

# Sektorsamverkan och skyddskommitté, Sektor omsorg

**2023-02-02 10:00 - 11:25**

*Samverkansprotokollet publiceras efter justering på Ines.*

## NÄRVARANDE

*Arbetsgivarens företrädare:*

*Yvonne Wahlbeck, verksamhetschef myndighet omsorg*

*Cecilia Wadestig, verksamhetschef produktion äldreomsorg*

*Sabina Lundin, verksamhetschef produktion LSS/legitimerad personal*

*Michaela Thorelius, HR-partner*

*Sanna Forshaug, HR-partner*

*Carina Bäckström, registrator/sekreterare*

*Arbetstagarnas företrädare:*

*Pia Liljefors, Fysioterapeuterna*

*Sanna Liljeholm, Sveriges arbetsterapeuter*

*Eva-Lena Grannas, Vision Östhammar*

*Lina Tanskanen, Kommunal*

*Madelene Karlsson Vårdförbundet*

## FRÅNVARANDE

*Arbetsgivarens företrädare:*

*Lina Edlund, sektorchef omsorg*

*Arbetstagarnas företrädare:*

*Veronica Freudenthal, Akademikerförbundet SSR*

*Anna Åkerlöf, Kommunal Östhammar*

## Plats

Digitalt via Teams

## Deltagare

Tina Luther (*Organisatör, Frånvarande*), Carina Backstrom, Cecilia Wadestig, Kersti Ingemarsson (*Frånvarande*), Lina Edlund, Lundin, Sabina, Michaela Thorelius, Nathalie Axné (*Frånvarande*), Pernilla Hallerström (*Frånvarande*), Sanna Forshaug, Yvonne Wahlbeck

## **1. Val av justerare av dagens protokoll**

Pia Liljefors valdes till justerare.

## **2. Fastställande av föredragningslista**

Beslutsärenden 6.2 Närvarande chefer och 6.3 Tre semesterperioder för produktion omsorg flyttas till Informationsärenden.

Övriga punkter till agendan:

Fysioterapeuterna och Sveriges arbetsterapeuter önskar följa upp flera punkter i föregående protokoll, se punkt 7.1.

Föredragningslistan fastställdes.

## **3. Skyddskommitté**

Utgick från agendan då fackliga organisationer och arbetsgivaren inte hade några ärenden rörande skyddskommitté.

## **4. Övrigt, Skyddskommitté**

Ej aktuellt, se punkt 3.

## 5. 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. Områden att informera om:

- Verksamhet/organisation/utveckling
- Ekonomi/budget
- Personalfrågor och personalutveckling
- Planerad inhyrning och anlitanade av entreprenör i tillämpliga fall
- Arbetsmiljö och skyddsfrågor
- Likabehandling

### 5.1. Närvarande chefer

I dagsläget sitter varje enhetschef på kommunhuset alternativt Kyrkogatan. Förslaget är att enhetscheferna flyttar ut till en av sina verksamheter (en större verksamhet). Risk- och konsekvensanalys är utförd tillsammans med fackliga representanter, se bilaga. Sabina Lundin (Verksamhetschef) har dokumenterat åtgärdsplan, samt har suttit enskilt med enhetscheferna där de haft möjlighet att fylla på med fler åtgärdsförslag.

Verksamhetschef beslutat att ärendet ändrades i föredragningslistan från beslut till information, med anledning av att det fortfarande finns arbete att göra på att förankra beslutet med berörda medarbetare.

Fackliga representanter påtalar att ny skydds rond behöver göras när rummen är fördelade. Detta finns också inlagt i RKA under punkt 4.

Därmed har fackliga organisationer tagit del av informationen.

### Bilagor

Riskbedömning tillitsfullt, engagerat ledarskap.pdf

### 5.2. Tre semesterperioder för produktion äldreomsorg

Verksamhetschef Cecilia Wadestig föredrar förslaget att införa tre semesterperioder inom äldreomsorgens verksamheter. Syftet med förslaget är att klara verksamhetens bemanningsbehov under sommaren. Kan semesteruppdelningen enligt tidigare år tillämpas även 2023 är detta att föredra enligt arbetsgivaren.

Kommunal invänder mot förslaget med anledning av de inte ser detta som en lösning på problemet. Man anser att mer förankring ute i verksamheterna krävs för att kunna fatta beslut.

Kommunal önskar tillföra protokollet att även övrig kommunal verksamhet påverkas, t ex barnomsorgen.

Samtliga fackliga påtalade att föräldrar vill kunna vara ledig någon del av sommaren när barnen har lov.

Fysioterapeuterna föreslår att arbetsgivaren skulle kunna erbjuda någon form av kompensation så personal kan tänka sig annan semesterperiod.

Verksamhetschef Cecilia Wadestig återkommer till förslaget om det utifrån verksamheternas behov krävs införande av tre semesterperioder. Cecilia Wadestig uttrycker en önskan om att få in förslag från medarbetarna kring lösning hur tre semesterperioder kan undvikas och att kommunen säkerställer sitt uppdrag över under sommaren 2023.

Därmed har fackliga organisationer tagit del av informationen.

### **5.3. OSA-resultatet**

*Verksamhetschef Yvonne Wahlbeck informerar om hur OSA-enkäten genomförts och kommenterar resultatet. I förslag till internkontroll finns förslaget att handlingsplan efter OSA-enkätens genomförande ska kontrolleras av nämnd.*

Enkät svar från Verksamhetschef Sabina Lundins chefer gick ej att utläsa på grund av feladministration av enkät länk.

Därmed har fackliga organisationer tagit del av informationen.

## **Bilagor**

Sammanställning OSA-resultat Omsorg.pdf

#### **5.4. Uppdatering av organisation äldreomsorg produktion**

*Verksamhetschef Cecilia Wadestig informerar om att arbetet med uppdelning av hemtjänst Östhammar har återupptagits i arbetsgrupp.*

Därmed har fackliga organisationer tagit del av informationen.

#### **5.5. Information om arbetsuppgifter undersköterska**

*Verksamhetschef Cecilia Wadestig informerar att det finns en förväntan hos vissa medarbetare om lönepåslag eller annan förmån om man som undersköterska får utökade arbetsuppgifter, exempelvis delegering av insulin.*

Kommunal kommer i sin kommunikation med medlemmarna förtydliga att detta är en arbetsuppgift som ingår i rollen som undersköterska.

Därmed har fackliga organisationer tagit del av informationen.

#### **5.6. Förändring av dygnsvila**

*HR-partner Michaela Thorelius informerar kring att ny lagstiftning gällande förändrad dygnsvila from 1 oktober 2023 kommer att påverka schemalaggningen på enheterna inom Sektor Omsorg.*

HR har påbörjat arbetet med frågan och kommer förse cheferna med information.

Därmed har fackliga organisationer tagit del av informationen.

#### **Bilagor**

Cirkulär 23\_03 Överenskommelse om ändringar i Allmänna bestämmelser § 13 angående dygnsvila samt förläggning av arbetstid.pdf

## 6. 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.

Områdena är:

- Verksamhet/organisation/utveckling
- Ekonomi/budget
- Personalfrågor och personalutveckling
- Inhyring och anlitanade av entreprenör i tillämpliga fall och endast med aktu-ell arbetstagarorganisation
- Arbetsmiljö och skyddsfrågor
- Likabehandling

### 6.1. Omorganisation Öppenvård

Verksamhetschef Yvonne Wahlbeck föredrar ärendet gällande omorganisation på öppenvården. Arbetsgivaren önskar dra tillbaka förslaget till beslut och ber om att få återkomma för att beslutsamverka detta förslag.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Vision påtalar att ett skyddsombud inte närvarade vid riskbedömningen och önskemål inkom att arbetsgivaren kontrollerar att skyddsombud närvarar vid riskbedömningar.

## 7. Övrigt, Samverkan

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.

### 7.1. Föregående protokoll sektorsamverkan 2022-11-03

Fysioterapeuterna och Sveriges Arbetsterapeuter önskar följa upp flera punkter i föregående protokoll från samverkan 2022-11-03

Verksamhetschef Cecilia Wadestig informerade kring ärendet enhetschef Gimo hemtjänst.

Enhetschef sade upp sig på egen begäran och ersättningsrekrytering är inledd.

Frågan kring fler korttidsplatser ställdes. Verksamhetschef Cecilia Wadestig svarar att man arbetar med att utreda det behovet.

Frågan kring ytterligare utökad tid för MAR-uppdraget togs upp igen. Sektorchef Lina Edlund återkopplar kring denna punkt inom ramen för nästa samverkan.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

## **8. Underskrifter**

.

.

---

*Carina Bäckström*

*Sekreterare*

---

*Pia Liljefors*

*Justerare*

---

*Yvonne Wahlbeck*

*Ordförande*

## GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 18/18

Klara åtgärder: 0/15

*Ansvarig:* Sabina Lundin

*Datum:* 2023-01-16      *Enhet:* Chefer produktion HSL/LSS

*Beskrivning:* Förslaget är att enhetschefer och administrativa funktioner inom verksamhetsområdet ska ha kontor ute på enheterna. Syftet med att placera ledande funktioner närmare kärnverksamheten är att det närvarande ledarskapet ska leda till högre kvalitet i våra verksamheter.

*Deltagare:* Michaela Thorelius, Sabina Lundin

*Övriga deltagare:* Anna Åkerlöf, Dag Elfgren, Madelene Karlsson, Sanna Liljeholm, Pia Liljefors, Birgitta Bergström

## 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)
<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)	Förslaget är att enhetschefer och administrativa funktioner inom verksamhetsområdet ska ha kontor ute på enheterna. Förändringen innebär en ändrad placering och inte ett förändrat uppdrag. En närvarande chef skapar förutsättningar för utveckling av sina medarbetare vilket är ett behov som finns med bakgrund av rådande kvalitetsbrister.	0
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Verksamhetsområde HSL/LSS. De enheter som berörs då de inte redan sitter placerade ute på sina enheter är: Daglig verksamhet, gruppboende, serviceboende och anhörigcentrum.	0

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Enhetschefer, samordnare, administratörer (eller likvärdig befattning).	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	Smittorisk	För/från boende och medarbetare om man sitter ute på arbetsstället.	3*4 <b>12</b>

#### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Smittorisk	Följa rutiner för misstänkta fall av smitta/sjukdomsfall. För att minimera antalet personer som kommer till enheten som skulle kunna föra smitta vidare kan ett rum på huvudkontoret/ kyrkogatan bokas om inte rum finns tillgängligt på den enhet som medarbetaren tillhör.  Följa basalahygien rutiner samt kontrollera att den efterlevs.  Det blir ingen skillnad då enhetschefer redan bokar rum på huvudkontoret eller åker ut till enheten för samtal.	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-15 Klar <input type="checkbox"/>

2.2	Arbeta ostört	Risk att chefer och admin-funktioner blir störda när de sitter ute på en enhet. Kan inte arbeta ostört för att medarbetare/brukare tar kontakt.	4*4 <b>16</b>
-----	---------------	---	------------------

#### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Arbeta ostört	Enhetschefer: Har ett rum som de kan stänga om sig, finns samarbetsytor att arbeta på kommunhuset/kyrkogatan. Cheferna kommer fortsatt ha förtroendetid vilket möjliggör även arbete hemifrån.  Både chef och samordnare behöver tydliggöra hur kontakten bör ske. Man behöver hitta dessa arbetssätt, ex ha besökstider.	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
2.3	Lyhörda lokaler	Risk för hög ljudnivå och svårigheter att koncentrera sig.	4*4 <b>16</b>			
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Lyhörda lokaler	De flesta lokaler har en bra ljudisolering, vi ser över vilket rum som passar bäst för ändamålet.  Vi kan även dämpa ljud med möblerna som ska användas. Det finns även möbler som är anpassade för ljuddämpandet så som kontorskärmar m.m Man kan även ljuddämpa med gardiner, mattor och tavlor m.m  Känsliga samtal bör planeras vart man ska hålla dessa.	Lundin, Sabina	Utbyte till mindre farliga processer, utrustning	Planerad	2023-02-16 Klar☐
2.4	Ventilation, buller och belysning					
				Kontoren måste ses över genom en skydds rond för att säkerställa en god fysisk arbetsmiljö.		4*4 <b>16</b>
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
4	Ventilation, buller och belysning	När rummet är bestämt kommer rummet ses över genom en skydds rond, se till att belysning, buller och ventilation är tillräcklig för ett kontor.	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar☐
2.5	Otydlighet kring områden					
				Risk för att chef och admin-funktioner blir störda av brukare som har samma umgängesytor.		4*3 <b>12</b>
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
5	Otydlighet kring områden	Arbetsplatsen ska kunna stänga om sig. Dessa behöver tydliggöra för brukare när de är tillgängliga och inte. Det kan utföras på olika sätt som bildstöd teckenstöd eller andra pedagogiska metoder. Brukarna behöver få en tydlighet kring detta.	Lundin, Sabina	Utbyte till mindre farliga processer, utrustning	Planerad	2023-02-16 Klar☐
<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: samarbets svårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer					
3.1	Försämrade kontakt med övriga funktioner inom sektorn					
				MAS, MAR, bistånd och SSK-chef sitter idag i samma korridor och har närhet till varandra. Gäller en av enhetscheferna.		3*4 <b>12</b>

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
----	---------------------	---	--------------

### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
6	Församrad kontakt med övriga funktioner inom sektorn	<p>Detta har mycket att göra med arbetssättet som chefen har. Det finns alla möjlighet till fortsatt kontakt och samverkan, via mail, telefon, digitalt möte eller inbokad fysiskt möte.</p> <p>Alla funktioner sitter ej i närhet till detta hus i dagsläget.</p> <p>Den chef det gäller mest kommer ha kontoret med 1-2 minuter till MAS och MAR.</p>	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

3.2	Försämrad kontakt med andra sektorer	Risk för försämrad kontakt med verksamhetsstöd tex ekonomi. Där har man innan arbetat med fysiska möten för att få hjälp med hab-ersättning.	3*3 <b>9</b>
-----	--------------------------------------	--	-----------------

### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
7	Försämrad kontakt med försämrad kontakt med andra sektorer	<p>Detta har mycket att göra med arbetssättet som chefen/ admin har. Det finns alla möjlighet till fortsatt kontakt och samverkan, via mail, telefon, digitalt möte eller inbokad fysiskt möte.</p> <p>Alla funktioner sitter ej i närhet till detta hus i dagsläget.</p> <p>Man kan även boka in stående tider för återkomanden ärenden.</p>	Lundin, Sabina		Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

3.3	Samarbetssvårigheter	Samarbetet med rehab-chef är idag gott och oro kring vad som händer med samarbetet om chefen flyttas.	3*3 <b>9</b>
-----	----------------------	---	-----------------

### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
8	Samarbetssvårigheter	Samarbetet mellan chef och medarbetare kan kvarstå. De flesta medarbetarna är inte nära till sin chef vilket medför i flytten att det kan bli enklare för en del med samarbetet mellan chef och medarbetare.	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

<b>4</b>	<b>ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?</b>					
----------	---	--	--	--	--	--

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)
	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	Risk för stress	Eftersom det inte finns en tydlig avdelning mellan medarbetarnas områden och brukarna så finns det risk för oro att bli "överhörd".	4*3 <b>12</b>

#### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
9	Risk för stress	Den nya lokalen ska kunna stänga om sig.  Vid behov kan lokalen ljudisolerats , ex med ljudisolerande möbler, tavlor eller skärmar som är ljudisolerade  Vid mycket känsliga samtal kan andra lokaler bokas.  Skyddsronde kommer att utföras där vi ser över hur ljudisolerat lokalen är samt utför de åtgärder som behövs, samt finns ändå stress kan lokaler bokas.	Lundin, Sabina	Utbyte till mindre farliga processer, utrustning	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

4.2	Risk för dålig kommunikation	Risk för att kommunikation med sina chefs/admin-kollegor blir lidande av att inte vara fysiskt närvarande på samma plats.	3*3 <b>9</b>
-----	------------------------------	---	-----------------

#### Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
10	Risk för dålig kommunikation	Detta har mycket att göra med arbetssättet som chefen har. Det finns alla möjlighet till fortsatt kontakt och samverkan, via mail, telefon, digitalt möte eller inbokad fysiskt möte. Alla kolleger sitter ej i samma hus	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

4.3	Risk för ojämlikhet mellan enheterna	När chef/admin föreslås sitta på en enhet så får de medarbetarna "mer" av den chefen genom fysisk närvaro. Övriga medarbetare som har samma chef riskerar ett försämrat ledarskap.	4*4 <b>16</b>
-----	--------------------------------------	--	------------------

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
11	Risk för ojämlikheter mellan enheter	Chefen ska vara ute i sina verksamheter minst 1ggr/v. Ledarskapet bör ej bli försämrat då enhetschefen inte sitter på en enhet utan bör bli således på samma sätt som innan eller bättre då mer besök görs	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>
4.4	Risk för hög arbetsbelastning		Medarbetare kontaktar chef/admin med frågor som hade kunnat lösas på annat sätt, tex med kontakt med kollega.			4*2 <b>8</b>
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
12	Risk för hög arbetsbelastning	Detta är en ledarskaps fråga där chefen behöver tydliggöra vilka frågor som ska vart/ vilket forum.	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>
4.5	Risk för att bryta sekretess		Lyhörda lokaler och svårt att prata ostört. Risk att material som inte ska vara synligt för andra finns kvar i utrymmena.			5*4 <b>20</b>
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
13	Risk för att bryta sekretessen	Lokalen kommer att vara ändamålsenlig med tillräcklig ljudisolering.  Det är individens ansvar att se till att sekretess material inte ligger framme. Därför ska alla ha låsta skåp på sina arbetsplatser.	Lundin, Sabina	Utbyte till mindre farliga processer, utrustning	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>
4.6	Risk för att vara i vägen.		Det är trånga lokaler och man oroar sig för att vara i vägen för både medarbetare och brukare. Känsla av att ta andras utrymmen i anspråk trots att man inte är på plats. Känns ineffektivt.			4*2 <b>8</b>
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
14	Risk att vara i vägen	Genom att känsligt material förvaras i ett låsbart skåp så ska utrymmet kunna tas i anspråk när chef inte är på plats. Då kan alla ytor användas vid behov.	Lundin, Sabina		Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>
4.7	Risk att flexibiliteten av lokalanvändningen försvinner		Utrymmet används inte för att det anses "reserverat" av chef. Ett ineffektivt användande av lokaler. Andra aspekten är att chef/admin inte upplever flexibilitet kring vilka dagar personen kan vara närvarande.			3*3 <b>9</b>

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
<b>Åtgärd</b>						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
15	Risk att flexibiliteten av lokalanvändningen försvinner	Tydliggör hur reglerna om lokalanvändningen ser ut till medarbetare	Lundin, Sabina	Eliminera faran	Planerad	2023-02-16 Klar <input type="checkbox"/>

## UPPFÖLJNING

Klara rader: 18/18

Klara åtgärder: 0/15

Uppföljningsansvarig

Lundin, Sabina

Klar

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

**67-100 bra/mycket bra resultat**  
**34-66 lågt/halvbra resultat**  
**0-33 mycket lågt resultat**

	Arbetsorganisation	Arbetsbelastning och krav	Handlingsutrymme och kontroll	Ledarskap	Stöd	Kunskaper och utveckling	Återhämtning	Säkerhet och hälsa	Viktiga friskfaktorer
	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området	Genomsnittligt omdöme för hela området
	Arbetsorganisation	Arbetsbelastning och krav	Handlingsutrymme och kontroll	Ledarskap	Stöd	Kunskaper och utveckling	Återhämtning	Säkerhet och hälsa	Viktiga friskfaktorer
Myndighet Enhetschefer	74	66	67	65	78	83	71	71	84
Öppenvård Boendestöd	98	98	97	100	99	99	98	97	100
Barn och ungdom myndighet	94	95	82	94	95	89	91	79	95
Öppenvård Råd och stöd	83	92	84	70	92	85	93	79	86
Vuxen Myndighet	90	89	87	88	96	92	91	90	93
Äldre och LSS Myndighet	89	77	71	86	82	87	70	64	82
Enhetschefer produktion äldreomsorg	70	59	59	59	71	68	62	65	87
Alunda hemtjänst	84	75	67	63	86	85	56	67	82
Gimo hemtjänst	77	69	67	61	68	69	50	43	65
Öregrund hemtjänst	79	61	61	61	80	82	52	46	83
Österby hemtjänst	85	60	56	64	77	74	32	52	74
Östhammar hemtjänst	80	70	61	63	77	68	61	55	77
Daglig verksamhet	87	73	68	72	85	86	70	59	84
Personlig assistans	91	86	81	81	87	82	76	79	87
Servicebostäder	87	89	80	78	86	86	77	65	84
Gruppboendestäder LSS	79	76	66	53	82	62	64	52	73
Edsvägen A	89	75	77	81	86	84	73	61	84
Edsvägen D	78	66	67	66	78	78	54	45	64
Lärkbacken	86	72	72	75	84	86	69	71	80
Olandsgården	79	65	60	56	80	79	50	54	75
Parkvägen	90	76	75	66	87	88	71	63	83
Tallparksgården	91	77	72	77	87	90	62	68	86
Korttids och psykiatri	78	80	75	74	77	82	75	68	82
Nattorganisation	83	75	70	53	79	83	65	53	74
Närvårdsenheten	95	90	85	81	91	91	84	82	94
Rehab- och förebyggande insatser	75	76	69	61	86	73	76	75	86
Hemsjukvården	72	74	75	60	86	76	72	68	81

Genomsnittligt omdöme alla frågor /  
 alla enheter

76

## UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

Cirkulärnr: 23:03  
Diariernr: SKR2023/00191  
Handläggare: Agnes Gradstock, SKR  
Ann- Sophie Nykrans Svedhem, SKR  
Sofia Lundevall, Sobona  
Ämnesord: Arbetsgivarfrågor, HÖK, Allmänna bestämmelser,  
AB, dygnsvila, arbetstid, förläggning.  
Avdelning: Avdelningen för arbetsgivarpolitik  
Sektion/Enhet: Förhandlingssektionen  
Extern medverkan: -  
Datum: 2023-01-23  
Mottagare: Kommunstyrelse  
Regionstyrelse  
Medlem i Sobona – Kommunala företagens  
arbetsgivarorganisation  
Arbetsgivarpolitik  
Rubrik: Överenskommelse om ändringar i Allmänna  
bestämmelser § 13 angående dygnsvila samt  
förläggning av arbetstid  
Ersätter: -  
Bilagor: Allmänna bestämmelser § 13 i lydelse 2023-10-01.  
HÖK Central och lokal protokollsanteckning,  
Anteckningar till AB i lydelse 2023-10-01.  
HÖK Central protokollsanteckning, i lydelse 2023-  
10-01.  
Redogörelsetext avseende förändringar i Allmänna  
bestämmelser AB och HÖK.

### Sammanfattning

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Sobona – Kommunala företagens arbetsgivarorganisation, har träffat överenskommelse om ändringar i Allmänna bestämmelser (AB) samt HÖK med Svenska Kommunalarbetsareförbundet, OFRs förbundsområde Allmän kommunal verksamhet, Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd, AkademikerAlliansen samt OFR förbundsområde Hälso- och sjukvård. Ändringarna i HÖK och AB gäller från och med 2023-10-01.

SLUT UPPGIFTER FÖR CIRKULÄRDATABASEN

## CIRKULÄR 23:03

### Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Agnes Gradstock, SKR  
Ann-Sophie Svedhem, SKR  
Sofia Lundevall, Sobona

Kommunstyrelsen  
Regionstyrelsen  
Medlem i Sobona - Kommunala företagens  
arbetsgivarorganisation  
Arbetsgivarpolitik

## Överenskommelse om ändringar i Allmänna bestämmelser § 13 angående dygnsvila samt förläggning av arbetstid

Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Sobona – Kommunala företagens arbetsgivarorganisation, har träffat överenskommelse om ändringar i Allmänna bestämmelser (AB) samt Huvudöverenskommelse (HÖK) med Svenska Kommunalarbetsförbundet, OFRs förbundsområde Allmän kommunal verksamhet, Lärarförbundet och Lärarnas Riksförbunds Samverkansråd, AkademikerAlliansen samt OFR förbundsområde Hälso- och sjukvård. Ändringarna i HÖK och AB gäller från och med 2023-10-01. Nedan följer en kort redovisning i punktform över de ändringar som har gjorts. För utförligare redovisning – se avtalstext samt redogörelsetext i bilaga.

### Allmänna bestämmelser § 13

- Bestämmelsen avseende arbetstidsförläggning skärps och förtydligas. Det ställs krav på att förläggning av ordinarie arbetstid vid behov ska anges i schema. Av schemat ska vidare förläggning av ordinarie arbetstid, viloperioder samt tidpunkt för när dygnsberäkning inleds (24-timmarsperiod) framgå.
- Det slås fast att huvudregeln är att arbete och dygnsvila ska förläggas alternerande under varje period om 24 timmar. Arbetspass och jourpass kan endast förläggas i direkt anslutning till varandra i undantagsfall om det föreligger särskilda skäl i verksamheter med ansvar för liv, hälsa och säkerhet. För en och samma arbetstagare är det inte möjligt att tillämpa detta undantag i kombination med undantag från 11 timmars dygnsvila under samma beräkningsperiod.

- Undantag från huvudregeln om 11 timmars dygnsvila skärps och kan endast göras i följande fall:
  - En arbetstagares dygnsvila kan i undantagsfall förkortas till som lägst 9 timmar vid förläggning av ordinarie arbetstid om det finns särskilda skäl i verksamheter med ansvar för liv, hälsa och säkerhet.
  - En arbetstagares dygnsvila kan tillfälligt förkortas vid en oförutsedd händelse som arbetsgivaren inte har kunnat förutse, påverka eller planera för.
- Det tydliggörs att arbetstagare som har fått sin dygnsvila inskränkt har rätt till kompenserande vila. I första hand ska vilan ges i anslutning till nästkommande dygnsvila. Har dygnsvilan inskränkts till följd av en oförutsedd händelse kan kompenserande vila i andra hand utges inom upp till 14 dagar från avvikelserna.
- Det slås fast att arbetstagaren inte ska få något löneavdrag när den kompenserande vilan förläggs till arbetstagarens ordinarie arbetstid.
- Det ställs krav på arbetsgivaren att begära MBL-förhandling inför ett principiellt beslut om införande eller förändring av förläggning som innebär att arbetstid förläggs så att arbetspass och jourpass ligger i direkt anslutning till varandra eller vid 9 timmars planerad förläggning med kortare dygnsvila än 11 timmar.
- Bestämmelserna är normativa. Det innebär att det inte är möjligt att träffa lokala kollektivavtal om avvikelser från dessa bestämmelser.

## Ändringar i HÖK

- Arbetsgivaren ska årligen följa upp tillämpning av och orsaker till planerade avvikelser. Utifrån uppföljningens resultat ska arbetsgivaren vid behov ta fram en handlingsplan.
- Centrala parter har kommit överens om att inrätta ett Arbetstidsråd och en Arbetstidsnämnd.
- Centrala parter har kommit överens om att ge Arbetstidsrådet i uppdrag att genomföra en genomlysning av faktorer av relevans för en verksamhetsanpassad och hälsosam arbetstidsförläggning samt verka för att sprida information om avtalets bestämmelser.

- Arbetstidsrådet kan utse en arbetstidsnämnd som prövar övergripande principiella frågor och tolkningar av de förändrade arbetstidsbestämmelserna i AB § 13.

## Frågor

Frågor med anledning av detta cirkulär besvaras av:

SKRs kontaktcenter, 08-452 70 00 eller [info@skr.se](mailto:info@skr.se)

Sobonas servicetelefon, 08-452 75 20 eller [kontakt@sobona.se](mailto:kontakt@sobona.se)

Sveriges Kommuner och Regioner  
Avdelningen för arbetsgivarpolitik

Jeanette Hedberg

Agnes Gradstock

## Bilagor:

Allmänna bestämmelser § 13 i lydelse 2023-10-01.

HÖK Central och lokal protokollsanteckning, Anteckningar till AB i lydelse 2023-10-01.

HÖK Central protokollsanteckning, i lydelse 2023-10-01.

Redogörelsetext avseende förändringar i Allmänna bestämmelser AB och HÖK.