

Revisionsrapport

Granskning av arbetsmiljöarbete

Ödeshögs kommun

Johan Sjöberg

Alexander Arbman

December 2016



pwc

Innehållsförteckning

1.	Sammanfattning	2
2.	Inledning	4
2.1.	Bakgrund	4
2.2.	Revisionsfråga	4
2.3.	Revisionskriterier	4
2.4.	Kontrollmål	4
2.5.	Avgränsning.....	5
2.6.	Metod.....	5
3.	Granskningsresultat	6
3.1.	Det finns policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet	6
3.2.	Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna	8
3.3.	Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna	8
3.4.	Det sker en årlig uppföljning av de systematiska arbetsmiljöarbetet	11
3.5.	Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder	13
	Bilaga 1 - dokument.....	14

1. Sammanfattning

PwC har på uppdrag av Ödeshögs kommuns revisorer genomfört en granskning gällande arbetsmiljöarbetet. Revisionsobjekt är kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, social- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden och miljö- och byggnämnden.

Syftet med granskningen är att besvara följande revisionsfråga: *Säkerställer nämnden/kommunstyrelsen ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete?*

Vår samlade revisionella bedömning är att nämnder och styrelse i allt väsentligt säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. På kommunövergripande nivå sker ett aktivt arbete kring arbetsmiljö. Dock vill vi belysa vikten av att samtliga nämnder tar ansvar för att implementera ett systematiskt arbetsmiljöarbete inom respektive verksamhetsområde.

Den samlade revisionella bedömningen grundar sig på de iakttagelser med efterföljande bedömningarna som gjorts i kontrollmålen:

Kontrollmål	Kommentar
Det finns policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet	Uppfyllt Vi bedömer att det finns tillräckliga policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. I årshjulet framgår tydligt vilka insatser och aktiviteter som ska genomföras under året. Det finns en delegerad ansvarsfördelning gällande arbetsmiljöarbetet. Men även rutinbeskrivningar där det framgår vart ansvaret ligger och hur det ska gå till.
Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna	Delvis uppfyllt Vi bedömer att det regelbundet och vid behov sker riskbedömningar av verksamheten, men att de inte alltid dokumenteras. Vi ser positivt på att det finns exempel på uppmärksammade risker som lett till en planerad eller genomförd åtgärd. Vi bedömer dock att det generellt inom nämnderna kan tas mer hänsyn till riskanalyser i det löpande arbetet.
Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna	Delvis uppfyllt Vi bedömer att det på övergripande nivå finns ett systematiskt arbetsmiljöarbete som ingår som en naturlig del i verksamheten. Inom några verksamheter bedömer vi att ytterligare åtgärder bör vidtas för att implementera arbetsmiljöfrågorna i den dagliga verksamheten.

	<p>Då nämnderna enligt arbetsmiljöplanen har ett arbetsmiljöansvar bedömer vi att det är av vikt att arbetsmiljöperspektivet kontinuerligt blir belyst även på nämndnivå. Det är, utifrån nämndernas arbetsmiljöansvar, viktigt att arbetsmiljökonsekvensernas övervägs i samband med exempelvis beslut.</p>
<p>Det sker en årlig uppföljning av de systematiska arbetsmiljöarbetet</p>	<p>Uppfyllt</p> <p>Vi bedömer att det finns en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, bland annat i form av dialog inom samverkansgrupperna, medarbetarenkäten och även vid rapporteringen av helårsbokslut och delår.</p>
<p>Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder</p>	<p>Uppfyllt</p> <p>Vi bedömer att det sker återrapportering till styrelse och nämnder genom information vid sammanträden från personalavdelning av medarbetarenkätens resultat och delgivning av exempelvis skyddsronder och riskbedömningar från förvaltningen.</p>

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Inom kommuner bedrivs många personalintensiva verksamheter där bristande arbetsmiljö och sjukfrånvaro hos personal kan orsaka omfattande problem i organisationen.

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bidrar till bättre arbetsmiljö, färre sjukskrivningar samt en ökad effektivitet och produktivitet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en investering i nuet som samtidigt påverkar arbetsförhållandena på lång sikt.

Arbetsgivaren har ett långtgående ansvar för arbetsmiljön enligt arbetsmiljölagen och för att det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Med systematiskt arbetsmiljöarbete avses arbetsgivarnas 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.

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.

Med utgångspunkt från sin riskanalys har de förtroendevalda revisorerna i Ödeshögs kommun beslutat att övergripande granska hur kommunstyrelsen och nämnderna arbetar med arbetsmiljöfrågor.

Syftet med granskningen är att översiktligt granska kommunens arbete inom arbetsmiljöområdet.

2.2. Revisionsfråga

Säkerställer nämnden/kommunstyrelsen ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete?

2.3. Revisionskriterier

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete
- Styrande interna dokument inom kommunen

2.4. Kontrollmål

- Det finns policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna
- Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna
- Det sker en årlig uppföljning av de systematiska arbetsmiljöarbetet
- Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder

2.5. Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, social- och utbildningsnämnden, vård- och omsorgsnämnden och miljö- och byggnämnden.

2.6. Metod

Dokumentstudier har genomförts av bland annat kommunövergripande styrdokument. Vi har även tagit del av enkäter och protokoll rörande arbetsmiljö. Se bilaga 1 för sammanställning av erhållna dokument.

Intervjuer har genomförts med kommunchef, personalchef, Tf förvaltningschef BoU och KoF, enhetschef inom socialförvaltning, fritidskonsulent, miljöchef, plan och byggchef, skyddsombud inom valda förvaltningar.

3. Granskningsresultat

3.1. *Det finns policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet*

3.1.1. *Iakttagelser*

Kommunstyrelsens reglemente daterad år 2008 beskriver att kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal som är anställda i kommunen. Detta innebär att kommunstyrelsen har i uppgift att hantera förhållandet mellan Ödeshögs kommun som arbetsgivare och dess arbetstagare. Kommunstyrelsen biträds av ett arbetsutskott som även fungerar som budgetberedning och personalutskott. I kommunens arbetsmiljöplan från år 2011 framgår att det inför fullmäktige även åligger respektive nämnd att ha ett arbetsmiljöansvar inom sitt verksamhetsområde. Det framgår även att kommunens politiska organisation består av kommunstyrelsen och fyra nämnder: Barn- och utbildningsnämnden, Kultur- och fritidsnämnden, Miljö- och byggnämnden samt Socialnämnden. Inom förvaltningsorganisationen ska ansvarig verksamhetsområdes-/enhetschef ha tillförlitlig kunskap om gällande lagstiftning och avtal inom arbetsmiljö. I arbetet ska ansvarig chef för sin enhet:

Leda och organisera arbetsmiljöarbetet inom verksamhetsområde/enhet med utgångspunkt från de mål som kommunstyrelsen har satt upp.

Delegering av arbetsmiljöuppgifter kan ske utifrån kommunens beskrivna rutinbeskrivning samt blanketter för delegation. I rutinbeskrivningen framgår att respektive chef är arbetsgivarens företrädare och ansvar för att planera, leda och följa upp verksamhetens på så sätt att kraven som ställs på arbetsmiljön uppfylls i enlighet med gällande lagstiftning och föreskrifter. Blanketterna för delegation finns i två upplagor. Den ena blanketten är utformad för övergripande förvaltningsansvar och den andra blanketten är inriktad på verksamhet.

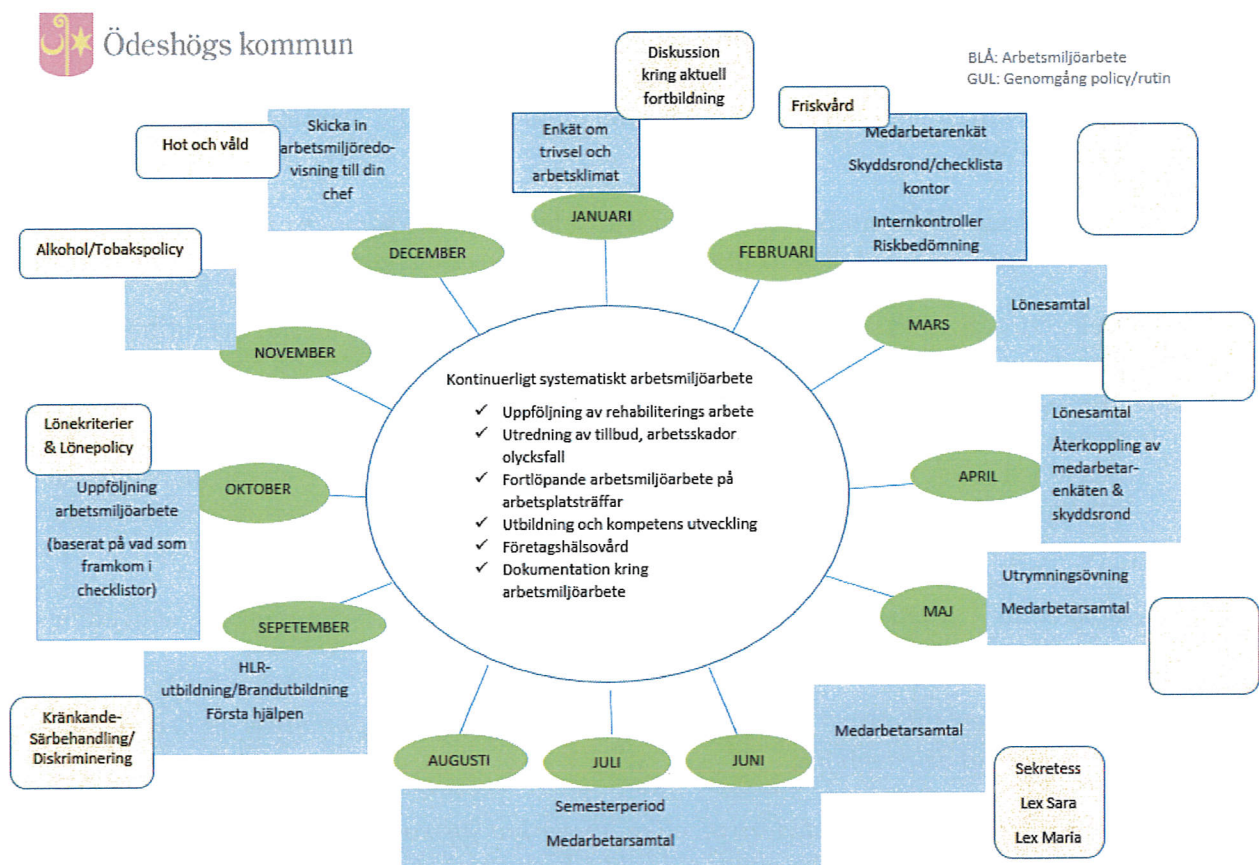
Som ett led i arbetsmiljöarbetet har kommunen antagit en arbetsmiljöpolicy som antogs under år 2011. I policyn framgår bland annat att:

- *Arbetsmiljön ska vara säker, och de anställda ska uppmuntras att kreativt påverka arbetsmiljön.*
- *Chefer och arbetsledare på olika nivåer har ansvaret för sådana arbetsmiljöfrågor som direkt påverkas av de olika beslut som de tar.*
- *Inom ramen för sina befogenheter och resurser skall chefer skapa en god arbetsmiljö och informera närmast högre chef eller sin nämnd om befogenheterna och resurserna inte räcker till.*
- *Ett aktivt deltagande från arbetsplatsombuden/skyddsombudens och övriga anställdas sida är betydelsefullt för att åstadkomma goda arbetsförhållanden.*

Inom kommunstyrelsens förvaltningsorganisation har verksamheten nämndservice en personal- och lönenhet, som arbetar tvärsektorielt med stödjande och rådgivande arbetsmiljöfrågor.

Av intervjuer framgår att personal- och lönenheten har tagit fram en arbetsmiljöhandbok som finns tillgänglig på intranätet för samtliga medarbetare. Handboken ska fungera som ett levande stöddokument med aktuella och gällande riktlinjer för hur arbetsmiljöarbetet ska gå till.

Ett årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet har funnits sedan år 2001 och liknar det som nu reviderats och uppdaterats. I årshjulet framgår vilka tider som gäller för aktiviteter, uppföljning och analys. Syftet är att ge förutsättningar till ett strukturerat och löpande systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunens samtliga verksamheter. Årshjulet framgår av bilden nedan:



3.1.2. Bedömning

Uppfyllt.

Vi bedömer att det finns tillräckliga policy, rutiner och uppgiftsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet. I årshjulet framgår tydligt vilka insatser och aktiviteter som ska genomföras under året. Det finns en delegerad ansvarsfördelning gällande arbetsmiljöar-

betet. Men även rutinbeskrivningar där det framgår vart ansvaret ligger och hur det ska gå till.

3.2. Det genomförs regelbundet dokumenterade riskbedömningar av verksamheterna

3.2.1. Iakttagelser

I intervjuerna framkommer att det inte alltid sker dokumentation vad gäller riskbedömningarna som görs i verksamheterna. Inom vissa verksamheter är det mer förekommande än i andra. Intervjuade uppger att det ibland inte genomförs någon uppföljning på de riskbedömningar som väl dokumenterats. I övrigt uppges att det finns en god dialog och samarbetsvilja inom förvaltning kring risker men att dokumentationen ibland uteblir.

Det framgår att tillgängliga checklistor och blanketter för riskbedömningar kan bli tydligare. Vilket är något som ledningsgruppen avser att se över.

Skyddsronder sker löpande genom året. Vid dessa tillfällen har verksamheterna checklistor som sedan stäms av vid ett senare tillfälle. Av checklistorna framgår bland annat om riskbedömningen är allvarlig eller inte allvarlig, samt vilka åtgärder som ska genomföras och vem som är ansvarig för genomförandet. Dock framgår det i granskning att vissa verksamheter inte upplever sig ha löpande skyddsronder inom verksamheten, där förhoppningen är att införandet av årshjulet ska uppmäna till förändring.

Vid intervjuer framkommer goda exempel på riskbedömningar som lett till åtgärder exempelvis inom Fritidsgården och Biblioteket där personalen uppmärksammade en ökad hotbild från utomstående som besöker verksamheten. Som en åtgärd infördes larm kopplat till vaktbolag samt utökad personalstyrka.

Vid intervjuer framkommer även att man inom vissa delar inte upplever att riskbedömningarna får genomslag i det fortlöpande arbetet. Exempelvis uppges inte tillräcklig hänsyn tas till bristande resurser vid planering av verksamhet inom nämnden.

3.2.2. Bedömning

Delvis uppfyllt.

Vi bedömer att det regelbundet och vid behov sker riskbedömningar av verksamheten, men att de inte alltid dokumenteras. Vi ser positivt på att det finns exempel på uppmärksammade risker som leder till en planerad eller genomförd åtgärd. Vi bedömer dock att det generellt inom nämnderna kan tas mer hänsyn till riskanalyser i det löpande arbetet.

3.3. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete är implementerat i verksamheterna

3.3.1. Iakttagelser

Enligt arbetsmiljöplanen har verksamhetschefen eller enhetschefen för sin verksamhet i uppdrag att bland annat:

Leda och organisera arbetsmiljöarbetet inom verksamhetsområdet/enheten med utgångspunkt från de mål som kommunstyrelsen har satt upp.

Fortlöpande se till att enhetens personal (och elever) får nödvändig information om arbetsmetoder, skyddsutrustning och hälsorisker.

Vid delegation av arbetsmiljöuppgifter ska syftet vara att få arbetsmiljöfrågorna integrerade i det vardagliga arbetet samt att arbetsmiljöfrågorna övervägs i samtliga beslut som fattas.

Av kommunens rutinbeskrivning avseende delegation av arbetsmiljöuppgifter så bör den fortlöpande tillsynen av arbetsmiljön läggas ut på ett sådant sätt att det integreras och blir en naturlig del i det övriga driftsansvaret. Arbetet ska skötas av de enhetschefer/arbetsledare som har ett direkt ansvar och inflytande över respektive arbetsplats och arbetets utförande.

I arbetsmiljöpolicyen framgår att arbetsmiljöfrågor ska beaktas inför samtliga beslut som fattas som bland annat berör organisatoriska förändringar, men även förändringar i verksamhet, teknisk och politisk. Därmed bör samtliga involverade ha en tillfredsställande kunskap om arbetsmiljöfrågor. Det framgår även att samverkansgruppen ska på kommunövergripande nivå agera stödjande och policyskapande funktion gällande arbetsmiljöfrågor. Det ska sedan finnas övriga samverkansgrupper vars ansvar är riktat mot lokala arbetsmiljöfrågor. Dessa ska ingå som en naturlig del i den löpande verksamheten, vilket förutsätter att arbetsmiljöaspekterna ingår som en naturlig del i budgetarbetet.

På kommunens intranät finns arbetsmiljöhandboken tillgänglig för samtliga av kommunens medarbetare. I den framgår bland annat att arbetet ska ske utifrån nedanstående modell:



Kommunens personalavdelning anställde en HR-konsult under våren år 2015 som har arbetat inriktat med arbetsmiljö och rehabiliteringsprocessen. HR-konsulten arbetar tillsammans med chefer angående personal och rehabilitering. HR-konsulten har även organiserat arbetsmiljöutbildningar tillsammans med företagshälsovården. HR-konsulten har gått igenom årshjulet med större delen av verksamheten.

Vid intervjuer framkommer en överensstämmande bild av att HR-konsulten har lyft arbetsmiljöarbetet. Utbildningstillfällen innebar ett lyft för verksamheten, där flera enhets-

chefer anges ha fått upp ögonen för arbetsmiljön. Det har även skett utbildning inom arbetsmiljöhandboken.

Företagshälsovården finns tillgänglig i de fall då det behövs. Det är inget regelbundet förekommande inslag i verksamheten, utan helt utifrån behov och situation. Företagshälsovården skickar ut kvartalsvisa rapporter över vad för tjänster som verksamheten har köpt. Bland annat har kommunen erbjudit samtliga medarbetare under året hälsoprofilsbedömningar, vilket cirka 40 procent av de tillsvidareanställda har tackat ja till.

Det sker löpande arbetsplatsträffar (APT), där det i vissa verksamheter finns en stående punkt om arbetsmiljö. Det framgår att arbetsmiljön inte alltid varit en del av APT:n, men att det har ökat och i vissa fall numera ses som en naturlig del. Inom vissa verksamheter upplevs det finnas sämre kunskaper inom området, med begränsad utbildningsnivå för skyddsombuden. Enligt kommunens samverkansavtal ska arbetsmiljö finnas med som en punkt på arbetsplatsträffarna.

Det genomförs en verksamhetsövergripande medarbetarenkät (tidigare kallat arbetsmiljöenkät) där bland annat arbetsmiljöfrågor tas upp. Enkäten för år 2016 har en svarsfrekvens på 56 %. Vid intervjuer framkommer att resultatet av medarbetarenkäten delges i varierande utsträckning. Vissa förvaltningar anger att resultatet delges. Inom skolan sker centralt på skolorna en diskussion i arbetsmiljögrupper om resultatet av enkäten. I arbetsmiljögrupperna ingår bland annat skyddsombud, ledning och vaktmästeri. Dock framkommer i flera fall att en frågor finns kring vilka åtgärder som faktiskt har vidtagits.

Verksamheten äldreomsorgen noterar vissa brister i det pågående arbetsmiljöarbetet bland annat kopplat till personalsituationen under sommaren. Det uppges nu has tillsatts en arbetsgrupp som ska titta på arbetet inför nästa sommarrekrytering för att säkerställa att samma problematik inte upprepar sig.

Vissa verksamheter upplever att det systematiska arbetsmiljöarbetet avstannar ibland på grund av omorganisering och/eller chefsbyten. Detta uppges få till konsekvens att riskanalyser inte följs upp eller att arbetsmiljöfrågan inte diskuteras vid APT i önskad utsträckning.

Vid intervjuer framkommer även att nämnder med begränsad budget har svårt att genomföra större förändringar som påverkar arbetsmiljön positivt. Några intervjuade påpekar problem är kända men att nämnden inom sitt respektive ansvarsområde har svårt att påverka. Det uppges inom vissa områden finnas en problematik kring att nämnden har svårt att balansera resurser gentemot i lag ställda uppgifter. Följden blir enligt intervjuade att arbetsmiljöarbete inte får genomslag i verksamheten. Medarbetare inom miljö- och byggverksamheten uppges exempelvis att man påtalat risker i verksamheten att exempelvis inte kunna leva upp till ställda lagkrav pga hög arbetsbelastning. Man upplever inte att nämnden har tagit tillräcklig hänsyn till det som påtalats.

3.3.2. *Bedömning*

Delvis uppfyllt.

Vi bedömer att det på övergripande nivå finns ett systematiskt arbetsmiljöarbete som ingår som en naturlig del i verksamheten. Inom några verksamheter bedömer vi att ytterligare åtgärder bör vidtas för att implementera arbetsmiljöfrågorna i den dagliga verksamheten. Då nämnderna enligt arbetsmiljöplanen har ett arbetsmiljöansvar bedömer vi att det är av vikt att arbetsmiljöperspektivet kontinuerligt blir belyst även på nämndnivå. Det är, utifrån nämndernas arbetsmiljöansvar, viktigt att arbetsmiljökonsekvensernas övervägs i samband med exempelvis beslut.

3.4. *Det sker en årlig uppföljning av de systematiska arbetsmiljöarbetet*

3.4.1. *Iakttagelser*

I lagen om kommunal redovisning (1997:614) ska det i årsredovisningen lämnas upplysningar för väsentliga personalförhållanden. Det framgår även bland annat att:

Förvaltningsberättelsen skall, under avsnittet väsentliga personalförhållanden, särskilt innehålla upplysningar om de anställdas frånvaro på grund av sjukdom under räkenskapsåret. Den totala sjukfrånvaron skall anges i procent av de anställdas sammanlagda ordinarie arbetstid. (Kap 4. § 1a)

Enligt arbetsmiljöplanen ska verksamhetschef och/eller enhetschef för sin enhet varje år upprätta en handlingsplan för arbetsmiljöarbetet, som även inkluderar de åtgärder som ska vidtas för att uppnå en förbättrad arbetsmiljö. Det ska även ske årliga uppföljningar av sjukfrånvaro, arbetsrelaterade skador och rehabiliteringsverksamhet samt övriga negativa konsekvenser av väsentlig karaktär inom arbetsmiljöområdet.

I kommunens dokument *Delegering av arbetsmiljöuppgifter* framgår att kommunen har en årsagenda där delegeringen ses över under november månad i samband med uppföljning och utvärderingen av arbetsmiljöarbetet.

Fullmäktige har i den strategiska planen med budget för år 2016 beslutat om flera fokusområden, varav ett är inriktat mot medarbetare med målsättningen om att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare.

I årsredovisningen för år 2015 framgår en personalredovisning, där det framgår antalet anställda, dominerade yrkesområden, pensionsavgångar, könsfördelning, ålder och sysselsättningsgrad, samlad sjukfrånvaro och fördelad sjukfrånvaro på kön och ålder. Kommunstyrelsen gör även en bedömning av de beslutade inriktningsmålen om minskad sjukfrånvaro och förbättrade resultat i arbetsmiljöenkäten.

I enlighet med årshjulet, se kapitel 3.1, ska verksamheten varje år genomföra en medarbetarenkät. Den senaste medarbetarenkäten är genomförd på verksamheterna Vård och omsorg, Barn och utbildning, Individuellt stöd, Nämndservice, Kultur och fritid samt Räddningstjänsten. Det framgår att frågorna i enkäten har justerats i förhållande till föregående års varianter, vilket gör att jämförelser mellan åren inte är möjlig. Enkäten är utformad utifrån arbetsmiljöområden och ett antal frågor inom respektive område. I tabel-

len nedan redovisas varje arbetsmiljöområde och de frågor som fått högst respektive lägst värde¹:

Arbetsmiljöområde	Frågan med högst värde	Frågan med lägst värde
• Fysisk arbetsmiljö	Jag är nöjd med arbetsplatsens ergonomiska utformning. (Möbler, hjälpmedel etc.) Värde: Cirka 7,8	Jag är nöjd med det fysiska klimat jag arbetar i. (Ventilation, kyla, värme, drag) Värde: Cirka 6,4
• Organisatorisk och social arbetsmiljö	Kontakten/samarbetet med barn/elever/kunder/klienter/brukare/medborgare fungerar bra. Värde: Cirka 8,7	Samarbetet med andra lag/enheter i kommunen är god. Värde: Cirka 7,2
• Delaktighet, påverkan och information	Jag kan påverka hur mitt arbete ska utföras. Värde: Cirka 8,2	Det är lätt att finna den information jag behöver i mitt arbete. Värde: Cirka 7,6
• Mål och kompetensutveckling	Jag vet vilka resultat som förväntas på mig. Värde: Cirka 7,9	Jag får återkoppling från min chef på sådant jag gör bra och på sådant jag bör förbättra. Värde: Cirka 6,9
• Ledarskap	Jag har förtroende för min närmaste chef. Värde: Cirka 8,2	Min närmaste chef har förmåga att hantera konflikter som uppstår på vår arbetsplats. Värde: Cirka 7,3
	Den fråga som fått högst andel JA	Den fråga som fått högst andel NEJ
• Lön och lönekriterier	Har du och din chef haft ett medarbetarsamtal det senaste året? Andel ja: Cirka 58 %	Har din närmaste chef diskuterat lönekriterier med dig? Andel nej: Cirka 62 %

Kommunen tog under år 2011 fram en blankett för uppföljning och utvärdering av arbetsmiljöarbetet. I blanketten finns möjlighet att kommentera vilka problem som behöver åtgärdas samt vilka åtgärdsförslag som presenteras för att förbättra arbetsmiljön. Blanketten är i huvudsak utformat utifrån sammanlagt 12 frågor, som exempelvis ser ut enligt följande:

- *Fungerar samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare i arbetsmiljöarbetet.*
- *Ingår arbetsmiljöfrågor som en naturlig del i verksamheten?*
- *Undersöks verksamheten fortlöpande beträffande arbetsmiljön?*

Det sker enligt årshjulet och utifrån intervjuer framkommer att det sker en gång om året en uppföljning av internkontrollplanerna. Intervjuade uppger även att uppföljning av arbetsmiljöarbetet sker inom samverkansgrupperna på olika nivåer.

¹ Gradering från 1-10, där värdet 1 motsvarar *Håller inte alls med* och värdet 10 motsvarar *Håller med helt och hållet*. Enligt enkäten är höga värden bra.

3.4.2. Bedömning

Uppfyllt.

Vi bedömer att det finns en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, bland annat i form av dialog inom samverkansgrupperna, medarbetarenkäten och även vid rapporteringen av helårsbokslut och delår.

3.5. Det sker en återrapportering till styrelse och nämnder

3.5.1. Iakttagelser

I den strategiska verksamhetsplanen med budget för år 2016 finns ett antal målsättningar som fullmäktige beslutat om och som respektive nämnd sedan brutit ned till verksamhetsmål. Dessa mål följs löpande upp under året, och i huvudsak vid halvårsrapportering och helårsbokslutet.

HR-konsulten har bland annat varit hos samtliga nämnder och informerat om delegation av arbetsmiljöuppgifter och medarbetarenkäten. Resultatet på enkäterna delges varje nämnd vid sammanträden. Utifrån resultatet är det upp till respektive nämnd att fortsätta med arbetsmiljöarbetet.

Det förekommer att dokumenterade riskbedömningar tas upp i ansvarig nämnd. Detta gäller i vissa fall även resultatet från skyddsronderna som går via förvaltningschef. Exempelvis har en redovisad riskbedömning lett till åtgärder från ansvarig nämnd.

I övrigt framgår att det finns forum och tillfällen för förvaltningen om de vill lyfta frågor som rör arbetsmiljön till den ansvariga nämnden.

3.5.2. Bedömning

Uppfyllt.

Vi bedömer att det sker återrapportering till styrelse och nämnder genom information vid sammanträden från personalavdelning av medarbetarenkätens resultat och delgivning av exempelvis skyddsronder och riskbedömningar från förvaltningen.

Bilaga 1 - dokument

Erhållen dokumentation
Arbetsmiljöarbete årshjul LL
Arbetsmiljöenkät 2016. Kommunstyrelsen
Arbetsmiljöplan 2011-03-28
Arbetsmiljöpolicy 2011-03-28
Checklista för kontor samt trivsel och arbetsklimat, 4 deltagare 7/4-2016
Checklista för kontor – blank
Checklista för trivsel och arbetsklimat
Checklista för äldreomsorg (boende), vård och behandlingshem
Delegering av arbetsmiljöuppgifter
Delegering av arbetsmiljöuppgifter med åtföljande arbetsmiljöansvar, nivå 1
Delegering av arbetsmiljöuppgifter med åtföljande arbetsmiljöansvar för verksamhet, nivå 2
Protokoll från arbetsmiljöromd
Årsredovisning 2015
Verksamhetsplan/Budget 2016 och flerårsplan 2017-2018
Uppföljning och utvärdering av arbetsmiljöarbetet

2016-11-23

Markus Zackrisson

Uppdragsledare

Johan Sjöberg

Projektledare