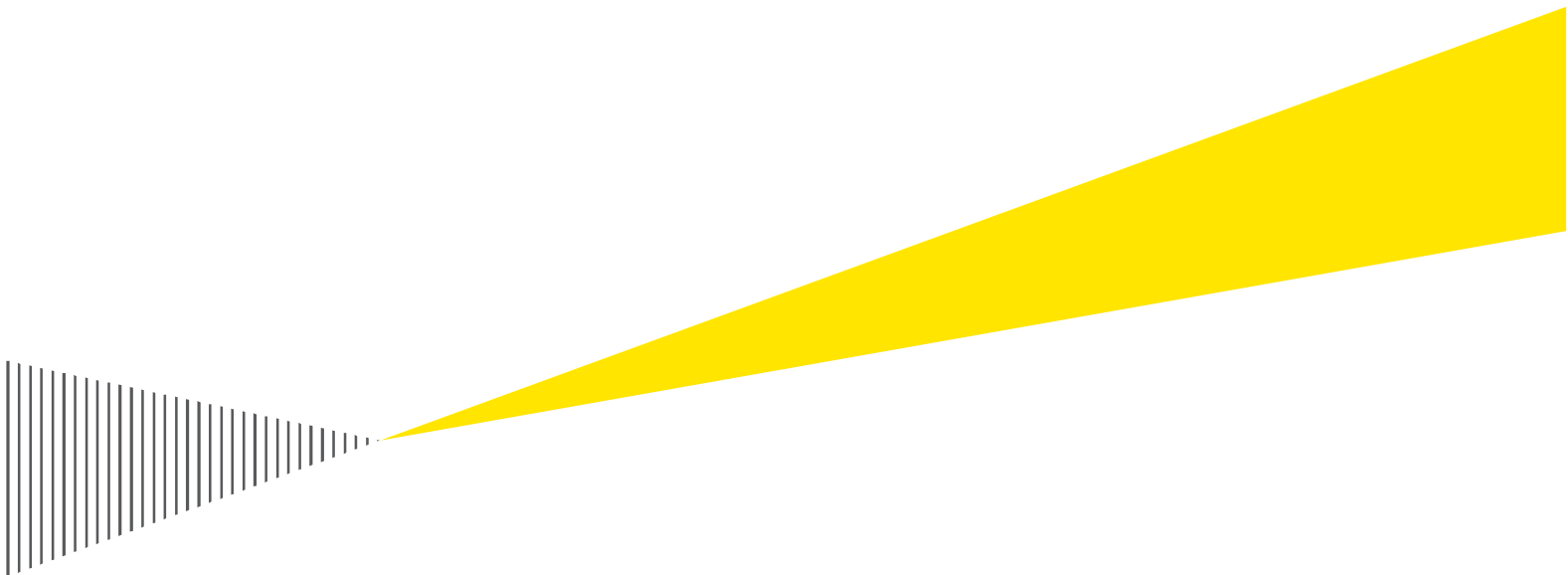


# Kävlinge kommun

Granskning av det systematiska  
arbetsmiljöarbetet



Building a better  
working world

## Innehåll

<b>1. Sammanfattning .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Inledning .....</b>	<b>3</b>
2.1. Bakgrund.....	3
2.2. Syfte och revisions frågor .....	3
2.3. Genomförande .....	3
2.4. Revisionskriterier.....	3
<b>3. Granskningsresultat .....</b>	<b>4</b>
3.1. Ansvar och uppgifter .....	4
3.2. Former för det systematiska arbetsmiljöarbetet .....	5
<b>4. Sammanfattande bedömning .....</b>	<b>11</b>
<i>Bilaga 1: Källförteckning .....</i>	<i>12</i>

## 1. Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kävlinge kommun kommunstyrelsen i syfte att bedöma ändamålsenligheten och regelöverensstämmelsen i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vår sammanfattande bedömning är att kommunen i väsentlig del bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsmiljöuppgifter är formellt fördelade från kommunstyrelsen till kommundirektören och därefter vidare ut i organisationen. Enligt det som framkommit följs rutinen kring fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Utbildningar sker löpande och vid behov för att säkerställa att berörda personer har tillräckliga kunskaper. Kommunen har etablerade former för samverkan, både på central och lokal nivå. Vi ser dock att det finns brister vad gäller handlingsplanernas utformning enligt arbetsmiljöhandbokens bestämmelser samt bestämmelser kring hur uppföljningen av genomförda åtgärder ska dokumenteras.

Vi har bland annat gjort följande iakttagelser:

- Arbetsmiljöuppgifterna är delegerade från kommunstyrelsen till kommundirektören och därefter till nämndsansvarig chef och vidare ut i organisationen. Det finns färdiga mallar att utgå ifrån när arbetsmiljöuppgifter ska delegeras.
- I arbetsmiljöhandboken specificeras mål, strategier, när planer/åtgärder ska upprättas, krav på dokumentation samt när uppföljning ska ske.
- Samtliga verksamheter/enheter ska årligen göra en riskbedömning med åtföljande handlingsplan. Arbetsmiljöhandboken omfattar det mesta som avser kommunens SAM, även sådant som rutiner, riktlinjer, blanketter och mallar.
- Handlingsplaner upprättas på förvaltningsnivå, förvaltningsdelsnivå och på avdelnings/enhetsnivå. Handlingsplanerna innehåller åtgärder som grundas på medarbetarundersökningen, genomförda riskbedömningar/skyddsronder eller annat som verksamheterna anser vara av vikt att lyfta i handlingsplanen.
- Det finns fyra nivåer för samverkan i kommunen, nämligen CESAM, NÄSAM och VESAM, LOSAM<sup>1</sup>.
- Avseende föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) har två föreläsningar genomförts på central nivå och bland annat rutiner har upprättats.
- Med anledning av kritiken från Arbetsmiljöverket beträffande socialsekreterarnas arbetssituation sker ett pågående arbete som ska redovisas för Arbetsmiljöverket den 12 januari 2018.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- se över mallarna som används vid upprättandet av handlingsplaner och tillse att de stämmer överens med vad som anges i arbetsmiljöhandboken, samt
- förtydliga vilken dokumentation som ska upprättas vid uppföljningen av genomförda åtgärder.

---

<sup>1</sup> CESAM = central samverkan, NÄSAM = nämnd samverkan, VESAM = verksamhets samverkan  
LOSAM= lokal samverkan.

## 2. Inledning

### 2.1. Bakgrund

Arbetsmiljölagen fastställer skyldigheten som arbetsgivare har för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Här regleras också samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, exempelvis vad gäller skyddsombudens verksamhet. Utöver de regler om skyldigheter som finns angivna i arbetsmiljölagen, har Arbetsmiljöverket gett ut ett antal föreskrifter som mer detaljerat anger de krav och skyldigheter som ställs på arbetsmiljön. Av central betydelse för hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas är föreskrifterna för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Vidare ska särskilt nämnas de införda föreskrifterna kring arbetsmiljöns organisatoriska och sociala aspekter (AFS 2015:4). Emedan dessa aspekter redan tidigare varit föremål för föreskrifter (framför allt AFS 1980:14 kring psykiska och sociala aspekter), har ansvaret nu tydliggjorts vad gäller bland annat arbetsmiljöaspekter avseende kränkande särbehandling, arbetsbelastning och arbetstid.

### 2.2. Syfte och revisions frågor

Granskningens syfte är att bedöma ändamålsenligheten och regelöverensstämmelsen i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen avser arbetsmiljöarbetet i verksamheterna under tekniska nämnden, socialnämnden samt miljö- och byggnadsnämnden. Då kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för samtliga medarbetare är det kommunstyrelsen som är granskningsföremålet.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- „ Finns det ett ledningssystem<sup>2</sup> för det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- „ Är ansvar och uppgifter avseende arbetsmiljöarbetet tydligt fördelat?
- „ Är formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet ändamålsenliga?
- „ Har erforderliga åtgärder vidtagits med anledning av införandet av föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)?

### 2.3. Genomförande

Granskningen grundas på intervjuer och dokumentstudier (se bilaga 1). Intervjuer har skett med samhällsbyggnadschef, administrativ chef, socialchef, verksamhetschef hemvården t.f. HR-chef, HR-konsulter. Samtliga intervjuade har beretts tillfälle att sakgranska rapporten. Granskningen är genomförd november 2017 – december 2017.

### 2.4. Revisionskriterier

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- „ Arbetsmiljölagen
- „ Arbetsmiljöverkets föreskrifter, bl.a. om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
- „ Kommunens arbetsmiljöhandbok

---

<sup>2</sup> Med ledningssystem syftas på verktyg för att leda, planera, kontrollera, följa upp och utvärdera verksamheten, exempelvis OHSAS 18001 eller ISO 45001.

### **3. Granskningsresultat**

#### **3.1. Ansvar och uppgifter**

##### **3.1.1. Iakttagelser**

Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet. Arbetsmiljöansvaret för samtliga anställda i kommunen är ålagt kommunstyrelsen. I kommunstyrelsens arbetsmiljöansvar ingår att utforma en arbetsmiljöpolicy, fördela nämndsansvariga arbetsmiljöuppgifter, se till att de nämndsansvariga har de befogenheter och resurser som behövs för att utföra arbetsmiljöuppgifterna som tilldelats dem samt årligen följa upp arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöuppgifterna är delegerade från kommunstyrelsen till kommundirektören och därefter till nämndsansvarig chef. Därefter delegeras uppgifterna vidare till verksamhetschefer. Vissa uppgifter fördelas även vidare från rektor till lärare eller från ansvarig chef till driftledare. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter som anges i de färdiga blanketterna är en grundläggande fördelning. Det finns utrymme för vidare fördelning eller en stramare fördelning av uppgifter. HR-enheten i kommunen ansvarar för att det finns upprättade delegationer, men det är varje chef som ansvarar för att delegera arbetsuppgifterna vidare i verksamheten. Den som delegerar arbetsmiljöuppgifter är ansvarig att tillse att den som mottar delegationen är kompetent och har befogenheter att utföra sina tilldelade uppgifter. Enligt de intervjuade säkerställer HR att det finns aktuella delegationer, genom att gå igenom listor på personer som har blivit tilldelade arbetsmiljöuppgifter. Om avvikelser upptäcks kontaktas den chef som ansvarar för delegationen av arbetsmiljöuppgifterna.

I arbetsmiljöhandboken redogörs för chefens, medarbetaternas och skyddsombudets ansvar avseende arbetsmiljöarbetet. Chefen är skyldig att fortlöpande undersöka eventuella risker som kan vara förenade med arbetet i fråga om fysiska, organisatoriska, psykiska och sociala förhållanden. Chefen ska också bedöma vilka behov av förbättringar i arbetsmiljön som ska vidtas, förebygga risker genom att ta hänsyn till effekterna av planerade åtgärder t.ex. ny verksamhet, nybyggnation, ny organisation samt tillvarata synpunkter från arbetstagarna och skyddsombud i arbetsmiljöfrågor. Medarbetaren är skyldig att ingå i arbetet genom att rapportera risker, brister och andra missförhållanden, delta i genomförandet av åtgärder, följa föreskrifter, vid behov söka information och iaktta försiktigt för att förebygga ohälsa och olycksfall. Skyddsombudet är skyldig att företräda arbetstagarna, vaka över att arbetsgivaren uppfyller lagkrav och arbetsmiljöverkets föreskrifter, bevaka arbetsmiljöfrågorna och vara drivande i arbetsmiljöarbetet.

Det finns inget ledningssystem i kommunen för arbetsmiljöarbetet såsom OHSAS 18001 eller ISO 45001. Arbetsmiljöhandboken skulle kunna sägas utgöra kommunens ledningssystem för arbetsmiljöarbetet. I arbetsmiljöhandboken specificeras mål, strategier, när planer/åtgärder ska upprättas, krav på dokumentation samt när uppföljning ska ske. Samtliga verksamheter/enheter ska årligen göra en riskbedömning med åtföljande handlingsplan. Arbetsmiljöhandboken omfattar det mesta som avser kommunens SAM, även sådant som rutiner, riktlinjer, blanketter och mallar. Arbetsmiljöhandboken och tillhörande dokument finns att tillgå på kommunen intranät (INKA). Arbetet dokumenteras genom färdiga mallar, och aggregeras manuellt uppåt i organisationen. Det framgår av intervjuerna att det manuella arbetet kan medföra att alla arbetsrelaterade problem inte uppdagas, att det är mönster som följs upp snarare än specifika företeelser.

Det finns inte något IT-stöd för arbetsmiljöarbetet i kommunen. Rapportering av tillbud- och arbetsskador sker genom ett digitalt system, vilket underlättar uppföljningen. Av intervjuerna framkom att HR har fått i uppdrag att utreda möjliga IT-lösningar för arbetsmiljöarbetet under 2018. Detta grundas på ett upplevt behov av att skapa mer struktur och systematik i arbetet, vilket ett system kan bistå med. Det finns vid granskningens genomförande inte medel avsatta för inköp och implementering av ett ledningssystem. Enligt de intervjuade är det svårt avgöra storleken på ett eventuellt äskande av medel när uppdraget är i startgroparna.

### **3.1.2. Bedömning**

Det är vår bedömning att ansvar och uppgifter avseende arbetsmiljöarbetet är tydligt fördelat dels i arbetsmiljöhandboken dels genom besluten att fördela arbetsmiljöuppgifterna via delegation. Att HR säkerställer att det finns aktuella delegationer anser vi vara ändamålsenligt.

I arbetsmiljöhandboken har gällande regelverk och kommunens egna rutiner och riktlinjer samlats. Vidare anses att arbetsmiljöhandboken beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till och anger när de olika momenten ska genomföras under året samt vilken funktion som är ansvarig för att arbetet genomförs.

## **3.2. Former för det systematiska arbetsmiljöarbetet**

### **3.2.1. Iakttagelser**

I arbetsmiljöhandboken tydliggörs chefens, arbetstägarens och skyddsombudens roller och ansvar vad gäller kartläggning av arbetsmiljön. I handboken fastställs att varje arbetsställe ska minst en gång per år genomföra en skyddsrondd/riskbedömning. Verksamheter med särskilda risker ska genomföra detta oftare eller flera gånger per år. Inför varje skyddsrondd ska arbetsgivaren och skyddsombudet göra upp om vilka områden som ska genomgå och vad som ska kontrolleras. På kommunens intranät finns för ett antal områden upprättade checklistor som kan användas vid skyddsrondder samt handlingsplaner till följd av skyddsrondden. Bristerna som upptäcks vid inventeringen ska dokumenteras i en handlingsplan. I handlingsplanerna ska följande tydligt framgå:

- „ risken i arbetsmiljön
- „ konsekvens av risken
- „ bedömning av risken
- „ vilka åtgärder som behövs
- „ ansvarig för åtgärden
- „ när åtgärden ska vara genomförd
- „ uppföljning av åtgärden
- „ resultat, är åtgärden inte tillräcklig görs en ny bedömning av risken

Handlingsplanerna kan innehålla åtgärder som grundas på medarbetarundersökningen, genomförda riskbedömningar/skyddsrondder eller annat som verksamheterna anser vara av vikt att lyfta i handlingsplanen.

Handlingsplanerna för socialtjänsten samt miljö och teknik följer i stort sett samma mall med rubrikerna förbättringsområden, föreslagen åtgärd, nuläge (socialtjänst), nuläge/uppföljning (miljö och teknik) och slutligen ansvarig för åtgärd. I nedanstående tabell redogörs förvaltningsdelarnas förbättringsområden i handlingsplanerna för 2017.

Tabell 1. Förbättringsområden i handlingsplanerna 2017

Socialtjänst	Miljö och teknik
Introduktion av nyanställda. Dokumentation av introduktionen	Medarbetarenkäten 2015 visar att vi inte har rimlig arbetsbelastning. För 2016 finns inte någon ny mätning, därför kvarstår insatsen.
Tillbud och arbetsskador	Medarbetarenkäten 2015 visar att medarbetarnas möjlighet till återhämtning efter intensiva arbetsperioder är låg. För 2016 finns inte någon ny mätning, därför kvarstår insatsen
Medarbetarundersökningen	Medarbetarenkäten 2015 visade ett lägre resultat än kommungenomsnittet på frågan " Jag kan tänka mig att rekommendera andra att söka jobb i Kävlinge kommun".
Arbetsbelastning samt möjlighet till återhämtning. (Mätning har inte skett innevarande år)	HME index för motivation sjönk 2016 jämfört med 2015. Det ligger också lägre än kommungenomsnittet. Samtidigt så redovisas det att medarbetarna känner en hög grad av meningsfullhet i arbetet.
Ledarskapet	Låg anmälningsfrekvens av tillbud och arbetsskador (0 tillbud, 0 arbetssjukdomar, 2 arbetsolyckor, 1 färdolycka)

Handlingsplaner upprättas på förvaltningsnivå, förvaltningsdelsnivå och på avdelnings/enhetsnivå. Handlingsplanerna som upprättas närmare verksamheterna blir enligt de intervjuade mer specifika vad gäller valda åtgärder. Vi har tagit del av handlingsplan för VA-avdelningen samt gata/park/renhållning för 2017. Vad gäller handlingsplanen för gata/park/renhållning så är den identisk med miljö och tekniks handlingsplan. Medan VA-avdelningens skiljer sig åt genom att den tar upp specifika åtgärder för avdelningen, till exempel att det saknas skriftliga rutiner för riskfyllda arbetsuppgifter inom delar av verksamheten och att det ska åtgärdas.

Ytterligare forum och verktyg som ingår i arbetsmiljöarbetet är medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar (APT) och medarbetarenkäten. Medarbetarenkäten utifrån HME (hållbart medarbetarengagemang) genomförs årligen. Frågorna är framtagna av Sveriges kommuner och landsting utifrån motivation, ledarskap och styrning som tillsammans mäter medarbetarengagemanget. Vartannat år kompletteras HME med en mer omfattande undersökning om arbetsmiljö. Under hösten 2017 genomfördes den mer omfattande medarbetarundersökningen. Totalt 1286 medarbetare i kommunen svarade på enkäten vilket ger en svarsfrekvens om 77 procent. Svarsfrekvensen för socialtjänsten samt miljö och teknik är 76 respektive 80 procent. HME-resultatet för 2017 redogörs i nedanstående tabell.

Tabell 2. HME-resultat 2017 **Fel! Ogiltig länk.**

Socialtjänstens resultat har förbättrats något avseende motivation de senaste tre åren (2015-2017), men övriga har bibehållits kring samma värden. Miljö och teknik har fått ett något försämrat resultat vad gäller styrning och ledarskap men ett något bättre resultat avseende motivation över tid. Som tabellen redogör ligger miljö och teknik något under snittet för kommunen avseende motivation och styrning. Av intervjuerna framkom att resultatet till stora delar grundas i de organisationsförändringar som förvaltningsdelarna har varit med om på senare år.

Det grundläggande arbetet, såsom kartläggningen och analysen av arbetsmiljön sker på enhets- och avdelningsnivå. Samtliga handlingsplaner samverkas, men det är enbart den förvaltningsövergripande handlingsplanen som fastställs av kommunstyrelsen. HR deltar i arbetsmiljöarbetet dels när verksamheterna har behov av stöd samt vid samverkan på de tre högsta nivåerna, CESAM, NÄSAM och VESAM<sup>3</sup>. Det finns ytterligare en nivå för samverkan i

<sup>3</sup> CESAM = central samverkan, NÄSAM = nämnd samverkan, VESAM = verksamhets samverkan.



kommunen, nämligen LOSAM (lokal samverkan). Av intervjuerna framkom att det inte finns tillräckliga HR-resurser i förvaltningen för att de ska kunna delta vid samverkan på den nivån. Nämnderna kan ta del av de lokala handlingsplanerna som information.

Uppföljningen av arbetsmiljöarbetet aggregeras uppåt i organisationen och hanteras på ledningsnivå. Det finns inte ett givet sätt att dokumentera uppföljningen och/eller forum för uppföljning. Uppföljningen anpassas efter beslutade åtgärder. Vilket innebär att en åtgärd kan följas upp via arbetsplatsträffar som sker på enhetsnivå eller på förvaltningsdelsnivå. Uppföljning sker även på de olika samverkansnivåerna. Kommunstyrelsen tar del av den årliga uppföljningen som görs.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp genom en årlig enkät som skickas ut till samtliga chefer. Enkäten omfattar frågor om både det systematiska arbetsmiljöarbetet och organisatorisk och social arbetsmiljö. Totalt 59 chefer i kommunen svarade på enkäten 2017 vilket ger en svarsfrekvens om 100 procent. Samtliga chefer har svarat att arbetsmiljön finns alltid eller oftast på dagordningen vid arbetsplatsträffar. På frågan om det finns konkreta kända mål för arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen svarade 51 av 58 chefer "Ja"<sup>4</sup>.

Enligt 57 av 58 svarande chefer finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. De 57 cheferna har även svarat att rutinerna alltid eller oftast följs i vardagsarbetet<sup>5</sup>. Av de 58 chefer som mottagit delegation på arbetsmiljöuppgifter anser 51 av dem att de har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för att utföra de delegerade uppgifterna.

Vad gäller årlig riskbedömning av arbetsförhållanden har 56 av 59 svarat att det sker återkommande. 49 av 58 svarande anger att åtgärder till följd av riskbedömningar har tagits upp i en handlingsplan om de inte har åtgärdats direkt. Två chefer svarade att de inte har tagit upp åtgärder i en handlingsplan och sju chefer svarade att åtgärder inte har upptäckts vid riskbedömningar. Antalet chefer som systematiskt har följt upp vidtagna åtgärder under 2017 är 48 av de 59 svarande. Sex chefer har svarat nej på frågan om systematisk uppföljning av planerade åtgärder och fem svarade att det inte har funnits behov att vidta åtgärder.

### *Utbildning*

Två gånger om året, vår och höst, genomförs arbetsmiljöutbildning samt utbildning om organisatorisk och social arbetsmiljö. HR-enheten håller i de centrala utbildningstillfällena, och de följer även upp att cheferna deltar vid dem. Samtliga nya chefer ska genomgå arbetsmiljöutbildningen innan denne får delegation tilldelad till sig. Enligt de intervjuade kan en chef undantas ifall den nyutträdde chefen har tidigare chefserfarenheter och anser sig inte ha ett behov av att genomgå utbildningen. Det framkom även att samtliga chefer ska med tre års intervall genomgå ett nytt utbildningstillfälle. På så sätt får samtliga chefer en uppfräschning av sina kunskaper.

I den årliga enkäten då det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp finns en fråga avseende utbildning till chefer som mottagit delegation. Enligt resultatet för 2017 har 96,6 procent av samtliga 58 svarande chefer genomgått arbetsmiljöutbildning. De två som inte har genomgått utbildning har svarat att frågan inte är relevant eftersom de inte har mottagit delegation på arbetsmiljöuppgifter.

---

<sup>4</sup> En chef avstod från att svara på frågan.

<sup>5</sup> Den 58:e chefen har angett att frågan inte är relevant då det inte finns några skriftliga rutiner.



Socialtjänsten har genomfört en egen utbildning kring hälsa med fokus på psykisk hälsa för alla chefer i syfte att öka kunskapen på att tidigt upptäcka ohälsa till följd av psykisk och stressrelaterade ohälsa. De har också haft två utbildningsdagar med teman såsom mångfald och HBTQ.

Det framkom av intervjuerna att kommunstyrelsen inte har deltagit vid någon arbetsmiljöutbildning eller utbildning om organisatorisk och social arbetsmiljö.

### *PEPP*

Kävlinge kommun har tillsammans med Burlövs och Lomma kommun beviljats medel från Europeiska socialfonden för att bedriva kompetens- och verksamhetsutvecklingsprojektet "Personligt engagemang på plats för ett hållbart arbetsliv" – PEPP. Projektets övergripande syfte är att ge ökade förutsättningar för ett hållbart arbetsliv där medarbetare och ledare är välmående och utvecklas. Inom ramen för projektet finns tre huvudmål:

- „ Ökade förutsättningar för ledare att utöva ett hälsofrämjande ledarskap
- „ Ökade förutsättningar för ett engagerat medarbetarskap
- „ Ökade förutsättningar för ett hållbart arbetsliv

Målen har brutits ned till delmål och ska följas upp med hjälp av valda indikatorer. Av intervjuerna framkom att projektet har lämnat uppstartsfasen och påbörjat analysfasen. I analysfasen arbetas med att hitta de aktiviteter som ska genomföras i nästa fas. En del i analysen ska fokusera på att ledarnas organisatoriska förutsättningar för att kunna utöva ett hälsofrämjande ledarskap. En annan analysdel är att identifiera medarbetarnas behov för att uppnå projektmålen. Projektet planeras att pågå fram till och med oktober 2019.

### **3.2.2. Bedömning**

Bedömningen är att arbetsmiljöhandboken till stor del tydligt beskriver hur, när och vad som ska omfattas i arbetsmiljöarbetet. Dock anser vi att ett förtydligande kring vilken dokumentation som ska upprättas på de olika nivåerna i verksamheterna hade varit till fördel. Vidare anser vi att socialtjänstens samt miljö och tekniks handlingsplaner inte tydligt framställer allt som handlingsplaner enligt arbetsmiljöhandboken ska omfatta. Framför allt vad gäller beskrivningar av riskerna i arbetsmiljön, konsekvens av risken samt bedömning av risken. Det uppstår en diskrepans mellan arbetsmiljöhandbokens ambitionsnivå och genomförandet. Detta då förvaltningsdelarna har utgått från en mall från på kommunens intranät vid upprättandet av handlingsplanerna, vilket vi anser bör ses över.

Årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet framställs som fungerande. De olika forumen/formerna för arbetsmiljöarbetet möjliggör att medarbetarnas arbetssituation synliggörs och att brister i arbetsmiljön åtgärdas på såväl medarbetarnivå som på strukturell nivå. Medarbetarenkäten och SAM-enkäten är även det tillämpliga sätt att följa upp arbetsmiljöarbetet på.

Det är positivt att arbetsmiljöutbildningen är obligatorisk vid jämna mellanrum för samtliga chefer, samt att HR följer upp att chefer genomgår utbildningen. Det är av vikt att kommunstyrelsen, som den enda anställningsmyndigheten i kommunen, är väl förtrogen sitt arbetsmiljöansvar och därmed bör genomgå någon form av arbetsmiljöutbildning.

### **3.2.3. Organisatorisk och social arbetsmiljö**

Avseende föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) har två föreläsningar genomförts på central nivå. Föreläsningarna har behandlat föreskrifterna och hur organisationen bör arbeta med dem.

Av intervjuerna framkom att föreskrifterna har gett upphov till lite olika åtgärder hos förvaltningsdelarna. Socialtjänsten har bland annat upprättat en rutin för att förebygga stress och ohälsosam arbetsbelastning hos enhetschefer. Enligt rutinen ska enhetschefens chef följa upp när allvarliga händelser inträffat. Uppföljning ska ske hur händelserna påverkat enhetschefens arbetssituation och vid behov ska en riskanalys göras och handlingsplan upprättas. Exempel på allvarliga händelser som lyfts upp i rutinen som kan påverka enhetschefens arbetssituation och stressnivå är svårigheter att rekrytera personal, allvarliga konflikter i personalgruppen, dödsfall, oväntade händelser som höjer belastningen i organisationen, otillräckliga resurser. Vidare framkom att arbetet med att ta en rutin för hur riskbedömningar och åtgärder med grund i föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö håller på att tas fram inom socialtjänsten. En arbetsgrupp är tillsatt med chefer från samtliga verksamheter förutom individ- och familj, i arbetsgruppen ingår även HR. Eftersom olika händelser kan inträffa på grund av olika arbetsuppgifter och kräver olika åtgärder, anses att det krävs lokala rutiner som säkerställer att rätt saker undersöks för respektive verksamhet. Det framkom även att HR har påbörjat ett parallellt arbete med att upprätta rutiner som avser organisatorisk och social arbetsmiljö på övergripande nivå.

Genom Arbetsmiljöverkets föreläggande 2016 mottog socialtjänsten kritik på elva punkter. Vid redovisningstillfället februari 2017 fick socialtjänsten godkänt på alla förutom två punkter, varpå Arbetsmiljöverket öppnade ett nytt ärende med de två kvarvarande punkterna. Den kvarvarande kritiken är att socialtjänsten inte har "vidtagit åtgärder vad avser undersökningen och riskbedömningen av socialsekreterarnas organisatoriska och sociala arbetsmiljö samt framtagande av rutiner inom detta område". Socialtjänsten delar delvis inte Arbetsmiljöverket uppfattning om omfattningen av undersökningarna som krävs för att utreda orsaker till bland annat upplevd hög arbetsbelastning. Socialtjänstens hållning är att undersökningar har genomförts innan åtgärder är vidtagna, samt att det råder viss oklarhet kring "vad" som ska undersökas. Därtill framkom att Arbetsmiljöverket inte har tillhandahållit tillräcklig vägledning för att komma till rätta med kritiken som har delgetts. För att få mer stöd har företagshälsovården kopplats in i arbetet. En av åtgärderna som ska redovisas senast den 12 januari 2018 är bland annat rutinen för riskbedömningar och åtgärder med grund i föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö som nämndes ovan.

För förvaltningsdelen miljö och teknik gav föreskrifterna och medarbetarundersökningen som genomfördes under 2015 upphov till diskussioner som ledde till att ett projekt vid namn "Stolta som 17" startades. Projektet syftade till att ändra ett tankemönster som bidrog till en sämre arbetsmiljö för medarbetarna. Tidigare lades mycket fokus och energi på skeenden, såsom organisationsförändringar och givna förutsättningar för att verkställa uppdragen, som enheterna inte hade någon makt att påverka. Genom projektet skulle fokus skifta mot sådant som är positivt, sådant som enheterna själva kunde styra över samt kommunicera ut positiva resultat. Projektet är avslutat och det resulterade i ett tolvpunktsprogram, varav nio av dem är genomförda. Uppföljningen skedde genom HME-enkäten som genomfördes under hösten 2017. Även om enkätresultatet inte ökade nämnvärt, anser de intervjuade att projektet har bidragit till ett förändrat förhållningssätt till skeenden som står utom ens kontroll.

#### **3.2.4. Bedömning**

Vi kan konstatera att vissa åtgärder har vidtagits med anledning av införandet av föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), exempelvis föreläsningar om hur föreskrifterna kommer att påverka verksamheten samt att rutiner för att förebygga stress och ohälsosam arbetsbelastning hos enhetschefer. Det är positivt att HR har påbörjat arbetet med att upprätta rutiner på övergripande nivå, särskilt i ljuset av Arbetsmiljöverkets vitesförelägganden. Fastän verksamheten inte till fullo har nått upp till Arbetsmiljöverkets ställda krav, ser vi att det pågår ett arbete för att komma till rätta med de problem som uppdragats inom socialtjänsten avseende arbetet kring organisatorisk och social arbetsmiljö.

Det är även positivt att verksamhetsspecifika åtgärder, likt projektet Stolta som 17, har genomförts för att förbättra den sociala arbetsmiljön.

## 4. Sammanfattande bedömning

Vår sammanfattande bedömning är att kommunen i väsentlig del bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsmiljöuppgifter är formellt fördelade från kommunstyrelsen till kommundirektören och därefter vidare ut i organisationen. Enligt det som framkommit följs rutinen kring fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Utbildningar sker löpande och vid behov för att säkerställa att berörda personer har tillräckliga kunskaper. Kommunen har etablerade former för samverkan, både på central och lokal nivå. Vi ser dock att det finns brister vad gäller handlingsplanernas utformning enligt arbetsmiljöhandbokens bestämmelser samt bestämmelser kring hur uppföljningen av genomförda åtgärder ska dokumenteras.

Revisionsfråga	Svar
Finns det ett ledningssystem för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Nej, såsom OHSAS 18001 eller ISO 45001. Men genom arbetsmiljöhandboken finns en processbeskrivning för hur SAM ska genomföras under året. Den innehåller upprättade riktlinjer, rutiner och hänvisar till mallar som kan utgöra ett stöd i arbetet. Det finns inte något särskilt IT-stöd för kommunens arbetsmiljöarbete. Vad gäller rapportering av tillbud- och arbetsskador finns det ett digitalt system.
Är ansvar och uppgifter avseende arbetsmiljöarbetet tydligt fördelat?	Ja, arbetsmiljöuppgifterna är fördelade genom delegationsbeslut.
Är formerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet ändamålsenliga?	Delvis, processen framställs som fungerande. Handlingsplanerna som upprättats följer dock inte fullt ut vad som anges i arbetsmiljöhandboken.
Har erforderliga åtgärder vidtagits med anledning av införandet av föreskrifterna kring organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)?	Delvis, då det är inskrivet i arbetsmiljöhandboken men det finns inte enskilda åtgärder med anledning av föreskrifterna på övergripande nivå. Däremot har projektet Stolta som 17 (miljö och teknik) samt en rutin (socialtjänsten) upprättats som följd av föreskrifterna.

Utifrån granskningsresultatet rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- se över mallarna som används vid upprättandet av handlingsplaner och se till att de stämmer överens med vad som anges i arbetsmiljöhandboken, samt
- förtydliga vilken dokumentation som ska upprättas vid uppföljningen av genomförda åtgärder.

Kävlinge den 22 januari 2018

Sara Shamekhi  
EY

Negin Nazari  
EY

## **Bilaga 1: Källförteckning**

### **Intervjuade:**

- „ Göran Sandberg, samhällsbyggnadschef
- „ Rolf Perleij, administrativ chef miljö och teknik
- „ Christin Johansson, socialchef
- „ Anne-Louise Christensen, verksamhetschef hemvården
- „ Ann Runnström, t.f. HR-chef
- „ Pär-Ola Nilsson, HR-konsult
- „ Susanne Söderstjerna HR-konsult

### **Medverkat vid intervjuerna:**

- „ Fernando Dinis Viseu, förtroendevald revisor
- „ Dietmar Olbrich, förtroendevald revisor
- „ John Axel Persson, förtroendevald revisor

### **Dokument:**

- „ Arbetsmiljöhandboken
- „ Delegationsordning för personalärenden
- „ Medarbetarundersökning 2016
- „ Medarbetarundersökning 2017
- „ SAM-enkät 2017
- „ Rutin och handlingsplan för att förebygga stress och ohälsa, socialtjänst
- „ Handlingsplan 2017 miljö och teknik
- „ Handlingsplan gata/park/renhållning 2017
- „ Handlingsplan VA-avdelningen 2017
- „ Handlingsplan 2017 socialtjänsten
- „ Projektplan PEPP
- „ Projektunderlag Stolta som 17