

# Central samverkan och skyddskommitté

2023-08-28 13:15 - 15:15

*Deltagarlista*

*Kallade:*

*För arbetsgivaren:*

*Närvarande:*

*Lisa Karbelius, Verksamhetsstöd HR*

*Pauliina Lundberg, Verksamhetsstöd HR*

*För arbetstagarna:*

*Närvarande:*

*Eva-Lena Grannas, Vision*

*Lina Tanskanen, Kommunal*

*Kajsa Hillberg, Naturvetarna*

*Sofia Lindgren, Sveriges Lärare*

*Sanna Liljeholm, Sveriges Arbetsterapeuter (via Teams)*

*Madelene Karlsson, Vårdförbundet*

*Pia Liljefors, Fysioterapeuterna*

*Frånvarande:*

*Akademikerförbundet SSR*

*Akavia Förhandling*

*Sveriges Ingenjörer Medlemsrådgivning*

*Ulla Halling, Sveriges Skolledarförbund*

*Rådgivningen Sveriges Psykologförbund*

*Sverker Jutvik, SRAT*

*Emil Pettersson, DIK*

*Ledarna*

*Inbjudna:*

*Zara Järvström*

*Yvonne Wahlbeck*

*Ärenden som behandlats denna samverkan: 38-44*

**Plats**

SR Ormön, Kommunhuset

## Deltagare

Lisa Karbelius (Organisatör), Pauliina Lundberg

# 1. Skyddskommitté

## 1.1. 38 Återrapportering av sjukfrånvaro (Pauliina Lundberg 13:20)

*Återrapportering av sjukfrånvaro rullande 12: augusti 2022 - juli 2023.*

*Numer följer vi sjukfrånvarons utveckling genom att följa genomsnittet för de senaste 12 månaderna. Första året vi har detta sätt att mäta jämför vi med årsgenomsnittet för 2022. Kommunens genomsnitt för perioden är 7,6 vilket är en minskning jämfört med 2022 då genomsnittet var 8,1 %.*

*Sveriges Lärare önskar framledes redovisning av kort- respektive långtidssjukfrånvaro.*

*Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.*

## Bilagor

Sjukfrånvaro aug22-juli23.pptx

## 1.2. 39 Åtgärder kopplade till årlig uppföljning av SAM (Pauliina Lundberg 13:35)

*Återrapportering av åtgärder kopplade till årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete. Återrapporteringen exkluderar sektor omsorg i dagsläget, vi återkommer med den.*

Åtgärder på kommunnivå, två förbättringsområden:

- Bättre på att anmäla/hantera/dokumentera riskobservationer, tillbud, olycksfall
- Lättare att hitta arbetsmiljöinformation på Ines

Sektor Verksamhetsstöd:

- Skapa arbetsmiljömål – alla medarbetare känner till arbetsmiljöpolicyn och har pratat om det och vad det innebär för respektive verksamhet. Vi har en god sammanhållning.
- Översyn av rutiner – vilka saknas? Inventering/sammanställning behövs. Ev finns de redan men är inte kända hos medarbetarna.

Sektor Samhälle:

- Undersöker möjlighet att ta in en arbetsmiljöingenjör som ska arbeta framförallt mot Avfall och Fastighet för att få till avgörande rutiner för säkerhet på plats.
- Arbeta med aktiviteter för att nå målet "Trivas och må bra på jobbet" vilket vi gör genom att samla hela sektor samhälle och arbeta tillsammans i workshopformat några gånger under året. Mellan tillfällena arbetar vi aktivt med förbättringsåtgärder.

Sektor Bildning:

- Skapa förutsättningar för ett hållbart ledarskap med bl.a. antal medarbetare, rimlig arbetsbelastning, styra sin kalender och ges möjlighet till återhämtning. Det är nyckelfaktorer för att ledare ska må bra och kunna prestera.
- Tydliggöra handlingsutrymmet för chefer, de behöver ha kontroll på sin egen budget för att kunna påverka sin egen inre organisation i högre grad tex resurssättning av biträdande rektorer och administrativ personal.

Sektor omsorg är inte färdiga med åtgärderna än.

Önskemål från Kommunal att få redovisat hur cheferna arbetar med KIA och hur rapporterade händelser tas om hand. Man upplever också att medarbetare inte känner till att de ska rapportera riskobservationer och tillbud.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

## Bilagor

Beslutade åtgärder efter årlig uppföljning.pptx

## 2. 40 Val av justerare av dagens protokoll

*Pia Liljefors utses till justerare.*

## 3. 41 Fastställande av föredragningslista

*Föredragningslistan fastställs.*

## 4. Informationsärenden

*Informationsärenden är ärenden som arbetgivarorganisationen vill delge arbetstagarorganisationen enligt MBL § 19. Syftet är ökat medbestämmande till de anställda för att de ska kunna utnyttja sin rätt till förhandling.*

#### **4.1. 42 Policy om rökfri arbetstid ersätts av beslut om detsamma (Pauliina Lundberg 13:50)**

*Kommunstyrelsen har beslutat om att arbetstiden för samtliga kommunanställda och förtroendevalda ska vara rökfri. Enligt Tobakslagen ska ingen mot sin vilja utsättas för tobaksrök i sitt arbete.*

*Arbetstiden ska därför vara rökfri. Detta innebär att rökning inte är tillåtet under arbetstid. Den lagstadgade rasten räknas inte som arbetstid. Syftet med beslutet är att hindra att medarbetare, brukare, elever, kunder eller andra ofrivilligt utsätts för tobaksrök. Övriga lokala förhållningsregler kan gälla även utöver detta beslut.*

*Fråga ställdes om arbetsgivaren erbjuder rökavvänjning. Arbetsgivaren betonade att beslutet handlar om att så långt som möjligt säkerställa att arbetstagare, brukare mm inte ofrivilligt utsätts för tobaksrök, inte om man väljer att röka eller inte. Rökavvänjning finns i ordinarie hälsovårdens regi.*

*Vid frågan om vad som händer om en medarbetare inte följer beslutet svarade arbetsgivaren att precis som i alla fall av olydnad mot beslut och rutiner, hanteras det från fall till fall.*

*Vid frågor om att röka i arbetskläder eller visst avstånd från fastigheter, svarade arbetsgivaren att arbetsklädesfrågan hanteras lokalt utifrån behov och frågan om rökning på allmän plats och i närheten av fastigheter regleras delvis i tobakslagen och i övriga fall kan regleras av fastighetsägaren.*

*Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.*

## **5. Beslutsärenden**

*Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och sektorsnivå ersätter MBL §§ 11, 12 och 38. Arbetstagarorganisationerna ska ha fått del av beslutet som avses fattas i tillräcklig tid innan förhandlingen, men ärendet behöver inte ha passerat som informationsärende innan.*

## **5.1. 43 Medflytt av personal i och med ny organisatorisk placering av försörjningsstöd (Zara Järvström, Yvonne Wahlbeck 14:00)**

*I april samverkades ny organisatorisk placering av den del av Arbetsmarknadsenheten som hanterar glappersättning och försörjningsstöd - denna föreslås flyttas från Introduktionsenheten till sektor omsorg Myndighet. Nu står det klart att detta även innebär medflyttning av personal med 80 % på Myndighet medan 20 % kvarstår på Introduktionsenheten, AME.*

*Se bifogad risk- och konsekvensanalys.*

*Vision frågar varför riskbedömning inte gjorts för AME och arbetsgivaren svarar att det inte är några förändringar i arbetsuppgifter där.*

*Fackliga organisationer har inget erinra mot beslutet.*

*Ärendet är därmed slutsamverkat.*

### **Bilagor**

Riskanalys ame.pdf

## **6. Övriga punkter**

### **6.1. 44 Hantering av myggor**

*Sveriges Lärare efterfrågar en plan att hantera myggor som kommer in i verksamhetslokaler såsom förskolor, skolor och boenden.*

Frågan hänvisas till aktuella enheter/verksamheter.

## 7. Underskrifter

.

.

---

*Lisa Karbelius*

*Sekreterare*

---

*Pia Liljefors*

*Justerare*

---

*Pauliina Lundberg*

*Ordförande*

# Sjukfrånvaro

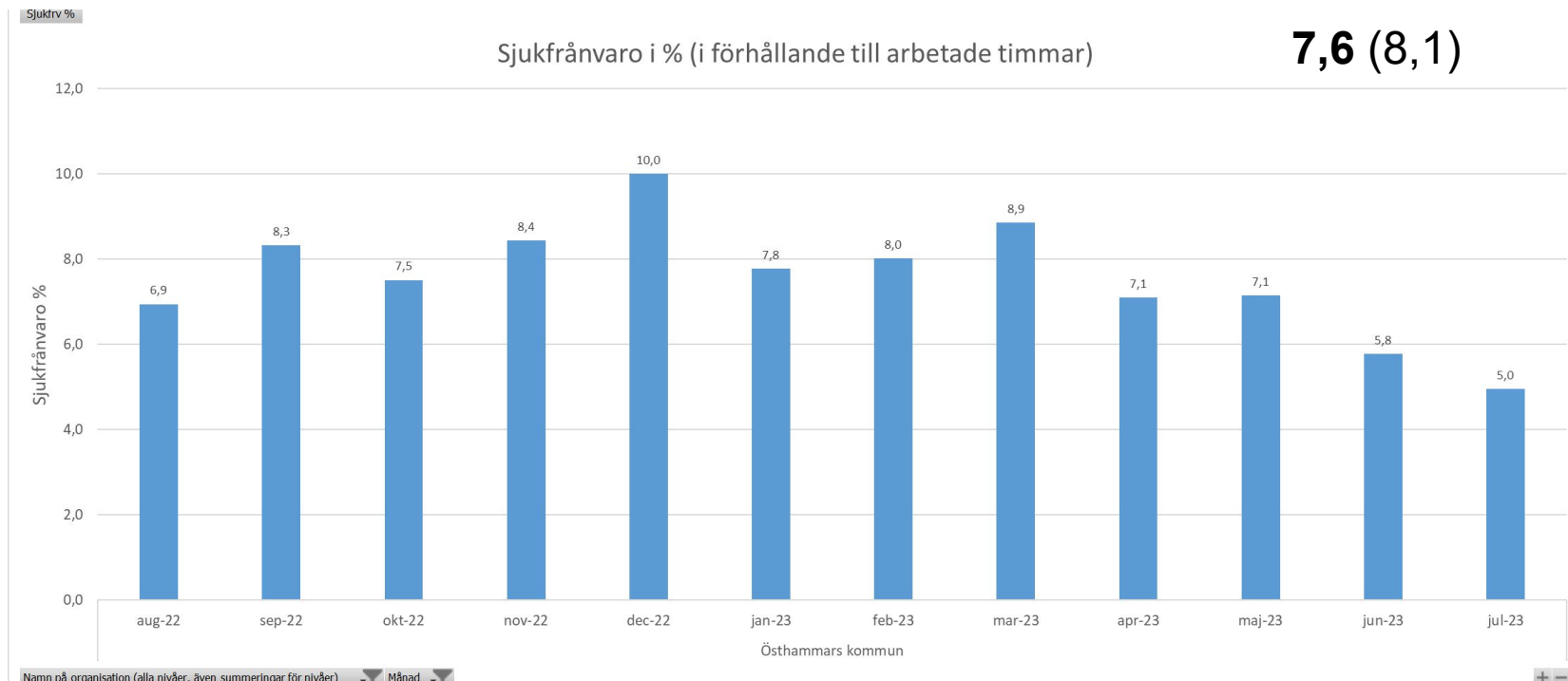
Augusti 2022- juli 2023  
Skyddskommitté 2023-08-28



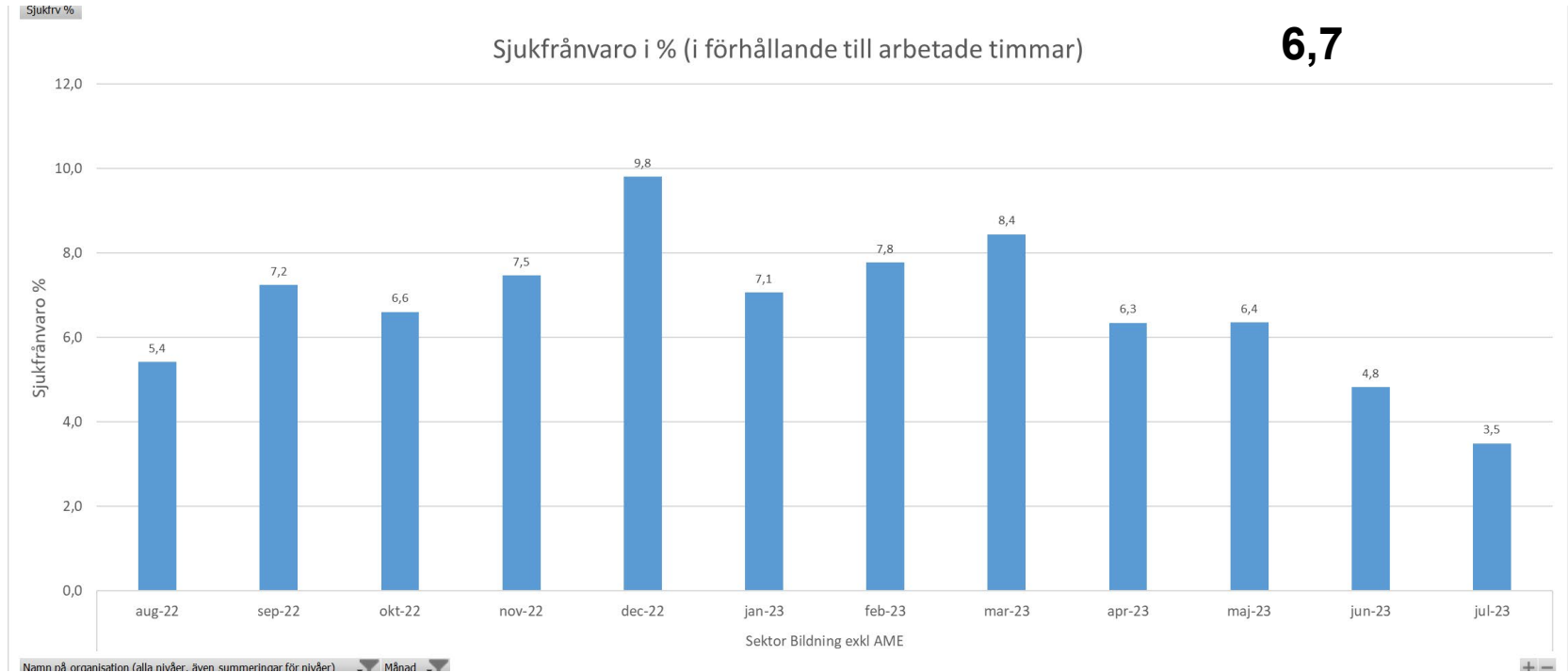
ÖSTHAMMARS  
KOMMUN  
- EN DEL AV ROSLAGEN

- Rullande 12 månader
- Sista månaden lägre
- Trenden nedåtgående

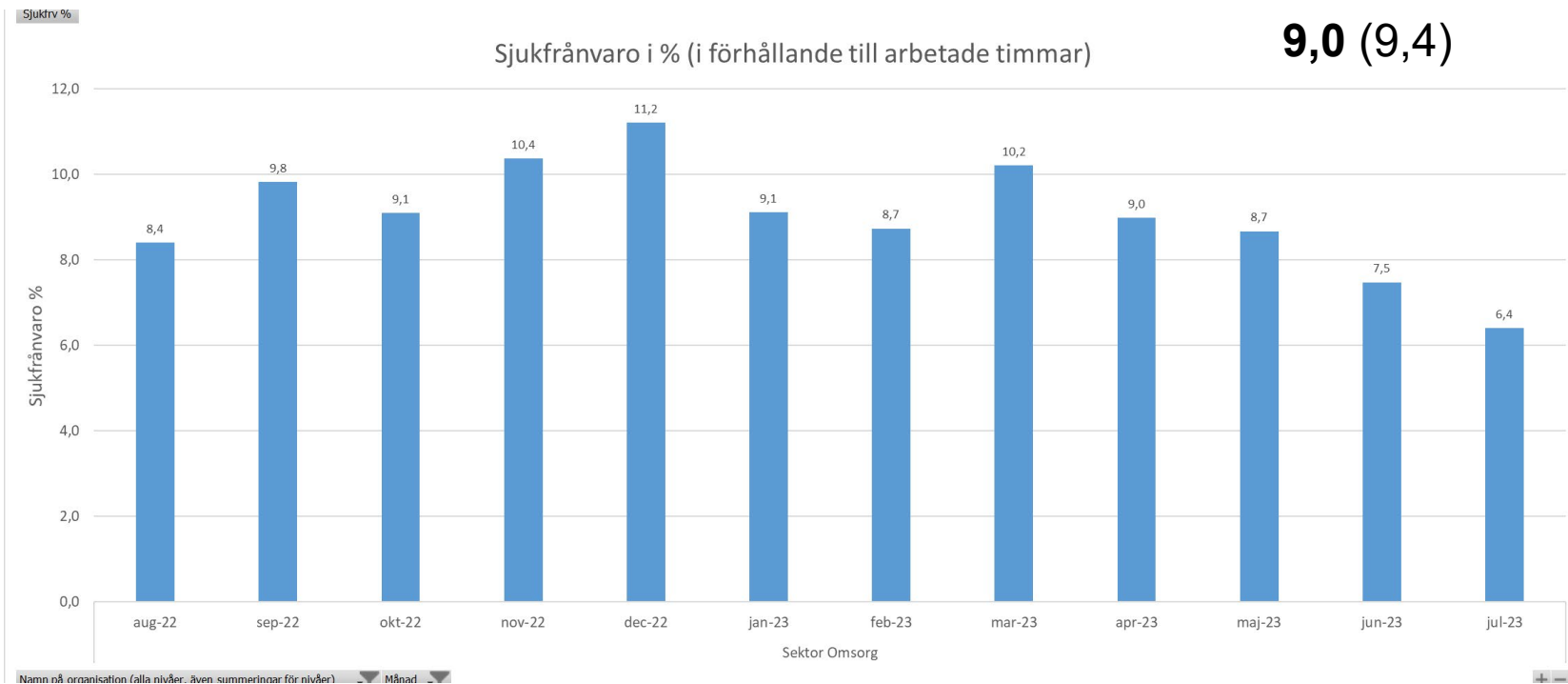
# Östhammars kommun



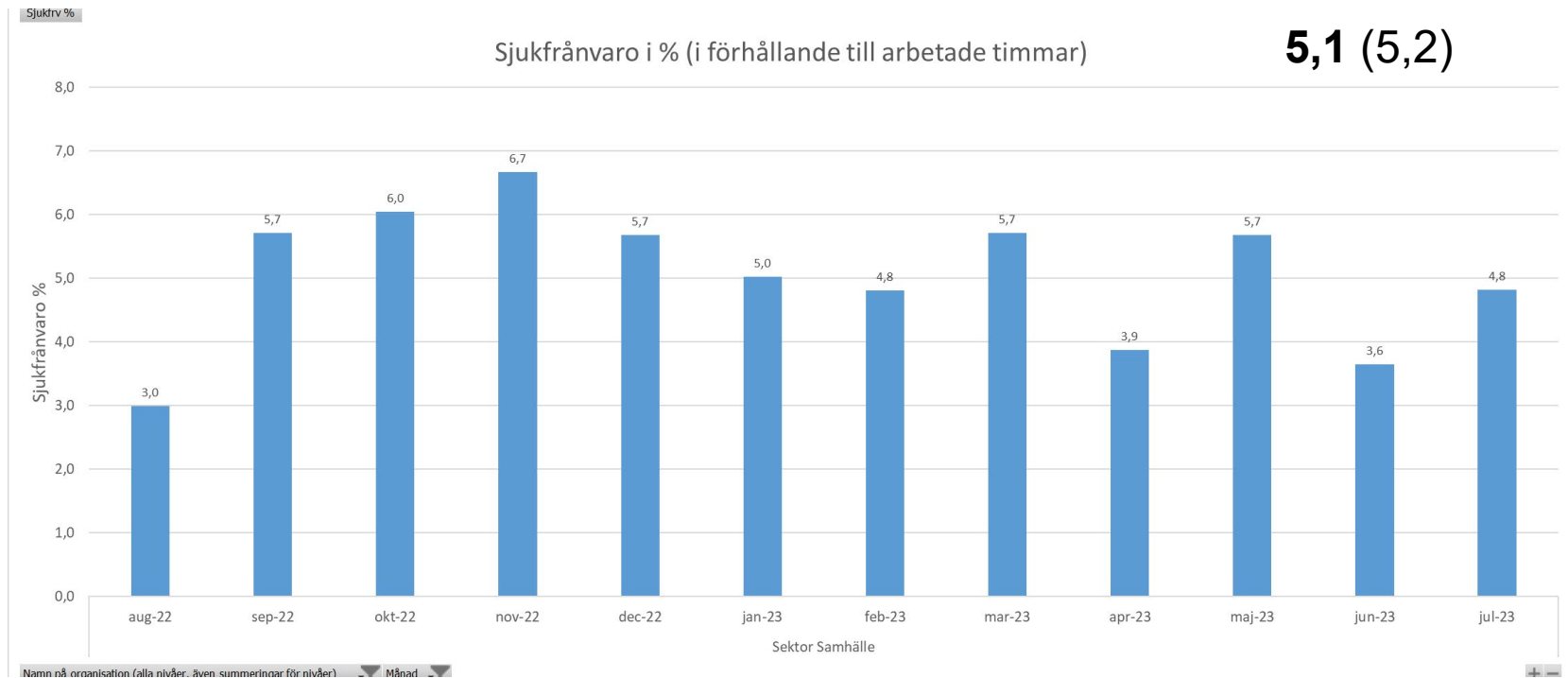
# Sektor bildning (exkl AME)



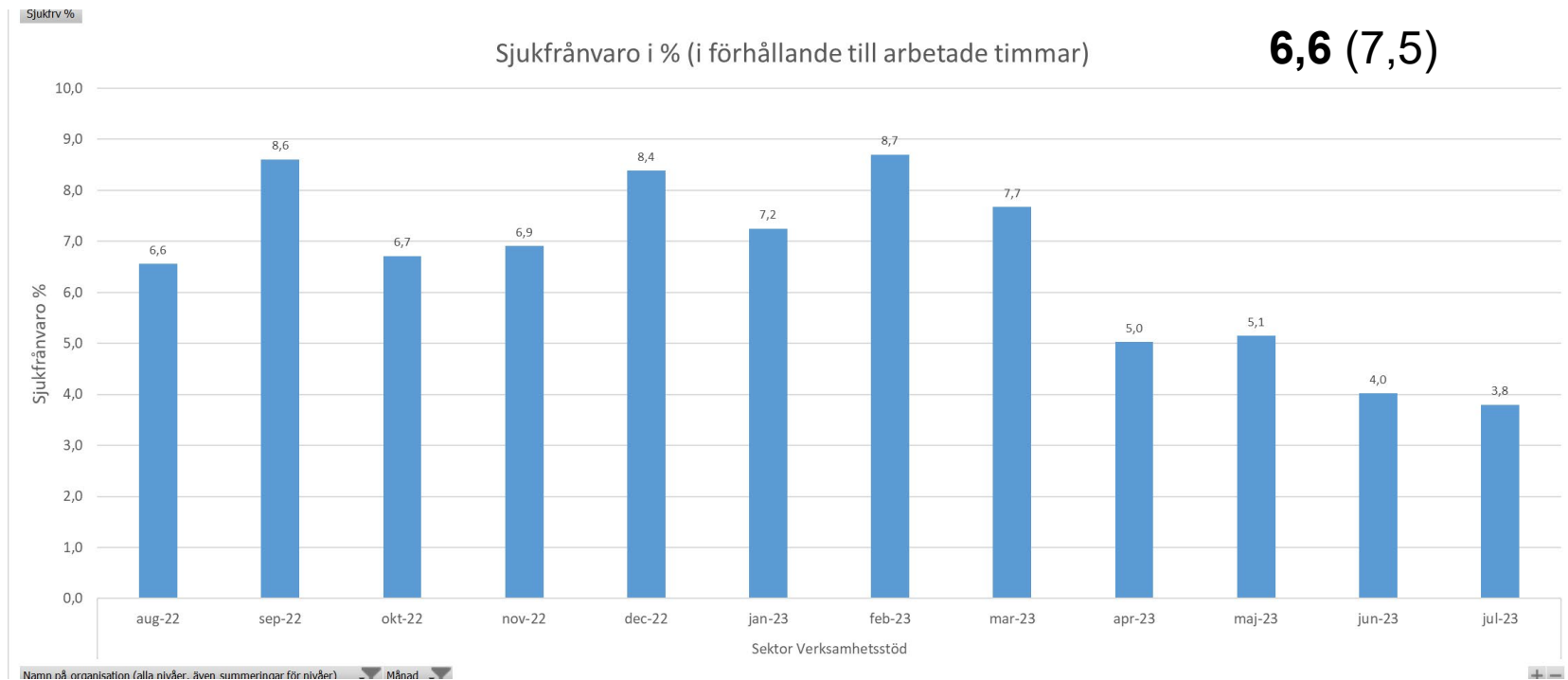
# Sektor omsorg



# Sektor samhälle

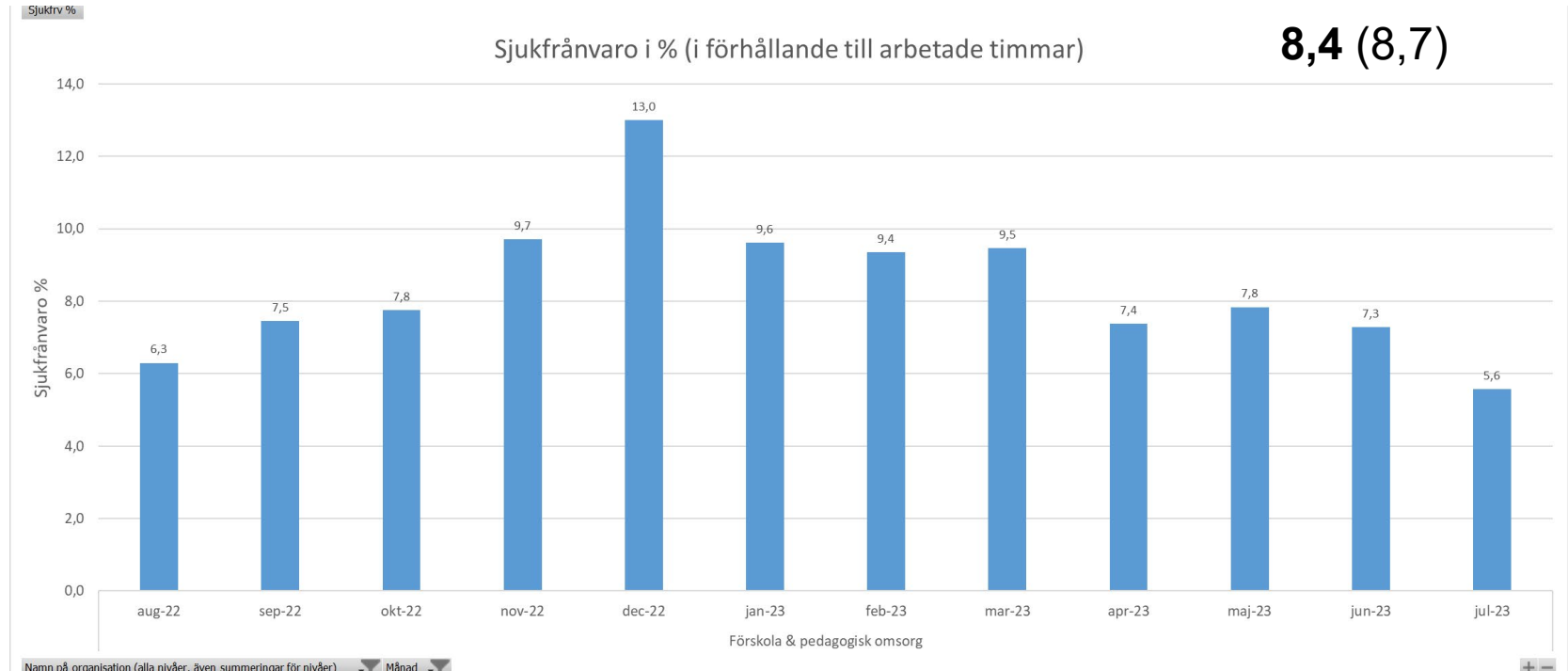


# Sektor verksamhetsstöd

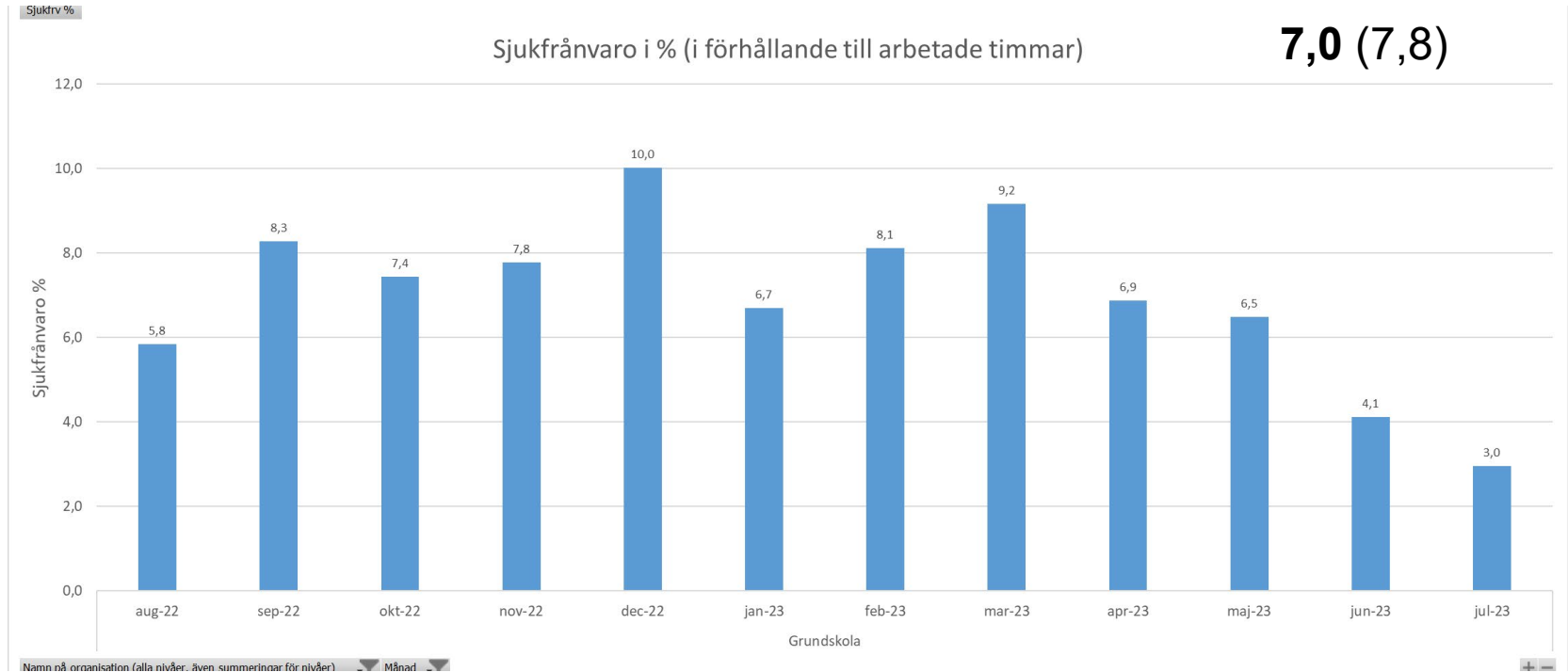


# Urval av större verksamheter

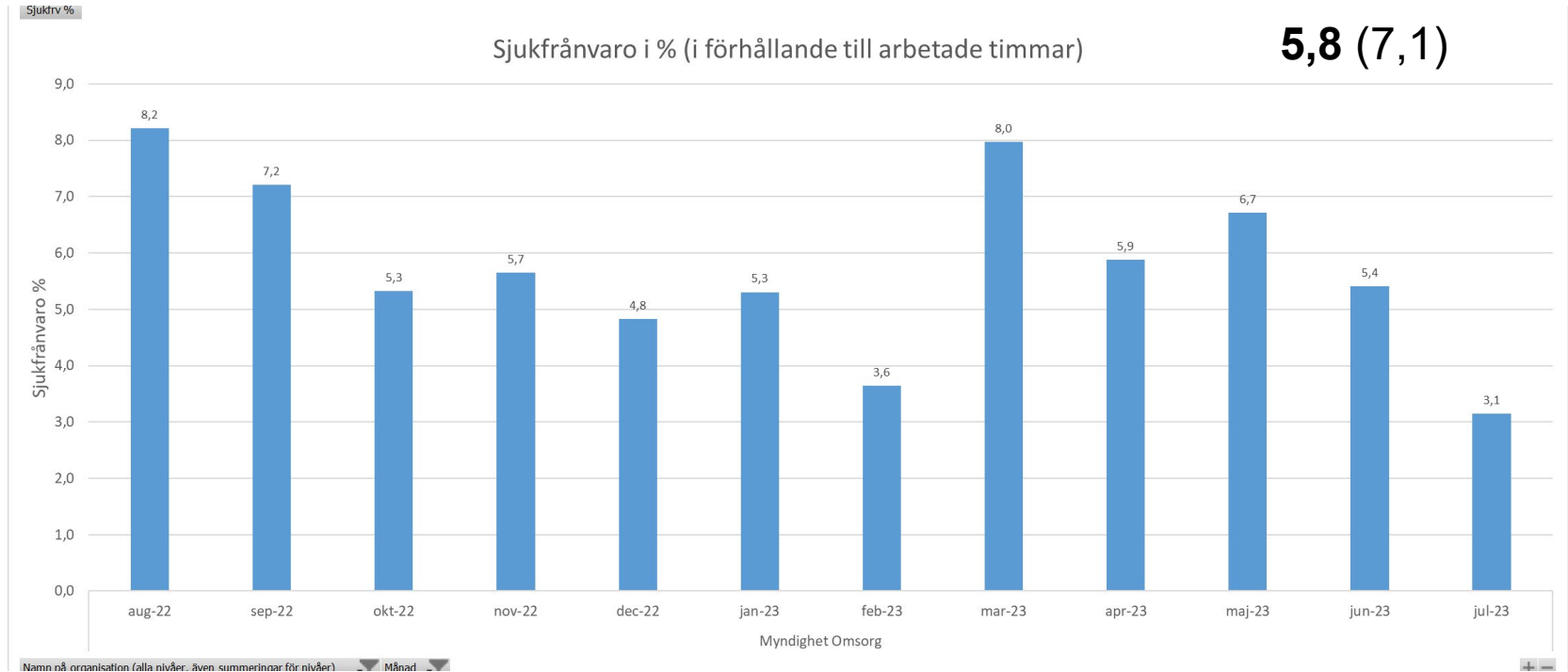
# Förskola och pedagogisk omsorg



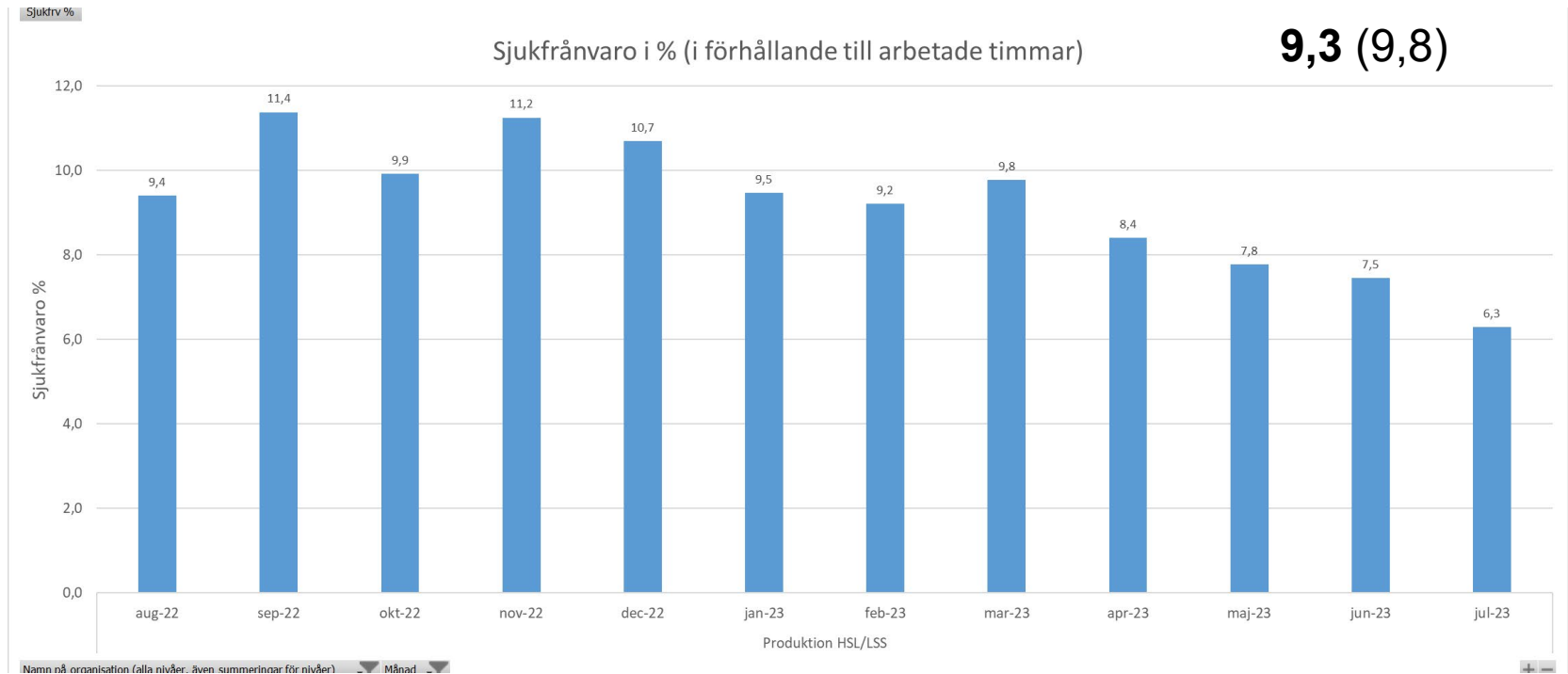
# Grundskola



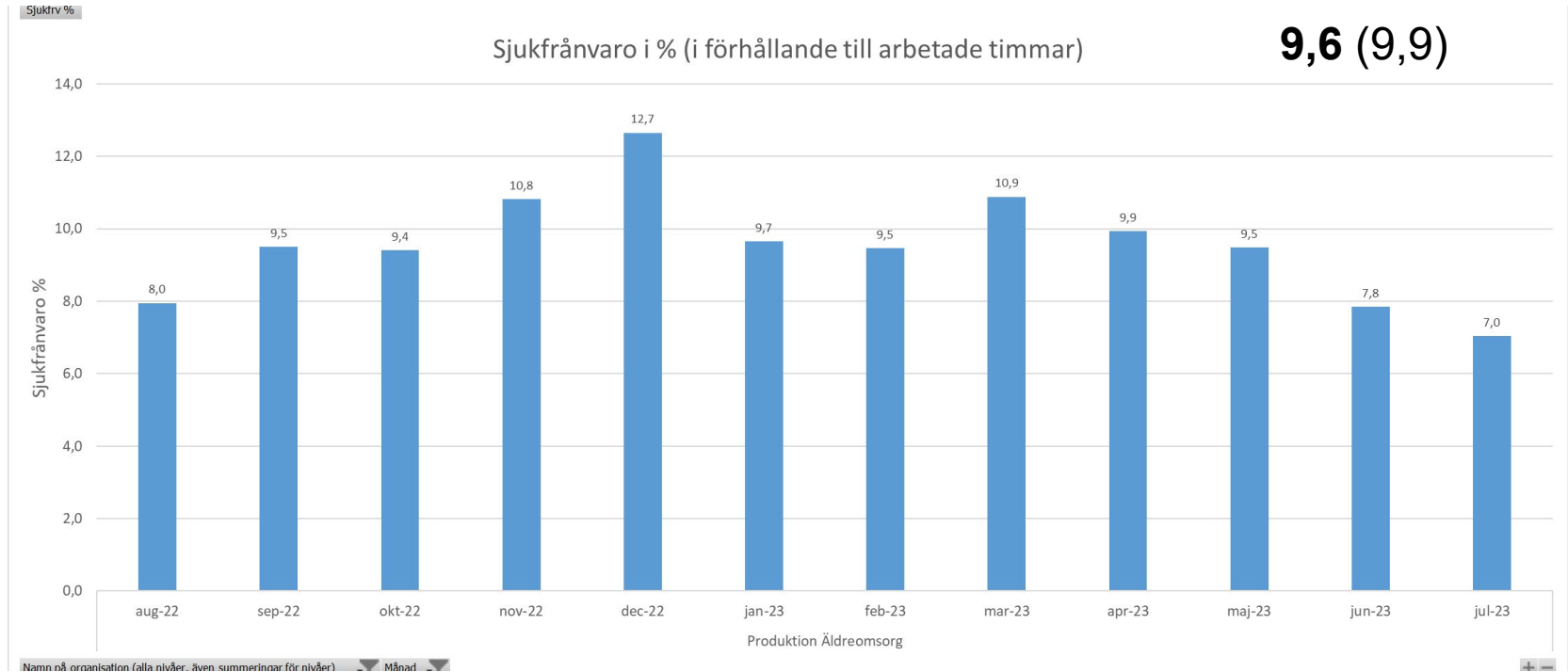
# Myndighet omsorg



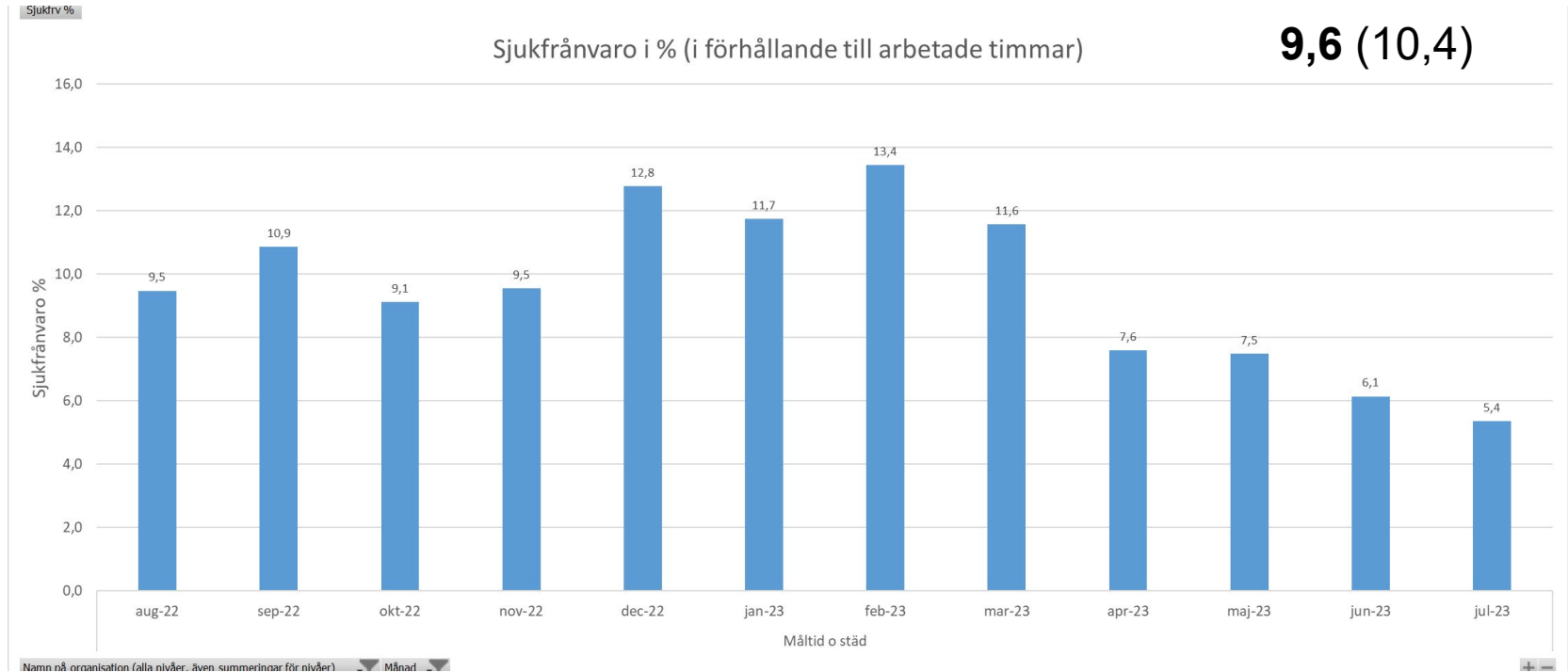
# Produktion HSL/LSS



# Produktion äldreomsorg



# Måltid och städ



# Åtgärder efter årlig uppföljning

Skyddskommitté 2023-08-28



ÖSTHAMMARS  
KOMMUN  
- EN DEL AV ROSLAGEN

# Beslutade åtgärder

## Kommunnivå

- Bättre på att anmäla/hantera/dokumentera riskobservationer, tillbud, olycksfall
- Lättare att hitta arbetsmiljöinformation på Ines

# Beslutade åtgärder

## Sektor Verksamhetsstöd

- Skapa arbetsmiljömål – alla medarbetare känner till arbetsmiljöpolicyn och har pratat om det och vad det innebär för respektive verksamhet. Vi har en god sammanhållning.
- Översyn av rutiner – vilka saknas? Inventering/sammanställning behövs. Ev finns de redan men är inte kända hos medarbetarna.

# Beslutade åtgärder

## Sektor Samhälle

- Undersöker möjlighet att ta in en arbetsmiljöingenjör som ska arbeta framförallt mot Avfall och Fastighet för att få till avgörande rutiner för säkerhet på plats.
- Arbeta med aktiviteter för att nå målet "Trivas och må bra på jobbet" vilket vi gör genom att samla hela sektor samhälle och arbeta tillsammans i workshopformat några gånger under året.

Mellan tillfällena arbetar vi aktivt med förbättringsåtgärder.



ÖSTHAMMARS  
KOMMUN  
- EN DEL AV ROSLAGEN

# Beslutade åtgärder

## Sektor Bildning

- Skapa förutsättningar för ett hållbart ledarskap med bl.a. antal medarbetare, rimlig arbetsbelastning, styra sin kalender och ges möjlighet till återhämtning. Det är nyckelfaktorer för att ledare ska må bra och kunna prestera.
- Tydliggöra handlingsutrymmet för chefer, de behöver ha kontroll på sin egen budget för att kunna påverka sin egen inre organisation i högre grad tex resurssättning av biträdande rektorer och administrativ personal.

## GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 6/6

*Ansvarig:* Karin Enlund

*Datum:* 2023-09-01      *Enhet:* Vuxen, myndighet

*Beskrivning:* Delar av AME ska flyttas över till sektor omsorg/myndighet/vuxen

*Deltagare:* Karin Enlund, Birgitta Engvall, Hanna Nordén

## DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING

Faktor	Sannolikhet	Faktor	Konsekvens	Riskmatris:				
1	Mycket osannolik	1	Mycket liten	5	10	15	20	25
2	Osannolik	2	Viss	4	8	12	16	20
3	Låg sannolikhet	3	Allvarlig	3	6	9	12	15
4	Hög sannolikhet	4	Mycket allvarlig	2	4	6	8	10
5	Nästan säkert	5	Katastrofal	1	2	3	4	5

## 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 arbetsmiljörisiker.

### 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 allvarlig 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	<b>Beskrivning av förändringen (använd inte riskkolumnen i den här delen) Om du har beskrivit förändringen i ett separat dokument kan du bifoga det.</b>		

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	Delar av arbetsmarknadskontoret (AME) ska flytta över till sektor omsorg/myndighet/vuxen from 230901. Den del som ska flyttas är handläggning av glappersättningen i avvaktan på att etableringsersättningen kommer igång. Glappersättningen kan till viss del jämföras med ekonomiskt bistånd. Då vi har svårigheter att rekrytera personal med lämplig högskoleutbildning är vi i behov av att personal från AME flyttar med vid förändringen och inte bara budgetöverflytt. Den som medflyttas måste ha lämplig högskoleutbildning samt erfarenhet.	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Medarbetare från AME ska flyttas över till sektor omsorg. På AME berörs den eller de medarbetare som ska flyttas. På sektor omsorg berörs hela vuxengruppen då ny/nya medarbetare kommer.	0
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	I dagsläget är det ännu oklart vilken eller vilka medarbetare från AME som berörs av förändringen. Nu vet vi att en personal kommer över på 80%. Ska personen då ha två anställningsavtal?	0
<b>2</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka tekniska och fysiska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>		
	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	Flytt till nya enheten innebär att den nya handläggaren måste lära sig ett nytt it-system för hantering av ansökningar och beslut. Detta tar tid och energi. På den inflyttande enheten finns även rumsbrist vilket kan leda till trångboddhet och att rumsfördelningen i stort måste göras om.	Ska den inflyttade ha 2 telefoner eller kommer det att fungera med en? Ska det vara två datorer?	4*2 <b>8</b>
<b>3</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>		
	Sociala faktorer handlar om risker i samspelet med andra. Exempel: samarbetssvårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer		
3.1	Omorganisationen/förflyttningen är bestämd ovanifrån och det finns osäkerhet kring om den är önskvärd för den inflyttande. Det är den inflyttande som vid flytt måste anpassa sig efter den nya enhetens arbetssätt och tider. Är den inflyttande negativt inställd till förändringen kommer detta att medföra stor negativ inverkan för både den inflyttande och befintlig personal på den nya enheten. Här finns i så fall stor risk för samarbetssvårigheter och slitningar i arbetsgruppen. Missnöjet kan gälla förflyttningen i sig, ny arbetsplats med längre arbetsresor och krav på att finnas på plats på arbetet. Vidare finns risk för att den inflyttande är missnöjd med själva arbetsmetoderna på nya stället då de möjligen arbetat på annat sätt på den gamla enheten.		3*3 <b>9</b>
<b>4</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>		
	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		

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
4.1	<p>Förutsättningar inför överflyttningen i dagsläget inte är klara tex hur många hushåll rör det sig om, kommer personal att flytta med. Detta medför svårigheter att göra en adekvat riskanalys. Vidare medför oklarheterna oro för hur det kommer att bli både för den avflyttande delen och för den mottagande.</p> <p>Här finns även oro för hur uppdelningen av arbetet kommer att fungera för den avflyttande enheten. Den grupp som hanteras av den avflyttande enheten är familjer med många barn och ofta stora behov tex omfattande medicinska problem och traumatisering. Enheten hanterar både glappersättningen (som är den som ska flyttas) men hanterar även mottagande av familjerna i stort. Ordna boende, skola förskola sjukvård etc som inte ska flyttas. Kommer det att fungera att dela upp handläggningen av glappersättningen och mottagande i övrigt så inte bägge delar flyttas över till den nya enheten? Detta är särskilt oroväckande då handläggningen i övrigt dvs etableringen för den nyanlända familjen förväntas kräva rätt omfattande insatser av både tid och personal.</p> <p>Hur gör man vid sjukdom och semester? Behöver man tänka om rent personalmässigt.</p> <p>Den inflyttande enheten kommer att behöva en hel del stöttning i de nya arbetsmetoderna och it systemen vilket förväntas leda till ökad arbetsbelastning för ny och befintlig personal.</p> <p>Om personal inte medföljer behöver nyrekrytering göras vilket belastar arbetsgruppen. Både via tidkrävande rekryteringsprocess men framförallt i upplärning av den nya medarbetaren. En handläggare förväntas vara i full drift efter 6 månader.</p>		4*2 <b>8</b>

## UPPFÖLJNING

Klara rader: 6/6

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....