

Upplands-Bro kommun

Granskning av det systematiska
arbetsmiljöarbetet



Building a better
working world

Innehåll

1. Sammanfattning	2
2. Inledning	4
2.1. Bakgrund.....	4
2.2. Syfte.....	4
2.3. Avgränsning och ansvarig nämnd	5
2.4. Genomförande	5
2.5. Revisionskriterier.....	5
3. Roll- och ansvarsfördelning avseende arbetsmiljöarbetet.....	8
3.1. Fördelning av arbetsmiljöansvaret genom överenskommelser	8
3.2. Centralt HR-stöd	8
3.3. Samverkansavtal.....	9
3.4. Bedömning.....	10
4. Arbetsmiljöarbetet.....	11
4.1. Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete	11
4.2. Arbetsplatsträffar (APT).....	11
4.3. Riskbedömningar, skyddsronder och handlingsplaner.....	12
4.4. Utbildning	16
4.5. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	17
4.6. Bedömning	18
5. Covid-19.....	20
5.1. Bedömning.....	21
6. Åtterrapporering.....	23
6.1. Internkontrollplaner.....	23
6.2. Bedömning.....	23
Svar på revisionsfrågor	25
<i>Bilaga 1: Källförteckning</i>	<i>27</i>
<i>Bilaga 2: Uppföljning av arbetsmiljöarbetet 2019: Nyckeltal som följs upp i Stratsys.....</i>	<i>28</i>

1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna granskat kommunens systematiska arbetsmiljöarbete. Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen samt äldre- och omsorgsnämnden har säkerställt att det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Granskningen är övergripande och fördjupad granskning har skett inom äldre- och omsorgsnämndens verksamhet.

Vi bedömer att Upplands-Bro har säkerställt en tillräcklig struktur för ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Däremot finns det brister i förankring och efterlevnad av kommunens rutiner. Detta indikerar att det finns vissa brister i den interna kontrollen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi har inom ramen för granskningen tagit in ett urval av dokumenterade riskbedömningar med handlingsplaner. Dessa har granskats utifrån krav i Arbetsmiljölagen (AML) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter, med vägledningar. Vi har identifierat avvikelser i en dokumenterad riskbedömning med handlingsplan. Detta då det saknas identifierade åtgärder (se 4.3.1.2), i enlighet med 3 kap. 2§ AML samt 10 § i AFS 2001:1.

Skyddsronden gällande den fysiska arbetsmiljön i kommun- och kulturhus sker centralt. Verksamheterna använder sig därutöver av uppdragsdialog för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) samt för att kunna förebygga och åtgärda risker. Det framkommer under granskningen att materialet kring uppdragsdialogen är känd av verksamheten men att arbetssättet inte fullt ut efterlevs ännu.

Grundutbildning inom arbetsmiljö är obligatoriskt för alla nya chefer. Personalavdelningen har dokumenterade deltagarlistor men saknar en systematisk uppföljning och samlad bild över vilka chefer som har genomgått utbildningen. Vi bedömer det väsentligt att personalavdelningen vidtar en systematisk uppföljning eftersom det annars saknas övergripande bild av kompetensläget. Det är även ett sätt för kommunstyrelsen att i denna viktiga del utöva uppsiktsplikt över nämndernas arbetsmiljöansvar.

Vi bedömer att det finns en struktur för uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Däremot finns det vissa utvecklingsområden. Personalavdelningen är ansvariga för den övergripande uppföljningen av personalpolitiken, vilket även inkluderar en årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete. Kommunen upprättar även ett årligt personalbokslut. Resultaten i den systematiska uppföljningen redovisas på enhetsnivå. Respektive chef går sedan igenom resultatet med medarbetarna. Rapporteringen i KIA såväl som uppföljningen av tillbud har identifierats som ett utvecklingsområde. Vi bedömer det väsentligt att kommunen säkerställer kvaliteten och tillförlitlighet i den data som rapporteras in i KIA.

Mot bakgrund av vad som har framkommit i granskningen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa en systematisk och samlad uppföljning över vilka chefer som har genomgått utbildning inom arbetsmiljö, samt vilka chefer som har ett behov av att förnya kunskapen inom detta område.

Vi rekommenderar äldre- och omsorgsnämnden att:

- ▶ Fortsätta att följa resultatet i HME för avvikande enheter inom socialkontoret. Detta för att säkerställa att eventuella åtgärder får effekt.
- ▶ Upprätta en fullständig riskbedömningen med handlingsplan/åtgärdsplan avseende fysiska och psykosociala arbetsmiljön i socialkontorets lokaler i kommunhuset.
- ▶ Vidta åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig arbetsmiljö i socialkontorets lokaler i kommunhuset.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen samt äldre- och omsorgsnämnden säkerställer att:

- ▶ Arbets sättet med uppdragsdialog för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) efterlevs av verksamheterna.
- ▶ Säkerställa kvaliteten och tillförlitlighet i den data som rapporteras in i rapporteringssystemet, KIA. Dels genom att ärenden tillställs rätt chef, dels att säkerställa en samsyn kring vilka incidenter som ska rapporteras in.
- ▶ Fortsätta att följa sjukfrånvaron inom kommunen för att säkerställa att eventuella åtgärder får effekt. Vid behov bör en handlingsplan upprättas.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Sjukfrånvaron i kommuner har minskat de senaste två åren men är fortfarande på en hög nivå sett till den svenska arbetsmarknaden¹. För att långsiktigt få en stabil sjukfrånvaro på låg nivå krävs ett kontinuerligt systematiskt arbetsmiljöarbete². Ett aktivt arbetsmiljöarbete påverkar inte bara sjukfrånvaron, det är också viktigt för att skapa ett hållbart arbetsliv samt vara en attraktiv arbetsgivare som kan behålla och rekrytera medarbetare. Tillgången till rätt kompetens är en strategisk fråga för kommunen, då den påverkar möjligheten att leva upp till givna uppdrag och de krav som ställs enligt lagstiftning för de olika verksamheter som bedrivs. Arbetsmiljö är därför en strategiskt viktig fråga i kommunen.

Arbetsmiljö omfattar allt som påverkar människor på arbetet, från att minska risken för skador till samarbetet med kollegor och möjligheterna till delaktighet och inflytande. Arbetsmiljöarbete handlar om att främja hälsa, förebygga ohälsa, att vidta åtgärder vid ohälsa. Lagstiftning, förordningar och föreskrifter anger ramarna för arbetsmiljöarbetet, tillsammans med kommunens direktiv. Arbetsmiljöarbetet ska ske systematiskt i fyra steg:

1. Undersök risker och hinder
2. Analysera orsaker
3. Åtgärda, förebygga och främja
4. Följa upp verksamheten.

Revisorerna erfar att det kan finnas brister kopplade till kommuners och vård- och omsorgens personalförsörjning. En hög personalomsättningen kan påverka arbetsbelastningen såväl som sjukfrånvaro och konsultanvändning. Detta kan skapa ohälsosamma arbetsmiljöförhållanden. Mot bakgrund av detta avser revisorerna genomföra en fördjupad granskning av kommunens arbetsmiljöarbete.

Till följd av pandemin har den ursprungliga projektplanen för denna granskning kompletterats då Covid-19 får direkta konsekvenser för arbetsmiljön i en del kommunala verksamheter.

2.2. Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen och äldre- och omsorgsnämnden har säkerställt att det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Bedrivs det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med föreskrifter på kommunlednings- respektive enhetsnivå?

¹ Sjukfrånvaro kommunalt anställda totalt 2017-2019, Kolada; Antal sjukfall efter sektor, SCB: Sjukfrånvaro i kommuner och landsting, Vad är problemet? SKL 2017

² 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.

- ▶ Är roller och ansvar i arbetsmiljöarbetet tydliga?
- ▶ Får cheferna förutsättningar att driva ett aktivt arbetsmiljöarbete genom utbildningsinsatser och stöd?
- ▶ Får arbetsmiljöombud eller motsvarande förutsättningar att medverka i det aktiva arbetsmiljöarbetet genom utbildningar?
- ▶ Är medarbetarna delaktiga i arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen?

Kompletterande frågor:

- ▶ Har alla medarbetare grundläggande utbildning om hygien och smittspridning?
 - Har alla medarbetare fått information/kompletterande utbildning till följd av covid 19 om bl.a. skyddsutrustning?
 - Har alla medarbetare tillgång till skyddsutrustning? Hur organiseras arbetet med brukare med känd smitta?
 - Har medarbetarna tillgång till stöd till följd av den psykosociala arbetsmiljön?
 - Hur följs medarbetarnas arbetsbelastning upp?
 - Har schemaläggning och arbetstider påverkats av covid 19?
 - Hur stor del av medarbetarna är timanställda? Hur försäkras sig kommunen om att dessa omfattas av utbildnings- och informationsinsatser? Har några särskilda åtgärder vidtagits för att motverka sjuknärvaro i denna grupp?
 - Omfattas arbetsmiljöarbete i kommunens uppföljning/tillsyn av externa aktörer?

2.3. Avgränsning och ansvarig nämnd

Granskningen omfattar den fysiska, sociala³ och organisatoriska⁴ arbetsmiljön. Granskningen är övergripande och fördjupad granskning har skett inom omsorgsverksamheten. Granskningen avser kommunstyrelsen och äldre- och omsorgsnämnden.

2.4. Genomförande

Granskningen grundas på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med personalchef, socialchef, avdelningschefen för utförravdelningen samt enhetschef biståndsenheten. Därutöver har även fackliga representanter intervjuats. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten, vilket innebär att de fakta som rapporten hänvisar till är kvalitetssäkrade av de som granskats. All korrespondens kring faktakontrollen har arkiverats. Slutsatserna och revisionsbedömningarna ansvarar EY för. Granskningen är genomförd februari - september 2020.

2.5. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller

³ Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.

⁴ Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar 1. ledning och styrning, 2. kommunikation, 3. delaktighet, handlingsutrymme, 4. fördelning av arbetsuppgifter och 5. krav, resurser och ansvar.

interna regelverk, policyer och fullmäktigebeslut. Nedan redogörs kort för de revisionskriterier som granskningen tar sin utgångspunkt i.

2.5.1. Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Arbetsmiljölagen beskriver arbetsgivarens ansvar för att säkra en säker arbetsplats för de anställda (1 kap. 1 §). Lagen anger bland annat att det kontinuerliga arbetsmiljöarbetet måste gälla den fysiska såväl som psykiska arbetsmiljön (2 kap. 1 §). Lagen anger även att skyddsombud (ett eller flera) samt ersättare skall utses bland och av arbetstagarna vid arbetsställen där minst fem arbetstagare regelbundet sysselsätts (2 kap 2 §). Vid arbetsplatser där minst femtio arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna (2 kap 8 §).

Arbetstagaren skall vidare ges inflytande över sin egen arbetssituation och ha tillgång till en varierad arbetsmiljö. Erbjudande om rehabilitering och arbetsanpassning ingår även i arbetsgivarens ansvar (3 kap. 2 a § AML). Arbetsmiljöverket har i uppdrag att ta fram föreskrifter (AFS) som förtydligar arbetsmiljölagen. Några av dessa beskrivs nedan⁵.

2.5.1.1 AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöverkets föreskrift för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger att arbetsgivaren ska arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs samt att en tillfredsställande arbetsmiljö, såsom den definieras i 2 § AFS 2001:1, uppnås.

2.5.1.2 AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö

Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö regleras att arbetsgivaren ska säkerställa att chefer har tillräcklig kunskap samt att medarbetarnas arbetsbelastning och arbetstid inte ger upphov till ohälsa.

2.5.2. Övergripande mål och budget 2020

Inom ramen för kommunfullmäktiges mål och budget 2020 finns ett övergripande mål, med bäring på granskningsområdet, om "Hållbar hälsa och liv". För att uppnå de övergripande målen finns strategier om att jobba långsiktigt och vara en attraktiv arbetsgivare. "Det innebär att Upplands-Bro arbetar aktivt med att attrahera, rekrytera, motivera och behålla personal samt arbeta med arbetsgivarvarumärke."

2.5.3. Upplands-Bro kommuns personalpolicy, 2015-11-18, KF § 129

Upplands-Bros kommunfullmäktige antog den 18 november 2015 kommunens personalpolicy som bland annat innehåller kommunens synsätt inom hälsa och arbetsmiljö. Policyen är gemensam och övergripande för alla kontor i Upplands-Bro kommun.

⁵ Därutöver finns ytterligare föreskrifter med större påverkan på exempelvis omsorgsområdet. Dessa är bl a Belastningsergonomi AFS 2012:2, Våld och hot i arbetsmiljön AFS 1993:2, Användning av personlig skyddsutrustning AFS 2001:3, arbetsplatsens utformning AFS 2009:2.

Personalpolicyn anger kommunens värderingar och förhållningssätt och ska kompletteras med andra styrdokument, såsom arbetsmiljöpolicy. Vidare står det i policyn att kommunens arbetsmiljöarbete ”ger förutsättningar för ett hållbart arbetsliv och en sund livsstil”. Upplands-Bro kommuns arbetsmiljö anges även handla om klarhet i organisation, uppdrag, mål samt återkoppling i uppdrag och förväntningar. I policyn fastslås även att chefsfunktioner inom hela kommunkoncernen ansvarar för:

- ▶ Att sköta det systematiska arbetsmiljöarbetet på sin arbetsplats.
- ▶ Att tillhandahålla tillräckligt med resurser för att kunna säkerställa en god och trygg arbetsmiljö.
- ▶ Att skapa förutsättningar för att personalen får möjlighet att påverka sitt eget arbete samt egna arbetssituation.

Medarbetarna i Upplands-Bro kommun har även uppdrag att:

- ▶ Ansvara för ett gott arbetsklimat på sin arbetsplats.
- ▶ Ansvara för säkerheten i arbetet genom att rapportera in risker samt följa utsatta instruktioner.
- ▶ Vara delaktig i arbetsmiljöarbetet och bidra med egna erfarenheter.

3. Roll- och ansvarsfördelning avseende arbetsmiljöarbetet

3.1. Fördelning av arbetsmiljöansvaret genom överenskommelser

Kommunstyrelsen utgör kommunens centrala arbetsgivarorgan och ansvarar, enligt *Reglemente för kommunstyrelsen*, för kommunens strategiska personal- och arbetsgivarfrågor. Kommunstyrelsen lämnar även råd och bistår övriga nämnder med rekrytering, introduktion, utbildning, arbetsmiljö, rehabilitering samt arbetsrättsliga frågor.

Den politiska nämnden har det övergripande arbetsmiljöansvaret för det aktuella kontoret/avdelningen/enheten. Av *Reglemente för äldre- och omsorgsnämnden*, reviderad av kommunfullmäktige den 29 april 2020, framgår att nämnden "ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare; dock ej frågor som ska handhas av kommunstyrelsen". Fördelning sker sedan ned till enhetsledare/samordnare genom skriftliga överenskommelser. Det finns krav på att genomgå arbetsmiljöutbildning när chefer och medarbetare tar emot arbetsmiljöansvar. Personalavdelningen gör en kontroll i personakterna en gång per år för att säkerställa att överenskommelserna är aktuella och uppdaterade.

Av de överenskommelser som undertecknas framgår att det är möjligt att returnera arbetsmiljöansvar. Det finns även en särskild blankett, *Returnering av delegerade arbetsuppgifter*, som signeras vid returnering av uppgifterna.

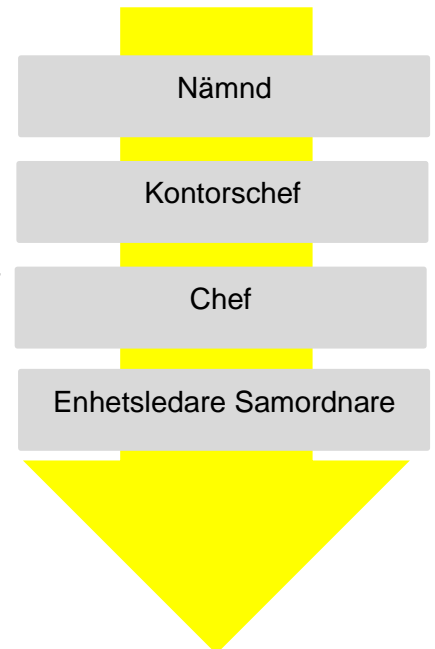
Inom äldreomsorgen genomför avdelningschef möten med enhetschefer var tredje vecka. Enligt intervjuer är detta ett forum där det är möjligt att diskutera arbetsmiljö.

Under kommunledningskontoret finns en nystartad vikariefunktion vilken har arbetsgivaransvaret för kommunens cirka 300 korttidsvikarier. Kommunens vikarier inom vikariefunktionen arbetar främst inom förskola, fritidsverksamheten och socialkontorets utföraravdelning. Arbetsmiljö- och uppföljningsansvaret är uppdelat på aktuell verksamhet och vikariefunktionen. Den fysiska arbetsmiljön och eventuella händelser på arbetsplatsen hanteras av verksamheten. Vikariefunktionen har däremot uppföljningsansvaret för vikarier och deras arbetsmiljö. Detta sker genom kontinuerliga uppföljningsenkäter och en årlig inbjudan till samtal. Kommunen har även vikarier utanför vikariefunktionen med en tydlig verksamhetstillhörighet. I dessa fall är ansvaret för arbetsmiljön förlagt på verksamheten och ansvarig chef med arbetsmiljöansvar.

3.2. Centralt HR-stöd

Kommunen har en personalavdelning inom kommunledningskontoret med ansvar för den strategiska utvecklingen av kommunövergripande personalpolitik. Personalavdelningen äger processen kring arbetsgivarfrågorna och ger kommunens chefer stöd i arbetsmiljö- och rehabiliteringsfrågor, dels i individärenden, dels gällande uppföljningar och påminnelser.

Personalavdelningen består av 13 medarbetare, varav en personalchef. Av dessa arbetar ca åtta medarbetare med lönehantering och rekrytering. Tre personalspecialister arbetar med arbetsmiljö, arbetsrätt och ledarskap. Därutöver finns, sedan den 1 maj 2020, en



bemanningscontroller som jobbar styrande och stödjande mot cheferna kring bemanningsekonomi och schemaläggning.

3.3. Samverkansavtal

Arbetsmiljöfrågor hanteras via samverkanssystemet som innebär samverkan med fackliga representanter och medarbetarinflytande via arbetsplatsträffar. Kommunen tillämpar *Samverkansavtal* för att stärka ansvar och tydliggöra rollerna mellan arbetsgivaren, medarbetarna, de fackliga företrädarna och skyddsombuden. Samverkansgrupp ska sammanträda minst sex gånger per år. Samverkansavtalet tecknades den 1 juli 2019. Avtalet syftar till att öka medarbetarnas möjlighet till dialog. För att uppnå ett fungerande samverkanssystem framgår det att kommunens chefer och medarbetare ska ha:

- ▶ Kommunicerade mål
- ▶ Tydlig rollfördelning mellan cheferna, medarbetarna, de fackliga företrädarna och skyddsombuden

Inom ramen för samverkanssystemet finns tre former för samverkan, medarbetarsamtal, arbetsplatsträff (APT) och samverkansgrupp. Samverkansgrupper finns på tre olika nivåer i organisationen:

Central samverkansgrupp, CESAM, diskuterar kommunövergripande frågor. Personalchef är sammankallande och fackliga huvudskyddsombud deltar. CESAM är bland annat policyskapande när det kommer till arbetsmiljöfrågor och följer även upp efterlevnaden. Övergripande arbetsmiljöfrågor, som sjukfrånvaro, rehabilitering och företagshälsovården behandlas även. Den 7 september 2020 beslutades om arbetsmiljömål för CESAM för 2020-2021. Dessa är:

- ▶ Integrera aktiva åtgärder i det dagliga arbetet
- ▶ Samverkansavtalet efterlevs i hela organisationen
- ▶ Gemensam information gällande ventilation och luft
- ▶ Dra lärdomar från pandemin
- ▶ Att sjukfrånvaron sjunker

CESAM följer även upp kontorens samverkansgrupper för att säkerställa efterlevnad av samverkansavtalet. Intervjuade fackliga representanter och skyddsombud uppger att CESAM är ett välfungerande forum för samverkan.

Det finns även en arbetsmiljögrupp som har sitt ursprung i CESAM. Gruppen består av personalchef, personalspecialist och de fackliga representanterna i CESAM. Inom ramen för detta forum sker fördjupning i arbetsmiljöfrågor och eventuella beslut lyfts till CESAM. Gruppen bereder, vid behov, även ärenden inför CESAM som kräver fördjupning.

Kontorssamverkan har en kontorsövergripande roll och följer upp enheternas samverkansgrupper så att samverkansavtalet uppfylls.

Enheternas samverkansgrupper hanterar partsarbetet på enheterna utifrån MBL och AML.

Socialkontoret har samverkansgrupper på kontorsnivå och avdelningsnivå. Därutöver har ca tre av tio utförarenheter samverkan på arbetsplatsen. Detta med anledning av att dessa arbetsplatser är större, samt att det också finns lokala skyddsombud. Enligt intervjuade sker samverkan på avdelningsnivå och kontorsnivå varje månad, med arbetsmiljö som stående

punkt. Även riskbedömningar, såväl som rapporter från KIA (Se 4.1.2) finns med på dagordningen för kontorsövergripande och avdelningsövergripande samverkan.

Av äldre- och omsorgsnämndens *Verksamhetsberättelse 2019* framgår att medarbetarnas delaktighet och engagemang vid kommunens vård- och omsorgsboenden har utvecklats genom att utse ombud och fördela ansvarsområden. I verksamheterna finns nu "måltidsombud, hygienombud, aktivitetsombud, dokumentationsombud/ dokumentationsstödjure och demensombud".

3.4. Bedömning

Vi bedömer att Upplands-Bro kommun, i stort, har dokumenterade rutiner och förutsättningar för att säkerställa ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Den politiska nämnden har det övergripande arbetsmiljöansvaret för det aktuella kontoret. Fördelning sker sedan ned till enhetsledare/samordnare genom skriftliga överenskommelser. Personalavdelningen finns även till stöd för cheferna.

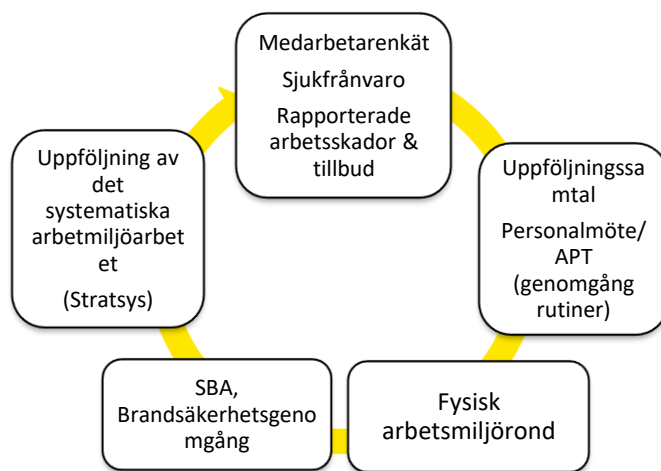
I verksamheterna ligger stort ansvar på respektive chef med delegerat arbetsmiljöansvar. Detta ställer krav på att chefer och medarbetare med delegerat arbetsmiljöansvar har tillräcklig kunskap och förmåga att bedöma de egna kunskaperna, för att vid behov, returnera arbetsmiljöuppgifter. Det finns krav på att genomgå arbetsmiljöutbildning när chefer och medarbetare tar emot arbetsmiljöansvar. Kommunen har dock inte säkerställt en samlad uppföljning av vilka chefer som har genomgått arbetsmiljöutbildning. Vi bedömer att det finns ett behov av att undersöka behovet av att förnya kunskaperna för de chefer som inte har gått utbildningen i närtid, se vidare 4.4.

Under kommunledningskontoret finns en nystartad vikariefunktion vilken har arbetsgivaransvaret för kommunens cirka 300 korttidsvikarier. Arbetsmiljö- och uppföljningsansvaret är uppdelat på aktuell verksamhet och vikariefunktionen. Det är väsentligt att detta delade ansvar fungerar ändamålsenligt så att en systematisk arbetsmiljö kan säkerställas även för korttidsvikarier. Vi bedömer det väsentligt att kommunen följer att det delade ansvaret fungerar väl.

4. Arbetsmiljöarbetet

4.1. Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete

Av kommunens styrdokument *Systematiskt arbetsmiljöarbete* framgår hur kommunen planerar, leder och följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dokumentet upplevs vara ett levande dokument som revideras löpande. Styrdokumentet är framtaget av personalavdelningen och godkänt av personalchef. Styrdokumentet innehåller en checklista för "årets systematiska arbetsmiljöarbete". Checklistan möjliggör för verksamhetsansvariga att ha en heltäckande bild av kommunens komponenter i arbetsmiljöarbetet med datum.



Av styrdokumentet framgår att varje chef har skriftligt tagit del av det arbetsmiljöansvar som befattningen medför. Intervjuade uppger att styrdokumentet *Systematiskt arbetsmiljöarbete* främst är en rutin riktad till chefer. Till stöd för kommunens chefer och medarbetare finns *Rutiner mot kränkande behandling*, rutin för *Rehabilitering* samt *Rutiner för en arbetsmiljö utan missbruk*.

Vidare ska arbetsmiljöronder planeras och genomföras årligen samt följas upp under det nästföljande årets uppföljning tillsammans med skyddsombud och arbetsgivarrepresentant. Skyddsronden gällande den fysiska arbetsmiljön i kommun- och kulturhus sker centralt och personalchefen är sammankallande. Deltagande funktioner är, utöver personalchef, personalspecialist, medarbetare från säkerhetsavdelningen, internservicemedarbetare, och huvudskyddsombud Vision.

I enlighet med diskrimineringslagen, 3 kap. 5 § ska aktiva åtgärder bedrivas utifrån fem områden inom verksamheten. På kommunens intranät finns information om aktiva åtgärder tillgänglig för medarbetare. I texten hänvisar man även till modell och metod som finns tillgänglig på Diskrimineringsombudsmannen (DO):s hemsida. Kommunen har även en "Presentation-utbildning i aktiva åtgärder" för utbildning inom Aktiva åtgärder. Dokumentering av arbetet med aktiva åtgärder sker av chef i beslutsstödsystemet, Stratsys.

4.2. Arbetsplatsträffar (APT)

Arbetsmiljöfrågor hanteras via samverkanssystemet och medarbetarinflytande via arbetsplatsträffar, vilket regleras i samverkansavtalet. Av samverkansavtalet framgår att APT genomförs minst åtta gånger per år. På APT ska chef och medarbetare ha en gemensam dialog kring frågor som rör verksamheten och det systematiska arbetsmiljöarbetet. På arbetsplatser där skyddsombud finns har skyddsombuden en punkt vid APT. Chef ansvarar

för att minnesanteckningar skrivs och ser till att dessa blir kända för samtliga medarbetare. Alla medarbetare, inklusive deltidsarbetande, har rätt och skyldighet att delta.

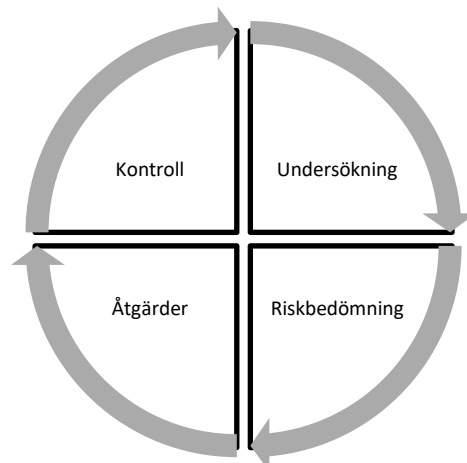
Genom Qlickview finns sjukfrånvarostatistiken tillgänglig och i kommunens incidentrapporteringsystem och informationssystem om arbetsmiljö, KIA, finns statistik över enhetens arbetsskador och tillbud. Dessa underlag presenteras och analyseras gemensamt minst en gång per år på APT.

Därutöver diskuteras även synpunkter och klagomål från verksamheten. Om verksamheten vid APT identifierar arbetsmiljörisiker ska riskbedömning och åtgärder dokumenteras i KIA, om dessa inte kan åtgärdas omedelbart. Det framgår även att samtliga utförarenheter har ett ytterligare forum, "kvalitetsmöten", där arbetsmiljö kan diskuteras. Myndighetsenheten har kvalitetsråd där riskbedömningar och tillbudsrapportering behandlas.

4.3. Riskbedömningar, skyddsronder och handlingsplaner

Upplands-Bro använder KIA för dokumentation vid arbetsmiljöronder, hantering av risker och analyser, handlingsplaner och för incidentrapportering.

Av kommunens styrdokument *Systematiskt arbetsmiljöarbete* framgår att chefer har ett ansvar att tillsammans med skyddsombuden bedöma vilka förhållanden som kan medföra risk för ohälsa och olycksfall, såväl fysisk som psykisk. Arbetsplatser som har egna skyddsombud uppges involvera dessa på ett ändamålsenligt vis. Intervjuade skyddsombud uppger dock att rutinerna för att involvera skyddsombud på de platser som saknar lokala ombud kan förbättras.



Egen bild utifrån Arbetsmiljöverket, AFS 2001:1

När förändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren bedöma vilka eventuella risker och konsekvenser som ändringarna medför. En risk- och konsekvensanalys ska göras under planeringsstadiet, dock senast innan ändringen genomförs och ska dokumenteras skriftligt. Samtliga risk- och konsekvensanalyser resulterar, vid behov, i en handlingsplan. Riskbedömning och handlingsplan dokumenteras i KIA eller på separat blankett. Personalavdelningen stödjer cheferna i detta arbete men går inte systematiskt igenom och granskar handlingsplanerna i KIA.

När analysen är genomförd ska ansvarig chef vidarebefordra underlagen till berörd samverkansgrupp samt aktuell nämnd.

Verksamheterna använder sig av uppdragsdialog för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) samt kunna förebygga och åtgärda risker. Till stöd finns en checklista *Uppdragsdialog i grupp*, upprättad 2019, vilken innefattar fem områden som ska diskuteras i grupp, vid exempelvis APT. Chef ansvarar för att föra anteckningar och sammanfatta överenskommelser i slutet av samtalet. Risker för olycksfall eller ohälsa dokumenteras i KIA. Chef ska, tillsammans med skyddsombud, arbeta vidare med eventuella risker som identifieras och skapa en handlingsplan med konkreta åtgärder. Det framkommer under granskningen att materialet kring uppdragsdialogen är känd av verksamheten men att arbetssättet inte fullt ut efterlevs ännu.

4.3.1. Identifierade risker

Nedan redogörs för ett urval av identifierade risker kopplade till arbetsmiljöområdet.

4.3.1.1 Hot och våld

Hot och våld är en identifierad risk inom ramen för kommunens äldre- och omsorgsverksamheter. Verksamheterna har upprättat riskbedömningar och handlingsplaner för riskerna. Socialkontorets myndighetsenhet har rutiner kring hot och våld, med checklistor och mallar. Därutöver har specifika avdelningar och verksamheter (exempelvis för demens) kompletterande planer.

Äldre- och omsorgsnämndens tre myndighetsenheter har även gjort riskbedömningar för klientmöten. Medarbetare har exempelvis larm för hembesök, vilka medarbetare även kan ta med sig hem. Detta då det har förekommit hot från klienter. Larmen är kopplade till kommunens avtalade väktarbolag och enhetschef som får notis. Enligt uppgift finns det ett behov av att medarbetare mer frekvent rapporterar in hot i KIA. Detta då det inte uppges rapporteras i tillräcklig utsträckning. Se även 4.3.3.

4.3.1.2 Fysiska lokaler

Intervjuade uppger att riskbedömningar har gjorts avseende arbetsmiljön i socialkontorets lokaler i kommunhuset (plan 1 till 3). Bland annat rörande arbetsplatsernas utformning (tillfredställande dagsljus och möjlighet till utblick) men även kopplat till ljud och koncentration. Enligt uppgift har arbetsuppgifter som genomförs vid särskilt utsatta fönsterlösa platser anpassats så att rotering sker mellan medarbetare för att korta ned tidsperioden för genomförandet per person.

Kommunen har upprättat förslag på att bygga om i huset, vilket avser hantera frågan. Detta är dock inte beslutat ännu, och ligger enligt uppgift framåt i tiden. Under 2018 gjordes en behovsanalysrapport för förbättrad arbetsmiljö i kommunhuset. Socialkontorets underlag till behovsanalysrapporten behandlar bland annat ergonomiska förutsättningar. Inom ramen för underlaget finns en riskbedömning (upprättad i mitten på 2019) med identifierade arbetsmiljörisker kopplade till förslaget att bygga om. Riskbedömningen är dock ofullständig och innehåller varken datum, vilka som är närvarande (utifrån krav på att skyddsombud ska ha deltagit i planeringen) eller ansvarig chef. Det framgår att en åtgärdsplan för fysiska och psykosociala åtgärder behöver upprättas. Någon sådan är dock inte upprättad.

4.3.1.3 Hållbart ledarskap

Av kommunens *Tertialbokslut 1 2020* framgår att äldre- och omsorgsnämnden har infört "stödchefer" till enhetschefer för att säkerställa ett hållbart ledarskap under pandemin. Stödchefer har tillfälligt omplacerats från andra kontor. (Se. Kap 5)

4.3.1.4 Personalförsörjning bland socialsekreterare

I intervjuer framgår att socialkontoret haft en utmaning med att rekrytera och behålla biståndshandläggare. En ökad arbetsbelastning för befintlig personal är en risk för arbetsmiljön. I Äldre- och omsorgsnämndens *Verksamhetsplan 2020* framgår att "biståndsenheten har tvingats använda sig av inhyrda konsulter, vilket är kostnadsdrivande och påverkar stabilitet, kvalitet och långsiktighet i berörda arbetsgrupper". Av intervjuad enhetschef framgår att utmaningen var störst 2018. Under 2020 har enheten rekryterat två

nya handläggare (inom ramen för äldre- och omsorgsnämndens ansvarsområde), vilken numera består av sex handläggare och två samordnare.

Personalomsättningen för socialkontoret var vid 2018 omkring 13 procent, se nedan tabell. För 2019 har denna siffra förbättrats till 8 procent. Detta uppges vara ett resultat av kontorsspecifika insatser i form av en lönetrappa för biståndshandläggare. Av äldre- och omsorgsnämndens *Verksamhetsplan 2020* framgår att lönetrappan har underlättat rekryteringen av biståndshandläggare.

Personalomsättning	2017	2018	2019
Kommunen, övergripande	16,4 %	14,2 %	9,5 %
socialkontoret	7,1 %	13,1 %	8 %

4.3.2. Rutiner vid sjukskrivning och rehabilitering

Av personalavdelningens rutin för *Rehabilitering* framgår att anmälan skall göras första sjukfrånvarodag till chef. Kontakt skall hållas mellan chef och anställd under sjukfrånvaroperioden. Efter den 8:e sjukdagen skall medarbetaren lämna ett läkarintyg. Chefen får även påminnelse om detta via sjukfrånvaro- och rehabiliteringsverktyget, Adato. Även när en medarbetare varit sjukskriven sex gånger eller mer under de senaste 12 månaderna ska ansvarig chef göra en rehabiliteringsutredning i Adato.

Vid sjukfrånvaro längre än 14 dagar görs en anmälan till Försäkringskassan via löneadministratörerna. I detta skede ska ansvarig chef inleda rehabiliteringsutredning, med tidssatta aktiviteter. Utredningen genomförs tillsammans med den sjukskrivna med hjälp av Adato. Vid behov nyttjas avtalad företagshälsovård för arbetsförmågebedömningar. Från och med dag 91 i rehabiliteringskedjan bedömer Försäkringskassan arbetsförmågan mot allt arbete hos arbetsgivaren.

Rehabärenden	2018			2019		
	Rehab	Avslutade	(åter i arbete %)	Rehab	Avslutade	(åter i arbete %)
Kommunen, övergripande ⁶	477	343	(76 %)	523	390	(83 %)
Socialkontoret, utföraravdelningen	125	101	(87 %)	106	71	(84,5%)

Av personalbokslut för 2019 framgår att personalavdelningen "har medverkat i ca 25 rehabiliteringsärenden. 18 av dessa har avslutats under året, genom att medarbetarna har återgått i arbete inom sin verksamhet eller annan verksamhet i kommunen, tre har avslutat sina anställningar. Övriga ärenden pågår i någon form."

4.3.2.1 Företagshälsovård

Upplands-Bro kommun har ett avtal med Avonova som erbjuder företagshälsovård. Det finns en mindre summa centrala medel att nyttja för ändamålet. I regel bekostar dock respektive chef insatser från företagshälsovården. Personalavdelningen följer upp hur stor summa som

⁶ Rehabilitering av vikarier som inte kan härledas till någon verksamhet ansvarar vikariefunktionen för.

företagshälsovården har nyttjats inom kommunens verksamheter, samt huruvida insatserna är förebyggande eller rehabiliterande. Företagshälsovården har som uppgift att stötta och bistå Upplands-Bro kommun med bland annat arbetsrelaterade:

- ▶ Rehabiliteringsfrågor
- ▶ Medicinska utredningar och utlåtanden
- ▶ Ergonomi
- ▶ Stöd i det förebyggande arbetsmiljöarbetet
- ▶ Kris och samtalsstöd
- ▶ Utredningar (individ, grupp och organisation)

Vid behov finns möjlighet att nyttja företagshälsovården för stöd och handledning i grupp eller individuellt. Intervjuade uppger att företagshälsovård har varit ute i några av socialkontorets utförarverksamheter för att stödja och handleda verksamheterna. Kostnaderna för företagshälsovård har, inom äldreomsorgens utförarenheter, uppgått till ca 49 000 kr per augusti 2020.

4.3.3. Avvikelser, arbetsskador och tillbud

Som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska man utreda orsakerna till arbetsrelaterad ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet. Detta för att man i fortsättningen ska kunna undvika att något liknande händer i fortsättningen (9 § i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).

Arbetsgivare har skyldighet att rapportera in allvarigare tillbud och olycksfall, enligt arbetsmiljölagen. Detta sker genom kommunens incidentrapporteringsystem, KIA. Där anmäls fysiska skador, psykiska skador och tillbud.

Arbetsskadeanmälan görs på respektive arbetsplats av ansvarig chef, berörd medarbetare och fackligt ombud/skyddsombud, via KIA. Vid övriga tillbud kan den drabbade själv göra en anmälan via KIA-Tillbud och arbetsskadeanmälan. Vid allvarliga olyckor och tillbud ansvarar chefen för att anmälan sker utan dröjsmål till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan.

Närmaste chef ansvarar för att följa upp händelserna i KIA och se till att de blir åtgärdade. Detta utifrån det delegerade ansvaret för arbetsmiljöarbetet i sin verksamhet. När berörd chef hanterar ärendet får även den som rapporteras en signal. Chef gör analys och fyller i åtgärder på lång och kort sikt. Vid behov genomförs även en särskild utredning av personalavdelningen. Personalavdelningen kontaktas vid utredningar, genom signal i KIA eller direkt från chef, rörande trakasserier eller kränkningar.

Ärenden i KIA	2018			2019		
	Tillbud	Olycksfall	Arbetssjukdom	Tillbud	Olycksfall	Arbetssjukdom
Kommunen, övergripande	508	116	3	381	99	7
Socialkontoret, utföraravdelningen	100	24	2	46	12	1
<i>Varav följande inom Äldre- och omsorgsnämnden ansvarsområde⁷</i>	<i>24</i>	<i>5</i>	<i>0</i>			

Tabell: Underlag från KIA, erhållet från kommunen

⁷ Socialkontoret ansvarar för förvaltningen under flera nämnder.

Utföraravdelningens inrapporterade tillbud sjönk mellan 2018 och 2019. Enligt uppgift kopplas detta till en informationssatsning från de fackliga organisationerna 2018, som var ute i verksamheterna och påtalade vikten av att anmäla tillbud. Uppföljning av tillbud uppges vara ett utvecklingsområde. Intervjuad enhetschef för biståndsenheten uppger att rapporteringen i KIA har identifierats som ett utvecklingsområde i den årliga uppföljningen av enhetens systematiska arbetsmiljöarbetet. Se även 4.5.

Av *Delegationsordning för kommunstyrelsen*, beslutad av kommunstyrelsen den 29 januari 2020, framgår att personalchef ansvarar för att initiera utredningar om trakasserier eller kränkande särbehandling, samt övriga fall som rör enskilda individer. Personalchefen börjar med att träffa berörd medarbetare för att bedöma om ärendet är en kränkning i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen. Ansvarig chef beslutar om sanktion i de fall ärendet bedöms som en kränkande handling. Personalchef är rådgivande. I de fall ärendet rör en chefsperson kontaktar personalchef enligt uppgift dennes chef för dialog. Enligt uppgift hade kommunen totalt två ärenden under 2019.

4.4. Utbildning

Personalavdelningen tillhandahåller en partsgemensam grundutbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete, *Suntarbetslivs arbetsmiljöutbildning*⁸, för chefer och arbetsplatsombud. Utbildningen består av 6 tillfällen om ca 4 timmar. Organisatorisk och sociala arbetsmiljö enligt AFS 2015:4 ingår i begränsad utsträckning. Det finns istället separata utbildningar som behandlar området. Intervjuade skyddsombud har genomgått utbildningen.

Kommunen ställer krav på att personer som tar emot delegation av arbetsmiljöuppgifter ska genomgå utbildningen, alternativt om motsvarande utbildning nyligen har genomförts vid en tidigare arbetsplats. Personalavdelningen har närvarolistor samt en dokumenterad förteckning över de chefer som har genomgått utbildningen. Denna omfattar 27 namn på chefer. Det genomförs däremot ingen särskild uppföljning för att undersöka behovet av att förnya kunskaperna för de chefer som inte har gått utbildningen i närtid.

Därutöver finns flera specifika frivilliga utbildningar för chefer, bland annat kring KIA, samverkan, arbetsrätt och rehabilitering. Av personalavdelningens checklista *Introduktion för chefer* framgår att chefer mailar personalavdelningen för genomgång av respektive moment.

För nya medarbetare inom kommunen finns ett introduktionsprogram som chef ansvarar för att medarbetaren genomgår. Intervjuade uppger även att nya medarbetare erbjuds flera träffar med coachning samt en mentor bland sina kollegor. Medarbetaren ska vid introduktionen informeras om kommunens rutiner, riktlinjer och policys. Personalavdelningen har en framtagen checklista för samtliga punkter som bör avhandlas inom ramen för introduktionen. Checklistan innefattar genomgång av samverkansavtal, fackombud och det systematiska arbetsmiljöarbetet. Checklistan kan användas för att bocka av punkterna och undertecknas av chef och medarbetare. Det är oklart i vilken utsträckning checklistan tillämpas i verksamheterna samt huruvida respektive chef arkiverar undertecknade

⁸ Suntarbetsliv drivs av de fackliga organisationerna i samverkan med Sveriges Kommuner och Regioner samt Sobona. Utbildningen finns tillgängligt på hemsidan arbetsmiljoutbildning.suntarbetsliv.se/

checklistor för medarbetarna. Intervjuade uppger att detta har identifierats som ett utvecklingsområde.

Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter. Personalavdelningen erbjuder och genomför seminarium kring Aktiva åtgärder. Dessa tillfällen innefattar de krav som Diskrimineringslagen ställer. Kommunen har även en framtagen PowerPoint-presentation för utbildning inom *Aktiva åtgärder* vid verksamheternas APT.

4.5. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Årliga arbetsmiljöundersökningar ska omfatta såväl den fysiska som de psykosociala förhållandena. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker "genom att enheterna ger en nulägesbild årligen (under nov/dec) i Stratsys". Uppföljningen i Stratsys innehöll 24 nyckeltal avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dessa nyckeltal inbegriper bland annat utbildning, kännedom kring riktlinjer och lagstiftning, KIA, förebyggande åtgärder och utredningar. Personalavdelningen kan se i Stratsys att varje enhet har följt upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, se nyckeltal i bilaga 2.

De utvecklingsområden som identifierades i 2019-års uppföljning inbegrep, bland annat, att:

- ▶ Arbetsmiljömål och kommunens policy inte var fullt känd vid alla enheter
- ▶ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter inte är aktuella fullt ut vid samtliga enheter
- ▶ Dokumentering i KIA skiljer sig mellan enheter och verksamheter. I vissa fall sker dokumentation i pappersform
- ▶ I vissa fall finns osäkerheter kring i vilka lägen som en KIA-anmälan är motiverad
- ▶ Vissa tillbud anmäls inte, vilket riskerar att vara normaliserat
- ▶ Anmälningar i KIA hamnar inte hos rätt chef, vilket försvårar möjligheten till återkoppling⁹

Enligt personalchef sker individuell återkoppling till chefer utifrån svaren och de identifierade utvecklingsområdena i uppföljningen. Därutöver arbetar personalavdelningen fortsatt med att säkerställa efterlevnad av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete.

Nyckeltal som sjukfrånvaro och rehabilitering följs upp i ledningsgrupp. Intervjuade uppger att statistik från KIA, på aggregerad kontornivå presenteras i kommunens ledningsgrupp. Även inom ramen för respektive kontor analyseras statistiken ifrån KIA.

Resultatet i en årlig arbetsplatsundersökning ger HME (hållbart medarbetarengagemang). Frågorna behandlar områdena: motivation, ledarskap och styrning. Därutöver tillkommer frågor om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Utifrån svaren genereras en poängskala där 100 utgör maximalt värde. Kommunens riktlinjer för tolkning av resultaten slår fast att ett HME på 65 eller mer är godkänt. Snittet för alla kommunens verksamheter är 79,1.

⁹ Av personalchef framgår att när personalavdelningen får vetskap om att fel chef ligger i anmälan så rättas detta till och berörd chef får anmälan till sig. Chefen gör sedan återkopplingen till medarbetaren i händelsen.

HME		2019	2020 ¹⁰
Kommunen, övergripande		80	79,1
Socialkontoret	Alle- och Norrgården	82,4	73,1
	Förebyggande enhet	91,7	92,9
	Hemtjänst	71,5	65,7
	Kungsgården	83,3	79
	Biståndsenheten	85	84,3

Intervjuad avdelningschef uppger att hemtjänstens resultat bedöms vara ett resultat av flera verksamhetsförändringar som har ägt rum de senaste åren. Verksamheten har bytt verksamhetssystem, digitaliserat hemtjänsten och infört en mer detaljerad styrning. Dessa förändringar uppges ha medfört en del oro och stress hos medarbetare. Vidare har det funnits ett behov av ett förstärkt ledarskap. Med anledning av detta har en biträdande enhetschef tillsatts.

4.5.1. Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron inom kommunen har ökat. Sjukfrånvaron har haft en nedåtgående trend de senaste åren, men har nu ökat från 5,6 procent 2018 till 6 procent 2019. Se tabell nedan. Personalchefen uppger att en fördjupad analys kommer att göras, dels gällande långtidsfrånvaron. Vid oktobermötet för CESAM avser personalchefen presentera aktuell statistik för sjukfrånvaron inom kommunen. Enligt intervjuad personalchef är målet att skapa en handlingsplan för det fortsatta arbetet med sjukfrånvaron.

Sjukfrånvaro	2017	2018	2019
Kommunen, övergripande	5,8	5,6	6
Socialkontoret	5,2	5,4	5,5

Källa: Årsredovisning år 2019 Upplands-Bro kommun

4.5.2. Uppföljning av externa aktörer

Vid kontorets uppföljning av privata utförare görs uppföljning av huruvida det finns ett aktivt arbetsmiljöarbete, även om kommunen inte har ansvar för det direkta arbetsmiljöarbetet hos respektive leverantör. Under våren har socialkontoret haft regelbundna möten med privata leverantörer då pandemin innebar liknande utmaningar för verksamheterna. Vid mötena genomfördes uppföljning kring smitta i verksamheten, personalsituationen samt tillgång till skyddsutrustning. Uppföljning skedde även via skriftlig rapportering mellan mötestillfällena.

4.6. Bedömning

Vi bedömer att Upplands-Bro har säkerställt en tillräcklig struktur för ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Däremot finns det brister i förankring och efterlevnad av kommunens

¹⁰ Svarefrekvens 84 procent.

rutiner. Detta indikerar att det finns vissa brister i den interna kontrollen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi har inom ramen för granskningen tagit in ett urval av dokumenterade riskbedömningar med handlingsplaner. Dessa har granskats utifrån krav i Arbetsmiljölagen (AML) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter, med vägledningar. Vi har identifierat avvikelser i en dokumenterad riskbedömning med handlingsplan. Detta då det saknas identifierade åtgärder (se 4.3.1.2), i enlighet med 3 kap. 2§ AML samt 10 § i AFS 2001:1.

Skyddsronden gällande den fysiska arbetsmiljön i kommun- och kulturhus sker centralt. Verksamheterna använda sig därutöver av uppdragsdialoger för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) samt kunna förebygga och åtgärda risker. Det framkom under granskningen att materialet kring uppdragsdialogen är känt av verksamheten men att arbetssättet inte fullt ut efterlevs ännu.

Personalavdelningen har dokumenterade deltagarlistor från utbildningstillfällen för chefer. Däremot saknas det en systematisk uppföljning och samlad bild över vilka chefer som har genomgått utbildningen. Vi bedömer det väsentligt att personalavdelningen säkerställer en systematisk uppföljning, vilket även kan ses som en del av kommunstyrelsens uppsiktsplikt samt för att säkerställa att chefer med arbetsmiljöansvar har rätt kompetens.

Sjukfrånvaron inom kommunen har ökat. Personalchefen uppger att en fördjupad analys kommer att göras, dels gällande långtidsfrånvaron. Vid oktobermötet för CESAM avser personalchefen presentera aktuell statistik för sjukfrånvaron inom kommunen. Enligt intervjuad personalchef är målet att skapa en handlingsplan för det fortsatta arbetet med sjukfrånvaron.

Utföraravdelningens inrapporterade tillbud sjönk mellan 2018 och 2019. Enligt uppgift kopplas detta till en informationssatsning från de fackliga organisationerna 2018, som var ute i verksamheterna och påtalade vikten av att anmäla tillbud. Denna satsning fortsatte inte 2019. Rapporteringen i KIA såväl som uppföljningen av tillbud har identifierats som ett utvecklingsområde. Vi bedömer det väsentligt att kommunen säkerställa kvaliteten och tillförlitlighet i den data som rapporteras in i KIA.

5. Covid-19

Av kommunens *Tertialrapport 1 2020* framgår att samtliga verksamheter inom Äldre- och omsorgsnämnden i hög grad har påverkats av Covid-19. Utbildning kring basala hygienrutiner¹¹ har delgivits all personal löpande i syfte att minska smittspridningen, även vikarier. Hälso- och sjukvårdsenheten har även bemannat med sjuksköterskor på kvällar och helger som ett komplement till den externt upphandlade jourverksamheten.

Av Kommunstyrelsens *Tertialrapport 1 2020* framgår att en vikariefunktion startades upp under pandemin och fungerande stödjande för hela kommunen med att säkerställa timvikarier. Anställda som under mars och april månad tillfälligt har arbetat på andra enheter har legat kvar med sina lönekostnader på anställande enhet. Akuta timrekryteringar har gjorts till utföraravdelningen på grund av hög sjukfrånvaro med anledning av Covid-19. Enligt uppgift uppskattas ca 80 procent¹² av utföraravdelningens vikarie tillhöra vikariefunktionen.

Timvikarier inom äldreomsorgen under pandemin Covid-19, inkl sjukfrånvaro	Tidsperiod	Andel timvikarier (motsv period 2019)	Sjukfrånvaro (%) (motsv period 2019)
Boende 1	April 2020	35 % (29 %)	20,1 (2,3)
Boende 2		44 % (68 %)	27 (11,1)
Boende 3		28 % (30 %)	18,6 (7,6)
Hemtjänst		27 % (33%)	
Boende 1	Maj 2020	22 % (19 %)	8,7 (1,1)
Boende 2		26 % (57 %) ¹³	19,6 (7,1)
Boende 3		29 % (24 %)	18,7 (9,4)
Hemtjänst		24 % (30 %)	

Källa: statistik från socialkontoret, 2020-09-11

Det finns kommuner som införde speciella team inom hemtjänst eller särskilda avdelningar inom boende för att hantera smittade brukare. Haninge kommun valde att organisera arbetet under pandemin genom att isolera brukare med misstänkt och bekräftad smitta. Enligt uppgift gjorde sjukfrånvaron bland medarbetarna det svårt att organisera hållbara Covid-19 team. Vidare ansågs inte Covid-19 avdelningar vara ett alternativ då förflyttningsfasen ansågs riskera att öka smittspridningen.

Initialt tillsattes även extra arbetsledning inom äldreomsorgen. Stödchefer för enhetschefer inom äldreomsorg tilldelades från andra kontor med mindre belastning, såsom kultur och fritid och utbildningskontoret. Extra arbetsledning direkt på boende tillsattes också i en av de

¹¹ Vårdhygiens-utbildning som genererar ett utbildningsbevis har genomgåts av samtliga.

¹² Resterande arbetar i verksamheter där det inte finns stort behov av vikarier, kompetenser som är svåra att hitta eller vikarier som ersätter längre vakanser och har månadslön.

¹³ Anledningen till den minskade andelen timvikarier kopplas till att flera tjänster ökades från deltid till heltid, samt att vissa schemaförändringar gjordes för att schemalägga vakanta pass.

drabbade verksamheterna, då genom tillfällig omplacering av medarbetare från annan verksamhet.

De extra kostnader som har förekommit på grund av Covid-19 avser till största del skyddsmaterial och personalkostnader till följd av ett ökat bemanningsbehov samt sjukskrivningar. Enligt uppgift har extra bemanning varit nödvändig för att ge tillräckligt stöd till isolerade brukare samt vid vakande natt. Avdelningschef uppger att alla medarbetare har haft tillgång till skyddsutrustning under hela pandemin. Prioritering gjordes inledningsvis under pandemin till de enheter som hade misstänkt eller bekräftad smitta. Prioritering gjordes också av antal besök för att spara på skyddsutrustning och begränsa antalet byten. Enligt uppgift har ingen medarbetare behövt arbeta utan skyddsutrustning vid arbete med misstänkt eller bekräftad smittade brukare. Däremot finns det, inom äldreomsorgens utföraravdelning, 11 dokumenterade tillbud i KIA där det upplevts funnits en risk för att medarbetare exponerats för smitta. Därutöver finns det fyra anmälningar om arbetssjukdom där medarbetare blivit smittade och där anmälningarna gått till arbetsmiljöverket samt Försäkringskassan.

Enligt intervjuad avdelningschef har alla medarbetare fått utbildning om covid-19 och skyddsutrustning. Däremot uppges att dokumentation av vilka som genomgått utbildningarna inte är komplett. Detta med anledning av att administrativa arbetsuppgifter inte har prioriterats under pandemins mest akuta fas. Dokumentation finns dock kring vilka nyanställda vikarier som genomgått utbildning.

Verksamheterna har också fått extra arbetsmiljöstödande insatser med anledning av läget. Dels genom företagshälsovård, dels genom en stödtelefon som inrättades under en längre period under våren och bemannades av kommunens krisstöd (POSOM). Enligt uppgift tillämpades inte stödtelefonen i markant utsträckning, utan medarbetare valde att söka stöd hos chef och kollegor.

Medarbetarnas arbetsbelastning har följts upp vid arbetsplatsträffar samt i dialog med skyddsombud och övriga representanter i arbete med schemaplanering. Socialkontoret har genomfört utvärderingar av det viktigaste stödet för medarbetare. Kollegor och arbetsledare/chefer har enligt uppgift identifierats som det viktigaste stödet.

5.1. Bedömning

Vi bedömer att kommunen har vidtagit tillräckliga åtgärder för att tillförsäkra en god arbetsmiljö även under Covid-19. Verksamheterna har fått extra arbetsmiljöstödande insatser i form av stöd från företagshälsovård och förstärkt arbetsledning. Medarbetarnas arbetsbelastning har följts upp vid arbetsplatsträffar samt i dialog med skyddsombud och övriga representanter i arbete med schemaplanering.

Enligt uppgift har alla medarbetare getts grundläggande utbildning om hygien och smittspridning. Däremot uppges att dokumentation av vilka som genomgått utbildningarna inte är komplett. Vi ser därför en risk med att kvalitetssäkringsåtgärder, så som dokumentation, har brustit under perioden.

Ingen medarbetare uppges ha behövt arbeta utan skyddsutrustning vid arbete med misstänkt eller bekräftad smittade brukare. Däremot konstaterar vi att det, inom äldreomsorgens utföraravdelning, finns 11 dokumenterade tillbud i KIA där det upplevts funnits en risk för att medarbetare exponerats för smitta. Därutöver finns det fyra anmälningar om arbetssjukdom

där medarbetare blivit smittade och där anmälningarna gått till arbetsmiljöverket samt Försäkringskassan.

6. Återrapportering

I kommunens *Årsredovisning år 2019* finns ett avsnitt för personaluppföljning vilken redovisar nyckeltal för antal månadsanställda, ålders- och könsfördelning samt sjukfrånvaro.

I kommunstyrelsens *Verksamhetsberättelse år 2019* redovisas inga nyckeltal avseende personal- eller arbetsmiljöfrågor. Det finns dock ett avsnitt som redogör för väsentliga händelser inom personalområdet. Enligt uppgift har även HR-chefen presenterat resultatet för medarbetarenkäten (HME) för kommunstyrelsen. En utförligare redovisning av personalstatistik sker i personalbokslutet. Personalbokslutet innehåller uppföljning och analys av nyckeltal rörande personalomsättning, HME och sjukfrånvaro (inklusive långtidssjukfrånvaro). Personalbokslutet innehåller även information om andelen chefer inom kommunen samt snittet för det ledningsspänn som respektive chef har (varje chef hade ca 26 medarbetare att ansvara för 2019).

Av äldre- och omsorgsnämndens *verksamhetsberättelse 2019* framgår väsentliga händelser inom nämndens verksamheter. Det framgår bland annat att "hemtjänsten upplever fortsatta svårigheter att rekrytera kvalificerad personal, vilket ibland inneburit att ordinarie personal fått arbeta övertid, vilket i sin tur har lett till högre sjukfrånvaro än föregående år". Vidare anges att "medarbetarnas delaktighet och engagemang [vid vård- och omsorgsboendena] har utvecklats genom att utse ombud och fördela ansvarsområden".

6.1. Internkontrollplaner

I Äldre- och omsorgsnämndens *Intern kontrollplan 2020* har inte arbetsmiljörisker bedömts vara en prioriterad risk.

I Kommunstyrelsens *Intern kontrollplan 2020* ingår rekryteringsprocessen som en prioriterad risk med två kontrollmoment. En av de planerade åtgärderna inbegriper att kvalitetssäkra kunskap genom utbildningsinsatser. I 2019-års internkontrollplan var kompetensförsörjning en prioriterad risk. I kommunstyrelsens *Uppföljningsrapport intern styrning och kontroll 2019* konstaterades då att kommunen såg en sjunkande trend. En åtgärd under 2019 var att starta upp den vikariefunktion som nu är på plats inom kontoret.

6.2. Bedömning

Arbetsmiljöverket anger att "politikerna på ett aktivt sätt [måste] efterfråga hur arbetet förflyter, om arbetsrelaterad sjukfrånvaro förekommer, om personalsituationen är stabil eller om kostnader skenar iväg med anledning av en hög personalomsättning"¹⁴.

Kommunstyrelsen samt äldre- och omsorgsnämnden tar del av nyckeltal för sjukfrånvaro, personalomsättning och HME. Personalbokslutet innehåller uppföljning och analys av nyckeltal rörande personalomsättning, HME och sjukfrånvaro (inklusive långtidssjukfrånvaro).

Kommunstyrelsens internkontrollplan innehåller risker kopplade till kompetensförsörjning och rekryteringsprocessen. Vi noterar att äldre- och omsorgsnämnden inte har identifierat någon faktor kopplad till arbetsmiljöområdet som en prioriterad risk. Med hänsyn till vad som har

¹⁴ Arbetsmiljöverket, Projektrapport "Socialsekreterares arbetsmiljö", 2018-12-12

framkommit i den systematiska uppföljningen av arbetsmiljöarbetet 2019¹⁵ ställer vi oss frågande till att nämnden inte har bedömt att arbetsmiljöområdet utgör en prioriterad risk för verksamheten.

¹⁵ HME för hemtjänstenheten och den vikarieanvändning som funnits inom ett av vård- och omsorgsboendena

Svar på revisionsfrågor

Delfråga	Svar
1. Bedrivs det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med föreskrifter på kommunlednings- respektive enhetsnivå?	Delvis. Vi bedömer att Upplands-Bro har säkerställt en tillräcklig struktur för ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Däremot finns det brister i förankring och efterlevnad av kommunens rutiner. Detta indikerar att det finns vissa brister i den interna kontrollen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
2. Är roller och ansvar i arbetsmiljöarbetet tydliga?	Ja. Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifter till nämnd som i sin tur fördelar till förvaltningschef/direktör som i sin tur fördelar till underordnad chef, och i vissa fall till medarbetare (exempelvis arbetsledare). Vidare framgår att uppgiftsfördelningen ska vara skriftlig. För detta ändamål finns specifika blanketter som ifylles vid fördelning och returnering av arbetsmiljöuppgifter.
3. Får cheferna förutsättningar att driva ett aktivt arbetsmiljöarbete genom utbildningsinsatser och stöd?	<p>Ja, i huvudsak. Kommunens personalavdelning stödjer kommunens chefer i personalrelaterade frågor. Enheten ansvarar bland annat för stöd till chefer gällande arbetsrätt, samt sjuk- och rehabiliteringsprocesser.</p> <p>Det finns krav på att genomgå arbetsmiljöutbildning när chefer och medarbetare tar emot arbetsmiljöansvar, alternativt om motsvarande utbildning nyligen har genomförts vid en tidigare arbetsplats. Personalavdelningen har en dokumenterad förteckning över de chefer som har genomgått utbildningen de tre senaste åren. Det genomförs däremot ingen särskild uppföljning för att undersöka behovet av att förnya kunskaperna för de chefer som inte har gått utbildningen i närtid.</p>
4. Får arbetsmiljöombud eller motsvarande förutsättningar att medverka i det aktiva arbetsmiljöarbetet genom utbildning?	<p>Ja, Arbetsmiljöfrågor hanteras via samverkanssystemet som innebär samverkan med fackliga representanter och regleras i Samverkansavtal.</p> <p>Kommunen har en samverkansutbildning som riktar sig till chefer och lokala skyddsombud i samverkansgrupperna. Utbildningen är framtagen i samverkan med huvudskyddsombud och centrala fackliga representanter.</p>
5. Är medarbetarna delaktiga i arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen?	<p>Ja, i huvudsak. Medarbetarinflytande säkerställs genom arbetsplatsträffar (APT), kvalitetsråd och uppdragsrund. Arbetsmiljöfrågor finns med som en stående punkt på APT.</p> <p>Skydds ronden gällande den fysiska arbetsmiljön i kommun- och kulturhus sker centralt. Verksamheterna ska därutöver använda sig av uppdragsdialog för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) samt kunna förebygga och åtgärda risker. Det framkommer under granskningen att materialet kring uppdragsdialogen är känd av verksamheten men att arbetssättet inte fullt ut efterlevs ännu.</p>

6. Har alla medarbetare grundläggande utbildning om hygien och smittspridning?

Har alla medarbetare fått information/kompletterande utbildning till följd av covid 19 om bl.a. skyddsutrustning?

Har alla medarbetare tillgång till skyddsutrustning? Hur organiseras arbetet med brukare med känd smitta?

Har medarbetarna tillgång till stöd till följd av den psykosociala arbetsmiljön?

Hur följs medarbetarnas arbetsbelastning upp?

Har schemaläggning och arbetstider påverkats av covid 19?

Hur stor del av medarbetarna är timanställda? Hur försäkras sig kommunen om att dessa omfattas av utbildnings- och informationsinsatser? Har några särskilda åtgärder vidtagits för att motverka sjuknärvaro i denna grupp?

Omfattas arbetsmiljöarbete i kommunens uppföljning/tillsyn av externa aktörer?

Vi bedömer att kommunen har vidtagit tillräckliga åtgärder för att tillförsäkra en god arbetsmiljö även under Covid-19. Verksamheterna har fått extra arbetsmiljöstödande insatser i form av stöd från företagshälsovård och förstärkt arbetsledning. Medarbetarnas arbetsbelastning har följts upp vid arbetsplatsträffar samt i dialog med skyddsombud och övriga representanter i arbete med schemaplanering.

Se även avsnitt 5.

Upplands-Bro den 20 oktober 2020

Madeleine Gustafsson
EY

Jan Darrell
EY

Bilaga 1: Källförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Personalchef
- ▶ Socialchef
- ▶ Enhetschef, biståndsenheten (äldre- och personer med funktionsnedsättning)
- ▶ Avdelningsschef, utföraravdelningen
- ▶ Fackligt skyddsombud, Kommunal
- ▶ Fackligt skyddsombud, Vision

Dokument:

- ▶ Behovsanalysrapport, Förbättrad arbetsmiljö i Kommunhuset, 2018-04-21
- ▶ Delegationsordning Kommunstyrelsen
- ▶ Delegationsordning Äldre- och omsorgsnämnden
- ▶ Introduktion för chefer, personalavdelningen, 2020-01-13
- ▶ Introduktion av nyanställda medarbetare, personalavdelningen, reviderad 2020-01-01
- ▶ Intern kontrollplan 2020, kommunstyrelsen
- ▶ Intern kontrollplan 2020, äldre- och omsorgsnämnden
- ▶ Personalpolicy, antagen av kommunfullmäktige den 18 november 2015, § 129
- ▶ Personalbokslut,
- ▶ Presentation - utbildning i aktiva åtgärder, powerpoint
- ▶ Protokoll, samverkan utföraravdelningen, 2020-02-17
- ▶ Protokoll, facklig samverkan 2020-02-10
- ▶ Rehabilitering, personalavdelningen, 13 september 2019
- ▶ Reglemente för äldre- och omsorgsnämnden, reviderad av kommunfullmäktige den 29 april 2020
- ▶ Returnering av delegerade arbetsuppgifter, 2017-10-01
- ▶ Risk- och konsekvensanalys, Socialkontorets utföraravdelning, stöd- och behandlingsenheten, 2020-02-17
- ▶ Rutiner för en arbetsmiljö utan missbruk, kommunledningskontoret, 22 februari 2017
- ▶ Rutiner för hembesök för anställda inom biståndsenheten, 2018-04-20
- ▶ Rutiner mot kränkande särbehandling, och åtgärder vid misstanke om kränkning/trakasserier, personalavdelningen, reviderad 27 juni 2018
- ▶ Samverkansavtal, mellan parterna i Upplands-Bro kommun, 1 juli 2019
- ▶ Tertialrapport 1 2020, kommunstyrelsen
- ▶ Tertialrapport 1 2020 med delårsbokslut jan-april
- ▶ Uppdragsdialog i grupp, personalavdelningen, 2019-05-20
- ▶ Uppföljningsrapport intern styrning och kontroll 2019, kommunstyrelsen
- ▶ Verksamhetsplan 2020 Äldre- och omsorgsnämnden
- ▶ Verksamhetsplan 2020 Kommunstyrelsen
- ▶ Verksamhetsberättelse 2019 äldre- och omsorgsnämnden
- ▶ Verksamhetsberättelse 2019 kommunstyrelsen
- ▶ Årsredovisning år 2019 Upplands-Bro kommun
- ▶ Årlig revidering – Systematiska arbetsmiljöarbetet - 2019 (Upplands-Bro inkl. underliggande) [utdrag från Stratsys]

Bilaga 2: Uppföljning av arbetsmiljöarbetet 2019: Nyckeltal som följs upp i Stratsys

Nyckeltal som följs upp i Stratsys	Enheter som har responderat
<p>01) Arbetsmiljöarbetet har skett i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare.</p> <p>02) Vi har arbetsmiljömål och arbetsmiljöpolicy som är känd och aktuell</p> <p>03) Vi har en aktuell dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad.</p> <p>04) Vi vet att det erbjuds en intern arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud å sex halvdagar varje år</p> <p>05) Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet enligt våra rutiner och lämpliga undersökningsmetoder</p> <p>06) Vi har gjort och dokumenterat riskbedömningar i KIA</p> <p>07) Vi har upprättat handlingsplaner och tagit fram åtgärder för att få bort eller minska de identifierade riskerna. Mall finns i KIA.</p> <p>08) Vi genomför undersökning och riskbedömning vid förändringar i verksamheten.</p> <p>09) Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarlig eller inte. Mall finns i KIA.</p> <p>10) Vi har rapporterat arbetsskador och tillbud i KIA</p> <p>11) Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.</p> <p>12) Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, arbetsskador och tillbud har inträffat</p> <p>13) Vi har återkopplat resultatet av utredningar av arbetsskador och tillbud och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.</p> <p>14) Vi har vidtagit förebyggande åtgärder för att en arbetsskada eller ett tillbud inte ska hända igen.</p> <p>15) Vi har gått igenom policys och rutiner kring arbetsmiljön systematiskt under året (se Systematiskt arbetsmiljöarbete, så här gör vi i Upplands-Bro)</p> <p>16) Vi har kännedom om de lagar och föreskrifter (AFS:arna) som påverkar vår arbetsmiljö</p> <p>17) De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har: kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet).</p> <p>18) Vi får ett professionellt stöd från vår företagshälsovård vid behov</p> <p>19) Vi får ett professionellt stöd från personalstaben vid behov</p> <p>20) Vi har arbetat med, identifierat och följt upp utvecklingsområden inom aktiva åtgärder i fokusområdet "Arbetsförhållanden"</p> <p>21) Vi har arbetat med, identifierat och följt upp utvecklingsområden inom aktiva åtgärder i fokusområdet "Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor"</p> <p>22) Vi har arbetat med, identifierat och följt upp utvecklingsområden inom aktiva åtgärder i fokusområdet "Rekrytering och befordran"</p> <p>23) Vi har arbetat med, identifierat och följt upp utvecklingsområden inom aktiva åtgärder i fokusområdet "Utbildning och övrig kompetensutveckling"</p> <p>24) Vi har arbetat med, identifierat och följt upp utvecklingsområden inom aktiva åtgärder i fokusområdet "Möjligheterna att förena förvärvsarbete med föräldraskap"</p>	<p>Kommunstyrelsen, Personalstaben, kommunikationsstaben, kundcenter, utvecklingsstab, kanslistaben, övergripande samarbetsplanering, mark- och exploateringsavdelningen,</p> <p>bygg- och miljönämnden, miljöavdelningen, Upplands- Brogymnasiet,</p> <p>Kultur- och fritidsnämnden, fritidsavdelningen, unga,</p> <p>socialnämnden, kvalitet- och verksamhetsstöd, myndighetsenhet, barn- och ungdomsenhet, vuxenenhet, biståndsenhet, Gruppbofäst LSS,</p> <p>tekniska nämnden, tekniska avdelningen, avfall, VA, gata, mät&GIS</p> <p>utbildningsnämnden, förskolor: Norra Kungsängen, Östra kungsängen, Västra kungsängen, Östra bro, Västra Bro, grundskolor: Broskolan, Ekhammarskolan, Finnstaskolan, Haganässkolan, Härneviskolan, råbyskolan, Tjustaskolan, kostnheten, resursteamet, modersmål och nyanlända,</p> <p>brunnaskolan, lijsjöskolan, bergaskolan, brunna förskolor</p> <p>äldre- och omsorgsnämnden, kvalitet- och verksamhetsstöd, norr- och allegården, kungsgården, förebyggande enhet</p>

Till: Kommunstyrelsen, äldre- och omsorgsnämnden
För kännedom: Kommunfullmäktige

Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

De förtroendevalda revisorerna har låtit EY genomföra en granskning av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete, i syfte att bedöma om kommunstyrelsen samt äldre- och omsorgsnämnden har säkerställt att det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Granskningen är övergripande och fördjupad granskning har skett inom äldre- och omsorgsnämndens verksamhet.

Vi bedömer att Upplands-Bro har säkerställt en tillräcklig struktur för ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Däremot finns det brister i förankring och efterlevnad av kommunens rutiner. Detta indikerar att det finns vissa brister i den interna kontrollen och uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi har inom ramen för granskningen tagit in ett urval av dokumenterade riskbedömningar med handlingsplaner. Dessa har granskats utifrån krav i Arbetsmiljölagen (AML) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter, med vägledningar. Vi har identifierat avvikelser i en dokumenterad riskbedömning med handlingsplan. Detta då det saknas identifierade åtgärder (se 4.3.1.2), i enlighet med 3 kap. 2§ AML samt 10 § i AFS 2001:1. Verksamheterna använder sig av uppdragsdialog för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) samt för att kunna förebygga och åtgärda risker. Det framkommer under granskningen att materialet kring uppdragsdialogen är känd av verksamheten men att arbetssättet inte fullt ut efterlevs ännu.

Vi bedömer det väsentligt att personalavdelningen säkerställer en systematisk uppföljning över vilka chefer som har genomgått arbetsmiljöutbildning eftersom det annars saknas övergripande bild av kompetensläget. Det är även ett sätt för kommunstyrelsen att i denna viktiga del utöva uppsiktsplikt över nämndernas arbetsmiljöansvar.

Vi bedömer att det finns en struktur för uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Däremot finns det vissa utvecklingsområden. Personalavdelningen är ansvariga för den övergripande uppföljningen av personalpolitiken, vilket även inkluderar en årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete. Kommunen upprättar även ett årligt personalboksut. Rapporteringen i KIA såväl som uppföljningen av tillbud har identifierats som ett utvecklingsområde.

Mot bakgrund av vad som har framkommit i granskningen rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- ▶ Säkerställa en systematisk och samlad uppföljning över vilka chefer som har genomgått utbildning inom arbetsmiljö, samt vilka chefer som har ett behov av att förnya kunskapen inom detta område.

Vi rekommenderar äldre- och omsorgsnämnden att:

- ▶ Fortsätta att följa resultatet i HME för avvikande enheter inom socialkontoret. Detta för att säkerställa att eventuella åtgärder får effekt.
- ▶ Upprätta en fullständig riskbedömningen med handlingsplan/åtgärdsplan avseende fysiska och psykosociala arbetsmiljön i socialkontorets lokaler i kommunhuset.
- ▶ Vidta åtgärder för att säkerställa en ändamålsenlig arbetsmiljö i socialkontorets lokaler i kommunhuset.

Vi rekommenderar att kommunstyrelsen samt äldre- och omsorgsnämnden säkerställer att:

- ▶ Arbetssättet med uppdragsdialog för att undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) efterlevs av verksamheterna.
- ▶ Säkerställa kvaliteten och tillförlitlighet i den data som rapporteras in i rapporteringssystemet, KIA. Dels genom att ärenden tillställs rätt chef, dels att säkerställa en samsyn kring vilka incidenter som ska rapporteras in.
- ▶ Fortsätta att följa sjukfrånvaron inom kommunen för att säkerställa att eventuella åtgärder får effekt. Vid behov bör en handlingsplan upprättas.

Upplands-Bro kommun
Revisorerna

Revisionskrivelse 2020-11-06

Till: Kommunstyrelsen, äldre- och omsorgsnämnden
För kännedom: Kommunfullmäktige

Vi önskar svar från nämnden senast 2020-02-28.

För Revisorerna i Upplands-Bro kommun

Roger Gerdin

Thomas Ljunggren

Bilaga: Revisionsrapport nr 2/2020 – Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet