

# EXTRA Samverkan Kommunledningskontor, Näringslivskontor, Stab samt Säkerhet och beredskap 2024-01-31 09:00 - 09:23

*Kommunledningskontoret, Näringslivskontoret, Stab samt Säkerhet och beredskap, Östhammars kommun.*

## NÄRVARANDE

*För arbetsgivaren:*

*Pauliina Lundberg, stabschef*

*Sofia Tolstoy, chef verksamhet Ekonomi och upphandling*

*Malin Hübinette, säkerhetsskydsschef*

*Pernilla Hallerström, stabsamordnare*

*För fackliga organisationer:*

*Birgitta Bergström, Vision*

## FRÅNVARANDE

*För arbetsgivaren:*

*Peter Nyberg, kommundirektör samt chef Kommunledningskontoret*

*Lena Säfström, chef verksamhet Kommunikation och kundtjänst*

*Simon Coleman, chef verksamhet Digitalisering och projektledning*

*Elin Dahm, Näringslivschef*

*För fackliga organisationer:*

*Kommunal*

*DIK*

*Förhandling Sveriges ingenjörer*

*Akademikerförbundet SSR*

*Ledarna*

## Plats

SR Örskär

## Deltagare

Pernilla Hallerström (*Organisatör*), Pauliina Lundberg

## 1. Val av justerare av dagens protokoll

Birgitta Bergström valdes till justerare.

## 2. Fastställande av föredragningslista

Arbetsgivaren informerade om att ärenden anmäls senast sju dagar innan sammanträdet.

Föredragningslistan fastställdes.

### **3. Informationsärenden**

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

#### **3.1. Riskbedömning bemanning registratur 2023/2024**

*Pauliina Lundberg föredrog ärendet.*

*Birgitta, Hanna och Sara E genomförde den 16 januari 2024 en riskbedömning ang bemanning inom registraturen 2023/2024, var god se bifogat dokument. De konstaterade att, med nuvarande uppdrag och ärendeinflöde, så fungerar organisationen 2024. Vidare diskussion behövs framledes om/när ärendeantalet ökar och/eller vid andra uppdrag som så behöver man diskutera vidare.*

Bakgrunden till genomförd riskbedömning för minskad bemanning i registraturen har grund i att inflödet av ärenden har minskat, bemanningen utökades när inflödet av ärenden var stort och nu när inflödet minskat är bemanningen nu nere i ordinarie bemanning. Den tillfälliga utökningen av bemanning samverkades inte.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

#### **Bilagor**

Riskbedömning bemanning registratur 2023 2024.pdf

#### **3.2. Rekrytering HR chef**

*Pauliina Lundberg föredrog ärendet.*

Annonsen gällande HR-chef publicerades under gårdagen och kommer ligga till den 18/2. Samtliga fackliga organisationer, lokalt och centralt, har fått annonsen med möjlighet att föreslå justeringar och de har erbjudits att delta i rekryteringen.

Hittills har endast Sveriges Lärare och Kommunal valt att delta. Svar önskas från Vision, facklig representant från Vision tar med sig frågan och kommer att återkoppla svar till HR.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

#### **3.3. Förändring samarbete Visit Roslagen**

*Pauliina Lundberg föredrog ärendet.*

Östhammars Kommun har ett samverkansavtal Roslagssamarbetet, med Österåker och Norrtälje kommun. Detta arbete styrs genom Destinationsrådet. Destinationsrådet består av: KSO från varje kommun, en tjänstemannaberedning med en tjänsteman från varje kommun samt nio stycken näringslivsrepresentanter, VD och ordförande från Visit Roslagen. Varje kommun ger ett ekonomisk bidrag till en gemensam pott.

I och med att alla kommuner kliver ur den upphandlade avtalet med Visit Roslagen, har det blivit tydligt att vi behöver hitta en stabilare organisation för Destinationsrådet. Viljan är att låna in personal från Östhammars kommun på 50% som projektledare för Destinationsrådet, detta skulle bekostas av de gemensamma medlen som finns i budgeten i år.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

## 4. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlings-skyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och kontorssnivå 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.

### 4.1. Organisatorisk förändring verksamhet Ekonomi och upphandling

Sofia Tolstoy föredrog ärendet.

Arbetsgivaren ämnar tillsätta gruppleddare inom upphandlarteamet. Gruppen är överens om inrättandet av en gruppleddarfunktion och även om vem som man önskar se som gruppleddare. Var god se bifogade dokument.

Vision lyfte att inget skyddsombud har deltagit på genomförd risk- och konsekvensanalys, arbetsgivaren och huvudskyddsombud gick därför igenom risk- och konsekvensanalysen tillsammans under mötet, uppdaterad risk- och konsekvensanalys finns bifogad.

I övrigt inga synpunkter från fackliga organisationer.

Gruppleddare tillsätts från 1 februari 2024.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen och ärendet är därmed slutsamverkat.

#### Bilagor

RKA org förändr ekonomi upphandl 240115.pdf, Samverkan gruppleddare upphandling 240115.pdf, RKA org förändr ekonomi upphandl jan 2024 uppdat.pdf

## 5. Övrigt

Under övrigt tas ärenden och frågor inkomna från arbetstagarorganisationen eller övriga ärenden från arbetsgivaren. De ska helst ha anmälts senast en vecka i förväg men punkter under denna rubrik kan också tillkomma efter att frågan ställt om föredragslistan kan fastställas. Frågorna som tillkommer under sittande möte kan väljas att besvaras av arbetsgivaren under samma möte eller flyttas till nästkommande möte. Ärenden som leder till att arbetsgivaren tar ett beslut i frågan ska behandlas under beslutsärenden.

## 6. Underskrifter

---

Pauliina Lundberg 2024-02-02  
(Ordförande)

---

Pernilla Hallerström 2024-02-02  
(Sekreterare)

---

Birgitta Bergström 2024-02-02  
(Justerare)

## GENOMFÖRANDE

☑ Utförd

Klara rader: 6/6

*Ansvarig:* Pauliina Lundberg

*Datum:* 2024-01-16      *Enhet:* Staben      *Objekt:* Bemanning Registratur

*Beskrivning:* Riskanalys med anledning av bemanningsförändringar registratur

*Deltagare:* Sara Ersund

*Övriga deltagare:* Birgitta Bergström (Huvudskyddsombud Vision), Hanna Hornej (teamledare registratur)

## 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 arbetsmiljörisker. Exempel på ytterligare åtgärd kan vara att göra skyddsronder inom de områden som förändringen påverkar.

### 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)
<b>1</b>	<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>		
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	Förändring av bemanningen inom registraturen; avslut av en provanställning per dec 2023.  Vi hade två pensionsavgångar 2023 samt avslut av en tillsvidareanställning. Dessa ersattes av två provanställningar (från juni/juli 2023) varav en avslutas per dec 2023	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Verksamhetsstöd/Kansli/Registratur	0
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Hela registraturen inkl chef	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	Inte relevant i detta fall		0
<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	Registraturen går tillbaka till ordinarie bemanningsnivå (vilket är rimligt utifrån nuvarande arbetsläge och uppdrag)	Oro i gruppen	1*2 <b>2</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		
4.1	Arbetsbelastningen ökar Ärendeflödet har minskat vilket gör att den lägre bemanningen är rimlig våren 2024	Ökad arbetsbelastning vilket kan leda till stress och oro i gruppen	2*2 <b>4</b>

## UPPFÖLJNING

Klara rader: 6/6

Uppföljningsansvarig

Lundberg, Pauliina

Klar



Klar den

2024-01-16

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

## GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 9/9

*Ansvarig:* Sofia Tolstoy

*Datum:* 2024-01-15      *Enhet:* Upphandling

*Beskrivning:* För upphandlingsgruppen inom verksamhet ekonomi och upphandling föreslås en gruppledarfunktion med verksamhetsansvar inrättas. I uppdraget ingår:

- Arbetsledning, samordning och prioritering av arbetsuppgifter inom gruppen såväl dagligen som långsiktigt/strategiskt.
- Att tillhandahålla stöd och styrning i upphandlingsrelaterade frågeställningar.
- Att arbeta med att utveckla processerna för upphandlingsarbetet.
- Kalla till och leda upphandlingsmöten. I nuläget hålls dessa en gång i veckan på måndagar.
- Att samordna och implementera de behov som förmedlas från kommunorganisationen och kommunledning.
- Att ge stöd till gruppen i att kommunicera upphandlingsrelaterade krav till kommunorganisation och kommunledning.

Arbetsmiljöansvaret kvarstår hos ekonomichef, såväl som medarbetar- och lönesamtal.

Till gruppledarrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren upphandlare ur medarbetargruppen.

Orsaken till att arbetsgivaren planerar att införa funktionen som gruppledare för upphandlarna är att det finns behov av ett närmare ledarskap och vardagsprioritering inom gruppen.

*Deltagare:* Sofia Tolstoy

*Övriga deltagare:* Samtliga fyra medarbetare inom upphandling

## 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 arbetsmiljörisker. Exempel på ytterligare åtgärd kan vara att göra skyddsronder inom de områden som förändringen påverkar.

### 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)
<b>1</b>	<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>		
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	För upphandlingsgruppen föreslås en gruppledarfunktion med verksamhetsansvar inrättas. Till gruppledarrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren ekonom ur medarbetargruppen.	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Verksamhet ekonomi och upphandling	0
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Upphandlare, upphandlare som utses till gruppledare, ekonomichef	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	Gruppen ser inga risker kring den tekniska/fysiska arbetsmiljön	Gruppen ser inga risker kring den tekniska/fysiska arbetsmiljön	1*1 <b>1</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	Risker kring informationsflödet åt båda hållen	Risk för att information inte når hela vägen från såväl upphandlingsgruppen som från ekonomichef.	3*2 <b>6</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		
4.1	Otydlighet kring vem som fattar beslut och vem man går till för att få stöd	Formella beslut fattas av ekonomichef. Råd och stöd ges av såväl kollegor som gruppledare.	3*2 <b>6</b>
4.2	Upphandlingutrymmet för gruppledaren minskar.	Ju mer arbete inom ramen för gruppledarskapet som utförs, desto mindre tid att lägga på upphandlingar.	4*3 <b>12</b>
4.3	Risk för att möjligheten att lägga tid på entreprenad- samt IT-upphandlingar minskar		4*3 <b>12</b>
4.4	Ökad arbetsbelastning och stress i gruppen och hos den upphandlare som utses till gruppledare.	En redan hög arbetsbelastning och back-log kan fortsätta öka och därmed spä på den stress som upplevs i gruppen	4*3 <b>12</b>

# UPPFÖLJNING

Klara rader: 9/9

Uppföljningsansvarig

Tolstoy, Sofia

Klar



Klar den

2024-03-31

Kommentar

## Gruppledare upphandling

För upphandlingsgruppen inom verksamhet ekonomi och upphandling föreslås att en gruppledarfunktion med verksamhetsansvar inrättas. I uppdraget ingår.

- Arbetsledning, samordning och prioritering av arbetsuppgifter inom gruppen såväl dagligen som långsiktigt/strategiskt.
- Att tillhandahålla stöd och styrning i upphandlingsrelaterade frågeställningar.
- Att arbeta med att utveckla processerna för upphandlingsarbetet.
- Kalla till och leda upphandlingsmöten. I nuläget hålls dessa en gång i veckan på måndagar.
- Att samordna och implementera de behov som förmedlas från kommunorganisationen och kommunledning.
- Att ge stöd till gruppen i att kommunicera upphandlingsrelaterade krav till kommunorganisation och kommunledning.

Arbetsmiljöansvaret kvarstår hos ekonomichef, såväl som medarbetar- och lönesamtal.

Till gruppledarrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren upphandlare ur medarbetargruppen.

Orsaken till att arbetsgivaren planerar att införa funktionen som gruppledare för upphandlarna är att det finns behov av ett närmare ledarskap och vardagsprioritering inom gruppen.

Förändringen diskuterades inledningsvis med varje medarbetare under december 2023 i samband med att upphandling skulle samorganiseras med verksamhet ekonomi. Samtliga medarbetare ställde sig positiva till förändringen. Frågan har även tagits upp vid veckomöten 8 och 15 januari. Den 15 januari genomfördes en risk- och konsekvensanalys där alla fyra medarbetare deltog, se bifogat dokument.

Arbetsgivaren avser att upprätta en handlingsplan för att hantera de risker som identifierats.

Sofia Tolstoy  
Ekonomichef  
Östhammars kommun

Bilaga: Riskbedömning inför organisatorisk förändring inom verksamhet ekonomi och upphandling 2024-01-15

## GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 9/9

*Ansvarig:* Sofia Tolstoy

*Datum:* 2024-01-15      *Enhet:* Upphandling

*Beskrivning:* För upphandlingsgruppen inom verksamhet ekonomi och upphandling föreslås en gruppledarfunktion med verksamhetsansvar inrättas. I uppdraget ingår:

- Arbetsledning, samordning och prioritering av arbetsuppgifter inom gruppen såväl dagligen som långsiktigt/strategiskt.
- Att tillhandahålla stöd och styrning i upphandlingsrelaterade frågeställningar.
- Att arbeta med att utveckla processerna för upphandlingsarbetet.
- Kalla till och leda upphandlingsmöten. I nuläget hålls dessa en gång i veckan på måndagar.
- Att samordna och implementera de behov som förmedlas från kommunorganisationen och kommunledning.
- Att ge stöd till gruppen i att kommunicera upphandlingsrelaterade krav till kommunorganisation och kommunledning.

Arbetsmiljöansvaret kvarstår hos ekonomichef, såväl som medarbetar- och lönesamtal.

Till gruppledarrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren upphandlare ur medarbetargruppen.

Orsaken till att arbetsgivaren planerar att införa funktionen som gruppledare för upphandlarna är att det finns behov av ett närmare ledarskap och vardagsprioritering inom gruppen.

*Deltagare:* Birgitta Bergström, Sofia Tolstoy

*Övriga deltagare:* Samtliga fyra medarbetare inom upphandling. Avstämning med HSO Birgitta Bergström 240131, som godkänner RKAn

## 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 arbetsmiljörisker. Exempel på ytterligare åtgärd kan vara att göra skyddsronder inom de områden som förändringen påverkar.

### 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)
<b>1</b>	<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>		
1.1	Beskriv vad förändringen består av. (Skriv i fältet här till höger)	För upphandlingsgruppen föreslås en gruppleदारfunktion med verksamhetsansvar inrättas. Till gruppleदारrollen avser arbetsgivaren utse en erfaren ekonom ur medarbetargruppen.	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Verksamhet ekonomi och upphandling	0
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Upphandlare, upphandlare som utses till gruppleदार, ekonomichef	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	Gruppen ser inga risker kring den tekniska/fysiska arbetsmiljön	Gruppen ser inga risker kring den tekniska/fysiska arbetsmiljön	1*1 <b>1</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	Risker kring informationsflödet åt båda hållen	Risk för att information inte når hela vägen från såväl upphandlingsgruppen som från ekonomichef.	3*2 <b>6</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		
4.1	Otydlighet kring vem som fattar beslut och vem man går till för att få stöd	Formella beslut fattas av ekonomichef. Råd och stöd ges av såväl kollegor som gruppleदार.	3*2 <b>6</b>
4.2	Upphandlingutrymmet för gruppleदार minskar.	Ju mer arbete inom ramen för gruppleदारskapet som utförs, desto mindre tid att lägga på upphandlingar.	4*3 <b>12</b>
4.3	Risk för att möjligheten att lägga tid på entreprenad- samt IT-upphandlingar minskar		4*3 <b>12</b>
4.4	Ökad arbetsbelastning och stress i gruppen och hos den upphandlare som utses till gruppleदार.	En redan hög arbetsbelastning och back-log kan fortsätta öka och därmed spä på den stress som upplevs i gruppen	4*3 <b>12</b>

# UPPFÖLJNING

Klara rader: 9/9

Uppföljningsansvarig

Tolstoy, Sofia

Klar



Klar den

2024-03-31

Kommentar