

Samverkan och skyddskommitté Samhällsbyggnadskontoret och Näringslivskontoret

2026-03-31 08:30 -

10:00

Plats

SR Ankaret, Kommunhuset Östhammar

Deltagare

Ulf Andersson (*Organisatör*), Alice Möller, Camilla Andersson, Elin Dahm (*Frånvarande*), Forhandling Forhandling (*Frånvarande*), Hanna Nordén (*Frånvarande*), Ledarna Ledarna (*Frånvarande*), Merike Dahlberg (*Frånvarande*), Michaela Thorelius, Osthammarsavdelningen Osthammarsavdelningen (*Frånvarande*), Tina Luther (*Frånvarande*)

1. Val av sekreterare och justerare av dagens protokoll

Samverkansprotokollet publiceras efter justering på Ines.

Deltagarlista

Närvarande:

Arbetsgivarens företrädare:

Ulf Andersson, Samhällsbyggnadschef

Michaela Thorelius, HR

Arbetstagarnas företrädare:

Camilla Andersson, Naturvetarna

Skyddsombud: Alice Möller

Frånvarande:

Arbetsgivarens företrädare:

Merike Dahlberg, Plan- och byggchef

Elin Dahm, Näringslivschef

Arbetstagarnas företrädare:

Vision

Sveriges Ingenjörer

Ledarna

Beslut

- Camilla utses till sekreterare.
- Alice utses till justerare.

2. Fastställande av föredragningslista

Dagordningen fastställdes.

3. Föregående mötesnoteringar (5 feb)

Relevant att ta med oss från föregående möte:

- Fråga om det finns andra riskanalyser att utvärdera. Ulf och Michaela har nu gått igenom alla riskanalyser sedan 2024 och konstaterar att det finns flera att gå igenom. Detta kommer som en löpande punkt på kommande samverkansmöten.
- Arbetsmiljöverket har avslutat sitt tillsynsärende (Hot och våld).
- Alkoholhandläggare är f.n. under utbildning, dels livsmedelsinspektörerna (webbutbildning och fysisk utbildning), dels de tillfälligt anställda (intern utbildning med nuvarande alkoholhandläggare + en av dem på den fysiska utbildningen).
- Ny ansökan inskickad till Naturvårdsverket om projektmedel gällande "Ny kärnkraft".
Fråga från arbetsgivaren: finns det invändningar från facken om den projektledare, som tidigare arbetat med de tidsbegränsade projekten, skulle erbjudas anställning för att projektleda ett nytt projekt givet att projektmedel ges, samt att förlänga nuvarande projektanställning med 2 månader tills dess att besked kommer från Naturvårdsverket?
Närvarande fackliga representanter har inga invändningar mot ovanstående.

4. Skyddskommitté

4.1. Systematiskt arbetsmiljöarbete

Mötet gick igenom årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet, se bilaga.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

[Block 1 SAM.pptx](#)

4.2. Årlig uppföljning av SAM

Uppföljningen av SAM ska göras senast 20 april. Samhällsbyggnadskontoret och Näringslivskontoret har genomfört sina uppföljningar i samverkan med skyddsombud. Mötet gick igenom en av enheternas uppföljning för kännedom. De tre enheterna inom Samhällsbyggnadskontoret samt Näringslivskontoret har några kvarstående åtgärder i uppföljningen som ska genomföra enligt plan och sedan följas upp.

Återkoppling gällande fråga 5 i årlig uppföljning av SAM

Nedan framgår vilka rutiner som finns centralt och vilka som behöver skapas lokalt. Där det står centralt/lokalt betyder det att det finns en central rutin att tillgå men att den behöver eller kan behöva anpassas på enhetsnivå. De berörda kontoret kommer utifrån denna lista arbeta vidare med egna rutiner samt i vissa fall anpassningar av de centrala rutinerna.

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

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

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

[Årlig uppföljning SAM Miljöenheten.pdf](#), [Årlig uppföljning SAM Samhällsutvecklingsenheten.pdf](#), [Årlig uppföljning SAM Näringslivsenheten.pdf](#), [Årlig uppföljning SAM Plan- och bygg.pdf](#)

4.3. Sjukstatistik

Mötet gick igenom sjukstatistik för Östhammars kommun generellt samt Samhällsbyggnadskontoret respektive Näringslivskontoret. Båda kontoren har lägre andel sjukskrivna än kommunen generellt, både korttids- och långtidsjukskrivningar.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

[Sjukstatistik samhälle näringsliv jan feb 26.pptx](#)

5. Informationsärende

5.1. Nya mallar för att påverka våra strukturer

Ett arbete har genomförts under 1,5 år inom serviceinriktad myndighetsutövning, framförallt inom Miljöenheten och Plan- och byggenheten men även till vissa delar inom Samhällsutvecklingsenheten. Chefen för Samhällsbyggnadskontoret informerade om att man arbetat med en uppdaterad beskrivning av vad vårt uppdrag innebär - kopplat till pedagogik och rådgivning inom våra uppdrag. Detta har även lett till ett antal nya förslag till mallar för olika rutiner och beskrivningar, se bilaga.

I samtliga mallar har syftet med verksamheten framställts tydligare. Några av mallarna behöver kompletteras ytterligare. Nu kommer man arbeta vidare med detta på APT:er inom enheterna där Ulf som kontorschef tar lead i det fortsatta arbetet med mallar och rutiner.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

[NY Inför ditt lönesamtal tillsammans med mig.docx](#), [NY Lönesamtal mall uppdaterad.docx](#), [NY APT Miljöenheten.docx](#), [NY Annons Miljö-och-halsoskyddsinspektor-Osthammar.docx](#), [NY Samverkan och skyddskommitté.docx](#), [NY Mall Avslutningssamtal.docx](#), [NY Kravprofil Miljöinspektör till hr.doc](#), [NY Introduktionsprogram mall.docx](#)

5.2. Program för att skapa en jämnare arbetsbelastning

Arbetet med detta sker främst inom Miljöenheten, men kan komma att behövas inom fler enheter. Det har visat sig att det finns ett behov av att se över och jämma ut arbetsbelastningen mellan de idag 13 handläggarna inom enheten. Se analys i bilaga. En viktig slutsats är att en aktiv fördelning av den sammanlagda arbetsbördan liksom löpande uppföljning behövs, för att få en tydlig och hållbar arbetsbelastning för alla.

Arbetsgivaren presenterade en överblick av ärenden som hanterats inom miljöenheten 2025 av respektive handläggare (anonymiserats) i olika kategorier, från rutinärenden till komplexa ärenden. Det är tydligt att vissa handläggare ansvarar för en avsevärt större omfattning av ärenden. Enheten kommer nu arbeta vidare med detta via ärendefördelningen och på övriga möten.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

[Arbetsbelastning_östhammar 3.pdf](#)

5.3. Sommarpraktikant/sommarjobbare på Samhällsutvecklingsenheten

Erik Adelsköld kommer att sommarjobba som resurs inom mark-och exploatering under perioden 8 juni till 24 juli och handledas av Krister Carlsson.

Representanten för HR tittade under sittande möte på avtalet. Viktigt att den anställde behöver rapportera in dag för dag då avtalet är formulerat som ett tim-avtal, rapportering behöver göras för perioden motsvarande i snitt 8 h per dag för att få ut lönen enligt överenskommelse.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Åtgärder



Michaela skriver ut avtalet som Ulf skrivit gällande Erik Adesköld för manuell signering.



2026-04-10



Michaela Thorelius

5.4. OSA-mätning i maj

Den 8 maj går en ny OSA-enkät ut till medarbetare och chefer inom Samhällsbyggnadskontoret. Näringslivskontoret kommer inte göra en OSA-enkät (pga för få anställda). De behöver istället arbeta via löpande dialog.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

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.

Inga beslutsärenden togs upp under denna samverkan.

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. Blankett i samband med längre frånvaro

Naturvetarna kompletterade inför mötet med en punkt. Kopplat till nya rutiner visade Naturvetarnas representant en blankett de på tidigare Strategienheten använde sig av för de som avslutade sin tjänst alt. gick på tjänstledighet/föräldraledighet och önskade diskutera om vi borde/vill ta fram något liknande som en ytterligare rutin till de som tagits fram. Blanketten var väldigt grov men delvis rätt funktionell för eftervarande kollegor och chef.

Mötet var överens om att en mall/rutin i linje med bilagt förslag bör tas fram i samband med de övriga rutinerna enligt punkt 5.1.

Bilagor

[Strategienheten Rutin vid ledighet och avslutande av tjänst.docx](#)

8. Nästa möte

Mötespunkten flyttas till nästkommande möte

Mötet beslutade att boka om nästkommande samverkansmöte till 7 maj kl 8-9 (från tidigare beslutad tid 8.30-10). Ulf ser till att ombokning sker i Outlook-kalendern.

9. Underskrifter

.
.

Sekreterare

Justerare

Ordförande