidigare skede, vilket ökat delaktigheten från arbetstagarorganisationerna. Förvaltningens avsikt att ha en gemensam utbildningsdag för chefer och skyddsombud har dock ej kunnat genomföras pga rådande pandemi.



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.

I medarbetarenkäten som genomfördes i oktober 2020 framkom information om att ett antal medarbetare inte upplevde att de hade arbetsplatsträffar. Förvaltningen har analyserat dessa siffror och vidtagit åtgärder i några verksamheter. Alla medarbetare ska nu ha arbetsplatsträffar enligt gängse rutiner. Inom ramen för intern kontroll har förvaltningen genomfört en fördjupad granskning avseende verksamheternas arbetsplatsträffar. Resultatet och förslag på förbättringsåtgärder finns att läsa i rapporten för intern kontroll 2021.

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

Det andra formen av inflytande är 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. Detta innebär 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 kommungemensamma 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 ska följas upp kontinuerligt, dock minst var sjätte månad. Handlingsplanerna ska utgöra ett underlag för skyddskommittén att driva förbättringsarbete utifrån.

I den årliga uppföljningen av SAM 2020 framkom behov av förbättrade arbetsmiljökunskaper hos både chefer och medarbetare. Under 2021 har en rad olika utbildningsinsatser genomförts.

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 vi kan förebygga att liknande händelser inträffar igen. Avvikelse beror ofta 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 det kommungemensamma avvikelshanteringssystemet Agera, som både hanterar avvikelser inom arbetsmiljö och säkerhet för personalen. Det andra systemet är förvaltningens egna avvikelshanteringssystem kring Malmöbornas säkerhet, för att skapa så trygga mötesplatser som möjligt för Malmöborna.

Fritidsförvaltningen har under de senaste åren arbetat aktivt med att informera både medarbetare och chefer att förstå vikten av att rapportera in både tillbud och arbetsskador 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 under introduktionen om hur och varför händelserapporteringar 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.

I systemet finns där fem olika klassificeringar:

1. Tillbud (arbetsmiljö)
2. Arbetsskada (arbetsmiljö)
3. Personuppgiftincident (säkerhet)
4. Egendomsskada (säkerhet)
5. Riskobservation (säkerhet)

Tillbud - Är en oönskad 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 160 händelser på fritidsförvaltningen i vårt avvikelshanteringssystem AGERA. Föregående år (2020) rapporterades totalt 129 händelser. Jämförelsen synliggör att rapporteringen ökat detta år, vilket kan förklaras främst med pandemin och att verksamheterna under hösten lättat på sina restriktioner för besökare.

Av de 145 händelserna klassificerades 77 som tillbud, 27 som arbetsskador, 18 som egendomsskador, 4 som personuppgiftsincident och 19 som riskobservationer. Resterande 15 händelser har ännu ej hanterats i systemet ännu vilket medför att de inte har blivit klassificerade.

Under 2021 så klassificerades två stycken av arbetsskadorna på förvaltningen som allvarlig arbetskada, varav en var en brännskada och en var ett olycksfall på väg hem från jobbet. Vidare hade förvaltningen 15 tillbud som klassificerades allvarliga tillbud. Merparten av de allvarliga tillbuden är kopplade till pandemin, då arbetsgivaren har en skyldighet att anmäla in om någon av medarbetarna har blivit eller eventuellt blivit smittade av covid. När det sker en allvarlig arbetskada eller allvarligt tillbud på arbetsplatsen har arbetsgivaren en skyldighet att anmäla in olyckan till Arbetsmiljöverket skyndsamt.

Den statistik som presenterats innefattar således de händelser som *rapporterats in* och arbetsgivaren har en begränsad möjlighet att kontrollera huruvida detta antal motsvarar de som *faktiskt* skett och huruvida dessa klassificerats ”rätt” eller inte.

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 och kompetensutveckling.

Under 2021 har HR-funktionen genomfört utbildning i samband med arbetsplatsträffar avseende arbetsmiljö och samverkan, grunderna i anställningen och kränkande särbehandling. Utbildningsinsatserna har genomförts i sin helhet, dvs till samtliga verksamheter. Vid genomgång av utbildningsinsatserna framgick det att medarbetarna främst intresserat sig för och fört dialog kring lönebildning, arbetsplatsträffar, kränkande särbehandling samt arbetsskador och tillbud. HRs närvaro i verksamheterna är av vikt för att kvalitetssäkra rätt kompetens hos chefer och medarbetare.

Under 2021 har det erbjudits ett flertal olika utbildningstillfälle för chefer, framförallt till de som är nya i sin roll, inom olika områden i relation till de framtagna HRprocesserna som finns i Malmö stad och som stöd inför varje APT. Utbildningsinsatser för cheferna har också tagits fram avseende samtalsmetodik gällande svåra samtal, i samarbete med företagshälsovården.

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 på arbetsplatsen.

Utöver den individuella introduktionen som görs ute på respektive arbetsplats enligt fastställd checklista, kallar förvaltningen samtliga nyanställda till en så kallad välkomstdag. Under denna dag tydliggörs förvaltningens mål och värderingar, rättigheter och skyldigheter som anställd, personal- och arbetsmiljöpolicy med mera. Medarbetarna får därmed möjlighet att träffa delar av förvaltningens ledning och får en inblick i hur förvaltningen styrs och vad som förväntas av förvaltningen och dess medarbetare.

Under 2019 sågs upplägget av välkomstdagen över och innehållet förändrades något. Under 2020 och under stora delar av 2021 har välkomstdagen inte kunnat genomföras pga pandemin. Under hösten 2021 genomfördes några fysiska välkomstdagar, vilket var mycket uppskattat.

Under 2022 kommer förvaltningen se över och utveckla både den förvaltningsövergripande och den verksamhetsspecifika introduktionen, i syfte att möta nya medarbetares behov och upplevelse av en god introduktionsperiod. Förvaltningen kommer att se över möjligheterna till att möta efterfrågan på en digitaliserad introduktion för medarbetarna. Även introduktionen av timanställda medarbetare kommer att ses över.

6. Personalomsättning

Med personalomsättning avses antalet tillsvidareanställda medarbetare som har slutat, i relation till antalet tillsvidareanställda som helhet, avseende den valda perioden 2021-01-01-2021-12-31.

Antalet anställda medarbetare under 2021 var i genomsnitt per månad 408 personer. Av dessa var i genomsnitt per månad 362 personer tillsvidareanställda och 46 personer i genomsnitt per månad tidsbegränsat anställda. Antalet tillsvidareanställda medarbetare i förvaltningen fördelat på kvinnor och män var 157 respektive 206. Antalet tillsvidareanställda motsvarar 89% av samtliga anställningar på förvaltningen.

Under 2021 har fritidsförvaltningens personalomsättning legat på totalt 9,6%, för kvinnor 7,0% och 11,6% för män. I relation till föregående års siffror, som 2020 var 10,8%, så har personalomsättningen minskat under 2021. Personalomsättningen för fritidsförvaltningen ligger i paritet med Malmö stad som under 2021 hade en personalomsättning på 9,0%, för kvinnor 9,0% och 9,0% för män.

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 endast för medarbetare som är i tjänst, med undantag för medarbetare som är tjänstlediga på grund av föräldraledighet eller som är frånvarande på grund av sjukskrivning. Förvaltningen följer fastställda kommunövergripande riktlinjer för friskvårdsbidrag, vilket innebär ett bidrag på max 1500:-/år och medarbetare. Under 2022 kommer bidraget höjas till 2000:-/år.

Under 2021 har 186 medarbetare nyttjat sin rätt till friskvårdsbidrag, av dessa var 96 män och 90 kvinnor. Under 2020 var motsvarande siffror 201 medarbetare varav 109 män samt 92 kvinnor. Av de 186 medarbetarna som fått friskvårdsbidrag, har 113 stycken ansökt om fullt bidrag, dvs 1500:-. Att färre personer har nyttjat sitt friskvårdsbidrag under 2021 beror troligen på att pandemin inneburit begränsningar både i medarbetarnas vardag och i anläggningarnas tillgänglighet.

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. Fritidsklubbens aktiviteter under 2021 har varit klart begränsade med tanke på rådande pandemi, varför det ej utgått något ekonomiskt stöd till fritidsklubben under året.

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 har varit 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. Vid rekrytering av nya medarbetare informeras om att rökfri arbetstid gäller på förvaltningen.

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 innefattar månadsavlönade medarbetare anställda 2021, vald period 2021-01-01-2021-12-31.

Antalet anställda medarbetare under 2021 var i genomsnitt per månad 408 personer. Av dessa var i genomsnitt per månad 362 personer tillsvidareanställda och 46 personer i genomsnitt per månad tidsbegränsat anställda.

Sjukfrånvaron bland medarbetare inom fritidsförvaltningen har under de senaste åren legat på en relativt låg nivå, i jämförelse med Malmö stad som helhet och nationellt inom offentlig verksamhet. Under 2021 låg den totala sjukfrånvaron vid fritidsförvaltningen på 5,74% vilket är en minskning från föregående års utfall på 6,01 %. I relation till kön låg den totala sjukfrånvaron under 2021 för kvinnor på 6,06% och för män på 5,49%.

I förhållande till Malmö stad som helhet kan det konstateras att fritidsnämndens sjukfrånvaro följer samma mönster som staden som helhet under 2021, om än något lägre. Malmö stad hade under 2021 en total frånvaro på 7,22%, för kvinnor 7,85% och för män 5,34%.

9. Rehabilitering och (o)hälsa

När det handlar om rehabilitering är det viktigt att arbetsgivaren är aktiv och uppmärksammar tidiga signaler på ohälsa. På så sätt kan rehabiliteringsarbetet påbörjas i ett tidigt stadium för att uppnå ett så lyckat resultat som möjligt.

Fritidsförvaltningen arbetar enligt Malmö stads gemensamma rehabiliteringsprocess. Ett rehabiliteringsärende startas antingen när en medarbetare har varit sjukskriven 14 dagar eller mer, vid upprepad korttidssjukfrånvaro (sex tillfällen under en 12-månaders period) eller om det föreligger något annat behov av en rehabiliteringsinsats, till exempel vid misstanke om missbruk, stressrelaterade symptom eller andra tecken på ohälsa som ännu inte har lett till sjukskrivning. Ett rehabiliteringsärende kan även startas på initiativ av medarbetaren om hen upplever behov av detta. Detta sätt att arbeta säkerställer att förvaltningen har god kontroll på sjukfrånvaron och de aktuella ärendena, vilket i sin tur leder till goda förutsättningar att arbeta förebyggande och systematiskt.

Det är alltid närmaste chef som har ansvar för den arbetslivsinriktade rehabiliteringen för sin medarbetare. På fritidsförvaltningen är även HR-funktionen delaktig i en större andel av de rehabiliteringsärenden som påbörjas, bedrivs eller avslutas. Syftet med HR-funktionens delaktighet är att säkerhetsställa att rehabiliteringsarbetet görs på ett likvärdigt sätt i hela förvaltningen enligt den kommungemensamma rehabiliteringsprocessen samt för att säkerställa kvaliteten i rehabiliteringsarbetet.

Den 31 december 2021 hade förvaltningen 45 pågående rehabiliteringsärenden, motsvarande siffra 2020 var 28 stycken. Den kraftiga ökningen av rehabiliteringsärenden ska inte tolkas som att fler medarbetare varit mer sjuka, utan det är mer sannolikt att medarbetare har följt Folkhälsomyndighetens rekommendationer att stanna hemma vid lindriga symptom för att undvika smitta. Då systemet fångar upp individer som varit borta sex tillfällen eller fler under en period om 12 månader finns dessa med i statistiken.

Förvaltningen har under 2021, likt 2020 och 2019, haft några relativt komplicerade ärenden inom rehabilitering och ärendena följer med in för vidare utredning under 2022.

10. Företagshälsovård

Vad gäller insatser från företagshälsovården delas de 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.

Från och med 2020-10-01 har fritidsförvaltningen avtal med Feelgood tillsammans med resten av förvaltningarna i Malmö stad.

Under 2021 har fritidsförvaltningen anlitat företagshälsovårdens tjänster i rehabiliterande samt främjande och förebyggande syfte. Fritidsförvaltningens totala kostnad för företagshälsovård 2021 var 313 633 kronor, vilket är en ökning mot föregående år. Under 2020 minskade nyttjandet av företagshälsovården något i jämfört med 2019, vilket kan förklaras av att fokus under 2020 varit på pandemin men även byte av företagshälsovård kan ha påverkat nyttjandet. Under 2021 ökade nyttjandet av företagshälsovården vilket bedöms bero på att förvaltningen fokuserat på ledarutveckling och erbjudit olika former av handledning för chefer på gruppnivå, till exempel ”Att leda i ovisshet” och ”Det viktiga samtalet”. Detta syns i statistiken då kostnader för främjande och förebyggande insatser är dominerande, 74% 2021 jämfört med 66% 2020. Exempel på andra insatser som genomförts är arbetsmiljökartläggning på organisationsnivå, samt på individnivå där medarbetare har erbjudits stödsamtal i förebyggande samt efterhjälpande syfte.

Under 2021 var fördelningen mellan kvinnor och män som nyttjade företagshälsovården 37% för kvinnor respektive 63% för män. Exakt fördelningen av utfallet för kvinnor respektive män kan inte redovisas, då totalkostnaden för insats riktad mot grupp inte redovisas per kvinnor/män.

11. Kommunövergripande medarbetarenkät

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

Malmö stads medarbetarenkät 2021 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.

Resultatet genereras i form av dels ett totalindex för HME, dels ett index för de tre områdena var för sig. Index som överstiger 76,0 anses vara godkänt.

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 redovisas enbart på förvaltningsnivå.

På fritidsförvaltningen var svarsfrekvensen 95 %, vilket ska jämföras med Malmö stad som helhet som hade en svarsfrekvens på 82 %. Svarsfrekvensen har ökat sedan föregående mätning med fyra procentenheter och bör ses som ett mycket bra resultat för en förvaltning där majoriteten av medarbetarna inte har tillgång till en egen dator i tjänsten.

Den totala siffran för HME på fritidsförvaltningen landar 2021 på 79 (att jämföra med 74 för 2020) och Malmö stad som helhet gör en förflyttning till 80 (79 år 2020). Förflyttningen som skett inom förvaltningen gör att förvaltningen uppnår målvärdet som nämnden satt till 79.

Inom både Motivation, Ledarskap och Styrning har siffrorna för fritidsförvaltningen ökat. Ledarskap sticker ut mest med en ökning från 75 till 82, men även Motivation och Styrning har ökat med 4 punkter var. Nivåerna för samtliga områden varierar dock mellan förvaltningens olika avdelningar.

Det kan konstateras att frågorna avseende medarbetarnas utveckling i arbetet samt uppföljning och utvärdering av mål i verksamheten fortsatt ligger lägst, likt förra året. Förvaltningen har under 2021 till valda delar fokuserat på aktiviteter inom dessa områden och det kan konstateras att delfrågor ökat från 67 till 74 samt från 65 till 70. Förvaltningen kommer fortsatt fokusera på dessa två områden framöver.

Vad gäller frågor om medarbetarsamtal ligger svaren högt på förvaltningen. Det har även skett en förbättring sedan föregående år avseende arbetsplatsträffar och lönesamtal.

Nämnden har på sikt nollvision avseende andel medarbetare som upplevt att de blivit utsatt för mobbning och/eller kränkande särbehandling samt medarbetare som upplevt trakasserier på grund av diskriminering. Mätmetoden som används är utfall i medarbetarundersökningen. För mandatperioden har nämnden satt 8% som realistiskt målvärde som indikator.

Utfallet i 2021 års medarbetarundersökning gällande mobbning/kränkande särbehandling överensstämmer inte fullt ut med målvärdet, då 10% av medarbetarna svarade att de *"[...] har personligen under det senaste året blivit utsatt för mobbning/ kränkande särbehandling (t.ex. utfrysning, förnedrande skämt eller förtal)"*. Resultatet 2021 visar dock på en tydlig minskning med sex procentenheter sedan fjorårets mätning. Resultatet är klart lägre än de resultat som redovisades på förvaltningen i mätningarna 2014 – 2017. En förklaring till minskningen från 2020 kan vara att förvaltningen genomfört satsningar på ledarskap och insatser där HR-funktionen närvarat på APT i samtliga verksamheter för att prata om arbetsmiljö, samverkan, grunden i anställningen och kränkande särbehandling.

Gällande trakasserier på grund av diskriminering överensstämmer utfallet med målvärdet då 6% av medarbetarna svarade att de *"[...] har personligen under det senaste året blivit utsatt för trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder)"*. Resultatet 2021 visar på en minskning med fyra procentenheter sedan fjorårets mätning.

Förvaltningen har ett ständigt pågående arbete med att utbilda medarbetare och chefer i diskrimineringsgrunderna genom bland annat värdegrundsövningar samt att stötta chefer i arbetet för att motverka trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna.

Under 2021 har HR-funktionen fått extra resurser i form av tillfällig utökning med extra tjänster under större delen av året. Syftet med utökningen var att HR skulle ges förstärkta möjligheter att stötta förvaltningens chefer i frågor som rör den sociala och organisatoriska arbetsmiljön, kränkande särbehandling och ledarskapsutveckling. Om cheferna stärks i dessa frågor blir de i förlängningen även ett bättre stöd till förvaltningens medarbetare. HR-funktionens analys av detta resultat är att de extra resurser som getts funktionen samt de åtgärder som har satts in har bidragit till att stärka arbetsmiljöarbetet i förvaltningen.

12. Digital arbetsmiljö

Allt fler utför sina arbetsuppgifter med hjälp av digitala verktyg och med detta utvecklas arbetet på ett helt nytt sätt. Detta har inte minst blivit tydligt under pandemin. För att kunna åtgärda och förebygga ohälsa kring de digitala arbetsmiljöproblemen behöver förvaltningen skapa sig en förståelse av vilka risker detta kan medföra och hur dessa kan åtgärdas. Under 2020 utvecklade förvaltningen mallar för att värdera och bedöma den digitala arbetsmiljön för så väl en hel arbetsgrupp men även för den enskilde individen. Uppföljning av den digitala arbetsmiljön har sedan dess gjorts främst i medarbetarsamtalen. En fortsatt utveckling av den digitala arbetsmiljön och uppföljningen av dess risker för ohälsa behöver ske kontinuerligt framöver.

13. Arbetsmiljömål och åtgärder 2022

Nedan presenteras de arbetsmiljömål fritidsförvaltningen fastställt i samverkan inför 2022. Målen är till valda delar överensstämmande med målen som antagits för 2020 och 2021. Detta förklaras med att målen är övergripande och innebär att förbättringsarbetet sker kontinuerligt ute i verksamheterna. En del av aktiviteterna som presenteras nedan är samma som för föregående år, vilket främst kan förklaras med att detta inte kunnat genomföras fullt ut under pandemin.

- Fördjupa arbetsmiljö- och samverkanskunskaperna för såväl chefer som skyddsombud och medarbetare.
- Arbeta för tryggare arbetsplatser.
- Utveckla och förbättra introduktionen för chefer och medarbetare.

En handlingsplan med aktiviteter som behöver prioriteras under 2022 för att nå arbetsmiljömålen presenteras nedan.

Samverkan

- Utbildning i samverkan för chefer och skyddsombud
- En artikel/nyhet läggs ut på Komin i samband med att arbetsmiljöpolicyn ska tas upp på arbetsplatsträffarna för att uppmärksamma medarbetare på arbetsmiljöpolicyn.

Uppgiftsfördelning och kunskaper

- Öka kunskaper hos cheferna som har delegation för arbetsmiljön. Detta genom att utveckla HRs chefsforum ”FAQ” att även inkludera utbildning avseende de arbetsmiljöföreskrifter som gäller på samtliga arbetsplatser.
- SAM-checklistan görs obligatorisk på alla arbetsplatser i förvaltningen.
- Timavlönade medarbetare ska erhålla information om verksamheten och kunskaper om arbetsmiljö i sådan omfattning att de känner sig delaktiga och kan utöva arbetet på ett tryggt och säkert sätt.

Undersökning och riskbedömning

- Ta fram ett stödmaterial till chefer, skyddsombud och medarbetare att använda vid uppföljning av riskbedömningar.

Medarbetarenkäter

- Fokusområde som är gemensamt för hela förvaltningen att arbeta med under 2022 är ledarskap och chefsutveckling. Fortsatt arbete med värdegrunds- och bemötandefrågor samt förbättrad introduktion är också prioriterat.

- Varje arbetsplats har att arbeta med sitt resultat från den medarbetarundersökning som genomförts under 2021.

Introduktion

- Säkerställa att nyanställda får en god introduktion samt att medarbetare som varit frånvarande arbetet en längre tid får en förnyad introduktion.
- Medarbetare som visstidsanställs på timavlönade timmar ska erhålla en god introduktion.
- Kvalitetssäkring av förvaltningens checklistor för introduktion ska göras och efterlevnaden ska följas upp.
- Utvecklingssamtal efter 200 dagars anställning ska genomföras för visstidsanställda.