



Förvaltningsråd/Skyddskommitté

Protokoll

Sammanträdesdatum	2023-09-11
Plats	Video / Teams
Klockan	9:00-11:00
Paragrafer	§1-§4
För arbetsgivaren	Johan Hermansson, förvaltningsdirektör (ordförande) Yvonne Rosengren, avdelningschef Matilda Winberg, HR-konsult (sekreterare)
För fackliga organisationer	Ann-Sofie Ohlin, Kommunal Eva Lotte Olsson, Kommunal Leo Jeppsson, Vision Patrik Nilsson, Saco
Adjungerade	Richard Gårdell, Kommunal Martin Cornell, Saco Anna Asp, controller Anel Hatic, HR-konsult
Ej närvarande	Vanja Gardovic, ekonomichef

§1 **Justeringspersoner**

Till att justera protokollet jämte ordförande valdes Ann-Sofie Ohlin för Kommunal, Leo Jeppsson Vision och Patrik Nilsson för Saco.

Protokollet läggs i det gemensamma teamet och justerare uppmärksammas för påseende 11/9. Digitalt svar senast 14/9 klockan 12.00. Protokollet skickas därefter per mejl för digital signering senast 21/9.

§2 **Föregående mötesprotokoll**

Parterna har inga synpunkter på föregående mötesprotokoll.

§3 **Information**

Ekonomi

Arbetsgivaren, genom Johan Hermansson, informerar om ekonomiskt läge för förvaltningen. Vidare informerar Anna Asp om utfall för delårsrapport vilken avser januari till augusti samt att arbetet med nämndsbudget 2024 är påbörjat.

Parterna är nöjda med informationen.

Bemanning/Rekrytering

Arbetsgivaren informerar löpande om bemanning och pågående rekryteringsprocesser. Särskild information och dialog kring behovsprövning

och vakansprövning ges under §4 Dialog, Fortsatt planering kring samverkan avseende behovsprövningar.

Parterna är nöjda med informationen.

Ärenden till nämnden

Johan Hermansson informerar om aktuella ärenden till nämnden.

Parterna är nöjda med informationen.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter – rutin och blankett

Arbetsgivaren, genom Anel Hatic, informerar om att revideringar har gjorts av checklistor för fördelning av arbetsmiljöuppgifter samt att en rutin har tagits fram för fördelning och returnering av arbetsmiljöuppgifter. Ett underlag är utsänt inför mötet.

Parterna är nöjda med informationen.

Sjukfrånvaro/timavlönade timmar/nyckeltal

Arbetsgivaren har i förväg skickat ut materialet för uppföljning av nyckeltal och statistik, se bilaga. Perioden avser 2023-01-01 – 2023-08-31. Personalsystemet har inget stängningsdatum, till skillnad från till exempel ekonomisystemet. Detta innebär att information kan förändras bakåt i tiden efterhand som informationen läggs in. Arbetsgivaren, genom Yvonne Rosengren, informerar om att arbetsgivaren följer nyckeltal och att valda nyckeltal kommer följas upp ute i verksamheterna.

Kommunal framför att bristande arbetsmiljö kan vara en bidragande faktor till personalomsättning och hög sjukfrånvaro.

Parterna är nöjda med informationen.

Händelserapportering

Arbetsgivaren redogör för utskickat material avseende händelserapportering, se bilaga. Perioden avser 2023-01-01 – 2023-07-31.

Kommunal framför att deras medlemmar emellanåt saknar återkoppling från chef när ett ärende är utrett och avslutat av chefen. Vision instämmer och framför att skyddsombuden behöver involveras i större utsträckning. Parterna konstaterar att det i sig inte är ett systemfel utan bristande rutiner i hanteringen eller tidsbrist som skapar avsaknad av återkoppling. Arbetsgivaren påtalar att chefernas arbetsmiljö är aktuell för kartläggning och genomlysning.

Parterna är nöjda med informationen.

Medarbetarenkät 2023

Arbetsgivaren, genom Yvonne Rosengren, informerar om att medarbetarenkäten 2023 kommer genomföras i oktober likt tidigare år.

Parterna är nöjda med informationen.

§4

Dialog

Fortsatt planering kring samverkan avseende behovsprövningar

Arbetsgivaren, genom Yvonne Rosengren, informerar om hur beredningsgruppen resonerat i inkomna ärenden avseende behovsprövning. Ärenden som är föremål för behovsprövning och eventuell vakanshållning kommer prövas i särskild ordning.

Parterna för dialog kring mot vilken bakgrund administrativa tjänster behovsprövas.

Saco uppmärksammar arbetsgivaren på att det finns en oro bland medarbetarna för ökad arbetsbelastning när tjänster vakanshålls om samma mängd arbete ska genomföras under samma tid. Parterna för dialog kring vikten av god arbetsmiljö, att anpassa krav till resurserna och att chefen prioriterar i arbetsuppgifter och uppdrag.

Hot och våld – rutin

Arbetsgivaren, genom Anel Hatic, informerar om att fritidsförvaltningen arbetar med att ta fram en rutin för våld och hot samt se över lokala rutiner i verksamheterna. Ett underlag är utsänt inför mötet. Vidare informerar Yvonne Rosengren att arbetsgivaren kommer kalla ett par skyddsombud och arbetsgivarrepresentanter till möte.

Vision framför att det inte är enbart Malmöbor som skulle kunna utsätta medarbetare för våld och hot.

Kommunal framför vikten av att skyddsombud deltar i framtagande av rutinen för hot och våld.






Parterna för dialog kring olika former av våld och hot, vem som utsätter medarbetare för våld och hot, att arbetsgrupper som ständigt utsatts för våld, hot och hot om våld över tid långsamt kan vänja sig och plötsligt acceptera saker som i början hade varit otänkbara, att agerandet vid hot och våld skiljer sig beroende av arbetsplats och chef.

Uppföljning av förvaltningens handlingsplan för arbetsmiljöfrågor

Arbetsgivaren, genom Anel Hatic, informerar om arbetet avseende förvaltningens handlingsplan för arbetsmiljöfrågor. Ett underlag är utsänt inför mötet, se bilaga. Vidare informerar Yvonne Rosengren om förvaltningens introduktionsdag för nyanställda, den är dock inte en ersättning för verksamhetsspecifik introduktion utan som ett komplement.

Parterna för dialog kring att introduktion kan vara svårt att genomföra när det är många nyanställda i en arbetsgrupp och de som ska introducera även de är nyanställda. Vidare förs dialog kring checklistor vid introduktion i relation till dialogen mellan medarbetare och chef. Dessutom förs dialog kring att stärka motivationen bland medarbetarna utifrån resultatet i medarbetarenkäten.

Saco framför att introduktionen för nya chefer skulle kunna genomföras partsgemensamt likt Malmö stads utbildning i arbetsmiljö, samverkan och hälsa.

Ordförande	 Johan Hermansson (14 sep 2023 13:24 GMT+2) <hr/> Johan Hermansson
Sekreterare	 Matilda Winberg (14 sep 2023 13:24 GMT+2) <hr/> Matilda Winberg
Justerande	 Ann-Sofie Ohlin (14 sep 2023 14:19 GMT+2) <hr/> Ann-Sofie Ohlin, Kommunal
Justerande	 Patrik Nilsson (17 sep 2023 22:05 GMT+2) <hr/> Patrik Nilsson, Saco
Justerande	 Leo Jeppsson (14 sep 2023 21:49 GMT+2) <hr/> Leo Jeppsson, Vision

Rekrytering och bemanning

Datum: 2023-09-14

Pågående rekryteringar:

- Idrottsplatsvaktmästare enhet Stadion 2, Tillsvidare
- Idrottsplatsvaktmästare enhet Stadion 1, Vikariat

- Badvärd Hylliebadet, Tillsvidare
- Badvärd Hylliebadet, Vikariat
- Badvärd Oxievångsbadet, Tillsvidare
- Ekonomibitråde Torup, Tillsvidare
- Projektledare evenemangsenheten, Vikariat
- Projektledare evenemangsenheten, Vikariat
- Lokalvårdare enhet Malmö sektion Östra, Tillsvidare
- Idrottsplatsvaktmästare enhet Malmö sektion Östra, Tillsvidare
- Fritidsledare Nydala fritidsgård, Tillsvidare
- HR-konsult Administrativa avdelningen, Tillsvidare
- Badvärd placering Reception Hylliebadet, Tillsvidare

Kommande rekryteringar:

- Administrativ assistent Simsektionen, Vikariat
- Idrottsplatsvaktmästare enhet Malmö sektion Yttre

Skyddskommitté 2023-09-11

Statistik avseende sjukfrånvaro och andra nyckeltal

Hämtat från Koll 28-29 augusti 2023

Överblicksbild juni 2023 & 2022

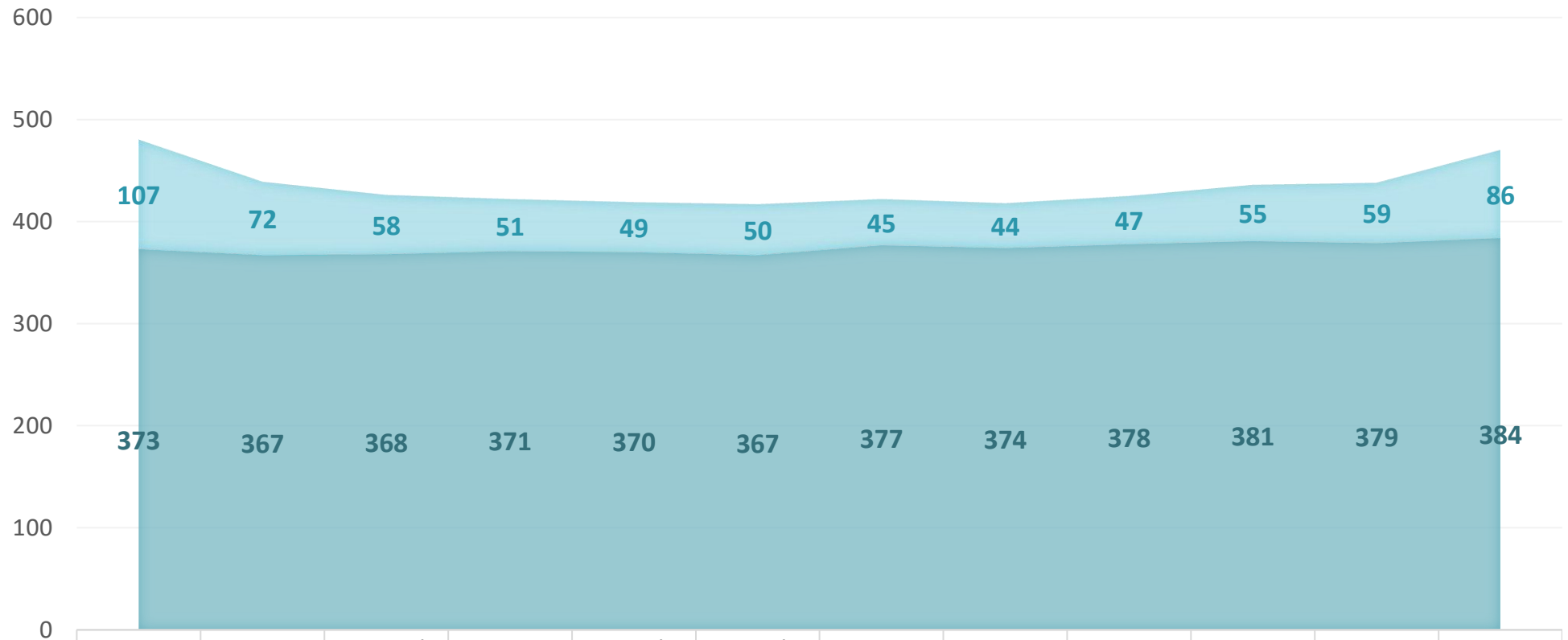
Fritidsförvaltningen

Anställda 2306 470 ▼-2 <small>jmf. 2206</small>	Andel kvinnor 2306 46,0% ▲+0,2% <small>jmf. 2206</small>	Anställda 2206 472 ▲+38 <small>jmf. 2106</small>	Andel kvinnor 2206 45,8% ▼-0,1% <small>jmf. 2106</small>
Tillsvidareanställda 2306 384 ▲+12 <small>jmf. 2206</small>	Andel tillsvidareanställda 2306 81,7% ▲+2,9% <small>jmf. 2206</small>	Tillsvidareanställda 2206 372 ▲+7 <small>jmf. 2106</small>	Andel tillsvidareanställda 2206 78,8% ▼-5,3% <small>jmf. 2106</small>
Visstidsanställda 2306 86 ▼-14 <small>jmf. 2206</small>	Andel heltidsanställda 2306 96,8% ▲+1,3% <small>enheter jmf. 2206</small>	Visstidsanställda 2206 100 ▲+31 <small>jmf. 2106</small>	Andel heltidsanställda 2206 95,6% ▲+0,2% <small>enheter jmf. 2106</small>
Medelålder 2306 40,6 ▼-0,04 <small>jmf. 2206</small>		Medelålder 2206 40,6 ▼-0,90 <small>jmf. 2106</small>	

Malmö stad

Anställda 2306 29 821 ▲+661 <small>jmf. 2206</small>	Andel kvinnor 2306 74,1% ▼-0,1% <small>jmf. 2206</small>	Anställda 2206 29 160 ▲+679 <small>jmf. 2106</small>	Andel kvinnor 2206 74,2% ▼-0,5% <small>jmf. 2106</small>
Tillsvidareanställda 2306 26 316 ▲+859 <small>jmf. 2206</small>	Andel tillsvidareanställda 2306 88,2% ▲+0,9% <small>jmf. 2206</small>	Tillsvidareanställda 2206 25 457 ▲+986 <small>jmf. 2106</small>	Andel tillsvidareanställda 2206 87,3% ▲+1,4% <small>jmf. 2106</small>
Visstidsanställda 2306 3 505 ▼-198 <small>jmf. 2206</small>	Andel heltidsanställda 2306 92,9% ▲+2,0% <small>enheter jmf. 2206</small>	Visstidsanställda 2206 3 703 ▼-307 <small>jmf. 2106</small>	Andel heltidsanställda 2206 90,9% ▲+2,0% <small>enheter jmf. 2106</small>
Medelålder 2306 44,3 ▲+0,10 <small>jmf. 2206</small>		Medelålder 2206 44,2 ▼-0,05 <small>jmf. 2106</small>	

ANTAL MÅNADSAVLÖNADE MEDARBETARE INOM FÖRVALTNINGEN JULI 2022-JUNI 2023



	Juli	Augusti	September	Oktober	November	December	Januari	Februari	Mars	April	Maj	Juni
■ Visstidsanställda	107	72	58	51	49	50	45	44	47	55	59	86
■ Tillsvidareanställda	373	367	368	371	370	367	377	374	378	381	379	384

Personalomsättning, intern rörlighet rullande tolv 2207-2306 och **2107-2206** mer än 10 anställda

Organisation	Personalomsättning		Intern rörlighet		Medeltal anställda	Nyanställda	Slutat
	22-23	21-22	22-23	21-22	22-23	22-23	22-23
Malmö stad	10,8%	10,1%	4 954	3 949	28 796	3 658	2 792
Fritidsförvaltningen	16,1%	12,5%	34	36	434	69	60
Administrativa avdelningen	17,4%	20,5%	1	0	19	5	3
Bad, rekreation och fritidsgårdavdelningen	23,3%	15,6%	30	9	208	50	39
Driftavdelning	10,3%	10,4%	2	6	157	10	15
Ekonomi och analysavdelning	18,4%	19,0%	8	0	13	1	2
Förening, idrott och evenemangsavdelningen	7,1%	17,5%	0	8	35	4	2

Sjukfrånvaro

Fritidsförvaltningen

Sjukfrånvaro totalt 2207-2306

4,97% ▼ -1,33%
enheter jmf. 2107-2206

Sjukfr kvinnor totalt 2207-2306

4,66% ▼ -2,11%
enheter jmf. 2107-2206

Sjukfr män totalt 2207-2306

5,22% ▼ -0,69%
enheter jmf. 2107-2206

Malmö stad

Sjukfrånvaro totalt 2207-2306

6,63% ▼ -0,70%
enheter jmf. 2107-2206

Sjukfr kvinnor totalt 2207-2306

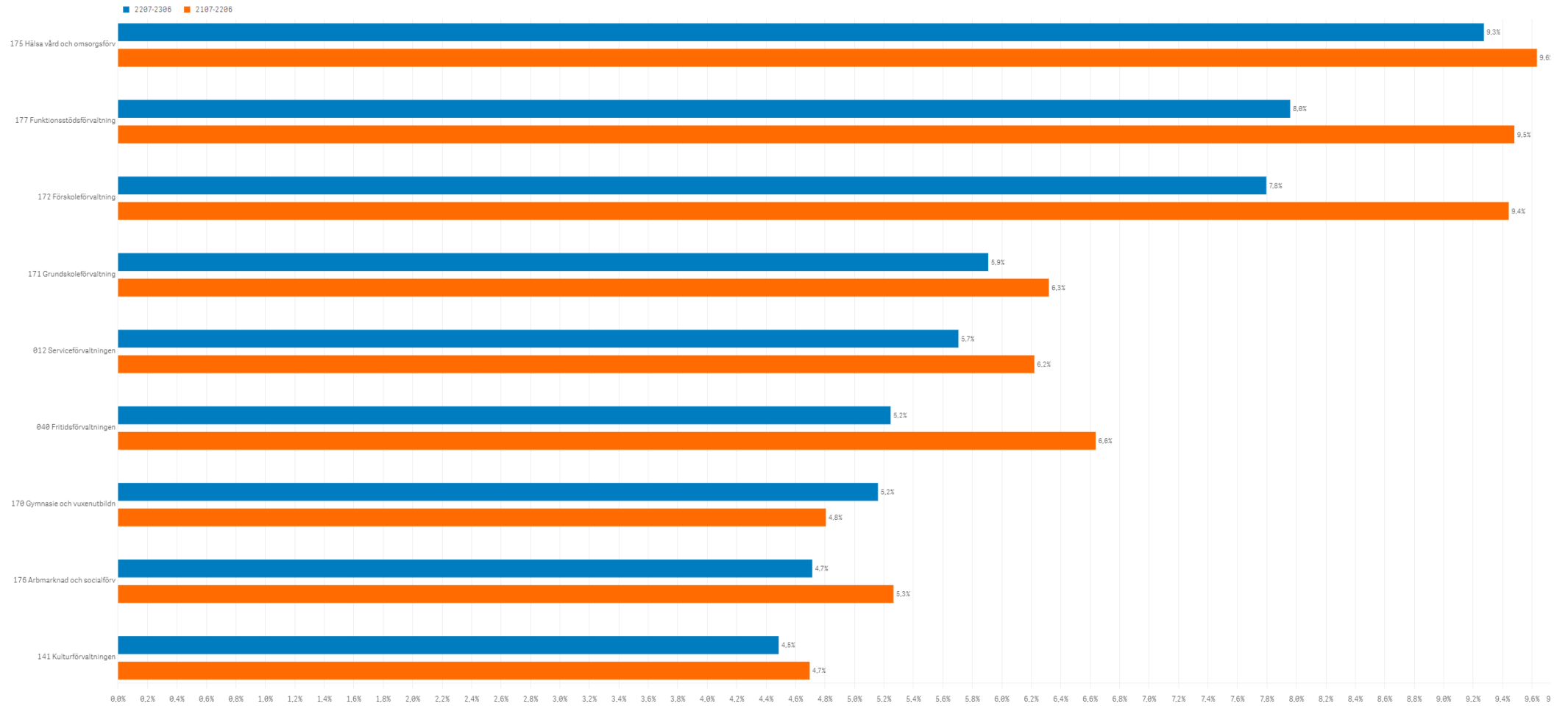
7,28% ▼ -0,68%
enheter jmf. 2107-2206

Sjukfr män totalt 2207-2306

4,76% ▼ -0,72%
enheter jmf. 2107-2206

Sjukfrånvaro urval några förvaltningar

Vad är sjukfrånvaro i varje organisationsnivå?



Fritidsförvaltningen

Sjukfrånvaro totalt 2207-2306

4,97%
enheter jmf. 2107-2206 ▼-1,33%

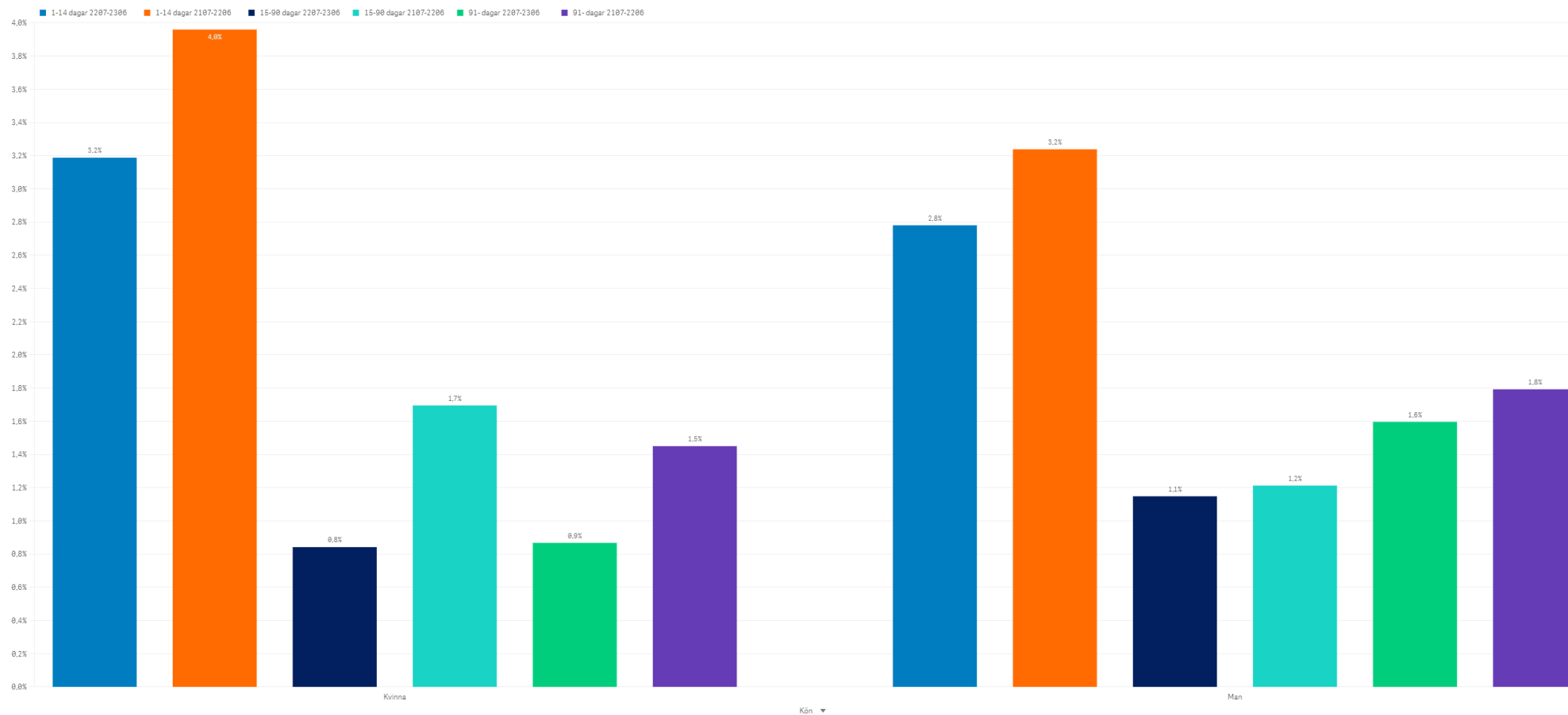
Sjukfr kvinnor totalt 2207-2306

4,66%
enheter jmf. 2107-2206 ▼-2,11%

Sjukfr män totalt 2207-2306

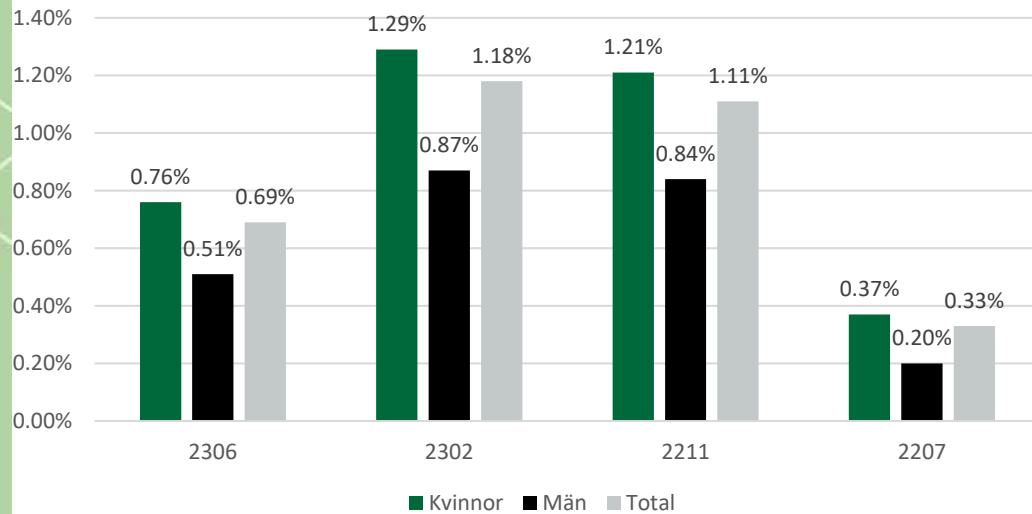
5,22%
enheter jmf. 2107-2206 ▼-0,69%

Hur är det med sjukfrånvaro uppdelad i frånvaros längd?

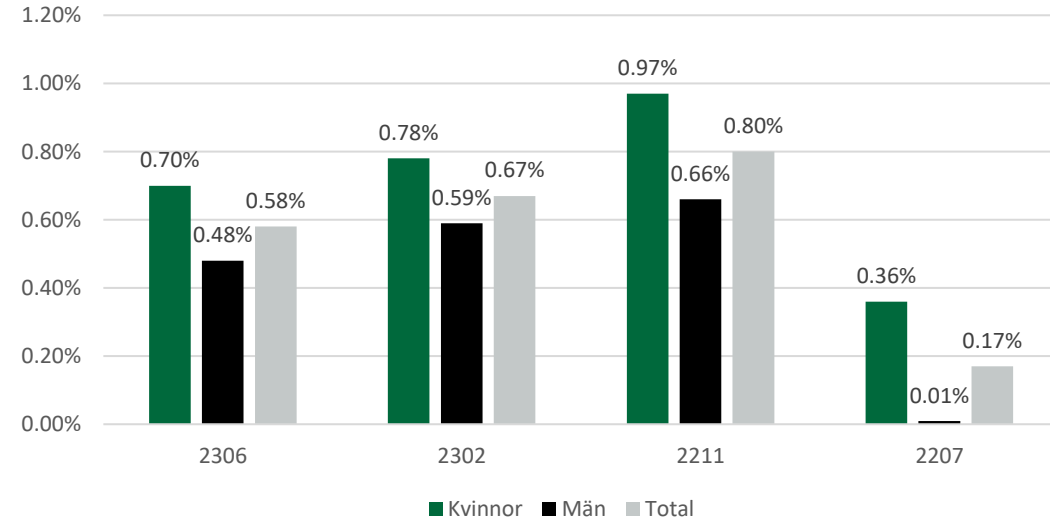


VAB månader Malmö stad, fritidsförvaltningen

VAB Malmö stad

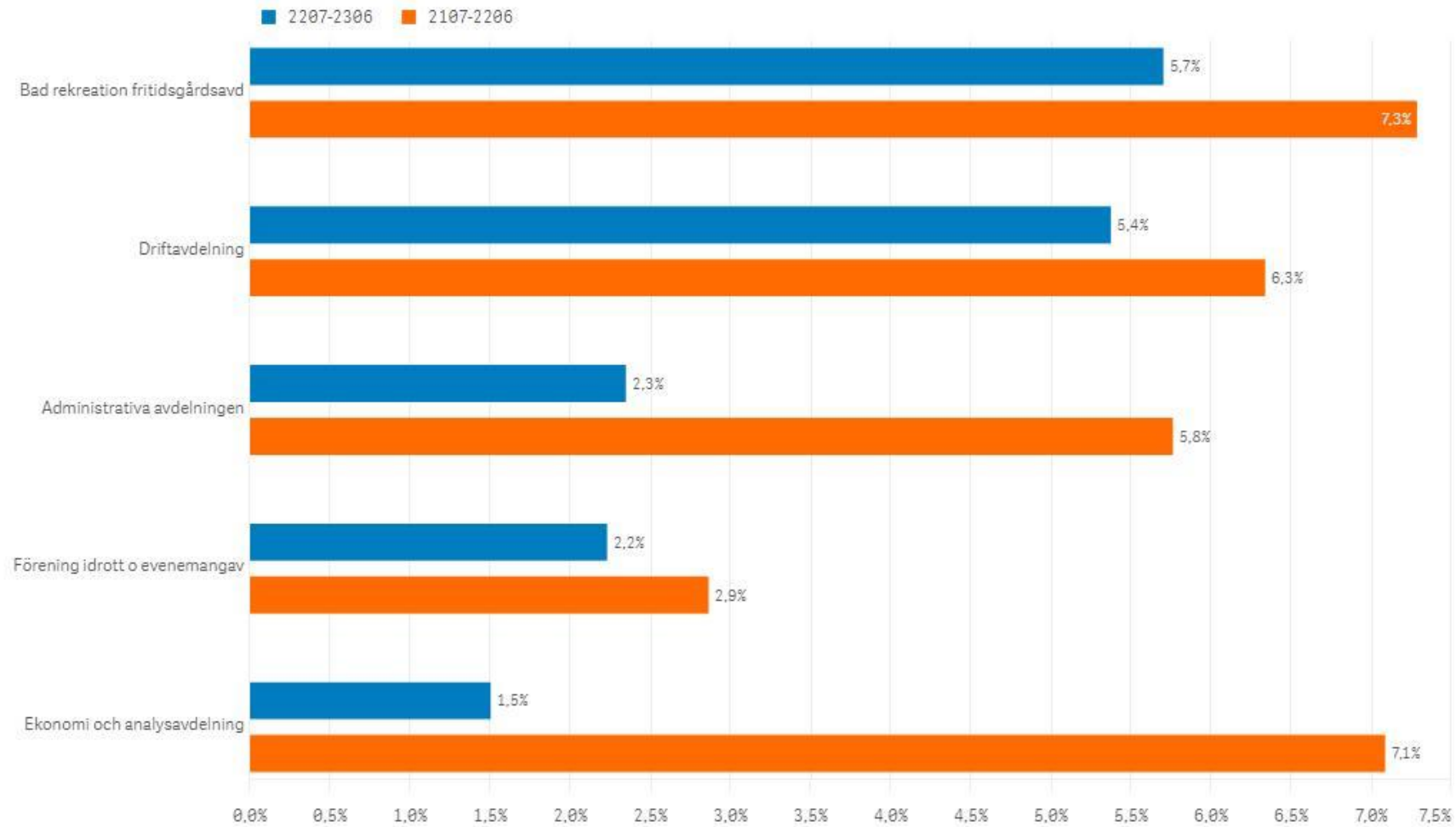


VAB fritidsförvaltningen



Sjukfrånvaro avdelning

Vad är sjukfrånvaro i varje organisationsnivå?



Timavlönade timmar 2023

Organisation	Budget 2023	Utfall tom juni 2023	Utfall budget 2023	Produktiv resurs tom juni 2023	Timanställdas andel av produktiv resurs 2023
Fritidsgårdsenheten	2 140	4 483	209%	68 087	6,6%
Driftavdelning	0	34	0%	42 380	0,1%
Bad- och rekreationsenheten	9 933	7 988	80%	79 247	10,1%
Övrigt	0	0	0%	12 399	0,0%
SUMMA	12 073	12 504	104%	202 114	6,2%

HÄNDELSESRAPPORTERING SKYDDSKOMMITTÉ

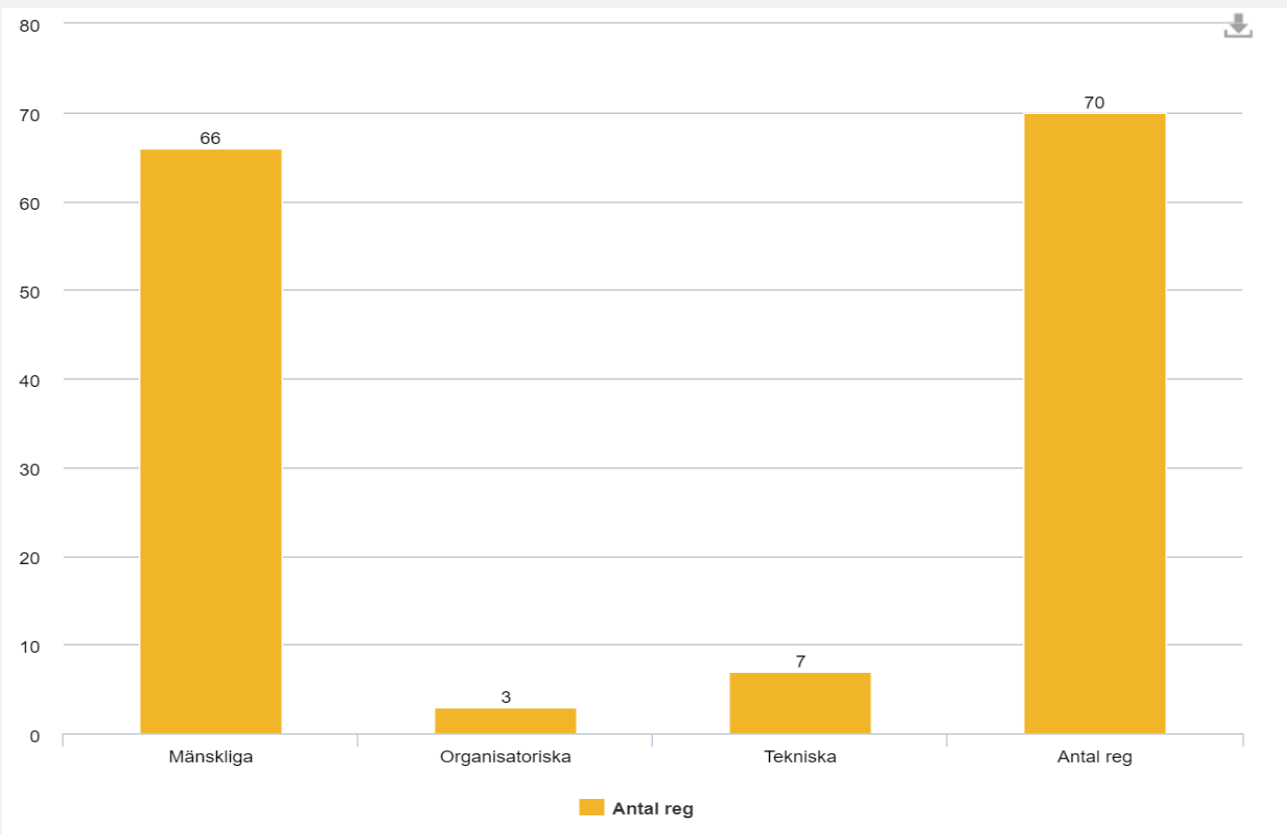
ÅR	MÄTPERIOD	ANTAL
2022	Jan-december	188
2023	Januari-juli	71

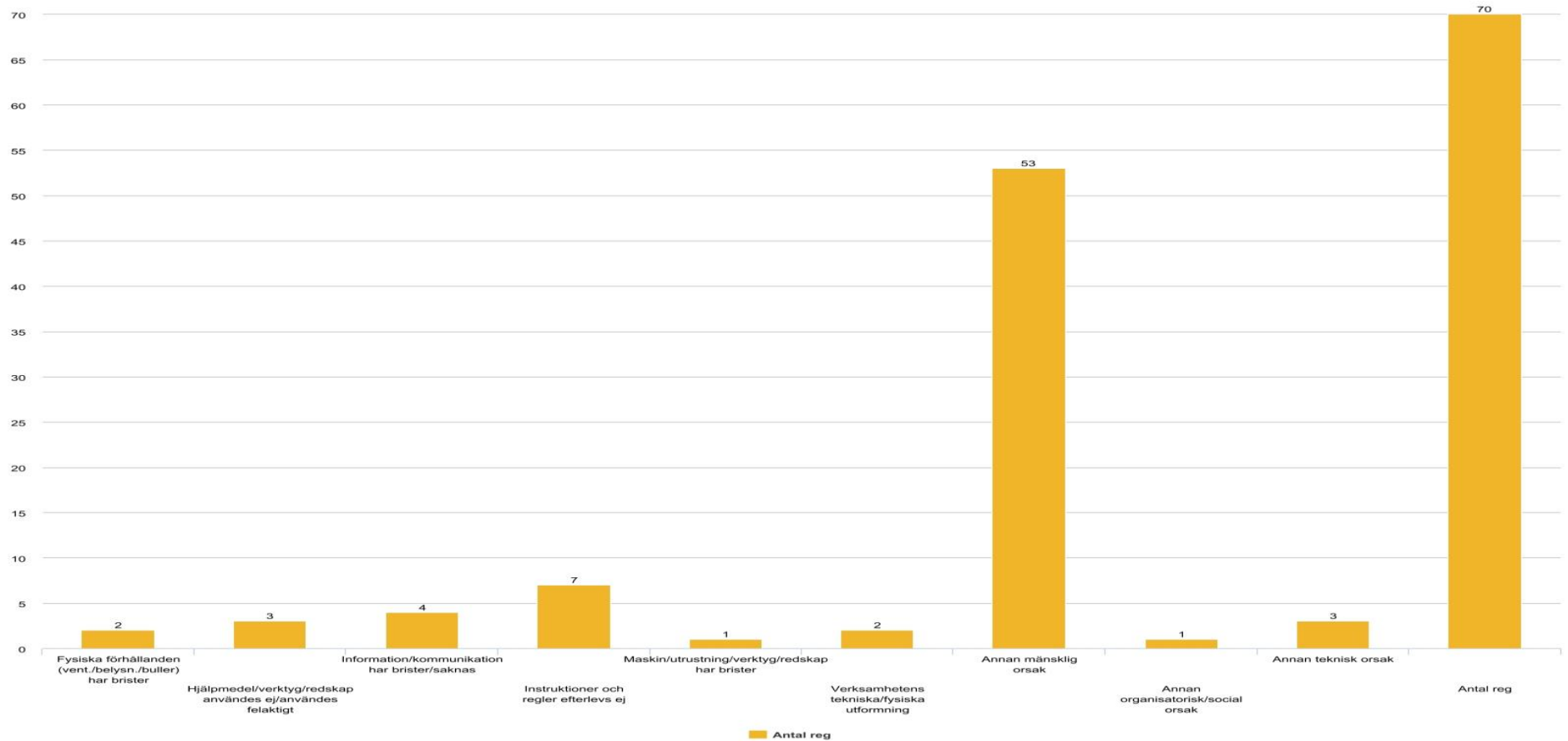
PERSONALRELATERADE
HÄNDELSER

TYP AV HÄNDELSE

Typ av händelse	Antal (Jan-juli, 2023)
Arbetsskada	17
Tillbud	54
Allvarliga tillbud	2
Allvarlig arbetsplatsolycka	1

ORSAK, ÖVERGRIPANDE (JAN – JULI, 2023)





ORSAK, BAKOMLIGGANDE (JAN- JULI, 2023)

FÖRVALTNINGSLEDNING

Typ av händelse	Antal (jan - dec 2022)	Antal (jan - juli 2023)
Arbetskada	0	1
Tillbud	0	0
Allvarliga tillbud	0	0
Allvarlig arbetsplatsolycka	0	0

ADMINISTRATIVA
AVDELNINGEN

Typ av händelse	Antal (jan - dec 2022)	Antal (jan - juli 2023)
Arbetskada	1	1
Tillbud	1	0
Allvarliga tillbud	1	0
Allvarlig arbetsplatsolycka	0	0

EKONOMI OCH
ANALYSAVDELNINGEN

Typ av händelse	Antal (jan - dec 2022)	Antal (jan - juli 2023)
Arbetskada	0	0
Tillbud	0	0
Allvarliga tillbud	0	0
Allvarlig arbetsplatsolycka	0	0

DRIFTAVDELNINGEN

Typ av händelse	Antal (jan - dec 2022)	Antal (jan - juli 2023)
Arbetskada	11	5
Tillbud	28	20
Allvarliga tillbud	4	1
Allvarlig arbetsplatsolycka	2	1

**BAD- REKREATION- OCH
FRITIDSGÅRDSAVDELNINGEN**

Typ av händelse	Antal (jan - dec 2022)	Antal (jan - juli 2023)
Arbetskada	23	9
Tillbud	118	33
Allvarliga tillbud	21	1
Allvarlig arbetsplatsolycka	1	0

FÖRENING-, IDROTT-, OCH
EVENEMANGSAVDELNINGEN

Typ av händelse	Antal (jan - dec 2022)	Antal (jan - juli 2023)
Arbetskada	0	1
Tillbud	5	1
Allvarliga tillbud	0	0
Allvarlig arbetsplatsolycka	0	0



Förvaltningsövergripande handlingsplan 2023 utifrån SAM, samverkan, aktiva åtgärder och medarbetarenkät 2022

Nedan presenteras de arbetsmiljömål som fritidsförvaltningen kommer att arbeta med under 2023. Målen är övergripande och innebär att förbättringsarbetet sker kontinuerligt ute i verksamheterna.

Fritidsförvaltningen

Åtgärd och aktivitet	Verkställande	Klart datum	Uppföljning
Utbildning och kunskap			
För att säkerställa att chefer har kunskap gällande arbetsmiljö, så ska alla chefer på fritidsförvaltningen genomgå Malmö stads övergripande arbetsmiljöutbildningen innan påskrift av arbetsmiljödelegation.	Närmaste chef och HR	Löpande	Uppföljning sker på skyddskommitté 4 gånger/per år
Årlig utbildning för chefer och skyddsombud inom samverkan och arbetsmiljö.	HR	December 2023	Uppföljning sker i februari 2024.
Kompetensutveckla cheferna genom fortbildning i olika områden inom arbetsmiljön. Görs genom FAQ 1 gång/månad.	HR	Löpande	Uppföljning sker i december 2023.
Ta fram utbildningsmaterial och utbilda chefer och medarbetare i SAM och Agera. HR bjuder in till utbildning kring SAM 16/5 2023.	HR ansvarar för att ta fram utbildningsmaterial. Chef ansvarar för att utbilda	Löpande med start 2023	Årligen



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

	medarbetare, med stöd av HR.		
Ta fram utbildningsmaterial och utbilda chefer och medarbetare i AFS 2015:4 organisatorisk och social arbetsmiljö och Malmö stads värdegrund.	HR ansvarar för att ta fram utbildningsmaterial. Chef ansvarar för att utbilda medarbetare, med stöd av HR.	Februari 2023	Uppföljning sker på skyddskommitté i maj 2023.
Medarbetarenkät 2022			
Säkerställa att nyanställda och praktikanter får en god introduktion samt att medarbetare som varit frånvarande arbetet en längre tid får en förnyad introduktion vid återgång i arbete. Kvalitetssäkra förvaltningens checklistor för introduktion ska göras och efterlevnaden ska följas upp.	Chef och HR		Uppföljning sker på skyddskommitté i september 2023.
Stärka medarbetarnas motivation. Varje arbetsplats har att arbeta med sitt resultat från medarbetarundersökningen som genomförts under 2022.	Chef, HR och medarbetare		



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

Arbeta med värdegrund och bemötande	Chef, HR och medarbetare		
Systematiskt arbetsmiljöarbete			
Använda den uppdaterade SAM-checklistan på arbetsplatsnivå på alla arbetsplatser.	Chef, skyddsombud med stöd från HR, vid behov	April 2023	Uppföljning sker i augusti/september 2023 vid uppföljning av SAM.
Chef och skyddsombud har en löpande och regelbunden dialog kring arbetsmiljön på arbetsplatsen.	Chef	Löpande	Uppföljning sker februari 2024
Skapa checklistor på arbetsplatsnivå om vilka områden som påverkar den arbetsplatsen. Detta avser checklistor för skyddsronder.	Chef med stöd av HR	December 2023	Uppföljning sker i februari 2024.
I enlighet med AFS 2015:4 organisatorisk och social arbetsmiljö behöver arbetsgivaren arbeta med att ta fram mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.	Chef	Maj 2023	Uppföljning sker i augusti/september 2023 i uppföljning av SAM.
På samtliga arbetsplatser som delar samma arbetsställe skall det utses en person som är samordningsansvarig och som ser till att skyddsarbetet samordnas.	Chef med stöd av HR.	December 2023	Uppföljning sker i februari 2024.



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

Aktiva åtgärder			
Arbetsförhållanden			
<p>Brist: Vissa av förvaltningens lokaler är inte tillgänglighetsanpassade i full utsträckning.</p> <p>Åtgärd: Arbetsgivaren behöver arbeta med att anpassa lokalerna i den utsträckning det är möjligt. Vara noggrann i planering av nya lokaler så att dessa är tillgänglighetsanpassade.</p>	Chef & lokalenheten	Löpande	2023-12-31
<p>Brist: Negativ jargong som kan vara diskriminerande.</p> <p>Åtgärd: Chef markerar och säger till om dessa skämt förekommer. Chef</p>	Chef och medarbetare	Löpande	2023-12-31



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

<p>pratar med medarbetarna om värdegrund och diskrimineringsgrunder/diskrimineringslagen. Chef uppmanar medarbetarna att prata med varandra istället för om varandra och att den som känner sig illa berörd ska om möjligt prata med den andra parten direkt. Chef uppmanar medarbetare att säga till om de upplever en situation som inte OK. Ge utbildning och fortbildning till medarbetarna och chefer om till exempel diskriminering, kränkande särbehandling och HBTQIA+, kan vara externa föreläsare och interna lösningar.</p>			
--	--	--	--



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor			
<p>Brist: Risk för diskriminering i chefens bedömning i lönesättning vid löneöversynen. Vilket kan skapa osakliga löneskillnader.</p> <p>Åtgärd: Genomföra lönekartläggning årligen. Dialog i chefsgrupper om hur chefen sätter lön utifrån medarbetarens resultat för att få en enhetlig hantering. Förse chefer med kunskap om lönesättning och löneöversyn.</p>	Chef och HR	Löpande	2023-12-31
Rekrytering och befordran			
<p>Brist: Risk för diskriminering vad gäller bland annat ålder- och etnisk tillhörighet vid rekryteringsurval</p>	Chef och HR	Löpande	2023-12-31



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

<p>Åtgärd: Informera chefer om Malmö stads rekryteringsprocess fortlöpande samt vid introduktion av ny chef. HR är med i rekryteringen och guidar chefer och kvalitetssäkrar urvalet. Chef kan ha en chefskollega med för att kvalitetssäkra urvalet. Använda kravprofils- och poängsättningsmallen som HR tillhandahåller.</p>			
<p>Brist: Att använda tester vid rekrytering/urval utan att ha ett tydligt syfte och mål med testen kan göra att kvalificerade kandidater inte går vidare i rekryteringsprocessen.</p> <p>Åtgärd: Vid användande av tester ska dessa vara relevanta och ha ett</p>	Chef och HR	Löpande	2023-12-31



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

tydligt syfte. Vid funktionsnedsättning som ex. dyslexi kan förslag om extra tid erbjudas kandidat.			
<p>Brist: Chefer kan ha bristande kunskap kring Malmö stads riktlinjer för rekrytering/tillsättning av tjänster eller att chef väljer en kandidat som är lik chefen själv kan innebära att alla medarbetare inte uppmuntras till att söka högre tjänster eller specialistkompetenser.</p> <p>Åtgärd: Informera chefer om Malmö stads rekryteringsprocess fortlöpande samt vid introduktion av ny chef.HR kvalitetssäkrar processen, att vara flera vid en intervju t.ex. chef/HR, chef/chefskollega, chef/fack,</p>	Chef och HR	Löpande	2023-12-31



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

chef/medarbetare.			
Möjligheter att förena arbete och föräldraskap			
<p>Brist: Chefer kan ha bristande kunskap kring bland annat diskrimineringslagen och föräldraledighetslagen. Föräldralediga kan riskera att missgynnas i löneöversyn, kompetensutveckling samt kan riskera att missa väsentlig information, exempelvis nya rutiner.</p> <p>Åtgärd: Dialog i chefsgrupper om hur chefen sätter lön utifrån medarbetarens resultat för att få en enhetlig hantering samt tydlig information om lönesättning av föräldralediga. Ta fram en riktlinje vad gäller föräldralediga</p>	Chef och HR	Löpande	2023-12-31



Malmö stad

Fritidsförvaltningen

medarbetare och rutin för återintroduktion. Stämna av under medarbetarsamtal att utbildningar är genomförda och planera in de som missats. Medvetandegöra chefer att föräldralediga ska erbjudas medarbetarsamtal.			

Fritidsdirektören är ytterst ansvarig för handlingsplanens genomförande. Avdelningschef för administrativa avdelningen är operativt ansvarig för genomförandet. Handlingsplanen skall genomföras under 2023. Kontinuerlig uppföljning under skyddskommittéerna samt vid uppföljningen av SAM 2023.











230911 förvaltningsråd skyddskommitté


Slutgiltig revideringsrapport

2023-09-17

Skapad:	2023-09-14
Av:	Fritidsförvaltningen HR (ff.hr@malmo.se)
Status:	Signerat
Transaktions-ID:	CBJCHBCAABAAvwNLNdHfEi1z5YF3hsK4-s4VCXJkrB99

”230911 förvaltningsråd skyddskommitté” – historik

-  Dokumentet skapades av Fritidsförvaltningen HR (ff.hr@malmo.se)
2023-09-14 - 11:20:10 GMT – IP-adress: 161.52.14.142
-  Dokumentet skickades med e-post till Johan Hermansson (johan.hermansson@malmo.se) för signering
2023-09-14 - 11:21:36 GMT
-  Dokumentet skickades med e-post till matilda.winberg2@malmo.se för signering
2023-09-14 - 11:21:36 GMT
-  Dokumentet skickades med e-post till ann-sofie.ohlin@malmo.se för signering
2023-09-14 - 11:21:36 GMT
-  Dokumentet skickades med e-post till leo.jeppsson@malmo.se för signering
2023-09-14 - 11:21:36 GMT
-  Dokumentet skickades med e-post till patrik.nilsson@malmo.se för signering
2023-09-14 - 11:21:36 GMT
-  E-postmeddelandet har visats av Johan Hermansson (johan.hermansson@malmo.se)
2023-09-14 - 11:22:37 GMT – IP-adress: 104.47.11.254
-  Dokumentet har e-signerats av Johan Hermansson (johan.hermansson@malmo.se)
Signaturdatum: 2023-09-14 - 11:24:00 GMT – Tidskälla: server – IP-adress: 161.52.14.142
-  E-postmeddelandet har visats av matilda.winberg2@malmo.se
2023-09-14 - 11:24:05 GMT – IP-adress: 104.47.11.126
-  Signerare matilda.winberg2@malmo.se angav namnet Matilda Winberg vid signering
2023-09-14 - 11:24:16 GMT – IP-adress: 161.52.14.142


 Dokumentet har e-signerats av Matilda Winberg (matilda.winberg2@malmo.se)

Fritidsförvaltningen HR (ff.hr@malmo.se) är värd för e-signatur


Signaturdatum: 2023-09-14 - 11:24:18 GMT – Tidskälla: server– IP-adress: 161.52.14.142

 E-postmeddelandet har visats av ann-sofie.ohlin@malmo.se

2023-09-14 - 12:18:14 GMT– IP-adress: 161.52.14.137

 Signerare ann-sofie.ohlin@malmo.se angav namnet Ann-Sofie Ohlin vid signering

2023-09-14 - 12:19:39 GMT– IP-adress: 161.52.14.137

 Dokumentet har e-signerats av Ann-Sofie Ohlin (ann-sofie.ohlin@malmo.se)


Signaturdatum: 2023-09-14 - 12:19:41 GMT – Tidskälla: server– IP-adress: 161.52.14.137

 E-postmeddelandet har visats av patrik.nilsson@malmo.se


2023-09-14 - 15:21:26 GMT– IP-adress: 94.234.109.217

 E-postmeddelandet har visats av leo.jeppsson@malmo.se

2023-09-14 - 19:43:43 GMT– IP-adress: 104.47.11.126

 Signerare leo.jeppsson@malmo.se angav namnet Leo Jeppsson vid signering


2023-09-14 - 19:49:40 GMT– IP-adress: 158.174.252.83

 Dokumentet har e-signerats av Leo Jeppsson (leo.jeppsson@malmo.se)

Signaturdatum: 2023-09-14 - 19:49:42 GMT – Tidskälla: server– IP-adress: 158.174.252.83

 E-postmeddelandet har visats av patrik.nilsson@malmo.se


2023-09-17 - 20:04:59 GMT– IP-adress: 104.47.11.126

 Signerare patrik.nilsson@malmo.se angav namnet patrik nilsson vid signering

2023-09-17 - 20:05:34 GMT– IP-adress: 213.89.121.110

 Dokumentet har e-signerats av patrik nilsson (patrik.nilsson@malmo.se)

Signaturdatum: 2023-09-17 - 20:05:36 GMT – Tidskälla: server– IP-adress: 213.89.121.110

 Avtal har slutförts.

2023-09-17 - 20:05:36 GMT

