

Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Högsby kommun

19 juni 2019

Lisa Åberg



Revisionsrapport

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning och revisionell bedömning	3
1.1	Bedömningar mot kontrollmål	4
1.2	Rekommendationer	9
2.	Inledning	10
2.1	Bakgrund	10
2.2	Syfte och Revisionsfråga	10
2.3	Revisionskriterier	10
2.4	Kontrollmål	10
2.5	Avgränsning	11
2.6	Metod	11
3.	Regelverk	12
3.1	Riskbedömning, åtgärder och uppföljning	12
3.2	Organisatorisk och social arbetsmiljö	12
4.	lakttagelser och bedömningar	14
4.1	Riktlinjer och rutiner	14
4.1.1	lakttagelser	14
4.1.2	Bedömning	15
4.2	Riskbedömningar och handlingsplaner	15
4.2.1	lakttagelser	15
4.2.2	Bedömning	16
4.3	Tillbud och skada	17
4.3.1	lakttagelser	17
4.3.2	Bedömning	17
4.4	Förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud	18
4.4.1	lakttagelser	18

4.4.2	Bedömning	18
4.5	Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	18
4.5.1	Iakttagelser	18
4.5.2	Bedömning	19
4.6	Uppföljning av arbetsmiljöarbetet	20
4.6.1	Iakttagelser	20
4.6.2	Bedömning	20

1. Sammanfattning och revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskat kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete. Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

Säkerställer kommunstyrelsen att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt?

Sammanfattningsvis bedömer vi att kommunstyrelsen inte helt säkerställer att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt. Vi grundar vår bedömning på att befintliga riktlinjer och rutiner för riskbedömningar och handlingsplaner behöver utvecklas liksom rutinerna för anmälan av tillbud och arbetsskador för att fullt ut uppnå ett ändamålsenligt arbete. Vidare anser vi att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet tydligare bör utgå från arbetsmiljöverkets föreskrifter och delges kommunstyrelsen i sin helhet. Vi vill understryka att målet med den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet är att arbetsgivarens högsta ledning får information om hur arbetsmiljöarbetet har fungerat samt om och på vilket sätt det kan förbättras. Den årliga uppföljningen är ett verktyg för den högsta ledningen när det gäller att styra arbetsmiljöarbetet. Mot bakgrund av det rekommenderar vi kommunstyrelsen att initiera att även fullmäktige ges möjlighet att ta ställning till resultatet av de årliga uppföljningarna.

Vi konstaterar att rutiner finns för att arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vi vill dock i sammanhanget påtala vikten av att även chefernas organisatoriska och sociala arbetsmiljö blir föremål för diskussion och åtgärder på samtliga förvaltningar.

Vi ser positivt på det arbete som personalavdelningen har påbörjat med att tydliggöra hanteringen av det systematiska arbetsmiljöarbetet genom införande av systemstöd för processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt för tillbuds- och skaderapporteringen.

Nedan utvecklar vi bedömningen utifrån granskningens kontrollmål.

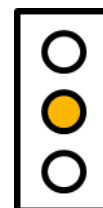
1.1 Bedömningar mot kontrollmål

Kontrollmål	Kommentar	
Finns tillräckliga rutiner för riskbedömningar och handlingsplaner?	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Vi konstaterar att en kommunövergripande rutin finns för att upprätta riskbedömningar och handlingsplaner samt att såväl generella som verksamhetsspecifika mallar för riskbedömningar har tagits fram. Vi anser dock att den kommunövergripande rutinen behöver utvecklas i beskrivningarna av vad som är att betrakta som en risk samt i beskrivningarna av hur det praktiska arbetet går till. Vidare bör rutinen ange syftet med att bedöma risker i arbetsmiljön liksom beskriva rutinerna för uppföljning av riskbedömningar och handlingsplaner.</p> <p>Vi anser också att det av rutinen även bör framgå hur riskbedömningar och handlingsplaner ska förvaras.</p>	
Finns dokumenterade riskbedömningar och eventuella handlingsplaner?	<p>Delvis uppfyllt</p> <p>Vi konstaterar att olika typer av riskbedömningar genomförs och att handlingsplaner upprättas inom granskade verksamheter. Vi anser dock att kommunstyrelsen behöver säkerställa att riskbedömningar görs och dokumenteras i tillräcklig omfattning inom utbildningsförvaltningen och att fackliga företrädare där alltid ges möjlighet att delta i genomförandet av riskbedömningar.</p>	

Skер kontroll av åtgärder?

Delvis uppfyllt

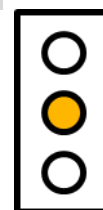
Vi konstaterar att uppföljningar av handlingsplaner görs på arbetsplatsträffar och vid andra möten tillsammans med medarbetarna. Som ovan nämnts rekommenderar vi att de dokumenterade rutinerna för riskbedömningar och handlingsplaner även omfattar hur uppföljning av vidtagna åtgärder ska kontrolleras och dokumenteras. Vi vill även påtala vikten av att skyddsombuden även bör involveras vid uppföljning och kontroll av åtgärder.



Finns tillräckliga rutiner för rapportering av tillbud och skada?

Delvis uppfyllt

Vi konstaterar att dokumenterade rutiner finns för rapportering av tillbud och skador. Vi anser dock att rutinerna bör utvecklas så att de möjliggör att respektive förvaltningsledning får fullständig information om antalet anmälda tillbud och arbetsskador och vad dessa avser. Detta för att bättre kunna arbeta förebyggande med åtgärder. Vi anser även att kommunstyrelsen behöver säkerställa efterlevnaden av gällande rutiner för anmälan av tillbud, då sannolikheten är stor att tillbud inte anmäls i tillräcklig omfattning.



Finns rapporter avseende tillbud och skada?

Delvis uppfyllt

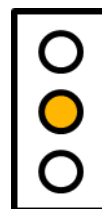
Vi grundar bedömningen på att det i dagsläget inte upprättas några rapporter över anmälda tillbud och skador, utöver det sammanlagda antalet som redovisas i bokslutet och för personalutskottet. Vi ser positivt på införandet av systemstöd för rapporteringen vilket kommer underlätta hanteringen för chefer och medarbetare samt ge bättre underlag för uppföljning och analys.



Genomförs ett förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud?

Delvis uppfyllt

Vi konstaterar att förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud främst sker inom socialförvaltningen. Vi anser dock att uppföljning och analys på kommunövergripande nivå och inom ramen för samverkansarbetet kan utvecklas. Införandet av ett systemstöd för tillbudsrapporteringen kommer, enligt vår bedömning, sannolikt att underlätta detta arbete.



Finns rutiner för att arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?

Uppfyllt

Vi konstaterar att personalavdelningen har tillsett att utbildning i föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö har tillhandahållits för samtliga chefer och att undersökningar av medarbetarnas psykosociala arbetsmiljö återkommande genomförs. Vi noterar även att riktlinjer för hantering av kränkande särbehandling har upprättats.

Vi anser vidare att utbildningsinsatser enligt Sunt arbetslivs utbildningskoncept bidrar till att chefer, arbetsledare och skyddsombud får kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning. Vi vill i sammanhanget påtala vikten av att även chefernas organisatoriska och sociala arbetsmiljö blir föremål för diskussion och åtgärder på samtliga förvaltningar.

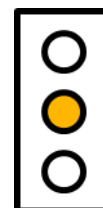


Görs en årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet ?

Delvis uppfyllt

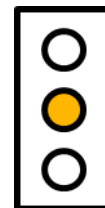
Vi konstaterar att det till delar görs en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, men att innehållet i uppföljningen skiljer sig mellan förvaltningarna. Någon kommunövergripande sammanställning utifrån checklistan görs inte.

Vi anser att kommunövergripande dokumenterade riktlinjer och rutiner för vad den årliga uppföljningen ska innehålla och hur den ska göras behöver upprättas. Uppföljningens innehåll bör tydligt utgå från Arbetsmiljöverkets föreskrifter.



Sker rapportering till kommunstyrelsen ?

Vi konstaterar att kommunstyrelsen i årsredovisningen delges information om antalet anmälda tillbud och arbetsskador samt varierande information från respektive förvaltning om det arbetsmiljöarbete som bedrivits under det gångna året.



Vi anser att kommunstyrelsen bör delges en kommunövergripande årlig uppföljning utifrån arbetsmiljöverkets föreskrifter. Vi vill understryka att målet med den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet är att arbetsgivarens högsta ledning får information om hur arbetsmiljöarbetet har fungerat samt om och på vilket sätt det kan förbättras. Den årliga uppföljningen är ett verktyg för den högsta ledningen när det gäller att styra arbetsmiljöarbetet. Mot bakgrund av det rekommenderar vi kommunstyrelsen att initiera att även fullmäktige ges möjlighet att ta ställning till resultatet av de årliga uppföljningarna.

1.2 Rekommendationer

- Vi rekommenderar att en översyn av tillgängligheten till rutiner och mallar på intranätet görs, då flera intervjuade upplever svårigheter i att hitta rätt information.
- Vi rekommenderar att riskbedömningar och handlingsplaner i största möjliga utsträckning diarieförs, då dessa utgör allmänna handlingar som enligt SKL:s och Riksarkivets gallringsråd ska bevaras.

2. Inledning

2.1 Bakgrund

I Arbetsmiljölagen finns regler om skyldigheter för arbetsgivare och andra skyddsansvariga om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Det finns också regler om samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare samt regler om skyddsombudens verksamhet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet avser arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Kommunen som arbetsgivare är vidare skyldig att följa Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1) som innebär att riskkällor i arbetet ska identifieras och en handlingsplan ska upprättas för de risker som inte kan elimineras direkt och i efterhand ska det kontrolleras att åtgärderna vidtagits. Från den 31 mars 2016 gäller även föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Den reglerar kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.

De förtroendevalda revisorerna i Högsby kommun, har utifrån en bedömning av risk- och väsentlighet funnit det angeläget att granska kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete.

2.2 Syfte och Revisionsfråga

Granskningens syfte är att bedöma om kommunstyrelsen bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete. Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

Säkerställer kommunstyrelsen att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt?

2.3 Revisionskriterier

Revisionskriterierna för denna granskning har hämtats ur följande:

- Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter
- Kommunens styrande dokument avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet

2.4 Kontrollmål

Följande kontrollmål ingår i granskningen:

- Finns tillräckliga rutiner för riskbedömningar och handlingsplaner?
- Finns dokumenterade riskbedömningar och eventuella handlingsplaner?
- Finns tillräckliga rutiner för rapportering av tillbud och skada?
- Finns rapporter avseende tillbud och skada?

- Finns rutiner för att arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
- Sker kontroll av åtgärder?
- Genomförs ett förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud?
- Görs en årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet?
- Sker rapportering till styrelsen?

2.5 Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom sociala utskottets och utbildningsutskottets verksamhetsområden.

2.6 Metod

Granskningen har genomförts genom studier av styrande och stödjande dokument för det systematiska arbetsmiljöarbetet avseende riskbedömningar, handlingsplaner, tillbuds- och arbetsskaderapportering samt årlig uppföljning.

Intervjuer har genomförts med personalchef, HR-samordnare, socialchef, skolchef, verksamhetschef ÄO och LSS, en rektor, en förskolechef, en första linjens chef inom äldreomsorgen, en första linjens chef inom kost- och städverksamheten samt huvudskyddsombuden för Kommunal, Vision, Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbund.

Rapporten har sakavstämts av personalchefen.

3. Regelverk

3.1 Riskbedömning, åtgärder och uppföljning

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska arbetsgivaren enligt 8 § regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen ska anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

Av 9 § i föreskrifterna framgår att om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

Enligt 10 § ska arbetsgivaren omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren ska också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. Genomförda åtgärder ska kontrolleras.

Av 11 § i föreskrifterna framgår att arbetsgivaren varje år ska göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra ska det förbättras. Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

3.2 Organisatorisk och social arbetsmiljö

Från den 31 mars 2016 gäller föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

Enligt 6 § i föreskrifterna ska arbetsgivaren se till att chefer och arbetsledare har kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning och hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. Vidare framgår att arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Vidare anges i 7 § att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.

Enligt 9 § ska arbetsgivaren se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning.

Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.

13 § i föreskrifterna avser kränkande särbehandling. Föreskrifterna reglerar att arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

4. Iakttagelser och bedömningar

4.1 Riktlinjer och rutiner

4.1.1 Iakttagelser

Kommunövergripande riktlinjer och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete

Kommunens gällande arbetsmiljöpolicy fastställdes i april 2012. Av policyn framgår bland annat målen för det systematiska arbetsmiljöarbetet och ansvarsfördelningen för arbetet. Av policyn framgår vidare att huvudansvaret för arbetsmiljön åvilar kommunstyrelsen i egenskap av arbetsgivare och att kommunchefen har det övergripande ansvaret bland tjänstemännen för arbetsmiljön och ska se till att ansvar och befogenheter förs ut i kommunen på ett sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt. Dokumenterade rutiner för fördelning av arbetsuppgifter har upprättats och blanketter för skriftlig fördelning finns tillgängliga på kommunens intranät. Samtliga intervjuade chefer uppger att de har mottagit en skriftlig fördelning.

I kommunens personalpolitiska program från år 2009 anges att alla anställda ska ha en god arbetsmiljö, där arbetsförhållandena anpassats till individens förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. I programmet beskrivs arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön. Det framgår exempelvis att förvaltningarnas systematiska arbetsmiljöarbete ska följas upp årligen och att varje enskild arbetstagare också har ett ansvar för att medverka till goda arbetsmiljöförhållanden. Vidare beskrivs centrala samverkansgruppens roll som rådgivande och samordnande gentemot förvaltningarna. Skyddsombud finns på de flesta arbetsplatser, men av intervjuerna framkommer att det varit en hel del omsättning i de fackliga leden.

Samtliga kommunövergripande och stödjande dokument för kommunens arbetsmiljöarbete finns tillgängliga för alla chefer på intranätet "Bubblan", i en särskild flik som utgör chefshandbok. I dokumentet "Det systematiska arbetsmiljöarbetet" beskrivs övergripande innebörden av det systematiska arbetsmiljöarbetet. I ett exceldokument finns även en årsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet som för varje månad anger vad som ska göras, vad som ska följas upp, på vilka nivåer det ska följas upp och vem som är ansvarig.

Av intervjuerna framkommer att personalavdelningen planerar för att göra ett omtag vad gäller riktlinjerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis lyfts att dokumentet "Det systematiska arbetsmiljöarbetet" behöver utvecklas då det upplevs vara alltför intetsägande. Vidare upplevs årsplanen inte vara ett dokument som efterlevs fullt ut av förvaltningarna. Även vid granskade förvaltningar framför de intervjuade synpunkter på att tillgängliga rutiner behöver utvecklas och tillgängliggöras på ett bättre sätt. Socialförvaltningen har upprättat en egen chefsårssnurra som bland annat innehåller hållpunkter för det systematiska arbetsmiljöarbetet och vilka uppgifter som åvilar varje chef. Synpunkter framförs från

flera intervjuade om att det är svårt att hitta styrande och stödjande dokument på intranätet. Exempelvis upplevs det inte vara samma dokument i personalhandboken som i chefshandboken.

Av intervjuerna framkommer att personalavdelningen har påbörjat ett arbete med att tydliggöra hanteringen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Hösten 2019 kommer systemstöd för rapportering av tillbud och arbetsskador införas liksom systemstöd för hela processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Rutiner för riskbedömningar och handlingsplaner

En kommunövergripande rutin för riskbedömning och handlingsplaner har upprättats. I rutinen beskrivs kortfattat syftet med att göra riskbedömningar samt hur det praktiska arbetet går till. Mallar finns i form av checklista för konsekvensbedömning inför planerad förändring av verksamheten samt två olika generella mallar för riskbedömning och handlingsplan. Det finns även åtskilliga mallar för riskbedömning/checklista vid olika verksamhetsspecifika skyddsronder.

Av intervjuerna framkommer att det skiftar mellan förvaltningarna i vilken utsträckning mallar, checklistor och andra stödjande dokument används. Av intervjuerna framkommer att socialförvaltningen har beslutat att använda Sunt arbetslivs mallar och blanketter för riskbedömningar och handlingsplaner istället för dem som tillhandahålls på intranätet från personalavdelningen.

4.1.2 Bedömning

Finns tillräckliga rutiner för riskbedömningar och handlingsplaner?

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att en kommunövergripande rutin finns för att upprätta riskbedömningar och handlingsplaner samt att såväl generella som verksamhetsspecifika mallar för riskbedömningar har tagits fram. Vi anser dock att den kommunövergripande rutinen behöver utvecklas i beskrivningarna av vad som är att betrakta som en risk samt i beskrivningarna av hur det praktiska arbetet går till. Vidare bör rutinen ange syftet med att bedöma risker i arbetsmiljön liksom beskriva rutinerna för uppföljning av riskbedömningar och handlingsplaner.

Vi anser också att det av rutinen även bör framgå hur riskbedömningar och handlingsplaner ska förvaras. Vi rekommenderar att riskbedömningar och handlingsplaner i största möjliga utsträckning diarieförs, då dessa utgör allmänna handlingar som enligt SKL:s och Riksarkivets gallringsråd ska bevaras.

Vi rekommenderar att en översyn av tillgängligheten till rutiner och mallar på intranätet görs, då flera intervjuade upplever svårigheter i att hitta rätt information.

4.2 Riskbedömningar och handlingsplaner

4.2.1 Iakttagelser

Inom socialförvaltningen görs återkommande riskbedömningar vid ny brukare inom hemtjänsten och när en ny brukare flyttar in på särskilt boende. Riskbedömningar görs även vid förändringar i verksamheten, såsom vid nytt schema, inför införande

av nya system och vid organisatoriska förändringar. Dokumentationen sker i mall och skyddsombud är involverade och signerar den färdiga handlingsplanen. De dokumenterade riskbedömningarna och handlingsplanerna förvaras hos respektive enhetschef. En kopia delges förvaltningschefen och om behov finns av att koppla in företagshälsovården delges även personalavdelningen. Uppföljning av handlingsplaner sker huvudsakligen på arbetsplatsträffar och skyddsombudet involveras även i uppföljningar.

Inom utbildningsförvaltningen uppges riskbedömningar göras inom skolverksamheten inför bland annat att elever ska vistas utanför skolan, vid ombyggnationer, vid förekomst av elever som är utåtagerande, vid organisatoriska förändringar etc. Det förekommer också att riskbedömningar görs när det är ont om vikarier. Dokumentationen görs i särskilda mallar när det gäller riskbedömningar som avser elever. Riskbedömningar och handlingsplaner förvaras hos respektive chef. Inom förskoleverksamheten görs riskbedömningar främst inför utflykter och inför organisatoriska förändringar. Inom verksamheten uppges det förekomma en stor del löpande riskbedömningar som inte dokumenteras. Önskemål om systemstöd för löpande riskbedömningar framförs.

Uppföljning av handlingsplaner sker i arbetslagen och rektor/förskolechef dokumenterar. I intervjuerna framkommer att skyddsombuden upplever att de inte involveras i arbetet med riskbedömningar i tillräcklig omfattning. Synpunkter framförs på att skyddsombuden ofta involveras för sent eller inte alls. Det finns inte heller någon rutin att skyddsombuden signerar handlingsplaner eller deltar i uppföljningar.

Inom utbildningsverksamheten uttrycker de intervjuade generellt en oro för att riskbedömningar inte görs i tillräcklig omfattning. Inom socialförvaltningen upplevs arbetet med att göra riskbedömningar ha blivit bättre. Till stor del anses det bero på det förbättringsarbete som förvaltningen genomfört med anledning av en inspektion från Arbetsmiljöverket som visade på brister i förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete.

4.2.2 Bedömning

Finns dokumenterade riskbedömningar och eventuella handlingsplaner?

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att olika typer av riskbedömningar genomförs och att handlingsplaner upprättas inom granskade verksamheter. Vi anser dock att kommunstyrelsen behöver säkerställa att riskbedömningar görs och dokumenteras i tillräcklig omfattning inom utbildningsförvaltningen och att fackliga företrädare där alltid ges möjlighet att delta i genomförandet av riskbedömningar.

Sker kontroll av åtgärder?

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

Vi konstaterar att uppföljningar av handlingsplaner görs på arbetsplatsträffar och vid andra möten tillsammans med medarbetarna. Som ovan nämnts rekommenderar vi

att de dokumenterade rutinerna för riskbedömningar och handlingsplaner även omfattar hur uppföljning av vidtagna åtgärder ska kontrolleras och dokumenteras. Vi vill även påtala vikten av att skyddsombuden även bör involveras vid uppföljning och kontroll av åtgärder.

4.3 Tillbud och skada

4.3.1 *lakttagelser*

Dokumenterade rutiner finns för rapportering av tillbud och skada. Rapporteringen sker manuellt via blanketter. Av intervjuerna framkommer att personalavdelningen planerar att införa ett systemstöd för rapporteringen för att förenkla hanteringen och möjliggöra att statistik och jämförelser kan tas fram för djupare analys av orsaker. Av intervjuerna framkommer att det inte finns någon rutin att förvaltningscheferna delges tillbud och arbetsskador. Skolchefen delges dock vissa tillbud, medan socialchefen i princip inte delges några.

Ifyllda blanketter avseende tillbud skickas till personalavdelningen. En HR-samordnare på personalavdelningen dokumenterar inkomna tillbud och skador i en excelfil. Arbetsskador fylls i via en länk på intranätet och anmäls per automatik till försäkringskassan. Anmälningarna av tillbud och skador uppges ha ökat de senaste åren. Främst anmäls tillbud och skador inom socialförvaltningens verksamhetsområde. Inom utbildningsförvaltningen sker anmälan i relativt liten utsträckning. Intervjuade inom utbildningsförvaltningen befarar att det förekommer många tillbud i verksamheterna som inte anmäls. Som orsaker till att anmälningar inte görs i tillräcklig omfattning lyfts att medarbetarna inte anses sig inte ha tid till att göra anmälan samt att det upplevs meningslöst att anmäla när det inte ges någon återkoppling. Vidare framförs att tillbudsblanketter är svåra att hitta på intranätet. Rutinen för anmälan av arbetsskada upplevs däremot efterlevas bättre.

I dagsläget upprättas inga formaliserade rapporter över anmälda tillbud och skador. Antalet anmälda tillbud och skador redovisas på totalen i personalbokslutet i årsredovisningen och för personalutskottet. Det förekommer att HR-samordnaren följer upp vissa återkommande tillbud med verksamheterna för att kontrollera att åtgärder har vidtagits. Enligt de intervjuade har personalavdelningen för avsikt att införa en fördjupad uppföljning av rapporterade tillbud och skador på personalutskottet samt på den centrala samverkansgruppen.

4.3.2 *Bedömning*

Finns tillräckliga rutiner för rapportering av tillbud och skada?

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

Vi konstaterar att dokumenterade rutiner finns för rapportering av tillbud och skador. Vi anser dock att rutinerna bör utvecklas så att de möjliggör att respektive förvaltningsledning får fullständig information om antalet anmälda tillbud och arbetsskador och vad dessa avser. Detta för att bättre kunna arbeta förebyggande med åtgärder. Vi anser även att kommunstyrelsen behöver säkerställa efterlevnaden av gällande rutiner för anmälan av tillbud, då sannolikheten är stor att tillbud inte

anmäls i tillräcklig omfattning.

Finns rapporter avseende tillbud och skada?

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

Vi grundar bedömningen på att det i dagsläget inte upprättas några rapporter över anmälda tillbud och skador, utöver det sammanlagda antalet som redovisas i bokslutet och för personalutskottet. Vi ser positivt på införandet av systemstöd för rapporteringen vilket kommer underlätta hanteringen för chefer och medarbetare samt ge bättre underlag för uppföljning och analys.

4.4 Förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud

4.4.1 lakttagelser

Det sker inget systematiskt förbättringsarbete på kommunövergripande nivå utifrån rapporterade tillbud. Vid socialförvaltningen uppges det till delar finnas ett förbättringsarbete. Exempelvis har det utifrån anmälda tillbud avseende hot och våld anordnats särskilda utbildningsinsatser och med anledning av arbetsskador som uppstått vid förflyttningar av brukare inom vård- och omsorgsverksamheten har även utbildningar i förflyttningsteknik genomförts. Av intervjuerna framkommer dock att det inom samtliga granskade verksamheter förekommer att åtgärder vidtas direkt vid anmälningstillfället, särskilt vad gäller tillbud kopplat till den fysiska arbetsmiljön. Detta gäller såväl inom socialförvaltningen som inom utbildningsförvaltningen. Inom socialförvaltningen uppges det även finnas en rutin att enhetscheferna löpande lyfter anmälda tillbud på arbetsplatsträffar för diskussion av åtgärder.

4.4.2 Bedömning

Genomförs ett förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud?

Vi bedömer att kontrollmålet delvis är uppfyllt.

Vi konstaterar att förbättringsarbete baserat på rapporterade tillbud främst sker inom socialförvaltningen. Vi anser dock att uppföljning och analys på kommunövergripande nivå och inom ramen för samverkansarbetet kan utvecklas. Införandet av ett systemstöd för tillbudsrapporteringen kommer, enligt vår bedömning, sannolikt att underlätta detta arbete.

4.5 Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

4.5.1 lakttagelser

I samband med att de nya föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö trädde i kraft anlätades Previa för en utbildning som alla chefer bjöds in till. Därefter har det även hållits uppföljande utbildningar. Riktlinjer och rutiner för kränkande särbehandling har upprättats. Av intervjuerna framkommer att kränkande särbehandling har lyfts som tema på arbetsplatsträffar. Av intervjuerna framkommer att socialförvaltningen har brutit ner föreskrifterna i delar och lagt in uppföljningsmoment i årsplaneringen. Intervjuade chefer inom grundskola och förskola delade ut föreskrifterna till sina respektive arbetsgrupper och gick sedan

igenom dem tillsammans med medarbetarna.

En kommunövergripande medarbetarenkät genomförs vartannat år. Synpunkter framförs på att det inte blivit någon återkoppling på den enkät som gjordes år 2018. Inom ramen för den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet genomförs även årligen psykosociala enkäter/psykosociala skyddsronder. Utifrån dessa upprättas handlingsplaner.

Introduktionsutbildning för nya chefer hålls i olika omfattning på respektive förvaltning i förvaltningsspecifika rutiner. Av intervjuerna framkommer att personalavdelningen överväger att införa en central introduktionsutbildning. Personalchefen håller även tillsammans med personalchefen i Mönsterås kommun en särskild introduktionsutbildning en gång per år för de båda kommunernas chefer som bland annat behandlar systematiskt arbetsmiljöarbete. Utbildningar för nya chefer ges även i rehabilitering, lön mm.)

Hösten 2017 beslutades att samtliga chefer och skyddsombud i kommunen skulle genomföra Sunt arbetslivs arbetsmiljöutbildning (SKL:s och parternas utbildningskoncept). Vid tidpunkten för granskningen har i princip alla chefer genomgått utbildningen. Ett resursteam från Sunt arbetsliv ska komma till kommunen under hösten 2019 för att studera korttidssjukfrånvaron och chefernas arbetsmiljö. De chefer som ligger i riskzonen för psykisk ohälsa kommer erbjudas att delta i kollegiala samtalsgrupper. Av intervjuerna framkommer att första linjens chefer vid socialförvaltningen helt saknar administrativt stöd, exempelvis administrerar cheferna medarbetarnas löner.

Cirka sex gånger per år anordnar personalavdelningen kortare chefsträffar utifrån ämnen som HR-samordnarna och personalchefen får mycket frågor på. Bland annat har arbetstidsfrågor, korttidssjukfrånvaron och diskrimineringslagen lyfts på som ämnen på chefsträffar.

Inom socialförvaltningen är arbetsmiljön en stående punkt på arbetsplatsträffar ofta utifrån ett särskilt tema. Även på arbetsplatsträffar inom förskola och skola finns arbetsmiljön med på dagordningen på arbetsplatsträffar. Inom socialförvaltningen hålls även en gång i månaden arbetsplatsträffar för första linjens chefer där arbetsmiljön lyfts. Motsvarande forum finns inte för cheferna inom utbildningsverksamheten. Verksamhetschefen för äldreomsorg och LSS har även enskilda samtal med cheferna om exempelvis arbetsmiljön och arbetsbelastningen. Av intervjuerna framkommer att det med anledning av inspektion från Arbetsmiljöverket inom äldreomsorgen under 2018 har vidtagits flera åtgärder för att förbättra förvaltningens arbetsmiljöarbete. Intervjuade inom utbildningsförvaltningen önskar att arbetsmiljöarbetet lyftes mer systematiskt och frekvent på ledningsgruppen i syfte att kunna vidareutveckla förvaltningens arbete.

4.5.2 Bedömning

Finns rutiner för att arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?

Vi bedömer att kontrollmålet är uppfyllt.

Vi konstaterar att personalavdelningen har tillsett att utbildning i föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö har tillhandahållits för samtliga chefer och att undersökningar av medarbetarnas psykosociala arbetsmiljö återkommande genomförs. Vi noterar även att riktlinjer för hantering av kränkande särbehandling har upprättats.

Vi anser vidare att utbildningsinsatser enligt Sunt arbetslivs utbildningskoncept bidrar till att chefer, arbetsledare och skyddsombud får kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning. Vi vill i sammanhanget påtala vikten av att även chefernas organisatoriska och sociala arbetsmiljö blir föremål för diskussion och åtgärder på samtliga förvaltningar.

4.6 Uppföljning av arbetsmiljöarbetet

4.6.1 Iakttagelser

Det finns inga fastställda riktlinjer för vad den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska omfatta. Enligt personalavdelningen utgörs den årliga uppföljningen av en checklista som utgår från paragraferna i Arbetsmiljöverkets föreskrift om det systematiska arbetsmiljöarbetet i AFS 2001:1. I checklistan ska respektive chef svara på frågor om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits på den egna enheten. Till checklistan ska genomförda riskbedömningar och handlingsplaner vid enheten fogas.

Av intervjuerna får vi intrycket av att det råder en oklarhet vid granskade förvaltningar vad den årliga uppföljningen omfattar. Inom utbildningsförvaltningen rapporterar cheferna in skyddsroundsprotokoll, sammanställningar och handlingsplaner utifrån den psykosociala enkäten/skyddsronden samt anmälda tillbud och skador. Inom socialförvaltningen sammanställs ett arbetsmiljöbokslut som omfattar en samlad riskbedömning utifrån genomförda skyddsrounder i verksamheten under året. Sammanställningen följer arbetsmiljöverkets mall och delges personalavdelningen.

Den årliga uppföljningen redovisas till den politiska nivån i personalbokslutet i årsredovisningen. I årsredovisningen för år 2018 konstaterar vi att uppföljningen omfattar statistik över rapporterade tillbud och arbetsskador samt beskrivningar av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Utöver det finns en redovisning per förvaltning. Förvaltningarnas redovisningar saknar enhetlighet vad gäller struktur och innehåll. Någon kommunövergripande sammanställning utifrån checklistan redovisas inte.

Utöver ovanstående redovisning i personalbokslutet sker ingen övrig löpande rapportering till kommunstyrelsen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet. Personalutskottet får dock löpande redovisning av sjukfrånvarostatistik.

Som ovan nämnts ska ett systemstöd för att arbeta med hela processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet införas under hösten 2019, vilket kommer underlätta för cheferna i arbetet med att göra årliga uppföljningar.

4.6.2 Bedömning

Görs en årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet?

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att det till delar görs en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, men att innehållet i uppföljningen skiljer sig mellan förvaltningarna. Någon kommunövergripande sammanställning utifrån checklistan görs inte.

Vi anser att kommunövergripande dokumenterade riktlinjer och rutiner för vad den årliga uppföljningen ska innehålla och hur den ska göras behöver upprättas. Uppföljningens innehåll bör tydligt utgå från Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Sker rapportering till kommunstyrelsen?

Vi bedömer att kontrollmålet är delvis uppfyllt.

Vi konstaterar att kommunstyrelsen i årsredovisningen delges information om antalet anmälda tillbud och arbetsskador samt varierande information från respektive förvaltning om det arbetsmiljöarbete som bedrivits under det gångna året.

Vi anser att kommunstyrelsen bör delges en kommunövergripande årlig uppföljning utifrån arbetsmiljöverkets föreskrifter. Vi vill understryka att målet med den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet är att arbetsgivarens högsta ledning får information om hur arbetsmiljöarbetet har fungerat samt om och på vilket sätt det kan förbättras. Den årliga uppföljningen är ett verktyg för den högsta ledningen när det gäller att styra arbetsmiljöarbetet. Mot bakgrund av det rekommenderar vi kommunstyrelsen att initiera att även fullmäktige ges möjlighet att ta ställning till resultatet av de årliga uppföljningarna.

2019-06-19

Caroline Liljebjörn

Lisa Åberg

Caroline Liljebjörn

Lisa Åberg

Uppdragsledare

Projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Högsby kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från den 2019-01-23. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.