



Tjänsteskrivelse

Datum

2025-01-10

Vår referens

Anel Hatic

HR-konsult

anel.hatic@malmö.se

Årlig uppföljning av SAM

FRI-2024-2217

Sammanfattning

Fritidsförvaltningen har på uppdrag av kommunstyrelsen, via stadskontoret, gjort en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) 2024. Uppföljning görs årligen för att säkerställa och kvalitetssäkra det systematiska arbetsmiljöarbetet samt för att ett kontinuerligt förbättringsarbete ska kunna utföras.

Förslag till beslut

1. Fritidsnämnden godkänner uppföljningen av SAM 2024.
2. Fritidsnämnden skickar uppföljningen till kommunstyrelsen via stadskontoret.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse fritidsnämnden 250129

Beslutsplanering

Fritidsnämndens ordförandeberedning 2025-01-15

Fritidsnämndens Arbetsutskott 2025-01-23

Fritidsnämnden 2025-01-29

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen via stadskontoret.

Ärendet

I enlighet med föreskriften om det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM 2001:1) ska arbetsgivare göra en uppföljning av SAM en gång per år. Syftet med att årligen följa upp arbetsmiljöarbetet är att sådant som inte fungerar bra ska synliggöras och förbättras genom åtgärder, men också att uppmärksamma friskfaktorer, det som fungerar bra som förvaltningen fortsatt vill göra och förstärka.



Modellen för den årliga uppföljningen av SAM omfattar medarbetare i samtliga verksamheter och chefer på samtliga nivåer samt hela samverkanssystemet. Modellen innehåller ett antal frågeställningar som underlag för de dialoger som förts i verksamheterna. Nedan redovisas frågeställningarna samt förvaltningens svar. Av svaren framgår de områden och åtgärder som förvaltningen kommer att fokusera på under 2025.

Vad fungerar bra på förvaltningen?

Arbetsgivaren bedömer, utifrån att ha genomfört den årliga uppföljningen av SAM, att det finns flera goda exempel/friskfaktorer inom förvaltningen. Exempelvis har följande framkommit:

- Samarbetet inom flera verksamheter har lyfts fram som något som fungerar väl.
- Det finns, inom förvaltningen, etablerade mötesformer där medarbetare får möjlighet till inflytande i arbetsmiljö- och verksamhetsfrågor. Exempelvis i form av arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal.
- Flera chefer upplever att det finns forum för dem att diskutera och prata om sin arbetsmiljö, exempelvis i form av arbetsplatsträffar, ledningsgruppsmöten, individuella uppföljningar och informella samtal med närmaste chef och chefskollegor.
- Flera chefer upplever att de har kännedom om att de kan få stöd i arbetsmiljö- och rehabiliteringsfrågor av HR-funktionen samt att det nyttjar stödet vid behov.
- Ökat samarbete mellan cheferna på enheterna på bad-, rekreation-, och fritidsgårdsavdelningen. Avdelningen har infört att respektive sektionschef träffar en annan chefskollega på den andra enheten för att utbyta erfarenheter. Liknande exempel lyftes även fram på förening-, idrott-, och evenemangsavdelningen som beskrivit att samarbetet inom deras ledningsgrupp blivit bättre, vilket cheferna upplever påverkar samarbetet mellan avdelningens enheter positivt.
- Inom administrativa avdelningen och ekonomi- och analysavdelningen har det framkommit att cheferna upplever att de har förutsättningar till att bedriva ett tillgängligt och närvarande ledarskap.

Vad kan vi utveckla i vårt fortsatta arbete på förvaltningen?

Arbetsgivaren uppmärksammar följande utvecklingsområden på förvaltningen gällande arbetsmiljöarbetets förutsättningar och hantering:



- Ett behov av att fortsatt inom förvaltningen föra en dialog kring stödfunktionernas roll, ramar och mandat.
- Att HR-funktionen stödjer i arbetet med att genomföra arbetsmiljöutbildningar i syfte att arbeta förebyggande med arbetsmiljön.
- Fortsatt föra en dialog och skapa en struktur för hur samt vem som genomför beräkning av personalresurser i samband med att det tillkommer nya anläggningar eller i de fall när det sker förändringar kopplat till befintliga anläggningar.
- Klargöra processen samt mandat och befogenheter kopplat till verkställighet av evenemang. Detta till följd av att evenemang i vissa fall påverkar annan avdelnings schemaplanering och bemanning.

Hur har arbetet med att genomföra den årliga uppföljningen av SAM fungerat på förvaltningen?

Förvaltningen upplever att uppföljningen av SAM fungerat bra. Förvaltningen bedömer att uppföljningsmodellen fångar upp många delar av arbetsmiljön och bidrar till delaktighet från medarbetare, chefer och skyddsombud. Förvaltningen har, efter genomförd uppföljning, uppmärksammat ett behov av att vidare förtydliga vilka frågeställningar i den årliga uppföljningen som berör vilken organisatorisk nivå, dvs sektions-, enhets-, avdelnings-, eller förvaltningsnivå.

Har vi fått syn på något i kommunövergripande rutiner, stöd, verktyg eller processer som behöver utvecklas?

Förvaltningen ser ett behov av att undersöka möjligheten till att digitalisera och införa ett systemstöd för genomförandet av den årliga uppföljningen av SAM. Förvaltningen överväger att använda forms, men vill lyfta behovet till en övergripande nivå i Malmö stad.

Ansvariga

[Här kommer namnet på de chefer som i systemet har godkänt ärendet inför nämnd att hämtas in automatiskt. Du behöver bara skriva något under denna rubrik om du INTE kommer att få ärendet godkänt digitalt.]