

Rapport
Systematiskt arbetsmiljöarbete
Östersunds kommun

Innehåll

Sammanfattning	3
1. Inledning	5
2. Granskningsresultat	6
3. Bedömning och rekommendationer	13

Sammanfattning

Uppdrag och bakgrund

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivare vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa och olycksfall. Enligt Arbetsmiljöverket är stress och psykiska påfrestningar de vanligaste orsakerna till arbetsorsakade besvär. Dessa orsaker är även de som ökat mest sedan år 2012.

Revisionsfråga

Granskningens syfte är att bedöma om kommunen bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete med avseende på stress och psykiska påfrestningar.

Revisionskriterier

Utgångspunkter för våra bedömningar utgörs främst av:

- Kommunallag (1991:900)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete och allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna
- Arbetsmiljöpolicyn

Svar på revisionsfrågan

Vår bedömning är att kommunen till viss del bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbete med avseende på stress och psykiska påfrestningar. Till grund för arbetet finns dokument i form av policys, vägledningar och mallar. Det genomförs undersökningar av arbetsmiljön och till följd av

dessa upprättas handlingsplaner. Vi ser dock förbättringsmöjligheter.

Förbättringsmöjligheterna avser främst uppföljning av handlingsplaner och åtgärder och en löpande dialog kring frågorna. Det har också uttryckts ett behov av förtydliganden kring innebörden av arbetsmiljöuppgifter och ytterligare utbildning i frågorna.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi att:

- Barn- och utbildningsnämnden säkerställer att det upprättas skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter på alla nivåer.
- Det inom barn- och utbildningsnämnden skapas forum för dialog kring exempelvis riskbedömningar och handlingsplaner.
- Det görs en uppföljning av vilka orsaker som finns till låga poäng i medarbetarundersökningen.
- Det genomförs en strukturerad uppföljning av handlingsplaner och åtgärder för att det ska finnas en möjlighet att justera- eller tillsätta ytterligare åtgärder.
- Det undersöks om utbildningen kring det systematiska arbetsmiljöarbetet motsvarar de krav som finns och är tillräcklig eller om den behöver utökas.
- Nämnder/styrelser bör begära regelbunden återrapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt resultat och åtgärder med anledning av Arbetsmiljöverkets inspektioner.

- Det förtydligas vilka kommunövergripande dokument som ska användas och när de ska användas.
- Socialnämnden följer upp hur arbetsbelastningen ser ut och att lagens krav kan uppfyllas efter genomförd rekrytering.

Östersund 2015-05-15
DELOITTE AB

Marianne Harr
Certifierad kommunal revisor

Veronica Blank
Certifierad kommunal revisor

1. Inledning

Uppdrag och bakgrund

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivare vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa och olycksfall.

Enligt Arbetsmiljöverket är stress och psykiska påfrestningar de vanligaste orsakerna till arbetsorsakade besvär. Dessa orsaker är även de som ökat mest sedan år 2012.

Syfte och revisionsfråga

Granskningens syfte är att bedöma om kommunen bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete med avseende på stress och psykiska påfrestningar. Följande delfrågor är aktuella:

- Finns en beslutad fördelning av arbetsmiljöuppgifter?
- Genomförs regelbundna undersökningar av arbetsförhållandena?
- Genomförs inventeringar och bedömningar av risker i verksamheten?
- Genomförs utredningar av ohälsa i arbetet?
- Upprättas skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte genomförs omedelbart?
- Genomförs uppföljningar av Arbetsmiljöverkets skrivelser?
- Vilken återrapportering sker till styrelse/nämnd?

Revisionskriterier

Huvudsakliga grunder för bedömning är

- Kommunallag (1991:900)
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete och allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna
- Arbetsmiljöpolicy

Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentanalys och intervjuer med ansvariga tjänstemän samt tjänsteman vid Arbetsmiljöverket. Intervjuer har skett med HR-avdelningen, förvaltningsledning vid barn- och utbildningsförvaltningen respektive socialförvaltningen. Områdeschefer vid socialförvaltningen, samt rektorer inom skolan. Totalt har 14 personer intervjuats.

2. Granskningsresultat

2.1 Nationella riktlinjer och vägledning kring systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet regleras i Arbetsmiljölagen (1977:160). Av lagen framgår arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras.¹

Tillsynsmyndighet över arbetsmiljöarbetet är Arbetsmiljöverket. Verket ger även ut föreskrifter och allmänna råd. I AFS 2001:01 om systematiskt arbetsmiljöarbete finns föreskrifter om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas.

I föreskrifterna preciseras arbetsgivarens ansvar och det förtydligas hur ansvaret ska uppfyllas. I kommentarer till 2 § beskrivs att ohälsa kan vara både sjukdomar enligt medicinska objektiva kriterier men också kroppsliga och psykiska funktionsstörningar som inte är sjukdom i objektiv mening. Exempel på det är stressreaktioner. Det är styrkan i upplevelsen, varaktigheten och förmågan att fungera som tidigare som avgör om ohälsa föreligger.

Arbetsmiljöverket har även kommit ut med en vägledning i att förebygga arbetsrelaterad stress. I den anges exempel på tecken och signaler på hög arbetsbelastning och stress samt råd för hur arbetsgivare kan genomföra de olika stegen i ett systematiskt arbetsmiljöarbete, med särskild inriktning på stress.

I vägledningen finns råd för hur arbetsmiljön kan undersökas och exempel på risker och sätt att uppmärksamma stress. Vidare anges att de risker som uppmärksammas bör åtgärdas så snart det är möjligt samt att det är viktigt att dokumentera vad som ska göras och vem som ska göra det. Handlingsplaner bör justeras vid behov och det måste tas beslut om det behövs ytterligare åtgärder.

2.2 Kommunövergripande styrdokument

Nedan beskrivs ett antal av de kommunövergripande policydokument som finns i Östersund och som berör arbetsmiljö.

Arbetsmiljöpolicy

I kommunen finns en arbetsmiljöpolicy, fastställd av kommunstyrelsen år 2008. I policyn anges vilka åtaganden som finns och hur kommunen ska arbeta med

¹ Arbetsmiljölagen 3 kap:§ 2a

arbetsmiljöpolicyn. Arbetet ska ske genom upprättande av arbetsmiljöplaner och genom samverkan, exempelvis med de fackliga organisationerna.

Arbetsmaterial kring medarbetarsamtal, lönesamtal och individuell utvecklingsplan.

Ett material som tagits fram av HR-avdelningen som är en vägledning i hur samtal ska hållas och vad som ska ingå. I materialet finns vägledning exempelvis i vilka områden som bör tas upp och vilka frågor som ska besvaras.

Samverkansavtal

År 2011 tecknades ett samverkansavtal som behandlar samverkan med fackliga organisationer. Det behandlar olika forum för samverkan och hur frågor kring samverkan ska behandlas. För närvarande sker en utvärdering av samverkansavtalet.

Dialogmaterial

HR-avdelningen har tagit fram ett dialogmaterial som är tänkt att vara ett stöd ute vid förvaltningarna och i de olika verksamheterna. I materialet finns information om arbetsmiljöarbetet. Det behandlar medarbetarskap, arbetsmiljö, likabehandling, trakasserier och samverkan. I materialet finns övningar som ska ligga till grund för en dialog kring frågorna.

Mallar

Utöver policys och riktlinjer finns ett antal mallar för hur dokument ska upprättas ute vid förvaltningarna. Exempel på sådana dokument är arbetsmiljöhandlingsplan,

riskbedömningar och mall för skyddsprotokoll som är dokumentationen vid skyddsronder.

2.3 Organisation och fördelning av uppgifter inom arbetsmiljöarbetet

I kommunen finns en central Human Resources (HR) avdelning som är organiserad direkt under kommunstyrelsen. HR-avdelningen arbetar dels med stöd till chefer vid förvaltningarna, dels strategiskt, exempelvis genom att upprätta kommunövergripande dokument och driva olika projekt med inriktning på exempelvis arbetsmiljö.

Vid varje förvaltning arbetar en HR-konsult som organisatoriskt tillhör HR-avdelningen men som arbetar nära förvaltningarna. Vid behov av stöd ska chefer främst vända sig till den HR-konsult som tillhör förvaltningen.

2.4 Fördelning av uppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete ska arbetsgivaren fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö

uppnås². Uppgiftsfördelningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst 10 arbetstagare. Arbetsgivaren ska se till att den som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

HR-avdelningen anordnar utbildningar inom arbetsmiljöarbete två gånger per år. Då har alla de chefer som har fått uppgifter inom arbetsmiljö möjlighet att delta. Utbildningarna är två och en halv dagar långa och innehåller bland annat information om ansvar, vilka dokument som ska användas och hur man arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Socialförvaltningen

Vid socialförvaltningen finns det skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter. Fördelningarna är underskrivna av respektive chef och har fördelats över tre nivåer där den sista nivån är teamchef.

Barn- och utbildning

Vid barn- och utbildningsförvaltningen saknas skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter vid de flesta enheter. Ett arbete har påbörjats med att upprätta fördelningar och miljösamordnare vid förvaltningen är behjälplig med det arbetet. Det har tagits fram en modell för fördelning vilken har testats i vissa skolor.

Kommentarer

Det har inte upprättats skriftliga fördelningar vid barn- och utbildningsförvaltningen vilket innebär att arbetsmiljöverkets föreskrifter inte uppfylls i dagsläget.

Vid intervjuer anges att också det finns önskemål om mer omfattande information och utbildning på området. Det anges att den utbildning som erhålls idag inte är tillräcklig och att det fortfarande är otydligt vad som ingår i uppgifterna. Vår bedömning är att det bör undersökas om utbildningen uppfyller kraven eller om de behöver utökas eller kompletteras.

2.5 Risker, åtgärder och uppföljningar av arbetsmiljö

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av olycksfall eller ohälsa i arbetet³.

Undersökningar av arbetsförhållanden

Undersökningar genomförs enligt uppgift på central nivå (På HR-avdelningen) och på förvaltningsnivå. På central nivå är det främst medarbetarundersökningen och övergripande statistik som följs upp medan övriga undersökningar görs på förvaltningsnivå. Undersökning av arbetsmiljön sker även vid varje arbetsplats via medarbetarundersökning, skyddsron, medarbetarsamtal, samt eventuella riktade undersökningar.

² AFS 2001:1; § 6

³ AFS 2001:1; § 8

Nedan beskrivs de huvudsakliga sätt som används för att undersöka arbetsförhållanden i kommunen:

Medarbetarundersökning

En viktig komponent i uppföljningen av arbetsmiljön anges vara medarbetarundersökningen. Den genomförs årligen och alla medarbetare ska delta i undersökningen. År 2014 var svarsfrekvensen i undersökningen 75 % och år 2013 var den 78 %.

I undersökningen finns frågor gällande den fysiska arbetsmiljön men även frågor som relaterar till den psykiska arbetsmiljön. Exempel på sådana frågor är hur medarbetarna trivs på arbetet, om de hinner med arbetsuppgifter, hur de upplever arbetsbördan, vilken relation de har till arbetskamrater och vilket förtroende de har för ledningen. Det ställs också direkta frågor om medarbetaren är påverkad av negativ stress.

Vid förvaltningarna analyseras resultatet av medarbetarundersökningen. Varje fråga får en poäng mellan 0-100 utifrån hur medarbetarna svarat där en lägre poäng motsvarar ett lägre resultat. Om poängen på respektive fråga understiger en viss gräns bör en handlingsplan upprättas.

Medarbetarsamtal

Utöver enkätundersökningen uppges medarbetarsamtalet vara en viktig del i att följa upp den psykiska arbetsmiljön på individnivå. Enligt kommunens riktlinjer kring medarbetarsamtal ska det upprättas en individuell plan för alla medarbetare som ska följas upp regelbundet.

Avgångssamtal

När en medarbetare varit visstids- eller tillsvidareanställd ska ett avgångssamtal hållas om personen slutar. HR har tagit fram kommungemensamma riktlinjer för avgångssamtal. Det är närmaste chef som ansvarar för att kalla till avgångssamtal och materialet ska sedan vidarebefordras till HR för att det ska kunna göras sammanställda analyser av orsaker. Vid avgångssamtalet efterfrågas bland annat orsaker till att den anställde väljer att sluta, vad som varit bra med att arbeta för kommunen, vad som varit mindre bra och om det är något kommunen som arbetsgivare kunnat göra för att kunna behålla personen som anställd.

Skyddsron

Skyddsroner genomförs regelbundet vid både socialförvaltningen och vid barn- och utbildningsförvaltningen. I skyddsronen ska både fysisk och psykisk arbetsmiljö ingå. Det har tagits fram en mall centralt på HR avdelningen för hur skyddsronen ska dokumenteras. När en skyddsron är genomförd rapporteras det till chefen som har fördelat arbetsmiljöuppgifter.

Samverkansgrupper

Samverkansgrupper finns på olika nivåer i organisationen. Vid socialförvaltningen finns en samverkansgrupp på förvaltningsnivå där ledning och fackliga representanter är representerade. Samverkansgrupp finns även på kommunövergripande nivå, där HR-chef, kommundirektör och biträdande kommundirektör deltar.

Övrigt

Vid socialförvaltningen anges att arbetsmiljö är en stående punkt på agendan vid arbetsplatsmöten (APT). Det finns då möjlighet att lyfta ärenden som uppkommer. Exempel på ärenden som regelbundet tas upp är arbetsbelastning.

Vid barn- och utbildningsförvaltningen genomförs uppföljning av det förvaltningsövergripande arbetsmiljöarbetet via bland annat internrevision. Uppföljningen sker årligen och en tredjedel av alla verksamheter inom förvaltningen granskas varje år. På tre år skall alla verksamheter vara genomgångna. Uppföljningen redovisas i rapport "Ledningens genomgång".

Utredning av ohälsa

Ohälsa utreds vid sjukskrivning enligt kommunövergripande rutin. När personal sjukanmäler sig ska orsaken registreras i rehabiliteringssystemet. Vid upprepad korttidsfrånvaro ska chefen vidta åtgärder genom att inleda en rehabutredning. Vid långtidssjukskrivning upprättas alltid en individuell handlingsplan. Samarbete sker med företagshälsovården (Previa). Det samarbetet fungerar enligt uppgift bra.

HR-avdelningen driver också olika projekt med jämna mellanrum för att minska sjukfrånvaron. Stress har varit ett prioriterat område och exempel på projekt som genomförts är stresshantering, coachande rehabilitering, chefshandledning, föreläsningar och friskvårdsaktiviteter. Avtalet med företagshälsovården är relativt nytt. Fokus ligger mer än tidigare på förebyggande insatser och de rehabiliterande insatserna har minskat.

Vid incidenter, t. ex hot och våld eller fysiska tillbud ska en rapportering ske i "Riskprio" som är det incidentrapporteringssystem som används i kommunen.

Riskbedömningar

Riskbedömningar genomförs enligt uppgift främst vid större omorganiseringar eller förändringar. Dessa dokumenteras och genomförs i samarbete med de fackliga organisationerna. Det har gjorts riskbedömningar på förvaltningsnivå och på enhetsnivå.

Inom barn- och utbildningsförvaltningen har det nyligen genomförts en omorganisering. Den har inneburit att ansvar har omfördelats, att personal omplacerats mellan skolor och att ansvar fördelats mellan förskolechefer och rektorer. I samband med omorganiseringen genomfördes riskbedömningar. Utifrån riskbedömningarna upprättades handlingsplaner. Riskbedömningar ska också göras vid skyddsronder.

Vid socialförvaltningen genomförs riskbedömningar i samband med skyddsronder, gällande klienter och specifika ärenden.

Vid socialförvaltningen har det under flera medarbetarundersökningar uppvisats dåliga poäng gällande tiden till att utföra arbetsuppgifter, vilket kan leda till psykiska påfrestningar och stress. Dessa punkter har lagts i arbetsmiljöhandlingsplan men resultatet har trots det inte förbättrats. Till stor del beror det enligt uppgift på att arbetsbelastningen på socialsekreterarna har ökat eftersom anmälningar har ökat i antal. Det har funnits en kännedom om att arbetsbelastningen varit hög och att förvaltningen därmed inte klarat av lagens krav i samband med handläggning.

Nämnden har nu fattat beslut om att det ska ske ytterligare rekrytering av handläggare under 2015.

I den interna kontrollplanen för socialförvaltningen finns arbetsmiljöarbete med som en punkt som kontrolleras en gång årligen. Då begärs handlingsplaner in och kontrolleras.

Upprättande av handlingsplaner och åtgärder

Enligt de centrala rutiner som tagits fram vid HR-avdelningen ska det upprättas skriftliga handlingsplaner utifrån undersökningar av arbetsmiljö (ex medarbetarundersökning) och då det framkommer att det finns risker.

Vid barn och utbildningsförvaltningen uppvisades dåliga resultat i medarbetarundersökningen år 2014. Främst gällde det förtroende för ledning och att arbetsbelastningen upplevs som hög. Svaren visade att en stor andel av rektorer och lärare kände sig stressade eller missnöjda med arbetsmiljön. Utifrån det har det upprättats handlingsplaner centralt vid förvaltningen. Åtgärder som tagits fram är exempelvis chefssamtal och erbjudande om hälsoundersökning. Även instanser för personal har genomförts ex. Previa Puls för förskolepersonal. Det har också tagits fram handlingsplaner på enhetsnivå utifrån medarbetarundersökningarna.

Vid socialförvaltningen har det upprättats en handlingsplan utifrån medarbetarundersökningen som avser 2015. I den anges vilka åtgärder som ska vidtas och vem som ansvarar för dem.

Kommentarer

Det har upprättats handlingsplaner med anledning av resultat i medarbetarundersökningen och som ett resultat av riskbedömningar. Vid intervjuer har det vid några tillfällen framkommit att de åtgärder som föreslagits vid barn- och utbildningsförvaltningen inte anses vara tillräckligt kraftfulla eller riktade åt fel håll. Det efterfrågas en bättre dialog kring de risker som uppmärksammas och vilka åtgärder som ska vidtas. Det har inte heller genomförts några strukturerade uppföljningar av vilka orsaker det finns till de låga poängen eller av föreslagna åtgärder i handlingsplaner.

Inom socialförvaltningen har det under flera år uppmärksamats att arbetsbelastningen är hög och att den finns risker för ohälsa. Trots åtgärder har inte resultaten förbättrats. Under 2015 har dock nämnden tagits beslut om att rekrytera ytterligare personal.

Arbetsmiljöverkets inspektioner

Inspektioner har genomförts senast år 2012 och år 2014 vid socialförvaltningen. Då framkom bland annat brister gällande riskbedömning kring hot och våld och förvaltningen fick i uppdrag att åtgärda dessa samt stärka upp rutinerna. Idag finns en plan och utarbetade rutiner för händelser kring hot och våld. Nämnden har enligt uppgift informerats om vad som framkommit vid inspektioner.

Vid barn- och utbildningsförvaltningen har inspektioner genomförts år 2015 vid några av skolorna och förskolorna och inspektioner pågår fortfarande vid tiden för granskningen. Det genomförs också en förvaltningsövergripande tillsyn.

Vid barn- och utbildningsförvaltningen hanteras uppföljningar och genomförande av åtgärder med anledning av de inspektioner som Arbetsmiljöverket genomfört av den chef som har arbetsmiljöuppgifter vid just den enheten. Det har hittills inte funnits någon rutin för att informera förvaltningsledning eller nämnd men enligt uppgift kommer detta att förändras framöver.

Miljösamordnaren som arbetar vid förvaltningen ska också kunna vara behjälplig inför en inspektion.

Uppföljning i nämnder och styrelser

Sjukfrånvaro rapporteras till nämnder och styrelser i samband med delårsbokslut och årsbokslut. Resultatet av medarbetarundersökningen rapporteras också till nämnden/styrelsen. I 2016 års budgetdirektiv står att samtliga nämnder och styrelser uppmanas att vid varje månadsrapport klarlägga sjukskrivningarna inom sitt verksamhetsområde samt tillse att tidiga och relevanta åtgärder vidtas för att minska ohälsotalen. Detta sker redan idag i några nämnder.

I Socialnämnden har det även lämnats information om Arbetsmiljöverkets inspektioner, något som inte görs i Barn- och utbildningsnämnden.

3. Bedömning och rekommendationer

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter ska det finnas skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter. Vid barn- och utbildningsförvaltningen saknas sådana för flertalet av enheterna. Vi anser att nämnden bör se till att skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter upprättas så snart som möjligt.

Vid socialförvaltningen finns skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter till teamchefs nivå.

Det har uttryckts en osäkerhet över vilket ansvar det egentligen innebär att ha uppgifter inom arbetsmiljöarbete och vår bedömning är att det bör förtydligas i samband med att uppgifterna fördelas ut.

Undersökningar och utredningar av arbetsmiljö

Det genomförs regelbundna undersökningar av arbetsmiljön på flera sätt, exempelvis genom medarbetarundersökningar, skyddsronder och medarbetarsamtal. Vi bedömer att det arbetet i huvudsak är tillfredställande.

Vi ser en förbättringsmöjlighet gällande uppföljningen av orsakerna till att dåliga resultat uppvisas i undersökningar,

exempelvis gällande arbetsbelastning vid barn- och utbildningsförvaltningen.

Riskbedömningar och handlingsplaner

Riskbedömningar görs på olika nivåer i organisationen, främst vid större förändringar, exempelvis omorganiseringar. Vår bedömning är att det arbetet kan förbättras genom att det förs en dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare i samband med riskbedömningen.

Det upprättas handlingsplaner för åtgärder som inte genomförs omedelbart och det görs vid både barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen. I vår granskning vid barn- och utbildningsförvaltningen har vi fått signaler om att det finns ett behov av en bättre dialog i samband med upprättande av handlingsplaner och vår bedömning är att det därför bör säkerställas att det skapas forum för en sådan dialog.

Handlingsplaner bör också regelbundet följas upp så att de kan justeras vid behov. Det bör också göras en bedömning av huruvida de åtgärder som satts in varit tillräckliga.

Utredningar av arbetsmiljöverkets skrivelser samt Återrapportering

Vår bedömning är att uppföljningen av arbetsmiljöverkets skrivelser kan förbättras vid barn- och utbildningsförvaltningen. I dagsläget tar ansvarig chef emot resultat från inspektioner och har direkt kontakt med arbetsmiljöverket. Vi anser att nämnd och förvaltningsledning bör ta del av resultatet från inspektioner och åtgärder som vidtas av ansvarig chef.

Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att det till viss del bedrivs ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete men att det finns förbättringsmöjligheter. Förbättringsmöjligheterna rör till främst uppföljning, dialog och utbildning.

Det finns dokument och vägledningar framtagna på kommunövergripande nivå som ska stödja chefer med det systematiska arbetsmiljöarbetet vilket är bra. För att underlätta arbetet ytterligare anser vi att det bör förtydligas hur och när de olika dokumenten ska användas.

Det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete vid både barn- och utbildningsförvaltningen och vid socialförvaltningen. Vid socialförvaltningen finns skriftliga rutiner för arbetet och uppföljning görs regelbundet som en del i den interna kontrollen.

Vid barn- och utbildningsförvaltningen har arbetet nyligen påbörjats och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet har gjorts en gång. Tanken är att uppföljning ska göras som en del av miljöledningssystemet framöver.

Det står i Arbetsmiljöverkets föreskrifter att utbildning ska tillhandahållas till de som har uppgifter inom arbetsmiljö. HR-avdelningen tillhandahåller utbildning men det har framkommit från flera intervjuade i granskningen att den utbildning som erbjuds i dagsläget inte upplevs som tillräcklig. Vi rekommenderar därför att det undersöks om utbildningen motsvarar de krav som finns och i annat fall att det övervägs om den behöver kompletteras eller utökas.

Det är viktigt att det finns forum för dialog kring riskbedömningar och arbete med handlingsplaner. I dagsläget upplevs det som att den dialogen saknas vid barn- och utbildningsförvaltningen.

Efter genomförd granskning rekommenderar vi att:

- Barn- och utbildningsnämnden säkerställer att det upprättas skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter på alla nivåer.
- Det inom barn- och utbildningsnämnden skapas forum för dialog kring exempelvis riskbedömningar och handlingsplaner.
- Det görs en uppföljning av vilka orsaker som finns till låga poäng i medarbetarundersökning.
- Det genomförs en strukturerad uppföljning av handlingsplaner och åtgärder för att det ska finnas en möjlighet att justera eller tillsätta ytterligare åtgärder.
- Det undersöks om utbildningen kring det systematiska arbetsmiljöarbetet motsvarar de krav som finns och är tillräcklig eller om den behöver utökas.
- Nämnder/styrelser begär regelbunden återrapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt resultat och åtgärder med anledning av Arbetsmiljöverkets inspektioner.
- Det förtydligas vilka kommunövergripande dokument som ska användas och när de ska användas.
- Socialnämnden följer upp hur arbetsbelastningen ser ut och att lagens krav kan uppfyllas efter genomförd rekrytering.

Med Deloitte avses en eller flera av Deloitte Touche Tohmatsu Limited, en brittisk juridisk person (Eng: "limited by guarantee"), och dess nätverk av medlemsfirmor, som var och en är juridiskt åtskilda och oberoende enheter. För en mer detaljerad beskrivning av den legala strukturen för Deloitte Touche Tohmatsu Limited och dess medlemsfirmor, besök www.deloitte.com/about.

Deloitte erbjuder tjänster inom revision, skatterådgivning, business consulting och finansiell rådgivning till offentliga och privata klienter inom en mängd branscher. Med ett globalt nätverk av medlemsfirmor i mer än 150 länder, kan Deloitte erbjuda spetskompetens av världsklass och djup lokal expertis för att hjälpa klienter med de insikter de behöver för att ta itu med sina mest komplexa utmaningar. Deloitte har 200 000 medarbetare i nätverket alla fast beslutna att bli standard of excellence.

Detta dokument innehåller endast allmän information. Varken Deloitte Touche Tohmatsu Limited, dess medlemsfirmor eller deras närstående företag (gemensamt kallade "Deloitte Nätverk") lämnar råd eller tjänster genom denna publicering. Innan beslut fattas eller åtgärd vidtas som kan påverka din ekonomi eller din verksamhet, bör du konsultera en professionell rådgivare. Inget företag inom Deloitte Nätverk är ansvarigt för någon skada till följd av att man har förlitat sig på information i detta dokument.