

Samverkan och skyddskommitté Samhällsbyggnadskontoret och Näringslivskontoret

2025-06-05 08:00 - 09:30

Mötet sker digitalt via teams kl.08:00.

Samverkansprotokollet publiceras efter justering på Ines.

Deltagarlista

Arbetsgivarens företrädare:

Ulf Andersson, Samhällsbyggnadschef

Arbetstagarnas företrädare:

Camilla Andersson, Naturvetarna

Birgitta Bergström, Vision

Skyddsombud: Alice Möller

Utses att justera: Alice Möller

Sekreterare: Tina Luther, Ledningskoordinator

Plats

Digitalt via teams

Deltagare

Tina Luther (Organisatör), Elin Dahm (Frånvarande), Michaela Thorelius (Frånvarande), Ulf Andersson

1. Val av justerare av dagens protokoll

Alice Möller väljs att justera protokollet.

2. Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställs.

Föredragningslistan fastställs.

3. Skyddskommitté

3.1. Årlig uppföljning av SAM

Samhällsbyggnadschef presenterar.

Samhällsbyggnadschefen går igenom den årliga uppföljningen av SAM och de mål och åtgärder som man föreslår.

Arbetsgivarens förslag på åtgärder är enligt två olika prioriteringar enligt följande:

Prio 1:

-Påminna om rapportering av olyckor och tillbud

-Påminna om/ta fram rutiner som behövs ur säkerhetssynpunkt på arbetsplatsen

Prio 2:

-Arbetsmiljöpolicyn

-Se över introduktionen av nyanställda

Se bifogad presentation.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

Bilagor

SBK skyddskommite.pptx

3.2. Sjukstatistik

Presentation av sjukstatistiken.

Samhällsbyggnadschef går igenom sjukstatistiken som bland annat visar att långtidssjukskrivningen ligger på höga värden högt. Förklaringen tror man är p.g.a. dels att det finns flera långtidssjukskrivningar inom kontoret men även att kontoret är relativt litet i sin helhet och detta påverkar att siffrorna blir högre i den genomsnittliga sjukfrånvaron.

Generellt är kontorets genomsnitt är högre än tidigare redovisade siffror.

Vision ställer frågan om man analyserat svaren.

Arbetsgivaren har gått igenom och tror att det påverkas framförallt av långtidssjukskrivningarna.

Siffrorna för december och januari avviker och visar 0 - Samhällsbyggnadschefen tar med sig frågan till HR för att få veta varför.

Naturvetarna önskar veta om långtidssjukskrivningen ser ut att ändras från heltid eller om man planerar återgång.

Personen i fråga har gjort flertal försök att återgå till arbetet men än så länge har det inte skett, sjukskrivningen sträcker sig i nuläget till och med 18 augusti.

Personen i fråga har en pågående rehabilitering.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen

Bilagor

Sjukstatistik samhälle näringsliv skyddskommite 5 juni.pptx

3.3. Uppföljning handlingsplaner

Arbetsgivaren går igenom de aktiva handlingsplaner som finns samt följer upp vad som gjorts och kvar att göra.

I KIA finns en lista på riskvärderingar genomförda där det går att följa upp åtgärderna som beslutats.

Cirka tio åtgärder är inte rapporterade som avklarade.

Dessa föreslås planeras in alternativt avbockas (om de är utförda men ej redovisade). Redovisning av dessa åtgärder vid nästkommande Samverkan.

Samhällsbyggnadschef visar i KIA de handlingsplaner som man har aktiva och åtgärder kopplat till handlingsplanerna. Här behöver ett arbetssätt och rutin tas fram för se över åtgärderna och se om man är överens om att de är åtgärdade enligt överenskommet.

Naturvetarna föreslår att man antingen tar en del av samverkansmötet eller ett eget avsatt möte för att gå igenom detta även tillsammans med de personer som det berör.

Viktigt att det framkommer att den som är ansvarig för åtgärden har genomfört det och vad man har gjort för att

genomföra åtgärden

Beslut att man vid nästa skyddskommitté går igenom de återstående åtgärderna.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

Beslut

- Beslut att man vid nästa skyddskommitté går igenom de återstående åtgärderna.

3.4. OSA-enkät

Arbetsgivaren presenterar resultat från OSA-enkät för Miljöenheten och Plan- och byggenheten.

Samhällsbyggnadschef går igenom resultaten från senaste OSA-enkäten. Man ser att det framförallt är återhämtningen som sticker ut med lägre siffror.

Arbetsgivaren har gått igenom resultatet med arbetsgrupperna på APT och API, en fördjupning av resultatet för mark/vatten/natur/slutförvar kommer att genomföras på kommande APT.

Skyddsombud ser att återhämtningen är de siffrorna som sticker ut men att man har uppfattningen om att olika åtgärder är på plats för att förbättra dessa siffror.

Plan- och byggenheten har bättre resultat gällande just återhämtning, detta beror förmodligen på att man arbetat mer aktivt med just detta under en längre tid.

Arbetsgivaren har även valt att lägga en åtgärd för övriga två enheter att ta råd från Plan- och byggenheten för att kunna förbättra även de andra arbetsgruppernas möjlighet till återhämtningen och på så vis få ett bättre resultat på kommande OSA-mätningar.

Skyddsombudet tror att mindre chans till återhämtning kan bero på att man arbetar mycket ensam på sitt område och inte har kollegor som inte arbetar med samma arbetsuppgifter vilket naturligt kan generera i att man får svårare att skapa en bra återhämtning.

Miljöenheten har upprättat en handlingsplan och de personer som går under KS har man en rutin med att synliggöra de mål man arbetar mot för att enklare kunna stötta varandra, det kan finnas skäl att man arbetar mer aktivt med detta för de personer som går under KS.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

Bilagor

resultat_Mark_Vatten_Natur_Slutförvar (1).pdf, resultat_Miljöenheten (1).pdf, OSA resultat_Plan- och byggenheten MAJ 2025.pdf

4. Övrigt, Skyddskommitté

5. Informationsärende

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.

5.1. Rekryteringar

Arbetsgivaren informerar om pågående rekryteringar inom kontoret.

Arbetsgivaren informerar om att de två restauranginspektörer som man tidigare rekryterat är i tjänst sedan 2 juni. De kommer framförallt att arbeta kvällar och nätter och genomföra tillsyn i Öregrund.

Introduktionsutbildningar har genomförts under veckan.

Skyddsombud ställer frågan om de kommer att vara på kontoret och ha möjlighet till en kontorsplats att genomföra administrativa arbetsuppgifter vid behov.

Personerna kommer framförallt arbeta ute i fält och under obekväma arbetstider men de kommer att ha tillgång till Samhällsbyggnadschefens kontor för att dels ha tillgång till dator men även till den tavla som upprättats för deras tillsyn.

Vision undrar om man kommer göra en utvärdering under sommaren kopplat till deras arbetsmiljö eller om man kommer genomföra det efter att uppdraget är slutfört. Viktigt att man kontinuerlig uppföljning med personerna så att man har god kontakt i att allting fungerar väl.

I och med att Samhällsbyggnadschefen delvis kommer att genomföra tillsyn under sommaren så har man ambitionen att ha en god dialog och uppföljning tillsammans med restauranginspektörerna ute i fält men även löpande under sommaren.

Vision lyfter eventuella problemet med att Samhällsbyggnadschefen arbetar även obekväma arbetstider samt hur det kommer att påverka medarbetarnas möjlighet till kontakt och avstämning med chef.

Som en åtgärd på detta så har individuella samtal med alla medarbetare bokats in för att säkerställa att man har möjlighet till dialog.

Naturvetarna ställer frågan om tillsynen kommer att fortsätta löpa under kommande år.

Arbetsgivaren svarar att man behöver se vilken effekt man får av denna sommaren och sedan utvärdera om det ska fortgå under kommande år.

För tillfället ser rekryteringsläget på miljöenheten ut enligt följande, två miljöinspektörer har sagt upp sig och slutar under sommaren, den ena personen var tidigare tjänstledig och var tänkt att ersätta den andra personen, men då även den personen valt att avsluta sin anställning så har man landat i att man behöver gå ut med en annons gällande en miljöinspektör.

Under sommaren kommer arbetsgivaren även att ha en avstämning med den tjänstlediga miljöchefen, detta för att få reda på om personen kommer tillbaka till hösten.

Den tredje rekryteringen som eventuellt behöver genomföras är för att ersätta den person som erbjuds att bli teamledare för miljöenheten.

Vision undrar om en medarbetare har ensamt ansvar för förorenad mark och om personen har någon kompensation för detta.

I nuläget är det enbart en person som primärt arbetar med ärenden gällande förorenad mark och ingen ersättning utöver ordinarie lön ges.

Naturvetarna ställer frågan om tidigare markansvarig kommer tillbaka till sin tjänst.

Personen har valt att avsluta sin anställning i Östhammars kommun och kommer inte tillbaka.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

5.2. RKA förändring Strandskyddshandläggning

Enligt överenskomet på föregående samverkan så informerar arbetsgivaren om den genomföra RKA'n.

Bifogat finner ni den RKA man har genomfört enligt krav från tidigare samverkan kring förändringen av strandskyddshandläggningen.

Skyddsombudet undrar om man delgivit de berörda medarbetarna av denna RKA då man fått med sig att man behöver låta berörda medarbetare i större utsträckning ta del av dessa åtgärdsplaner framöver så att en bättre förståelse skapas och att det finns en överenskommelse mellan arbetsgivaren, skyddsombudet och de berörda medarbetarna.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

Bilagor

FÖRÄNDRING AV ARBETSFÖRDELNING 2025-240.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.

6.1. Rekrytering Miljöchef

Samhällsbyggnadschef informerar om status kring denna rekrytering.

Enligt bifogat RKA gällande arbetsgivarens vilja att gå vidare till beslut med att tillsätta en teamledare för miljöenheten. Skyddsombudets tillägg är att det är bra om man delger Plan- och byggenhetens chef om denna RKA då det kan påverka hennes arbetssituation.

Arbetsgivarens förslag till beslut är att det ska finnas två chefer på Samhällsbyggnadskontoret istället för tre samt att man skapar en teamledartjänst på miljöenheten istället för att anställa en Miljöchef.

Fackliga ställer sig bakom beslutet med förbehållet att man följer den handlingsplan man upprättat.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen och ärendet är där med slutsamverkat.

Beslut

- Fackliga ställer sig bakom beslutet med förbehållet att man följer den handlingsplan man upprättat. Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen och ärendet är där med slutsamverkat.

Bilagor

LEDNINGSORGANISATION INOM SAMHÄLLSBYGGNADSKONTORET 2025-241.pdf

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. Önskemål om ändring av samverkan

Förslag att flytta från 4 september till den 27 augusti.

Beslut tas att man flyttar nästkommande samverkan och skyddskommitté från den 4 september till den 27 augusti kl.13:15.

Fackliga organisationer och skyddsombud har där med tagit del av informationen.

8. Nästa möte

4 september då även Skyddskommitté.

9. Underskrifter

.

(Tina Luther, Ledningskoordinator)

Sekreterare

(Alice Möller, Skyddsombud)

Justerare

(Ulf Andersson, Samhällsbyggnadschef)

Ordförande

Säkerställa arbetsmiljöarbetet

Årlig uppföljning av SAM 2025

Samhällsbyggnadskontoret



ÖSTHAMMARS
KOMMUN
- EN DEL AV ROSLAGEN

Varför och hur görs uppföljning av SAM?

- Enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1) 14 § ska arbetsgivaren följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet en gång per år
- Ett stöd för chefer att säkerställa systematik samt identifiera styrkor/svagheter i sitt arbetsmiljöarbete
- Chef och skyddsombud gör checklista i KIA om 33 frågor
- HR sammanställer resultat på kontors- och kommunnivå
- Tillsammans i ledningsgrupper och skyddskommitté enas vi om åtgärder i syfte att förbättra arbetsmiljön

Resultat-Samtliga 3 enheter svarade nej på följande frågor:

Har enheten fungerande och dokumenterade rutiner för följande (centralt beslutade eller lokalt på enheten)

- Samverkan och delaktighet i arbetsmiljöarbetet?
- Riskidentifiering och bedömning av riskerna i arbetsmiljön?
- Skriftliga instruktioner om hur man arbetar när det finns särskilda risker?
- Introduktion av nyanställda?
- Arbetsanpassning (arbetslivsinriktad rehabilitering)
- Hantering, rapportering och utredning av tillbud och olyckor?
- Första hjälpen och krisstöd
- Förebygga och hantera hot och våld?
- Förebygga och hantera kränkande särbehandling?
- Hur medarbetarnas anhöriga ska kontaktas vid behov och hur kontaktuppgifterna hanteras?
- Lagstadgade medicinska kontroller?
- Förebygga och hantera skadlig användning av droger och alkohol?
- Övriga rutiner som behövs hos er för att kunna uppnå en säker arbetsmiljö som också främjar god hälsa?

Rapporteras alla tillbud, olyckor, arbetssjukdomar och färdolycksfall i KIA (både kopplat till den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön)?

Har alla medarbetare tillgång till de rutiner/arbetssätt/föreskrifter etc som gäller för er arbetsmiljö/arbetsmiljöarbete (och vet de vart detta finns)?

Resultat-nejsvar och samband mellan enheter 2 av 3 svarade nej

- Brukar de planerade åtgärderna genomföras inom den tid som ni bestämt i handlingsplanen?
- Finns det tydliga, tidsatta och dokumenterade arbetsmiljömål (mål för arbetsmiljöarbetet) på enheten?
- Finns det tydliga, tidsatta och dokumenterade mål särskilt för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön på enheten?
- Följer ni upp effekten av era åtgärder och vidtar/planerar nya åtgärder om det behövs?
- Sker det systematiska arbetsmiljöarbetet i löpande dialog och samarbete mellan arbetsgivare/chef och medarbetare?
- Är kommunens arbetsmiljöpolicy känd av alla medarbetare (vad vi vill med vårt arbetsmiljöarbete, vad god arbetsmiljö är, och hur vi kommer dit)?

Arbetsgivarens förslag på åtgärder

Prio 1:

- Påminna om rapportering av olyckor och tillbud
- Påminna om/ta fram rutiner som behövs ur säkerhetssynpunkt på arbetsplatsen

Prio 2:

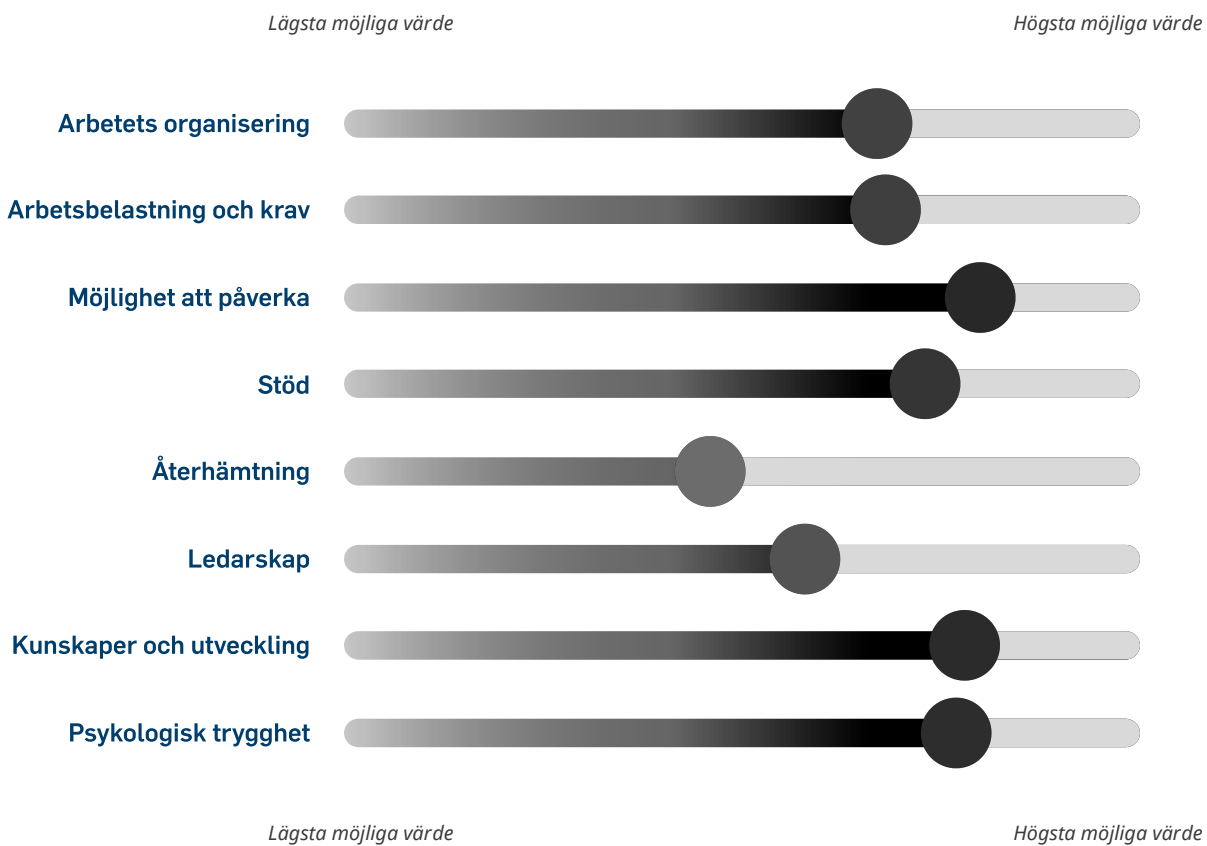
- Arbetsmiljöpolicyn
- Se över introduktionen för nyanställda

Har skyddsombud/fackliga organisationer förslag på andra åtgärder?

Resultat översikt

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Översikten visar medianvärdet för enkätens olika områden. Klicka på "Nästa" eller på en områdesrubrik för att se resultat för enkätens alla frågor.



Arbetets organisering

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Arbetsbelastning och krav

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.

	Aldrig	Sällan	Ibland	Ganska ofta	Mycket ofta	Alltid
1 /4 Jag hinner med mina arbetsuppgifter inom min arbetstid.						
2 /4 Mitt arbete är lagom omväxlande.						
3 /4 Jag kan få hjälp om min arbetsbelastning är för hög.						
4 /4 Mitt arbete är fritt från psykiskt påfrestande arbetsuppgifter.						

Möjlighet att påverka

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Stöd

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.

		Aldrig	Sällan	Ibland	Ganska ofta	Mycket ofta	Alltid
1 /6	Jag vet vem jag ska vända mig till för att få stöd och hjälp med att utföra arbetet.						
2 /6	Jag kan få handledning i mitt arbete om jag behöver det.						
3 /6	Vi samarbetar bra på min arbetsplats.						
4 /6	Jag får tekniskt och administrativt stöd vid behov.						
5 /6	Mina kollegor visar uppskattning för mina arbetsinsatser.						
6 /6	Jag har personer på mitt arbete som jag kan prata förtroligt med.						

Återhämtning

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Ledarskap

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.

		Aldrig	Sällan	Ibland	Ganska ofta	Mycket ofta	Alltid
1 /5	Min chef ger mig återkoppling på hur jag utför arbetet.				●		
2 /5	Min chef har en god uppfattning om min arbetsbelastning.				●		
3 /5	Min chef agerar om jag har allt för mycket arbete att utföra.				●		
4 /5	Min chef hanterar konflikter på ett bra sätt.					●	
5 /5	Min chef och jag har tillräckligt med avstämningar.				●		

Kunskaper och utveckling

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

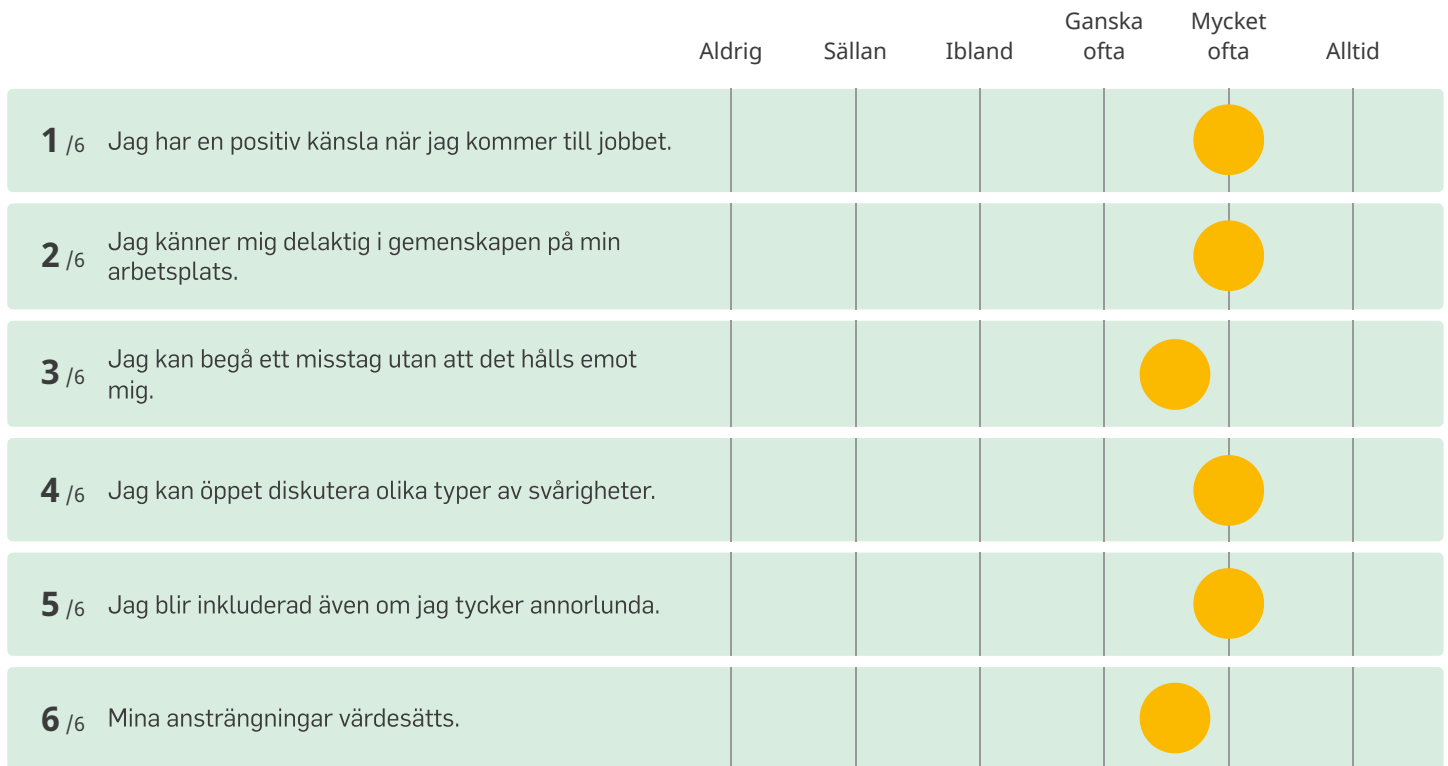
Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Psykologisk trygghet

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Kränkande beteende

Mark/Vatten/Natur/Slutförvar / Antal svar: 6 / 2025-05-12

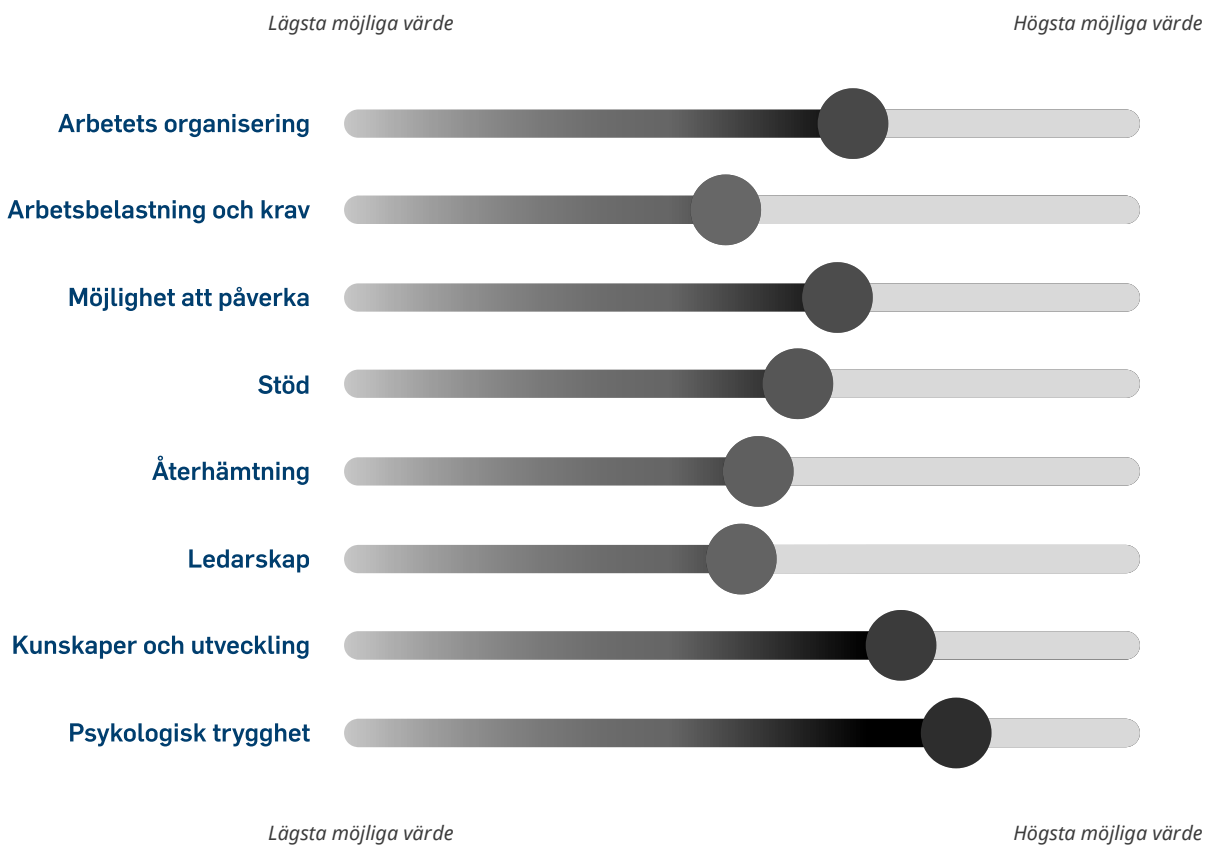
Resultatet för kränkande beteende visas på ett annat sätt än övriga områden. Det beror på att det inte går att räkna ut medianvärde för områdets svarsalternativ. En gul cirkel betyder att minst en person har angett det svarsalternativet. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.

		Varje vecka	Varje månad	Det har hänt	Aldrig
1 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit utsatt för skvaller eller rykten spridda om dig.			<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
2 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit ignorerad eller exkluderad.			<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
3 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du fått kränkande eller stötande kommentarer om dig som person, dina attityder eller ditt privatliv.			<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
4 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit utskälld eller varit föremål för andras aggressiva utbrott.			<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
5 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit påmind om dina felsteg eller misstag.		<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
6 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit utsatt för ett otrevligt bemötande när du närmar dig andra.			<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Resultat översikt

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Översikten visar medianvärdet för enkätens olika områden. Klicka på "Nästa" eller på en områdesrubrik för att se resultat för enkätens alla frågor.



Arbetets organisering

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

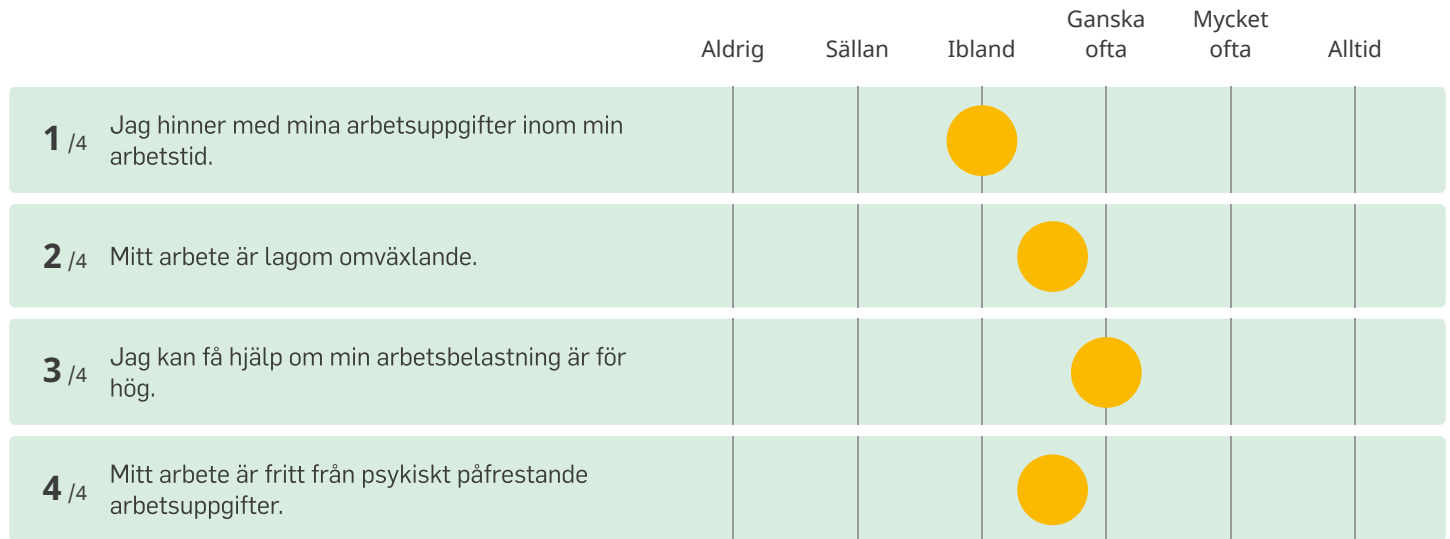
Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Arbetsbelastning och krav

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Möjlighet att påverka

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

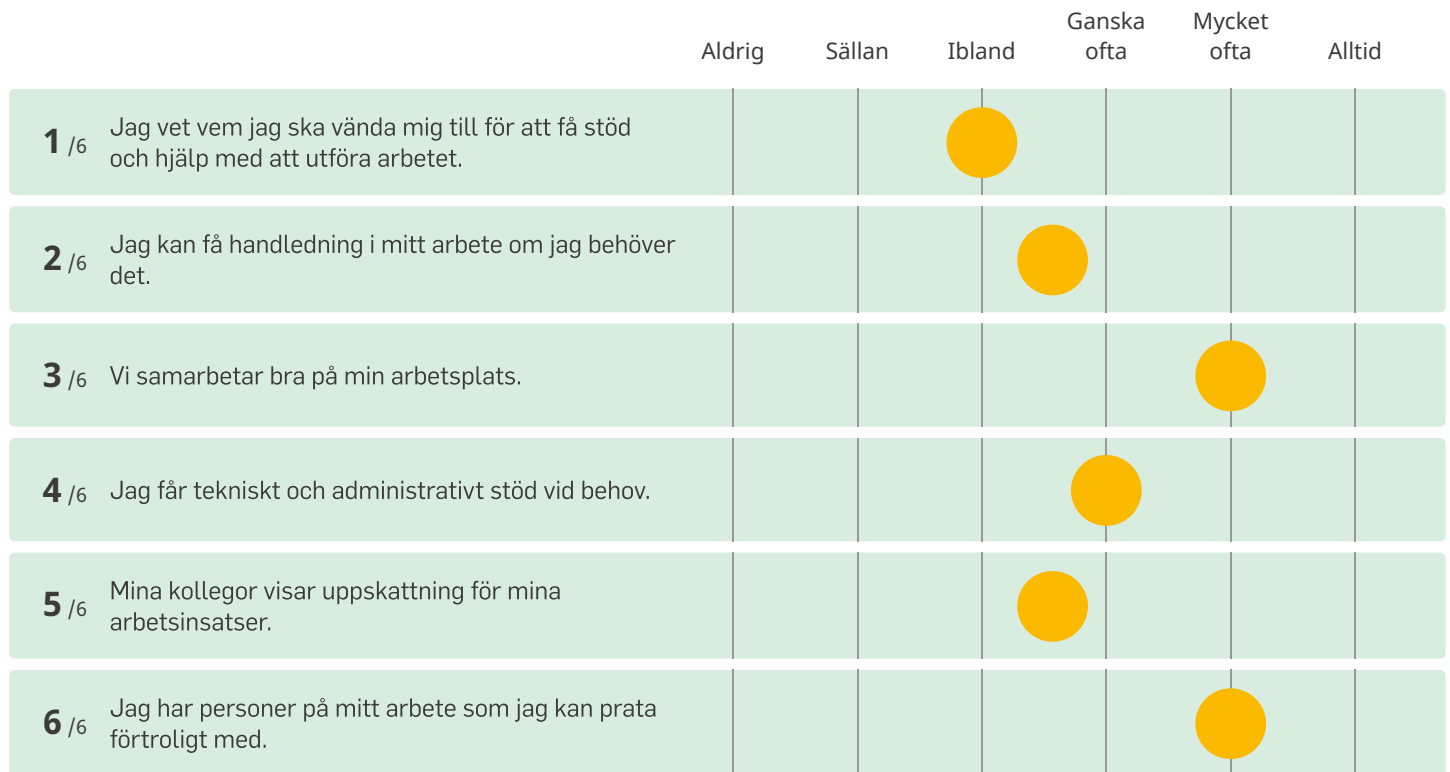
Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Stöd

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

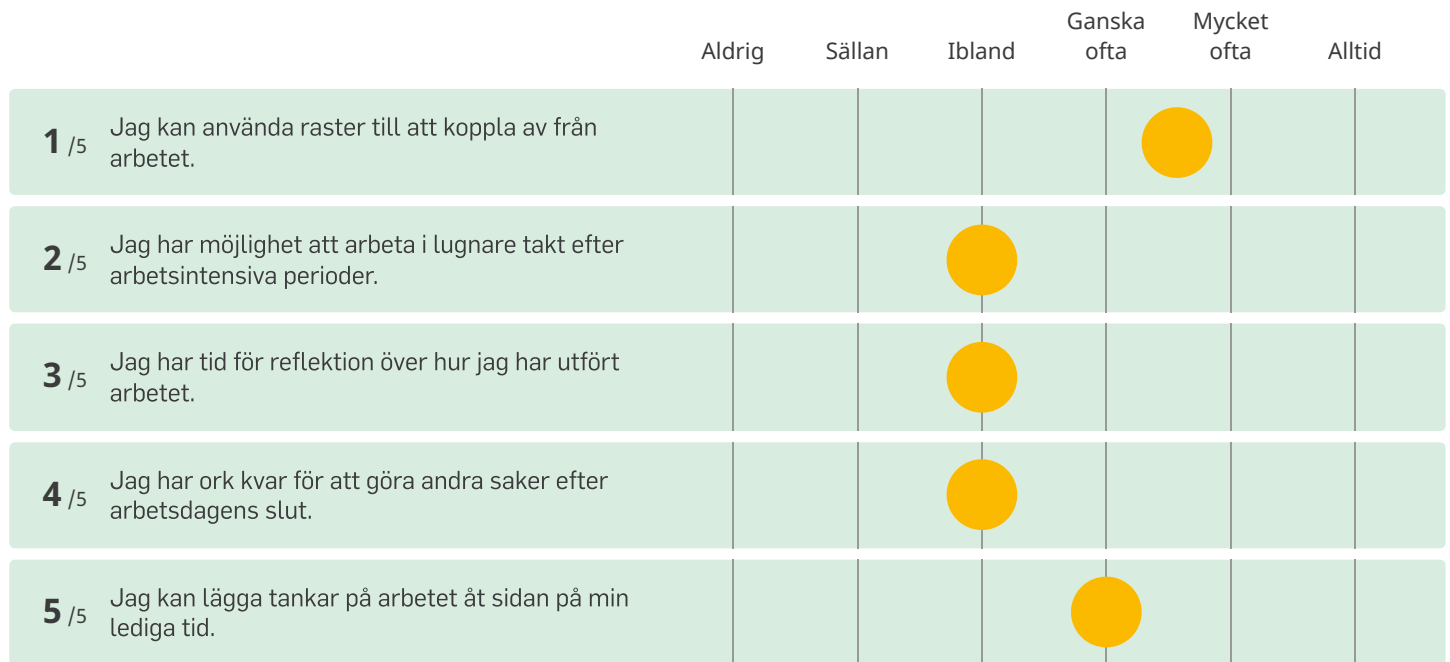
Gula cirkelar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Återhämtning

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

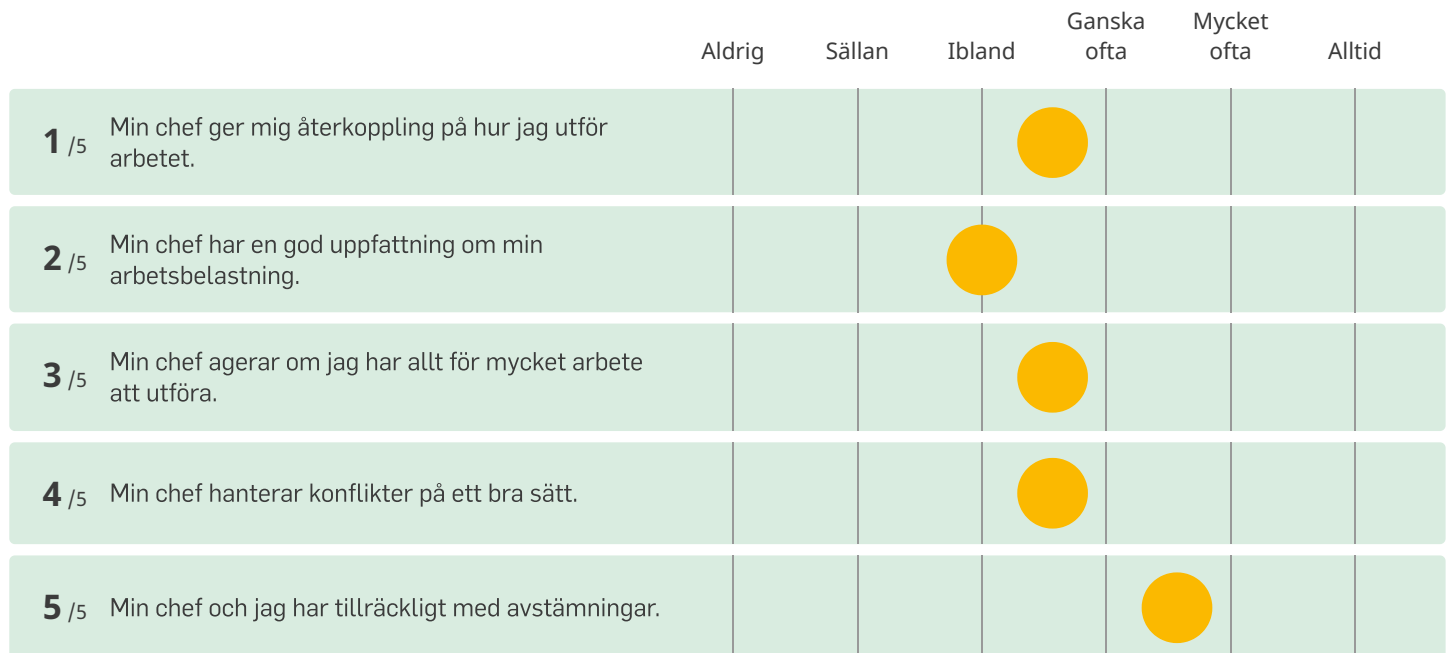
Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Ledarskap

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Kunskaper och utveckling

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

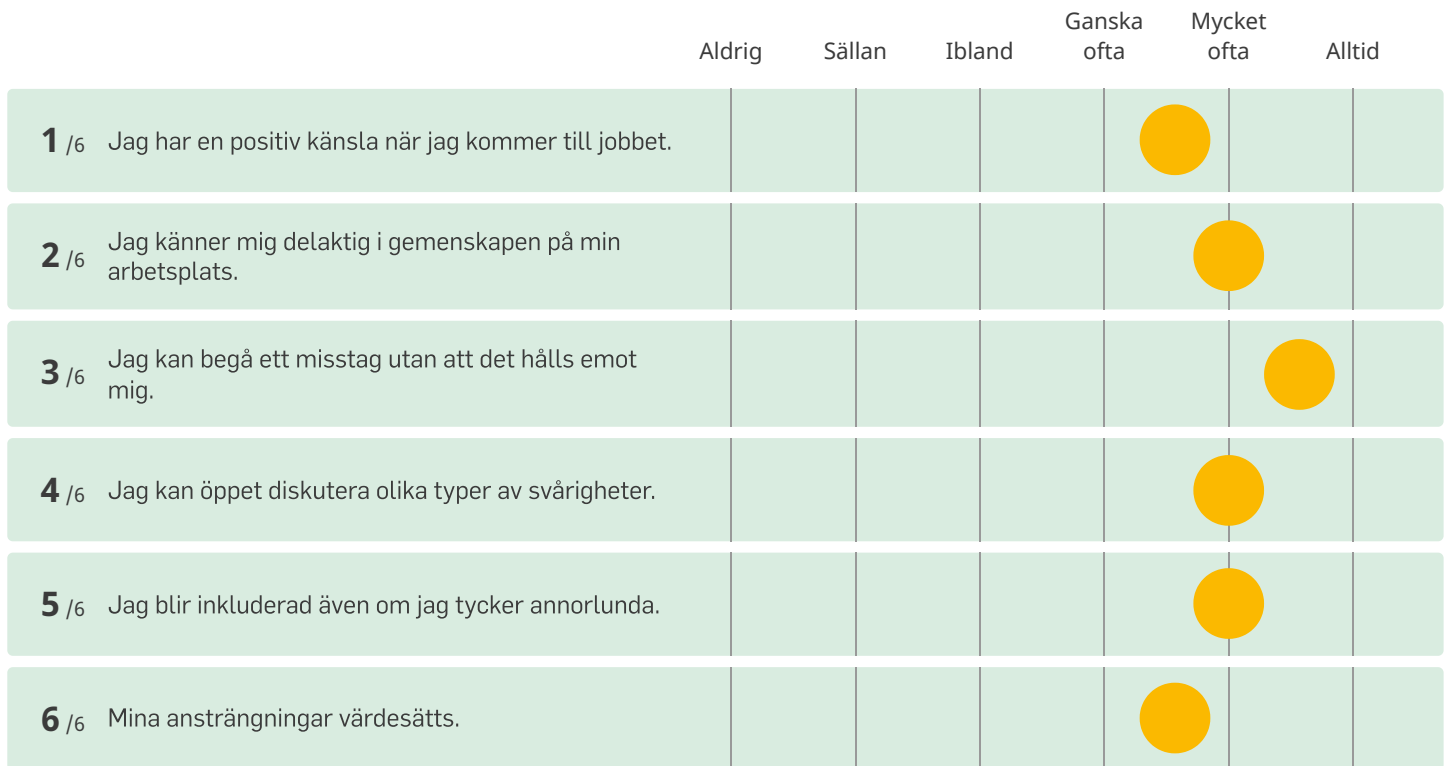
Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Psykologisk trygghet

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12










Gula cirklar representerar medianvärdet för hela arbetsgruppen. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.



Kränkande beteende

Miljöenheten / Antal svar: 6 / 2025-05-12

Resultatet för kränkande beteende visas på ett annat sätt än övriga områden. Det beror på att det inte går att räkna ut medianvärde för områdets svarsalternativ. En gul cirkel betyder att minst en person har angett det svarsalternativet. Tryck på en gul cirkel för att se spridning av svar.

		Varje vecka	Varje månad	Det har hänt	Aldrig
1 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit utsatt för skvaller eller rykten spridda om dig.				
2 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit ignorerad eller exkluderad.				
3 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du fått kränkande eller stötande kommentarer om dig som person, dina attityder eller ditt privatliv.				
4 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit utskälld eller varit föremål för andras aggressiva utbrott.				
5 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit påmind om dina felsteg eller misstag.				
6 /6	Hur ofta under de senaste sex månaderna har du blivit utsatt för ett otrevligt bemötande när du närmar dig andra.				

GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 5/5

Klara åtgärder: 0/3

Ansvarig: Ulf Andersson

Datum: 2025-05-21 *Enhet:* Miljöenheten

Beskrivning: När behovet av tillsyn inom hälsoskydd överstiger resurserna vi har inom det tillsynsområdet, väljer vi att använda medarbetare som tidigare arbetat med hälsoskydd till att även arbeta med miljöskydd

Deltagare: Ulf Andersson, Alice Möller

Övriga deltagare: Camilla Andersson

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)

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Vid förändringar som ligger utanför det dagliga arbetet görs en riskbedömning redan i planeringsstadiet. Skyddsombud ska 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)			
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)	När behovet av tillsyn inom hälsoskydd överstiger resurserna vi har inom det tillsynsområdet, väljer vi att använda medarbetare som tidigare arbetat med hälsoskydd till att även arbeta med miljöskydd.	0			
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Miljöenheten	0			
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Sara och Lisa ges även arbetsuppgifter inom miljöskydd	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	Nytt geografiskt område - de är ute i naturen på ett annat sätt som miljöskyddare (Strandskydd)	Naturrelaterade skador (snubbla, falla, vatten)	2*2 4			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Undvika ensamarbete och att det finns tydliga säkerhetsrutiner	uppdatera arbetsrutiner med dessa rutiner (tidigare Kvalitetshandboken)	Andersson, Ulf	Utmärkning, varning, rutiner	Omedelbar	2025-06-30 Klar <input type="checkbox"/>
3	ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker kan förändringen medföra? Vad kan det få för konsekvens?					
	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					
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	Delvis nytt arbetsområde		Nytt ansvar kan skapa en känsla av osäkerhet hos den enskilda medarbetaren			3*3 9
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Kompetenspåfyllnad	Under 2025 går Sara och Lisa parallellt med Eric, för att bygga erfarenhet. Vid behov även externa utbildningar	Andersson, Ulf Eric	Eliminera faran	Omedelbar	2025-12-31 Klar <input type="checkbox"/>
3	Nätverk i länet	Etablera kontakt med miljöskyddsinspektörer som arbetar med liknande ansvar i andra delar av länet	Andersson, Ulf	Utmärkning, varning, rutiner	Omedelbar	2025-12-20 Klar <input type="checkbox"/>

UPPFÖLJNING

Klara rader: 5/5

Klara åtgärder: 0/3

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den



Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 10/10

Klara åtgärder: 0/4

Ansvarig: Ulf Andersson

Datum: 2025-05-21 *Enhet:* Samhällsbyggnadskontoret

Beskrivning: Från tre till två chefer

Deltagare: Ulf Andersson, Alice Möller

Övriga deltagare: Camilla Andersson

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)

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Vid förändringar som ligger utanför det dagliga arbetet görs en riskbedömning redan i planeringsstadiet. Skyddsombud ska 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)
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)	Vi tillsätter ingen separat Miljöchef efter att den tidigare miljöchefen gått på tjänstledighet. Istället övertar samhällsbyggnadschefen ledarskapet (ekonomi och personal) för miljöenheten och en teamledare tillsätts. Teamledaren har ansvar att bl.a. fördela ärenden (verksamhet).	0

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
1.2	Beskriv var förändringen ska genomföras och vilka VERKSAMHETER som berörs direkt eller indirekt. (Skriv i fältet här till höger)	Hela samhällsbyggnadskontoret påverkas	0			
1.3	Beskriv vilka MEDARBETARE och CHEFER som berörs av förändringen. (Skriv i fältet här till höger)	Miljöenheten, Plan- och byggchefen, Samhällsbyggnadschefen och de medarbetare som är direkt underställda Samhällsbyggnadschefen	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.					
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					
3.1	Kommunikation	Enskilda medarbetare riskerar att ges en känsla av att det är oklart vem som de facto är dennes chef	4*2 8			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Tydlighet	Att dokumentera och förklara nya roller och en ny arbetsordning	Andersson, Ulf	Utmärkning, varning, rutiner	Planerad	2025-06-20 Klar <input type="checkbox"/>
3.2	Samarbeten			Om det är alltför oklart vilka arbetsuppgifter, mandat och roller som cheferna och teamledaren har, så kan detta bidra till att samarbetet haltar (konflikter, samarbetssvårigheter)		4*2 8
3.3	Internrekrytering av teamledaren förändrar dynamiken på miljöenheten			När en kollega ges ett större mandat riskerar det att driva avundsjuka eller svårigheter att respektera en ny rollfördelning		3*2 6
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	En överbelastning på teamledaren			Teamledaren hämtas ur de egna leden. Det innebär att de arbetsinsatser den medarbetaren idag gör, behöver utföras av någon annan		4*3 12
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Nyrekrytering	Förändringen innebär att resurser frigörs för att också rekrytera ytterligare en miljöinspektör	Andersson, Ulf	Eliminera faran	Planerad	2025-06-20 Klar <input type="checkbox"/>
4.2	En överbelastning på Samhällsbyggnadschefen					0
4.3	Bristande tillgänglighet och stöd till enskilda medarbetare			Den vardagliga kontakten riskerar att bli lidande. Vilka forum finns det för verksamhetsfrågor resp arbetsmiljöfrågor?		3*3 9

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
4	Etablera struktur	Vilka behov finns? hur möter vi dessa?	Andersson, Ulf	Utmärkning, varning, rutiner	Planerad	2025-09-30 Klar <input type="checkbox"/>
4.4	Otydlighet kring ledningens arbetsordning					0
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Arbetsbeskrivning	Tydlighet i rollfördelningen mellan Samhällsbyggnadschefen och teamledaren avseende personalärenden, verksamhetsärenden och ekonomiska ärenden	Andersson, Ulf	Utmärkning, varning, rutiner	Planerad	2025-06-20 Klar <input type="checkbox"/>

UPPFÖLJNING

Klara rader: 10/10

Klara åtgärder: 0/4

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud: