

GENOMFÖRANDE

☐ Utförd

Klara rader: 13/13

Klara åtgärder: 0/8

Datum: 2020-06-08 *Enhet:* Sektor Verksamhetsstöd*Beskrivning:* Organisationsförändring. Östhammars kommun, ny organisation från 1 januari 2021*Deltagare:* Torgny Bohlin, Pauliina Lundberg, Birgitta Kraft*Övriga deltagare:* Helene Fröjd, Ledarna, Madelene Karlsson, Vårdförbundet, Pia Liljefors, Fysioterapeuterna. Pernilla Eklund, Lärarförbundet, Sofia Lindgren, LR, Anna Bergsten, Naturvetarna, Birgitta Bergström och Eva-Lena Grannas, Vision, Lennart Jonasson, Akademikerförbundet SSR,**CHECKLISTA: RISKBEDÖMNING VID FÖRÄNDRING (ARBETSMILJÖPERSPEKTIV)***Länkat dokument:* Chefshandboken: arbetsmiljöarbete*Beskrivning av eller instruktioner för mallen:* Vid förändringar som ligger utanför det dagliga arbetet görs en riskbedömning redan i planeringsstadiet. Skyddsombud har rätt att medverka under hela processen, men det är arbetsgivaren som har ansvar för att bedöma om ändringen kommer att medföra risker som behöver åtgärdas.

En risk är en orsak till att någon kan bli sjuk eller skada sig. En risk är något som kan få negativa konsekvenser för individen, gruppen eller verksamheten, till exempel:

- Hala golv kan leda till att någon halkar och skadar sig.
- Tunga lyft och påfrestande arbetsställningar kan leda till skador och sjukdomar i muskler och skelett.
- Många vakanser över lång tid kan leda till ohälsosam arbetsbelastning och stress.
- Kränkande särbehandling kan leda till stress och psykisk ohälsa.

Om konsekvenserna blir små och sannolikheten för ohälsa/skada är minimal, då behövs troligen ingen omedelbar åtgärd. Om konsekvenserna är stora och sannolikheten är hög för att risken ska inträffa så behövs omedelbara åtgärder.

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisker.

GÖR SÅ HÄR:

1. Beskriv förändringen, var den ska genomföras och vem som berörs.
2. Undersök och identifiera hur den planerade förändringen kan tänkas påverka medarbetarna. Fokusera på omständigheter (orsaker) som riskerar leda till ohälsa eller olycksfall på er arbetsplats. Klicka på pilen i högerkanten för att skapa nya rader under varje rubrik.
3. Beskriv vilken typ av ohälsa, skada eller andra negativa konsekvenser som kan uppstå.
4. Bedöm hur allvarig risken är utifrån hur SANNOLIKT det är att skada/ohälsa inträffar och vilka KONSEKVENSERNA blir om skada/ohälsa inträffar.
5. Bestäm och tidssätt åtgärder. Allvarliga och akuta risker har högst prioritet och åtgärdas direkt. Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i respektive rad.

Tips!

- Alla dina åtgärder samlas under rubriken HANDLINGSPLAN. Där kan du dokumentera uppföljningen.

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
1	Beskrivning av förändringen (använd inte riskkolumnen i den här delen) Om du har beskrivit förändringen i ett separat dokument kan du bifoga det.		
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	Det bildas en ny sektor, Sektor verksamhetsstöd, dit medarbetare från olika förvaltningar flyttas. Måltid och städ flyttas från tekniska förvaltningen till Sektor verksamhetsstöd. Skolvaktmästarna flyttas från Barn- och utbildningsförvaltningen till Sektor verksamhetsstöd.	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	ny chef,	0
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)		0
2	ARBETSMILJÖ: Vilka tekniska och fysiska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?		
	Tekniska faktorer berör teknik, konstruktioner och hjälpmedel. Fysiska faktorer har att göra med hur man arbetar. Exempel: dåligt fungerande IT-system, trasiga maskiner, brister i lyftanordningar, bristfällig skyddsutrustning, ventilation, fukt och mögel, dålig belysning, höga ljudnivåer, tunga lyft, arbete i obekväma ställningar, farliga kemikalier, smitta, arbete på extrema platser som höga höjder, halt eller hårt underlag.		
2.1			0
2.2			0
3	ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?		
	Sociala faktorer handlar om risker i samspelet med andra. Exempel: samarbetssvårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer		
4	ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?		
	Organisatoriska faktorer berör arbetsplatsens organisering. Exempel. långvarig och ohälsosam arbetsbelastning, för lite tid för återhämtning, bristande kommunikation, bristande ledning och styrning, otydlighet i roller och ansvar, bristande kunskaper, bristande introduktion		
4.1			0
4.2	Skolvaktmästarna förflyttas till sektor verksamhetsstöd	Risk för att skolan inte längre har lika bra tillgång till vaktmästare. Risk att skolan får inte det man har behöver och personer som inte har rätt utbildning för att utföra vaktmästaruppgifter kommer att göra dessa med risk för deras arbetsmiljö. Förslag på åtgärd: kvalitetssäkra stödet genom arbetssätt och processer.	3 0

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)				
Åtgärd							
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:	
1	skolvaktmästare i ny organisation	Tillsammans med skolvaktmästare, driftmedarbetare och verksamheter enas om hur processen ska se ut, vilken leveransnivå ska finnas, vem gör vad osv. Projekt effektiv fastighetsdrift startas efter semesterperioden , där ska också skolvaktmästare delta.	Lasse Karlsson		Planerad	2021-01-31 Klar <input type="checkbox"/>	
4.3	Förflyttning till gemensamt verksamhetsstöd från centrala staber.					Risk för minskat inflytande och känsla av sämre arbetsmiljö för den enskilde medarbetaren när den organisatoriska tillhörigheten blir annan.	3 0
Åtgärd							
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:	
3	minskat inflytande	möjligheter till inflytande ges	chef och medarbetare		Planerad	2021-01-31 Klar <input type="checkbox"/>	
4.4	Risk för otydlighet i rollfördelning och vem som ska göra/besluta om vad.					Risk för otydligheter kring rollfördelning och vem som ska göra/besluta om vad med effekter på upplevd arbetsmiljö.	3 0
Åtgärd							
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:	
2	Rollfördelning	göra rollfördelning tydlig och kvitterad	chef och medarbetare		Planerad	2021-01-31 Klar <input type="checkbox"/>	
4.5	Stödet som tidigare varit i kärnverksamheten centraliseras.					Risken för att kärnverksamheten bildar nya administrativa stödfunktioner om delar av administrationen flyttas över till verksamhetsstöd med risk för otydlighet i arbetsfördelning och sämre arbetsmiljö.	3 0
Åtgärd							
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:	
4	att verksamheter inte efterlever ny organisation	uppföljning , rättning	verksamhetschefer		Planerad	2021-05-30 Klar <input type="checkbox"/>	
4.6	Vissa arbetsuppgifter flyttas, andra blir kvar.					Risken att arbetsuppgifter faller mellan stolarna med risk för otillfredsställelse på jobbet som resultat.	3 0
Åtgärd							
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:	
5	arbetsuppgifter ramlar mellan stolarna	kartläggning av arbetsuppgifter, fördelning av det samma	chefer och medarbetare		Planerad	2021-01-31 Klar <input type="checkbox"/>	

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
4.7	Stödet som varit nära kärnverksamheten flyttas till ett gemensamt verksamhetsstöd.	Risken är att det stöd som chefer har idag försvinner och att cheferna får en ökad arbetsbelastning i och med nya arbetsuppgifter. Risken finns också att deras fokus på verksamhetsfrågor minskar. Stödet måste kvalitetssäkras.	4 0

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
6	att chefer får högre arbetsbelastning	ny organisation ska bidra till att alla chefer får en likvärdig möjlighet att utföra ett bra arbete, gemensamt verksamhetsstöd ska underlätta det. Varje chefs situation får bedömas individuellt utifrån deras kunskaper och förmågor i just deras roll så att de har en arbetssituation de kan hantera utan störning på kärnverksamhet.	Chefer		Planerad	2021-03-31 Klar <input type="checkbox"/>
8					Planerad	2021-07-07 Klar <input type="checkbox"/>

4.8	Medarbetare inom gemensamt verksamhetsstöd blir placerade att stödja någon sektor men har sin chef i gemensamt verksamhetsstöd.	Risk för otydlighet kring ansvar för den totala arbetsmiljön.	2 0
-----	---	---	--------

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
7	oklarheter om arbetsmiljöansvar	Tillämpa de regler och vägledning som finns kopplat till arbetsmiljöansvar då medarbetare arbetar vid fler arbetsplatser.	chef		Planerad	2021-01-31 Klar <input type="checkbox"/>

UPPFÖLJNING

Klara rader: 13/13 Klara åtgärder: 0/8

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud: