



LOMMA KOMMUN

Revisorerna

Till: Kommunstyrelsen för svar

Till: Kommunfullmäktige för kännedom

2021-06-07

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

KPMG har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Lomma kommun granskat kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021. Det övergripande syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret utifrån lagstiftning och föreskrifter samt kommunala mål och riktlinjer.

Den sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen delvis bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret utifrån lagstiftning och föreskrifter samt kommunala mål och riktlinjer. Det finns en övergripande struktur för arbetet med dokumenterade styrdokument, riktlinjer och rutiner för att bedriva och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Under Coronapandemin har riskbedömning inklusive handlingsplan löpande upprättats kopplat till kommunledningskontorets verksamhet utifrån situationens utveckling. Vidare genomförs en årlig uppföljning av SAM inom kommunledningskontoret och skriftliga handlingsplaner upprättas för de åtgärder som inte vidtas omedelbart i samband med skyddsronder samt årlig uppföljning av SAM.

Delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet kan däremot stärkas, exempelvis bör kommunstyrelsens reglemente förtydligas vad gäller styrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning samt ansvaret för att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vidare konstaterar vi att löpande riskbedömningar inte genomförs kopplat till kommunledningskontorets verksamhet under ordinarie omständigheter. Vi noterar även att upprättande av riskbedömningar inför genomförande av organisationsförändringar inte har genomförts med en bedömning av dess konsekvenser.

Vidare gör vi bedömningen att kommunstyrelsen bör säkerställa att ärenden avseende arbetsmiljön inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för den centrala samverkan och att risker kopplade till samtliga yrkesgrupper inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för samverkan. Revisorernas iakttagelser och bedömningar framgår i bifogad rapport.

Revisorerna önskar svar från kommunstyrelsen kring vilka åtgärder kommunstyrelsen avser att vidta med anledning av resultatet i granskningen. Yttrandet ska vara revisionen tillhanda senast den 30 september 2021.

För Lomma kommuns revisorer,

Lars-Erik Larsson

Ordförande

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

Rapport

Lomma kommun

KPMG AB

2021-06-07

Antal sidor 22

Bilagor 1



Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	3
2	Inledning	5
2.1	Syfte och revisionsfrågor	5
2.2	Avgränsning	6
2.3	Revisionskriterier	6
2.4	Ansvarig styrelse/nämnd	6
2.5	Metod	6
3	Resultat av granskningen	6
4	Mål, styrdokument och riktlinjer	6
4.1	Mål	6
4.2	Anvisningar för arbetsmiljöarbetet och skriftliga rutiner	7
4.3	Lokalt samverkansavtal	8
4.4	Bedömning	8
4.5	Kommunledningskontorets organisation	8
4.6	Roll- och ansvarsfördelning	9
4.7	Kunskaper och resurser	10
4.8	Rutiner	12
4.9	Undersökningar av arbetsförhållande	13
4.10	Samverkan	17
4.11	Uppföljning och åiterrapportering	18
5	Slutsats och rekommendationer	21
6	Bilaga 1	23

1 Sammanfattning

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen delvis bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret utifrån lagstiftning och föreskrifter samt kommunala mål och riktlinjer. Det finns en övergripande struktur för arbetet med dokumenterade styrdokument, riktlinjer och rutiner för att bedriva och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Undersökningar av arbetsförhållandena inom kommunledningskontoret sker löpande under året genom medarbetarenkät, skyddsronder, arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal. Under Coronapandemin har riskbedömning inklusive handlingsplan löpande upprättats kopplat till kommunledningskontorets verksamhet utifrån situationens utveckling. Vidare genomförs en årlig uppföljning av SAM inom kommunledningskontoret och skriftliga handlingsplaner upprättas för de åtgärder som inte vidtas omedelbart i samband med skyddsronder samt årlig uppföljning av SAM.

Delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet kan däremot stärkas, exempelvis bör kommunstyrelsens reglemente förtydligas vad gäller styrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning samt ansvaret för att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utöver detta bör kommunstyrelsen säkerställa att nytillträdda chefer får introduktion/utbildning avseende SAM, även under Coronapandemin, och att även mer erfarna chefer regelbundet genomgår utbildning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete. Vidare konstaterar vi att löpande riskbedömningar inte genomförs kopplat till kommunledningskontorets verksamhet under ordinarie omständigheter. Vi noterar även att upprättande av riskbedömningar inför genomförande av organisationsförändringar inte har genomförts med en bedömning av dess konsekvenser.

Vidare gör vi bedömningen att kommunstyrelsen bör säkerställa att ärenden avseende arbetsmiljön inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för den centrala samverkan och att risker kopplade till samtliga yrkesgrupper inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för samverkan.

Mot bakgrund av genomförd granskning samt slutsatsen ovan rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Uppmärksamma kommunfullmäktige på att kommunstyrelsens reglemente bör förtydligas vad gäller styrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning samt ansvaret för att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Revidera dokumentet anvisningar för arbetsmiljöarbetet och säkerställa att det sammanlänkas med övriga anvisningar och riktlinjer för att tydliggöra hur de olika dokumenten förhåller sig till varandra.
- Att förtydliga anvisningar, riktlinjer, rutiner och blanketter gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter för att tydliggöra uppgiftsfördelning och inte delegering av ansvar.



Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

- Att säkerställa att nytillträdde chefer får introduktion/utbildning avseende SAM, även under Coronapandemin, och att även mer erfarna chefer regelbundet genomgår utbildning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Att i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter säkerställa att både löpande riskbedömningar samt riskbedömningar inför planerade förändringar genomförs med en bedömning av dess konsekvenser. Riskbedömningarna bör omfatta fysiska, sociala och organisatoriska aspekter avseende arbetsmiljön.
- Att säkerställa att ärenden avseende arbetsmiljön inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för den centrala samverkan och att risker kopplade till samtliga yrkesgrupper inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för samverkan.

2 Inledning

KPMG har av Lomma kommuns revisorer fått i uppdrag att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) inom kommunstyrelsen med särskilt fokus på kommunledningskontoret. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2021.

I arbetsmiljölagen finns regler om skyldigheter för arbetsgivare och andra skyddsansvariga om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete framgår i AFS 2001:1.

I vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete, ingår ett antal centrala aktiviteter som berör undersökning, riskbedömning, åtgärder och kontroll. Hjulet symboliserar att arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process med återkommande aktiviteter. I Arbetsmiljöverkets vägledning kring Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), regleras kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.

Kommunledningskontoret i Lomma kommun har under det senaste året genomgått en organisationsförändring vilket medför nya chefer och ansvarsområden. Således har revisorerna i sin revisionsplanering för 2021 uppmärksammat risker kring hur kommunstyrelsen säkerställer ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret, och vill med granskningen bedöma om styrelsen vidtar åtgärder för att leva upp till lagens krav och föreskrifter på området.

2.1 Syfte och revisionsfrågor

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunstyrelsen bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret utifrån lagstiftning och föreskrifter samt kommunala mål och riktlinjer.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

- Finns ändamålsenliga mål och styrdokument som är vägledande för styrelsens systematiska arbetsmiljöarbete?
- Finns det en tydligt upprättad samt beslutad uppgiftsfördelning från styrelse till olika chefsnivåer i organisationen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- Finns tillräckliga kunskaper och resurser för att upprätthålla en god arbetsmiljö samt förebygga skador och ohälsa?
- Görs regelbundna undersökningar av arbetsförhållandena, speciellt utifrån de händelser som påverkat verksamheten under året (pandemin, genomförd organisationsförändring)?
- Upprättas skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte vidtas omedelbart?

- Finns en tillfredställande rapportering och redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inklusive rapportering av inträffade olyckor och tillbud?

2.2 Avgränsning

Granskningen avgränsas till kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö. Orsaker till en eventuellt dålig arbetsmiljö, såsom bristande ledarskap, beaktas ej. Granskningen kommer ha särskilt fokus på kommunledningskontoret.

2.3 Revisionskriterier

Vi har bedömt huruvida kommunstyrelsen följer:

- Kommunallagen 6 kap 7 §
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete och AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö)
- Övriga nämndmål, policys och handlingsplaner med bäring på styrelsens arbetsmiljöarbete

En sammanställning av angivna revisionskriterier vad gäller lag och föreskrifter anges i bilaga 1.

2.4 Ansvarig styrelse/nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen.

2.5 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av reglemente, intern kontrollplan 2021, årsredovisning 2020, budget 2021, samverkansavtal, anvisningar, riktlinjer och rutiner avseende systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Intervjuer med förvaltningschef för kommunledningskontoret, HR-chef, urval av avdelningschefer, kommundirektör, kommunstyrelsens presidium samt urval av fackliga representanter/huvudskyddsombud.

Rapporten är faktakontrollerad av samtliga intervjuade.

3 Resultat av granskningen

4 Mål, styrdokument och riktlinjer

4.1 Mål

Bland kommunens fyra övergripande budgetmål för perioden 2019–2022 finns inga mål som specifikt berör kommunens systematiska arbetsmiljöarbete. Däremot anges

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

kommunens arbetsgivarpolitiska strategi i budgeten, där det framgår att kommunens mål är att vara en attraktiv och utvecklande arbetsgivare, med en hälsofrämjande och hållbar arbetsmiljö. Vidare framgår kommunens arbetsgivarpolitiska vision för 2030 som tar sikte på att:

”Lomma kommun som arbetsgivare verkar för ett hållbart arbetsliv som genomsyrar kommunens verksamheter från chefer till medarbetare. Lomma kommun är en av Sveriges bästa kommuner att arbeta i.”

Tillhörande strategin finns kommunens arbetsgivarpolitiska mål: *”Lomma kommun ska vara en attraktiv, utvecklande och hälsofrämjande arbetsgivare.”*, med tillhörande nyckeltal:

- Kommunens eNPS (rekommendationsindex) ska öka för att 2024 vara minst +10 (2019: +4)
- Den totala sjukfrånvaron ska minska för att 2024 ej överstiga 5 % (2019: 5,4 %)
- Personalomsättningen ska minska för att 2024 ej överstiga 14 % (2019: 14 %)
- Ledarskapsindex ska öka för att 2024 vara minst 4,16 (2019: 4,10)

Av kommunstyrelsens styrelsespecifika mål, som framgår i budget 2021, finns inga mål som har direkt bäring på kommunstyrelsens arbete med systematiskt arbetsmiljöarbete. Det samma gäller det verksamhetsmål/riktade mål som kommunfullmäktige tilldelat kommunstyrelsen.

4.2 Anvisningar för arbetsmiljöarbetet och skriftliga rutiner

Det finns framarbetade anvisningar för arbetsmiljöarbetet i Lomma kommun¹. Av anvisningarna framgår övergripande principer för arbetsmiljöarbetet inom kommunen. Enligt HR-chefen kommer anvisningarna revideras under 2021. Vidare har anvisningar för organisatorisk och social arbetsmiljö enligt AFS 2015:4² upprättats. Av anvisningarna framgår en kortfattad beskrivning av hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas inom kommunen utifrån olika insatser såsom undersökning, riskbedömning, åtgärder och uppföljning. I anvisningarna lyfts kommunens mål med arbetsmiljöarbetet fram, att sjukfrånvaron ska minska och att HME³-indextal i medarbetarenkäten ska öka. Enligt HR-chefen kommer anvisningarna att ses över i samband med revidering av anvisningarna för arbetsmiljöarbetet i Lomma kommun.

Utöver ovan nämnda anvisningar har ett dokument avseende riktlinjer och rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete⁴ utarbetats. Av riktlinjen framgår hur arbetsmiljöansvaret är fördelat inom kommunen och hur fördelning av arbetsmiljöuppgifter går till. Vidare framgår riktlinjer kring kunskap och kompetens gällande arbetsmiljöarbetet samt rutiner gällande systematiskt arbetsmiljöarbete avseende undersökning, riskbedömning, att vidta åtgärder samt kontroll och uppföljning. Enligt HR-chefen revideras riktlinjen kontinuerligt.

¹ Daterade 2011-05-25.

² Daterade 2018-06-20.

³ Hållbart medarbetarengagemang (HME)

⁴ Daterat 2019-08-07.

4.3 Lokalt samverkansavtal

Ett lokalt kollektivavtal om samverkan och arbetsmiljö har tecknats mellan Lomma kommun och kollektivbärande organisationer med målet att skapa förutsättningar för ett positivt arbetsklimat i en god arbetsmiljö med inflytande, delaktighet och utveckling. Avtalet gäller tillsvidare från och med 2020-01-01. Syftet med samverkan är medarbetarnas delaktighet och engagemang i frågor rörande verksamheten och dess utveckling samt arbetsmiljö- och hälsoarbetet. Av samverkansavtalet framgår att arbetsgivaren i samverkan ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

4.4 Bedömning

I budgeten för 2021 finns skrivningar som har koppling till kommunens arbetsmiljöarbete, dock saknas specifika mål som är vägledande för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vidare noterar vi att kommunstyrelsen inte har antagit konkreta arbetsmiljömål i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1.

Anvisningar för arbetsmiljöarbetet i Lomma kommun samt anvisningar för organisatorisk och social arbetsmiljö enligt AFS 2015:4 har upprättats. Anvisningarna utgör politiskt beslutade styrdokument. Utöver detta har riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet framarbetats som konkretiserar hur arbetet kring SAM ska bedrivas. Vi noterar dock att dokumentet anvisningar för arbetsmiljöarbetet i Lomma kommun senast har framarbetats 2011.

Sammantaget gör vi bedömningen att anvisningarna samt rutinerna och riktlinjerna överlag är ändamålsenliga och i stort sett motsvarar de lagstadgade krav som finns. Dokumentet anvisningar för arbetsmiljöarbetet bör dock genomgå en revidering och sammanlänkas med övriga anvisningar och riktlinjer för att tydliggöra hur de förhåller sig till varandra.

4.5 Kommunledningskontorets organisation

Kommunledningskontoret utreder ärenden som ska beslutas i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och dess utskott, samordnar övergripande och strategiska frågor i kommunen samt genomför projekt och uppdrag. Kommunledningskontoret består av HR-avdelningen, ekonomiavdelningen, kansliavdelningen, IT- och serviceavdelningen, kommunikationsenheten och säkerhetsenheten och av sammanlagt 73 medarbetare. På en övergripande nivå leds kommunledningskontoret av en förvaltningschef och respektive avdelning leds av en avdelningschef. Inom vissa avdelningar förekommer även enhetschefer för specifika grupper.

Kommundirektören har funktionsansvaret för HR-avdelningen och ekonomiavdelningen, vilket innebär ansvar för exempelvis avtalshantering och budget. Förvaltningschefen ansvarar för den vardagliga hanteringen av kommunledningskontoret. På så vis rapporterar HR-avdelningen och ekonomiavdelningen till kommundirektören utifrån funktionsansvaret och i övrigt till förvaltningschefen.

4.6 Roll- och ansvarsfördelning

I kommunstyrelsens reglemente⁵ framgår att styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar och utgör kommunens personalorgan. I intervjuerna framgår att i Lomma kommun har kommunstyrelsen det yttersta arbetsmiljöansvaret. Kommundirektören fördelar sedan ansvaret vidare till förvaltningschef som i sin tur fördelar vidare till avdelningschef och vidare ned genom chefsorganisationen. Således har Lomma kommuns nämnder inget formellt arbetsmiljöansvar. Däremot hanteras den årliga uppföljningen av SAM i nämnderna som ett informationsärende för att säkerställa nämndernas insyn och kunskap i frågan.

I riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att kommunstyrelsen har det yttersta arbetsmiljöansvaret för Lomma kommun och ska se till att det finns förutsättningar för arbetsmiljöarbetet och se till att arbetsmiljölagen följs. Enligt riktlinjen har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön och ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt verka för att skapa en god arbetsmiljö. Vidare framgår att respektive chef är ansvarig för arbetsmiljön på sin arbetsplats utifrån den uppgiftsfördelningen som chefen fått. Chefen ska se till att arbetsmiljöarbetet ingår naturligt i verksamheten och bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt de lagar, avtal och föreskrifter som finns.

4.6.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

HR-avdelningen har framarbetat en riktlinje för delegering av arbetsmiljöuppgifter. Av riktlinjen framgår innebörden av delegering av arbetsmiljöuppgifter samt förutsättningarna som bör råda för att en delegering ska fungera. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska göras skriftligt och individuellt utifrån en särskild blankett, *Delegering av arbetsmiljöuppgifter*. Av blanketten framgår innebörden av delegation av de arbetsmiljöuppgifter som följer av arbetsmiljölagen, i form av en punktlista, och ett avsnitt för returnering av arbetsmiljöuppgift.

HR-chefen gör bedömningen att fördelningen av arbetsmiljöansvaret till cheferna inom kommunledningskontoret är välfungerande. I samband med att den nya förvaltningschefen för kommunledningskontoret tillträdde skrevs nya fördelningar. Respektive förvaltning sköter administrationen kopplat till fördelning av arbetsmiljöansvaret. För att säkerställa en ändamålsenlig rutin har fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inkluderats i kommunstyrelsens interna kontrollplan 2021 utifrån den identifierade risken att fördelning av arbetsmiljöuppgifter inte sker enligt rutin. Kontrollaktiviteten består av kontroll av att respektive förvaltnings rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter är aktuell och att fördelning av arbetsmiljöuppgifter fungerar. Enligt den interna kontrollplanen är HR-chefen ansvarig för kontrollen och av intervjun framgår att kontroller pågår.

4.6.2 Bedömning

I kommunstyrelsens reglemente tydliggörs att styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid samtliga förvaltningar och utgör kommunens personalorgan. Vi noterar

⁵ Senast beslutat av kommunfullmäktige 2021-01-21, § 1.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

dock att kommunstyrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning i form av kommunledningskontoret likaså ansvaret för att fördela uppgifter avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet inte framgår av reglementet.

Vi konstaterar att det finns dokumenterade riktlinjer och rutiner samt särskilt framtagen blankett för tilldelning av arbetsmiljöuppgifter. I anvisningar, rutiner och blankett förekommer det att fördelning av arbetsmiljöuppgifter benämns som delegering av arbetsmiljöuppgifter. I kommentarerna till AFS 2001:1 klargörs att uppgiftsfördelning inte innebär att delegera ansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger i juridisk mening alltid kvar på arbetsgivaren som ska se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt lagar och föreskrifter. Dock är det nödvändigt att arbetsgivaren, i detta fall styrelsen, fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet för att därigenom kunna uppfylla sitt ansvar enligt lagar och föreskrifter.

På så vis gör vi bedömningen att rutiner och riktlinjer på ett tydligt sätt kommunicerar vilket ansvar och vilka uppgifter som åligger styrelsen, förvaltningschefer samt övriga chefer i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dock bör kommunstyrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning i form av kommunledningskontoret tydliggöras i kommunstyrelsens reglemente, likaså ansvaret för att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Således bör kommunstyrelsen uppmärksamma kommunfullmäktige om att kommunstyrelsens reglemente bör revideras med dessa uppgifter. Anvisningar, riktlinjer, rutiner och blankett bör förtydligas i de delar som rör fördelning av arbetsmiljöuppgifter i syfte att klargöra att det avser uppgiftsfördelning och inte delegering av ansvar.

4.7 Kunskaper och resurser

4.7.1 Arbetsmiljöutbildning

Under hösten 2020 genomfördes en tredagars arbetsmiljöutbildning, där SAM ingick. Utbildningen genomförs enligt uppgift med jämna intervall. Beroende på hur många chefer som rekryteras kan utbildningen komma att hållas igen hösten 2021. Det förekommer att nya chefer rekryteras mellan utbildningarna och då brukar HR-avdelningen rekommendera att de genomför en arbetsmiljöutbildning via en extern leverantör. Det förekommer att Lomma kommun samarbetar med andra kommuner avseende arbetsmiljöutbildningar. Sedan ett år tillbaka håller HR-avdelningen även basutbildningar i bland annat rehab samt hot och våld. Utöver detta erbjuds en endagars kompletterande arbetsmiljöutbildning för mer erfarna chefer.

Det finns inget krav att chefer ska ha genomgått arbetsmiljöutbildning innan fördelning av arbetsmiljöuppgifter ges inom ramen för chefskapet. Målsättningen är dock att alla nya chefer och skyddsombud skall genomgå utbildning inom en snar framtid från det att man fått sina uppgifter fördelade.

Enligt förvaltningschefen för kommunledningskontoret pågår ett arbete kring att framarbete ett chef- och ledarutvecklingsprogram i syfte att stärka chefernas roll. Kommunen hade en chefsintroduktion inplanerad i februari 2021, där SAM skulle ingå som en del av introduktionen, men denna blev inställd på grund av pandemin. En av de intervjuade avdelningscheferna på kommunledningskontoret, som tillträdde i januari 2021, har vid tidpunkten för granskningen således inte genomgått grundläggande

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

utbildning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete i rollen som chef inom Lomma kommun.

Lomma, Burlöv och Kävlinge kommuner gick 2017 ihop för att bedriva ESF⁶-projektet PEPP (Personligt engagemang på plats för ett hållbart arbetsliv). Det övergripande syftet med PEPP var att ge ökade förutsättningar för ett hållbart arbetsliv där medarbetare och ledare är välmående och utvecklas. Projektet varade under två år och omfattade samtliga medarbetare och chefer inom kommunen. Inom ramen för projektet erbjöds utbildning avseende hållbart arbetsliv samt hälsofrämjande arbetsplats.

Vad gäller resurser för genomförande av arbetsmiljöuppgifter, framkommer att detta ingår i budgeten för personalkostnader. Således tilldelas normalt sett inga riktade resurser för arbetet med arbetsmiljöfrågor eller hälsofrämjande insatser. Undantag är de utökade resurserna som tilldelades HR-avdelningen under 2020 i syfte att driva projekt kopplat till hållbart arbetsliv.

4.7.2 Stödfunktioner

4.7.2.1 HR-avdelningen

HR-avdelningen har det övergripande ansvaret för arbetsmiljöfrågor, personalutveckling, personalrörlighet, rehabiliteringsfrågor och förhandlingsverksamhet samt löne-, pensions- och försäkringsfrågor. Avdelningen ansvarar även för upprättande av policyer, anvisningar, riktlinjer och handböcker inom området. HR-avdelningen består av tio medarbetare, varav fyra lönespecialister, en HR-controller/personalekonom och fyra HR-partners, under ledning av en HR-chef. Avdelningens HR-partners har ett övergripande ansvarsområde men arbetar även verksamhetsnära. Utöver detta har HR-chefen visstidsanställt en projektledare för att driva projektet "bättre bemanning", vilket avser heltidsfrågan och att ta fram ett underlag för uppstart av en bemanningsenhet. Intervjuade anser att HR-avdelningen erbjuder ett fullgott stöd i HR-relaterade frågor och frågor som berör SAM.

4.7.2.2 Företagshälsovård

Företagshälsovården erbjuder stöd till kommunen inom fyra övergripande tjänsteområden: organisatorisk och social arbetsmiljö, fysisk arbetsmiljö, hälsa/arbetshälsa samt arbetslivsinriktad rehabilitering. Vid tidpunkten för granskningen har Lomma kommun avtal med Avonova avseende företagshälsovård. Företagshälsovården tillhandahåller vid behov exempelvis stödsamtal, kompetensutveckling, arbetsmiljökartläggningar samt utredning/riskbedömning inför flytt/ombyggnation/nybyggnation eller andra förändringar i den fysiska arbetsmiljön.

Varje nämnd har fått resurser avsatta centralt som kan nyttjas till insatser på individnivå kopplade till företagshälsovården. Insatser på gruppnivå finansieras däremot av respektive enhet. Under intervjuerna framhålls att samverkan med Avonova är välfungerande och att få klagomål har inkommit från cheferna. HR-avdelningen följer

⁶ ESF-rådet är myndigheten som förvaltar den Europeiska socialfonden. Genom fonden finansierar ESF-rådet projekt med fokus på kompetensutveckling, sysselsättningsåtgärder och integrationsinsatser.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

enligt uppgift upp utförandet av företagshälsovården genom regelbundna avstämningar och avtalsråd som syftar till att följa upp avtalet.

4.7.3 Bedömning

HR-avdelningen ansvarar för initiering och genomförande av arbetsmiljöutbildningar för kommunens chefer och skyddsombud. Senaste arbetsmiljöutbildningen genomfördes under hösten 2020 däremot finns ingen fast rutin kring hur ofta arbetsmiljöutbildning ska tillhandahållas. Utöver arbetsmiljöutbildningen genomförs en chefsintroduktion som under våren 2021 dock blev inställd på grund av Coronapandemin. Detta medför att de chefer som tillträtt i början av 2021 vid tidpunkten för granskningen inte har fått en formell introduktion till bland annat det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vidare konstaterar vi att det inte finns något krav på chefer att genomgå arbetsmiljöutbildning innan tilldelning av arbetsmiljöuppgifter sker.

Vi gör bedömningen att det är av vikt att kommunstyrelsen säkerställer att samtliga nytillträdde chefer får introduktion/utbildning avseende SAM även under Coronapandemin. Vidare bör kommunstyrelsen säkerställa att även mer erfarna chefer regelbundet genomgår utbildning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete i syfte att hålla kunskaperna uppdaterade. Detta eftersom avsaknad av fortlöpande arbetsmiljöutbildning innebär risk för att arbetsmiljöarbetet blir eftersatt och bristfälligt.

4.8 Rutiner

I mallen för tilldelning av arbetsmiljöuppgifter framgår vilka rutiner som mottagaren av arbetsmiljöuppgifterna ska följa, bland annat att:

- Organisera arbetsmiljöarbetet vad avser planering, genomförande och kontroll inom verksamhetsområdet
- Upprätta handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet i samband med budgetarbetet
- Tillse att avdelningens personal fortlöpande får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Åtgärda akuta brister i arbetsmiljön
- Anmäla allvarlig olycka eller allvarligt tillbud till Arbetsmiljöverket
- Genomföra årlig revision av systematiskt arbetsmiljöarbete inom verksamhetsområdet
- Tillse att introduktionsprogram för nyanställda upprättas samt att introduktion och eventuellt nödvändig utbildning genomförs

Av intervjuerna kan vi konstatera att det ser olika ut hur kommunledningskontorets avdelningar arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet i praktiken.

4.9 Undersökning av arbetsförhållanden

4.9.1 Arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal

I riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbete finns en matris avseende undersökningsmetoder kopplat till SAM som sammanfattar de moment som en chef ska gå igenom under ett år, exempelvis arbetsplatsträffar (APT) och utvecklingssamtal.

I riktlinjen framgår att arbetsplatsträffar ska genomföras regelbundet, minst nio gånger per år, och att arbetsmiljöfrågor ska inkluderas i arbetet. Inom kommunledningskontoret genomförs APT inom respektive avdelning och förvaltningschefen håller vid tidpunkten för granskningen i APT för kansliet.

Utifrån de intervjuer som genomförts med utvalda avdelningschefer inom kommunledningskontoret framgår att enhetschefen för utvecklings- och kommunikationsavdelningen genomför regelbundna APT med enheten samt måndagsmöten då enhetens arbetsbelastning stäms av. APT genomförs cirka var sjätte vecka men enligt uppgift hanteras arbetsmiljöfrågor och prioritering av arbetsuppgifter framförallt inom ramen för måndagsmötena. IT-avdelningen och Kontaktcenter genomför separata APT cirka en gång i månaden. Utöver detta genomför IT-avdelningen varje måndag ett incheckningsmöte och varje fredag ett utcheckningsmöte, vilket utgör ett komplement till APT under pandemin. Inom ramen för mötena diskuteras frågor kopplat till avdelningens arbete samt medarbetarnas mående.

Av riktlinjerna för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår vidare att ansvarig chef ska hålla utvecklingssamtal med sina medarbetare en gång per år och att samtalet bland annat ska beröra frågor som rör kompetens, utveckling, samarbetsförmåga samt arbetsmiljö. De intervjuade framhåller att utvecklingssamtal genomförs en gång om året under hösten utifrån frågor som är framarbetade av HR-avdelningen. Lönesamtalet under våren knyter sedan an till informationen som framkommit under utvecklingssamtalet.

4.9.2 Riskbedömningar

Under intervjuerna framhålls att riskbedömningar generellt sett genomförs inför organisationsförändringar men att löpande riskbedömningar kopplat till kommunledningskontorets verksamhet och identifierade risker däremot inte genomförs. Enligt uppgift diskuteras risker däremot löpande i samband med exempelvis skyddsronder och APT.

Av intervjuerna framgår att organisationsförändringen inom kommunledningskontoret, gällande tillsättandet av en förvaltningschef, är formellt samverkad men att det inte genomfördes en riskbedömning inför förändring av verksamheten. Detta bekräftas av kommundirektören samt kommunstyrelsens ordförande. Normalt sett inkluderas fackförbunden i rekryteringsprocessen gällande chefer men fackförbunden inkluderades däremot inte i rekryteringsprocessen av den första förvaltningschefen för kommunledningskontoret. Vid rekrytering av den andra förvaltningschefen bjöds fackliga representanter in till rekryteringsprocessen.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

Huvudskyddsombuden uppger att en riskbedömning inte heller genomfördes i samband med att Kontorsservice avvecklades 2017. I samband med förändringen inkom huvudskyddsombuden med synpunkter gällande processen men enligt uppgift har återkoppling gällande dessa inte genomförts. Enligt huvudskyddsombuden genomfördes en extern ekonomisk utredning avseende Kontorsservice som de fackliga representanterna inte fick ta del av. Enligt uppgift inkluderades dock inte en riskbedömning eller hur förändringen skulle påverka kommunhuset i utredningen. I samband med förändringen sades två vaktmästare upp på grund av arbetsbrist men ansvarigt huvudskyddsombud inkluderades först i uppsägningsförhandlingen.

Huvudskyddsombuden förmedlar upplevelsen av att förändringar i kommunhuset generellt sett sker utan föregående dialog med de fackliga representanterna, exempelvis ombyggnation av matsalen. Huvudskyddsombuden efterfrågade enligt uppgift en riskbedömning för ombyggnationen men fick svaret att en sådan inte genomförts.

En riskbedömning inklusive handlingsplan har däremot framarbetats utifrån Coronapandemin. Inom ramen för riskbedömningen har sex övergripande riskkällor/risker identifierats: hög frånvaro inom verksamheten, hög frånvaro bland avdelningschefer, osäkerhetsfaktorer i verksamheten, teknisk funktionalitet, brist på kommunikation och att medarbetare inte håller sig informerade. Till respektive risk framgår riskklassificering, åtgärder, ansvarig samt tidsplan. Under 2020 har riskbedömningen uppdaterats vid fyra tillfällen.

4.9.3 Skyddsronder

I riktlinjerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår att chefen tillsammans med skyddsombud ansvarar för att genomföra skyddsronder en gång per år eller vid behov.

Skyddsrund genomförs inom kommunledningskontoret en gång om året i nov-dec och dokumenteras i en riskbedömning med tillhörande handlingsplan. Under hösten 2020 genomfördes på grund av pandemin en digital skyddsrund. Detta medförde att skyddsronden blev mer avdelningsinriktad genom att formulär skickades ut till avdelningscheferna som stämde av med de anställda på respektive avdelning. Tidigare har skyddsronden varit i fysisk form då fastighetschefen, kommundirektören och skyddsombud undersökt rummen på kommunledningskontoret. Av den digitala riskbedömningen framgår sex övergripande riskkällor/risker: belysning, luft/temperatur, första hjälpen, brandskydd, personalutrymmen samt städning. Till respektive risk framgår riskklassificering, åtgärder, ansvarig samt tidsplan.

Svaren på formulären som skickades ut till avdelningscheferna har samlats in och bearbetas av HR-avdelningen tillsammans med skyddsombuden och en grupp utsedda på kommunledningskontoret, vilket genererade en rapport. Resultatet av den digitala skyddsronden har enligt uppgift även gått igenom av ledningsgruppen. Skyddsronden föranledde ett antal åtgärder som bland annat fastighetschefen och säkerhetschefen ansvarar för att vidta. Huvudskyddsombuden gör dock bedömningen att den digitala skyddsronden inte var välfungerande och att det ofta är samma punkter som hanteras inom skyddsronderna utan åtgärder vidtas.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

4.9.4 Medarbetarenkät

Av riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att en kommundemensam medarbetarenkät ska genomföras minst en gång per år. HR-chefen är ansvarig för att tillse att enkäten genomförs och chefen ansvarar för analys samt uppföljning. Vid granskningstillfället har resultatet från den senaste kommunövergripande medarbetarenkäten som genomfördes hösten 2020 nyligen presenterats. Svarsfrekvensen inom kommunledningskontoret var 90 % och ett sammandrag av resultatet framgår i bilderna nedan. Jämförelsevärde avser ett genomsnitt för kommunen de tre senaste mätningarna och förändringsfaktorn (-0.1 eller +1.0) indikerar om kommunledningskontorets resultat har förbättrats eller försämrats sedan föregående mätning.

Högst skattning



Meningsfullhet och delaktighet

4.3 -0.1
Jämförelsevärde: 4.2



Relation till kollegor

4.1 -0.1
Jämförelsevärde: 4.1



Hållbart medarbetarengagemang (HME)

4.0 -0.1
Jämförelsevärde: 4.1

Lägst skattning



Hälsa

3.4 -0.1
Jämförelsevärde: 3.5



Autonomi

3.5 -0.1
Jämförelsevärde: 3.5



Arbetsbelastning

3.5 +0.1
Jämförelsevärde: 3.5

Vi kan konstatera att kommunledningskontoret uppvisar bäst resultat gällande meningsfullhet och delaktighet och sämst resultat gällande hälsa. Dock visar samtliga områden, förutom arbetsbelastning, en marginell försämring jämfört med resultatet i föregående medarbetarenkät.

Nuvarande enhetschef för utvecklings- och kommunikationsavdelningen var inte enhetschef för avdelningen när den senaste medarbetarenkäten genomfördes men har tillsammans med avdelningen gått igenom resultatet av enkäten inom ramen för APT. Enheten för utveckling och kommunikation är en för liten enhet för att redovisas separat i medarbetarenkäten men eftersom enheten tidigare var direkt organiserad under förvaltningschefen lades enhetens resultat ihop med resultatet för kommunledningskontorets avdelningschefer, inklusive kommunjuristen och säkerhetschefen. Enheten upplevde dock att resultatet inte speglade deras upplevelse av nuvarande situation och således diskuterades istället hur medarbetarna upplevde arbetssituationen för tillfället, likt en pulsmätning. Utifrån samtalet skapades ett antal åtgärds punkter kopplade till bland annat distansarbete och den psykosociala aspekten av hemarbete.

IT- och servicechefen går igenom resultatet av medarbetarenkäten tillsammans med avdelningens medarbetare och om utvecklingsområden gemensamt identifieras vidtas enligt uppgift åtgärder. IT- och serviceavdelningen har enligt uppgift dock fått goda

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

resultat i enkäten med ett snitt på cirka 4,3. Utifrån resultatet har det enligt IT- och servicechefen inte funnits behov av att upprätta handlingsplaner.

Utöver medarbetarenkäten kommer pulsmätningar⁷ införas inom kommunen under våren 2021. Pulsmätningarna har integrerats i samma system som för ordinarie medarbetarenkät. Mot bakgrund av genomförd omorganisation kommer pulsmätningarna inledningsvis införas på kommunledningskontoret.

HR-chefen gör bedömningen att organisationsförändringen inom kommunledningskontoret har påverkat arbetsmiljön, vilket syns i den negativa trenden i senast genomförd medarbetarenkät. Kommunledningskontoret har länge varit en förvaltning men avdelningscheferna var innan organisationsförändringen direkt underställda kommundirektören. Förvaltningschefsrollen har funnits i cirka ett år och rollen innehafts av två olika personer. Utöver detta har ekonomichefen och kanslichefen under samma period avslutat sina anställningar, vilket enligt HR-chefen blir tydligt i medarbetarenkätens resultat nedbrutet per avdelning. HR-avdelningen samt IT- och serviceavdelningen uppges uppvisa goda resultat, däremot uppges ekonomiavdelningen och kansliet uppvisa sämre resultat.

I samband med att den nya förvaltningschefen tillträdde har denna fått två uppdrag, att processkartlägga organisationen inom kommunledningskontoret utifrån det stöd som erbjuds övriga förvaltningar och att samordna kommunledningskontoret. Förvaltningschefen har inlett uppdragen genom förtydligande av roller och fördelning av arbetsuppgifter inom kansliet. Ekonomichefen samt enhetschefen för utveckling och kommunikation har motsvarande uppdrag inom respektive avdelning/enhet. Vidare har kommunledningskontorets ledningsgrupp identifierat ett antal utvecklingsprojekt som har startats upp.

4.9.5 Bedömning

Av granskningen framgår att undersökningar av arbetsförhållandena sker löpande under året genom skyddsronder, arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal. Vidare undersöks arbetsförhållandena regelbundet genom den kommunövergripande medarbetarenkäten. Risker diskuteras löpande utifrån resultatet av de kontinuerliga undersökningarna av arbetsförhållandena.

Av arbetsmiljölagens 3 kap. framgår att det är arbetsgivarens uppgift att fortlöpande inventera riskerna i verksamheten. Vi noterar att det under Coronapandemin löpande har genomförts riskbedömningar, inklusive upprättande av handlingsplan, kopplat till kommunledningskontorets verksamhet utifrån situationens utveckling. Under ordinarie omständigheter finns däremot ingen etablerad rutin att systematiskt genomföra och dokumentera riskbedömningar av arbetsmiljön inom kommunledningskontoret.

Av Arbetsmiljöverkets beskrivning av politikerns arbetsmiljöansvar kopplat till AFS 2001:1, framgår att nämnden/styrelsen har i uppdrag att se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid planerade förändringar innan dessa genomförs. Av genomförd granskning framgår att en riskbedömning inte har genomförts inför organisationsförändringen som genomfördes inom kommunledningskontoret under

⁷ Undersökning av medarbetarnas välmående i realtid.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

2020 gällande tillsättande av en förvaltningschef. Utifrån genomförda intervjuer framgår indikationer på att tidigare genomförda förändringar inte heller föregåtts av riskbedömningar, vilket strider mot Arbetsmiljöverkets föreskrifter.

Vi konstaterar att det i samband med skyddsronnd inom kommunledningskontoret upprättas skriftliga handlingsplaner, med utsedd ansvarig och upprättad tidsplan, för de åtgärder som inte vidtas omedelbart. Däremot noterar vi att senast genomförd skyddsronnd enbart fokuserar på de fysiska aspekterna av arbetsmiljö och inte på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Sammantaget bedömer vi att regelbundna undersökningar av arbetsförhållandena genomförs på olika sätt men att det finns utvecklingspotential gällande att tillse att undersökningarna även omfattar sociala och organisatoriska aspekter avseende arbetsmiljön. Vidare bör kommunstyrelsen säkerställa att både löpande riskbedömningar kopplade till kommunledningskontorets verksamhet och riskbedömningar inför organisationsförändringar och dess konsekvenser bedöms samt genomförs innan planerad förändring. Vi gör bedömningen att skriftliga handlingsplaner har upprättats för de åtgärder som inte vidtagits omedelbart i samband med skyddsronnder och riskbedömning kopplat till pandemin.

4.10 Samverkan

I riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbete lyfts att möten inom samverkansgrupperna på respektive samverkansnivå ska ske regelbundet, minst nio gånger per år. Inom ramen för samverkansgruppernas möten finns det enligt riktlinjen möjlighet för de fackliga representanterna att lyfta övergripande arbetsmiljöfrågor samt eventuella arbetsmiljösituationer som behöver vidare utredning och diskussion.

Enligt HR-chefen har samverkan en lång tradition inom Lomma kommun och ett samverkansavtal har funnits sedan 90-talet som sedan reviderades i början av 2000-talet. En större revidering skedde inför 2019. HR-chefen gör bedömningen att det finns en väl uppbyggd kultur kring samverkan i kommunen. Inom kommunen finns tre nivåer för samverkan, kommuncentral samverkan, förvaltningssamverkan och lokal samverkan. Kommunledningskontorets ärenden samverkas inom ramen för den centrala samverkan och lokal samverkansgrupp saknas på så vis inom kommunledningskontoret. Enligt uppgift finns inga fackliga företrädare som representerar kommunledningskontoret.

Kommundirektören är sammankallande till den kommuncentrala samverkan och samverkansmöten genomförs var 5:e-6:e vecka. Utvärdering av samverkansavtalet genomförs i respektive samverkansgrupp och dokumenteras i minnesanteckningarna. Uppföljning av samverkansavtalet inom ramen för den kommuncentrala samverkansgruppen genomfördes senast i augusti 2020 och enligt intervjuade var parterna överens om att samverkan är välfungerande. Kommundirektören uppger att det finns en tydlig struktur kring hur ärenden sätts upp på dagordningen och att de fackliga representanterna håller i cirka 50 % av ärendena. Ärenden kan initieras både av ledningsgruppen inom kommunledningskontoret och av de fackliga representanterna. Kommunledningskontorets förvaltningschef deltar enligt uppgift i den kommuncentrala samverkan när kommunledningskontorets ärenden behandlas.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

Intervjuade inom kommunledningskontoret gör bedömningen att kommunledningskontorets frågor vid behov får utrymme inom den centrala samverkan. Huvudskyddsombuden uppger däremot att frågor kopplat till arbetsmiljö för medarbetarna inom kommunledningskontoret inte lyfts inom ramen för den centrala samverkan. Exempelvis har riskerna kopplat till trygghetsvärdarnas arbetsmiljö enligt uppgift inte diskuterats inom den centrala samverkan.

4.10.1 Bedömning

Av granskningen framgår att kommunledningskontorets ärenden samverkas inom ramen för den kommuncentrala samverkan. Vi gör bedömningen att kommunstyrelsen bör säkerställa att ärenden avseende arbetsmiljön inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för den centrala samverkan och att risker kopplade till samtliga yrkesgrupper inom kommunledningskontoret samverkas i den centrala samverkansgruppen utifrån den samverkansstruktur som finns idag.

4.11 Uppföljning och återrapportering

4.11.1 Tillbuds- och arbetsskaderapportering

Rutiner för anmälan av arbetsskador och tillbud framgår på kommunens intranät. Av rutinerna framgår även instruktioner kopplade till anmälan av allvarliga tillbud med anledning av exponering för Coronaviruset.

Lomma kommun har under andra halvan av 2020 infört Afas system IA⁸ för anmälan av arbetsskador och tillbud, vilket enligt HR-chefen kommer hjälpa HR-avdelningen att skapa en helhetsbild utifrån aggregerad statistik. Rapporteringsprocessen har i och med det nya systemet digitaliserats och rapportering till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket sker per automatik. Således har specifik avvikelserapportering kopplat till kommunledningskontoret inte genomförts innan 2020 och på så vis saknas jämförelsesiffror för tidigare år. Av 2020 års sammanställning framgår nedanstående statistik för kommunledningskontoret.

Förvaltning	Risk-observation	Tillbud	Olycksfall	Färd-olycksfall	Arbets-sjukdom	Totalt
Kommunlednings-kontoret	2	3	0	0	0	5

Intervjuade framhåller att cheferna upplever rapportering av tillbud som komplicerat i förhållande till pandemin eftersom arbetsgivaren enligt Arbetsmiljöverket har ett ansvar att anmäla om en medarbetare utsatts för risk för smitta. Dialog kring anmälan till

⁸ Afa Försäkring har tillsammans med Svenskt Näringsliv, LO, PTK och branscherna utvecklat ett webbaserat system som stödjer det systematiska arbetet med att rapportera, följa upp och åtgärda händelser.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

Arbetsmiljöverket har enligt uppgift förts inom ramen för facklig samverkan och cheferna har fått information om att anmälningar ska genomföras.

4.11.2 Sjukfrånvaro

Av årsredovisningen för 2020 framgår att den totala sjukfrånvaron inom kommunen har ökat med 1,8 procentenheter jämfört med 2019. Den korta och totala sjukfrånvaron har ökat bland alla åldersgrupper och båda könen medan andelen som är långtidssjukskrivna, över 60 dagar, har minskat. Ökningen av korttidsfrånvaron härleds till stora delar till Coronapandemin, vilket i sin tur påverkat den totala sjukfrånvaron.

Under 2020 låg kommunstyrelsens sjukfrånvaro på samma nivå som under 2019 på 5,3 % och korttidsfrånvaron har sjunkit under året. Att korttidsfrånvaron har sjunkit inom bland annat kommunstyrelsen uppges bero på att medarbetarna har haft möjligheter att arbeta hemifrån, vilket har inneburit att de kunnat arbeta med lättare symtom utan att sjukskriva sig. Det ökade hemarbetet uppges även ha haft en dämpande effekt på andra infektioners spridning, vilket kan ha bidragit till en minskning av korttidsfrånvaron. Enligt förvaltningschefen för kommunledningskontoret uppvisar förvaltningen en låg korttidsfrånvaro och enbart en långtidssjukskrivning.

4.11.3 Årlig uppföljning och handlingsplaner

Enligt riktlinjerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska kommunen årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Syftet är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt AFS 2001:1 avseende systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppföljningen sker digitalt i Stratsys.

Enligt HR-chefen finns det krav på att cheferna ska genomföra den årliga uppföljningen av SAM i Stratsys tillsammans med sina samverkansgrupper/skyddsombud. Enligt kompletterande uppgift är det numera förvaltningschefen som ansvarar för den årliga uppföljningen av SAM. HR-avdelningen skickar ut ett påminnelsemejl när det är dags för den årliga uppföljningen och sedan skickas automatiska påminnelser ut från systemet. Uppföljningen består av ja/nej-frågor kopplade till respektive paragraf i AFS 2001:1 SAM, exempelvis "inkluderas arbetsmiljöfrågor på APT". Vid ett "nej" ska en handlingsplan upprättas, vilket leder till att ett "nej" genererar krav på lokala åtgärder. De lokala åtgärderna aggregeras sedan upp och HR-avdelningen genomför en årlig analys i oktober-november på kommunövergripande nivå samt identifierar övergripande utvecklingsområden.

De senaste två åren har HR-avdelningen sammanställt en övergripande analys för hela kommunen, som skickas till kommunfullmäktige, och en separat analys för kommunstyrelsen, där kommunledningskontoret utgör en del. Rapporten avseende uppföljning av SAM inom kommunledningskontoret tillställs kommunstyrelsen. Vidare sammanställs en rapport för varje förvaltning som presenteras för respektive nämnd. Rapporterna samverkas även fackligt.

I intervju med kommunledningskontorets avdelningschefer framgår dock att HR-avdelningen genomför den årliga uppföljningen av SAM tillsammans med skyddsombuden på de nivåer där det finns en samverkansgrupp. Således fyller

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

avdelningscheferna inte i den årliga uppföljningen av SAM eller bidrar med underlag till uppföljningen utan uppföljning sker på aggregerad nivå genom HR-avdelningen.

Sammanställningen av uppföljningen av SAM inom kommunledningskontoret 2020 visar enbart på avvikelser inom området "uppgiftsfördelning och kunskaper". Inom ramen för uppföljningen konstaterades nämligen att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inom kommunledningskontoret inte var aktuella och skriftligen dokumenterade. För att säkerställa att kommunledningskontoret lever upp till de kraven som ställs konstaterades det att det fanns ett behov av att se över fördelningen av arbetsmiljöuppgifter. HR-chefen utsågs som ansvarig för åtgärden som ska vara slutförd per sista juni 2021. Utöver detta upprättades inga handlingsplaner utifrån resultatet av den årliga uppföljningen av SAM inom kommunledningskontoret.

4.11.4 Återrapportering

Enligt kommunstyrelsens ordförande får kommunstyrelsen ta del av en årlig kommunövergripande uppföljning av SAM. Dock har kommunstyrelsen vid tidpunkten för granskningen inte tagit del av en specifik rapport för kommunledningskontoret. Vid tidpunkten för granskningen har kommunstyrelsen inte heller fått någon återrapportering avseende statistik från IA. Däremot informerar kommundirektören enligt uppgift KSAU i olika frågor vid varje sammanträde. Vidare deltar kommundirektören i ordförandeberedningen inför varje sammanträde med KSAU och enligt kommunstyrelsens ordförande hålls kommunstyrelsen på så vis sig informerade kring situationen inom kommunledningskontoret.

4.11.5 Bedömning

Vi konstaterar att det årligen genomförs en uppföljning av SAM inom kommunledningskontoret. Dock noterar vi att det råder delade meningar kring vem som ansvarar för genomförandet av den årliga uppföljningen av SAM inom kommunledningskontorets avdelningar, förvaltningschef, avdelningschef eller HR-avdelningen.

Utgångspunkten är att en handlingsplan ska tas fram utifrån de förbättringsområden som identifierats i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av granskningen framgår att så sker utifrån de avvikelser som framgår i den årliga uppföljningen inom kommunledningskontoret. Det finns dock ingen tydlig rutin att återrapportera framtagna handlingsplaner till HR-avdelningen och kommunstyrelsen för information.

Kommunstyrelsen delges årligen en sammanfattande redovisning av nämndernas årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Däremot har kommunstyrelsen vid tidpunkten för granskningen inte tagit del av den specifika rapporten för kommunledningskontoret. Kommunstyrelsen tar även del av resultatet från medarbetarenkäten och information utifrån den personalekonomiska redovisningen som utgör en del av årsredovisningen. Vid tidpunkten för granskningen har kommunstyrelsen ännu inte fått någon återrapportering gällande statistik från IA.

Sammantaget gör vi bedömningen att det överlag finns en tillfredsställande redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive rapportering av inträffade olyckor och tillbud, men att kommunstyrelsen bör tillse att de tar del av

kommunledningskontorets årliga uppföljning av SAM samt statistik avseende tillbud från IA.

5 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen delvis bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret utifrån lagstiftning och föreskrifter samt kommunala mål och riktlinjer. Det finns en övergripande struktur för arbetet med dokumenterade styrdokument, riktlinjer och rutiner för att bedriva och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Undersökningar av arbetsförhållandena inom kommunledningskontoret sker löpande under året genom medarbetarenkät, skyddsronder, arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal. Under Coronapandemin har riskbedömning inklusive handlingsplan löpande upprättats kopplat till kommunledningskontorets verksamhet utifrån situationens utveckling. Vidare genomförs en årlig uppföljning av SAM inom kommunledningskontoret och skriftliga handlingsplaner upprättas för de åtgärder som inte vidtas omedelbart i samband med skyddsronder samt årlig uppföljning av SAM.

Delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet kan däremot stärkas, exempelvis bör kommunstyrelsens reglemente förtydligas vad gäller styrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning samt ansvaret för att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utöver detta bör kommunstyrelsen säkerställa att nytillträdda chefer får introduktion/utbildning avseende SAM, även under Coronapandemin, och att även mer erfarna chefer regelbundet genomgår utbildning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete. Vidare konstaterar vi att löpande riskbedömningar inte genomförs kopplat till kommunledningskontorets verksamhet under ordinarie omständigheter. Vi noterar även att upprättande av riskbedömningar inför genomförande av organisationsförändringar inte har genomförts med en bedömning av dess konsekvenser.

Vidare gör vi bedömningen att kommunstyrelsen bör säkerställa att ärenden avseende arbetsmiljön inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för den centrala samverkan och att risker kopplade till samtliga yrkesgrupper inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för samverkan.

Mot bakgrund av genomförd granskning samt slutsatsen ovan rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- Uppmärksamma kommunfullmäktige på att kommunstyrelsens reglemente bör förtydligas vad gäller styrelsens arbetsmiljöansvar för dess egen förvaltning samt ansvaret för att fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Revidera dokumentet anvisningar för arbetsmiljöarbetet och säkerställa att det sammanlänkas med övriga anvisningar och riktlinjer för att tydliggöra hur de olika dokumenten förhåller sig till varandra.
- Att förtydliga anvisningar, riktlinjer, rutiner och blanketter gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter för att tydliggöra uppgiftsfördelning och inte delegering av ansvar.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

- Att säkerställa att nyutträdde chefer får introduktion/utbildning avseende SAM, även under Coronapandemin, och att även mer erfarna chefer regelbundet genomgår utbildning avseende systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Att i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter säkerställa att både löpande riskbedömningar samt riskbedömningar inför planerade förändringar genomförs med en bedömning av dess konsekvenser. Riskbedömningarna bör omfatta fysiska, sociala och organisatoriska aspekter avseende arbetsmiljön.
- Att säkerställa att ärenden avseende arbetsmiljön inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för den centrala samverkan och att risker kopplade till samtliga yrkesgrupper inom kommunledningskontoret lyfts inom ramen för samverkan.

Datum som ovan

KPMG AB



Ida Brorsson

Certifierad kommunal revisor



Frida Starbrant

Verksamhetsrevisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

6 Bilaga 1

Kommunallagen (2017:725)

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § skall nämnden/styrelsen inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har beslutat samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Nämnden skall även tillse att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Utifrån arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets riktlinjer innebär det att nämnden/styrelsen har följande uppgifter gällande arbetsmiljön:

- Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön
- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram
- Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att SAM kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget
- Se till att SAM följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

I arbetsmiljölagen anges de regler om skyldigheter som arbetsgivare ska vidta för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Vad avser arbetsmiljön omfattar den alla faktorer och förhållanden i arbetet såsom tekniska, fysiska, arbetsorganisatoriska, sociala samt arbetets innehåll.

I arbetsmiljölagen 3 kap. anges allmänna skyldigheter som förpliktigar arbetsgivaren att systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sådant sätt så att arbetsmiljön uppfyller angivna krav på en god arbetsmiljö. Vidare är det arbetsgivarens uppgift att utreda arbetsskador, fortlöpande inventera riskerna i verksamheten samt vidta åtgärder för de situationer som föranlett arbetsmiljöskador. Arbetsgivaren skall som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumentera arbetet och upprätta handlingsplaner, tillse att arbetstagaren får god information om verksamhetens arbetsmiljöarbete samt informera om vilka risker som finns förknippade med arbetet.

Lomma kommun

Granskning av kommunstyrelsens systematiska arbetsmiljöarbete inom kommunledningskontoret

2021-06-07

Arbetstagaren skall medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Exempelvis ingår att rapportera risker, att ge förslag på åtgärder och synpunkter på resultatet av genomförda åtgärder. De är även av vikt att de enskilda arbetstagarna medverkar när arbetsmiljöpolicy och rutinerna tas fram.

Föreskrifter (AFS) - Arbetsmiljöverkets författningssamling

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.

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Föreskriften anger de åtgärder som arbetsgivaren ska vidta för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Systematiskt arbetsmiljöarbete definieras som arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt så att ohälsa och olycksfall förebyggs och att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

I kommentarerna till AFS 2001:1 tydliggörs arbetsgivaransvaret i en kommun. Där anges att förtroendevalda i kommunfullmäktige eller nämnder är kommunens yttersta arbetsgivarrepresentanter. Således är alla anställda i verksamheten arbetstagare, vilket även innefattar chefer och arbetsledande personal exempelvis förvaltningschef. I kommentarerna tydliggörs att arbetsgivaren ska fördela arbetsuppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet och genomföra ändringar i uppgiftsfördelningen om så behövs. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ges företrädesvis till chefer och arbetsledande personal som har avgörande betydelse för att arbetsförhållandena är tillfredsställande och för att ohälsa och olycksfall förebyggs. Arbetsgivaren ska tillse att chefer har de befogenheter och resurser som behövs för att genomföra uppgifterna.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Skyddsombud eller motsvarande skall ges möjlighet att medverka i arbetet. Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy och dokumenterade rutiner. Arbetsgivaren ansvarar för att regelbundet inventera riskerna i arbetsmiljön. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. Det skall i bedömningen anges vilka risker som finns förknippade med verksamheten samt en klassificering utifrån hur allvarlig risken är.

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Enligt föreskrifterna ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.