

Skyddskommitté Tekniska kontoret

2026-09-14 10:00 - 11:00

Måndag 14 september kl.10:00-11:00, SR Stenskär

Dagordning skickas ut en vecka innan mötet.

Protokollet skickas till samtliga kallade efter justering och publiceras även på Ines.

NÄRVARANDE

För arbetsgivaren:

Cecilia Willén Johansson, Teknisk chef

Lars Ekman, verksamhetschef renhållning

Andreas Nylund, verksamhetschef fastighet

Annelie Wallén, verksamhetschef måltid och städ

Nathalie Axné, ledningskoordinator

Lisa Karbelius, HR-partner

För arbetstagarna:

Ylva Löfberg, skyddsombud Kommunal

Fredrik Löfberg, skyddsombud Kommunal

Emma Söderblom, skyddsombud Kommunal

FRÅNVARANDE

För arbetsgivaren:

Michaela Thorelius, HR-partner

För arbetstagarna:

Kristian Hallerström, skyddsombud Kommunal

Mariella Tervo, skyddsombud Kommunal

Eva-Lena Grannas, huvudskyddsombud Vision

Plats

SR Stenskär

Deltagare

Nathalie Axné (*Organisatör*), Andreas Nylund, Annelie Wallén, Cecilia Willén Johansson, Emma Maria Söderblom, Eva-Lena Grannas (*Frånvarande*), Fredrik Lofberg, Kristian Hallerstrom (*Frånvarande*), Lars Ekman, Lisa Karbelius, Mariella Norling (*Frånvarande*), Michaela Thorelius (*Frånvarande*), Östhammar Mitt, Osthammarsavdelningen Osthammarsavdelningen (*Frånvarande*), Tekniskakontoret Tekniskakontoret, Ylva Lofberg

1. Val av justerare av dagens protokoll

Ylva Löfberg väljs till justerare.

2. Fastställande av föredragningslista

Eventuellt tillkomna ärenden tas upp.

Vi har ett tillkommande ärende under punkten övrigt, 4.2.

Föredragningslistans fastställs därefter.

3. Skyddskommitté

3.1. Åtgärder utifrån resultat årlig uppföljning av SAM

Presentation av resultatet av den årliga uppföljningen av Tekniska kontorets systematiska arbetsmiljöarbete samt åtgärder. HR-partner Lisa Karbelius är föredragande

Se bifogad presentation. Arbetsgivare och fackliga organisationer diskuterar de olika åtgärderna samt ytterligare möjliga förbättringsåtgärder. Särskilt hur alla medarbetare får tillgång till de rutiner/arbetssätt/föreskrifter etc. som gäller för sin arbetsmiljö diskuteras, med förslag på ytterligare åtgärder som t.ex. digitala lösningar eller utdelning av skriftliga exemplar i samband med underskrift och genomgång på APT.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

Resultat årlig uppföljning SAM Tekniska kontoret.pdf

3.2. Redovisning av olycksfall och allvarliga tillbud, och dess eventuella uppföljningar.

Se bifogad rapportmall som tagits fram för övergripande redovisning av rapporterade händelser i KIA.

Samt information från respektive verksamhetschef kring ev. rapporterade händelser.

Respektive verksamhetschef rapporterar från sitt verksamhetsområde. Avfall har haft en incident med en glascontainer som nu är utbytt, måltid har haft några olycksfall och tillbud rapporterade medan fastighet inte har något nytt rapporterat sedan senaste skyddskommitté.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

RAPPORTMALL för Östhammars Kommun Rullande 12 månader, Rullande 3 år (2).pdf

3.3. Redovisning av sjuktal Tekniska kontoret

Se bifogad redovisning av sjukstatistik för Tekniska kontoret övergripande.

Arbetsgivaren har haft problem med att få ut en komplett fil där alla verksamheter presenteras, detta kan skickas ut till fackliga i efterhand om intresse finns.

Respektive verksamhetschef redovisar senaste från sin verksamhet kring sjuktal.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

Skyddskommitté sjukstatistik tekniska kontoret.pdf

3.4. RKA inför digitalisering och digitalt städsystem Städ

Återrapportering från arbetsgivaren att samtliga punkterna i RKA är nu genomförda och klarmarkerade.

Arbetsgivaren informerar att de frågor som var kvar som oklara gällde tillgång till surfplattor för vikarier, och detta är nu på gång i dialog med IT.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

3.5. RKA arbetsskor för personal städenheten

Arbetsgivaren informerar om att RKA är genomförd och beslut är taget om att alla lokalvårdare ska erbjudas halksäkra skor. Man kommer att samordna utprovning av skor och kläder för både måltid och städ.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

3.6. RKA övergripande Måltid- och städenheten

Information om att en RKA kommer att genomföras.

Arbetsgivaren har för avsikt att framöver kalla till en övergripande RKA på t.ex. maskiner som används inom städ och måltid.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

4. Övriga frågor

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.

4.1. Sammanträdesdagar 2027

Arbetsgivaren tar fram förslag till sammanträdesdagar 2027. Finns det några medskick eller önskemål från fackliga organisationer kring detta?

Fackliga organisationer framför att måndagar kl.10 har varit en bra tid. Arbetsgivaren tar fram ett förslag utifrån detta och förslaget skickas ut per e-post till berörda för att sedan beslutas på nästkommande samverkan 26 oktober.

4.2. Fastighetssystem

Arbetsgivaren informerar om att man har gjort en första inledande undersökning av fastighetssystem på marknaden för att utreda en eventuell framtida upphandling.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

5. Nästa möte

Nästa skyddskommitté måndag 7 december 2026 kl.10 i SR Örsjär.

6. Underskrifter

Nathalie Axné
Sekreterare

Ylva Löffberg
Justerare

Cecilia Willén Johansson
Ordförande

Säkerställa arbetsmiljöarbetet

Årlig uppföljning av SAM 2026

Tekniska kontoret



Varför och hur görs uppföljning av SAM?

Varför?

- 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.

Hur?

- 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 nej-svar och samband mellan enheter

Totalt antal nej-svar: 30

- Har arbetsplatsen något skyddsombud? (5)
- Brukar de planerade åtgärderna genomföras inom den tid som ni bestämt i handlingsplanen? (4)
- Har alla medarbetare tillgång till de rutiner/arbetssätt/föreskrifter etc. som gäller för er arbetsmiljö/arbetsmiljöarbete (och vet de vart detta finns)? (4)
- Är kommunens arbetsmiljöpolicy känd av alla medarbetare (vad vi vill med vårt arbetsmiljöarbete, vad god arbetsmiljö är, och hur vi kommer dit)? (4)



Resultat-vad säger fritextsvaren

1. Det framkommer att man använder sig av huvudskyddsombud i stor utsträckning då det saknas lokala skyddsombud. (Vision för den administrativa verksamheten på plan 4 och Kommunal för Måltid/städ).
2. Planerade åtgärder som inte utförs inom den tid som bestämts i handlingsplanen beror delvis på att det är svårt att få åtgärderna genomförda när det är andra som måste utföra dem. (Detta rör Måltid/Städ).
3. Att inte alla medarbetare har tillgång till de rutiner/arbetssätt/föreskrifter etc. som gäller för deras arbetsmiljö/arbetsmiljöarbete beskrivs inte mer ingående vad det beror på. (Detta rör Måltid/Städ).
4. Att kommunens arbetsmiljöpolicy inte är känd av alla medarbetare beror på att en nyanställd inte fått informationen (städ Östhammar), den finns tillgänglig men oklart om alla känner till den (Avfall) och i övriga två fall framgår inte orsak.



Förslag på åtgärder

Vi väljer ut 2-3
åtgärder att jobba
med på kontorsnivå
& redovisa på
Skyddskommitté 7/9

Har arbetsplatsen något skyddsombud?

Förslag på åtgärd: I brist på skyddsombud medverkar personalen i frågor som rör arbetsmiljö alternativt huvudskyddsombud.

Ytterligare förslag från HR: Möjligen även låta befintliga skyddsombud informera personal på de enheter som saknar skyddsombud om vad uppdraget innebär? Som ett slags ambassadör som kan tala gott om uppdraget.

Brukar de planerade åtgärderna genomföras inom den tid som ni bestämt i handlingsplanen?

Förslag på åtgärd: Avsaknad av mandat och resurser innebär att frågor ofta behöver lyftas vidare till högre nivå.

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

Förslag på åtgärd: Skriftliga instruktioner om hur man arbetar när det finns särskilda risker, särskild introduktion av nyanställda specifikt för fastighetsdriften.

Är kommunens arbetsmiljöpolicy känd av alla medarbetare (vad vi vill med vårt arbetsmiljöarbete, vad god arbetsmiljö är, och hur vi kommer dit)?

Förslag på åtgärd: Lägg in i lönekriterier krav på att läsa arbetsmiljöpolicy samt arbetsmiljöplan, gå igenom på APT.

Ytterligare förslag från HR: Lägga till i introduktionsplanen för nyanställda



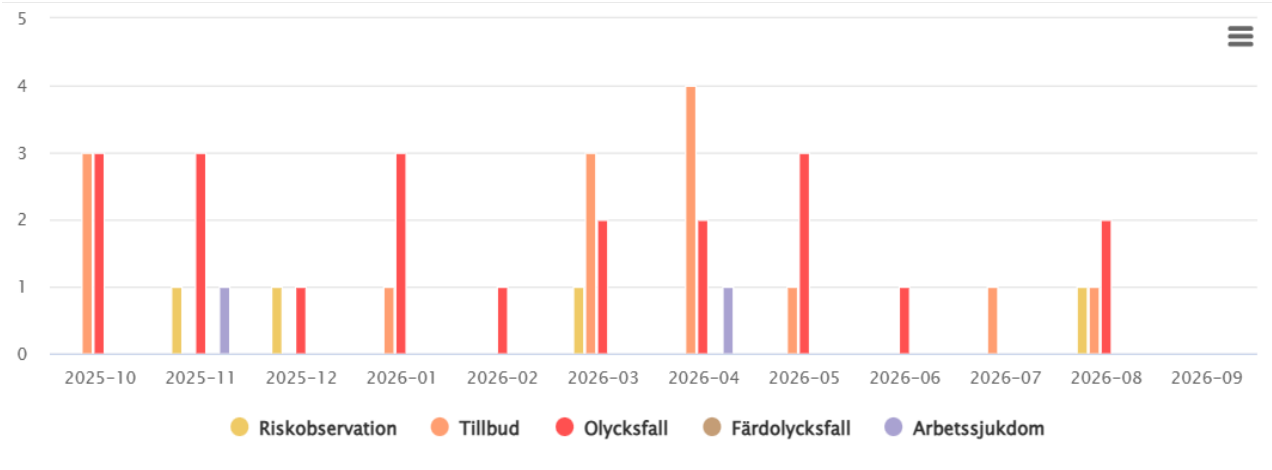
RAPPORTMALL för Östhammars Kommun Rullande 12 månader, Rullande 3 år

1. Händelser, Östhammars Kommun Tekniska kontoret, 12 månader: 2025-10-01 - 2026-09-30, Totalt: 41

Inställningar: Händelser som inträffat under perioden där rapportör/skadad person är egen personal/arbetsledd/entreprenör/övrig person. Status rapporterade inkluderas. Händelser där vald enhet är händelseenhet/anställningsenhet. Underenheter inkluderade.

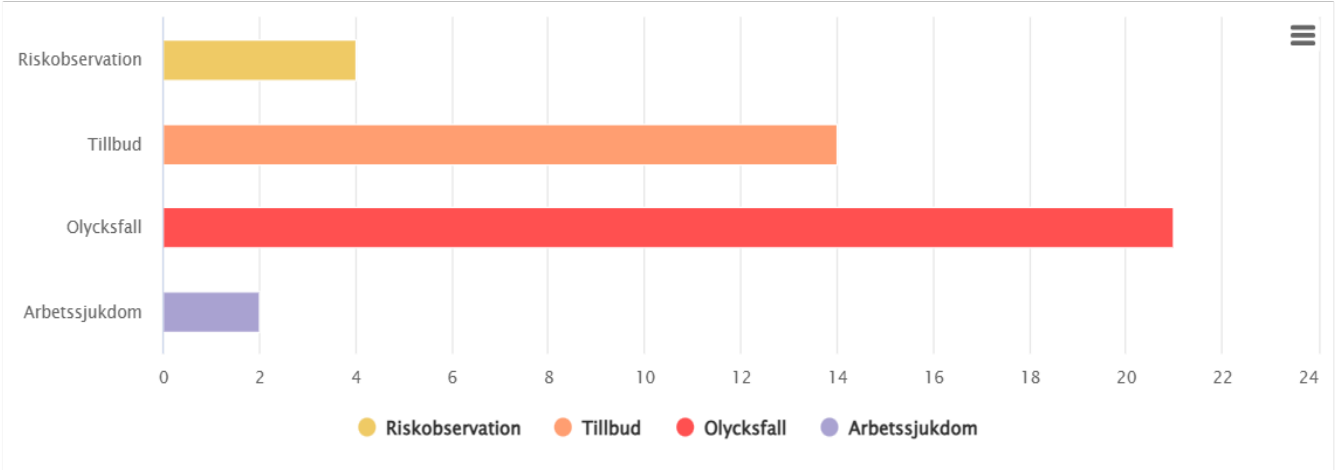
Händelsetyper: Riskobservation, Tillbud, Olycksfall, Färdolycksfall, Arbetssjukdom

Händelsetyp / Månad



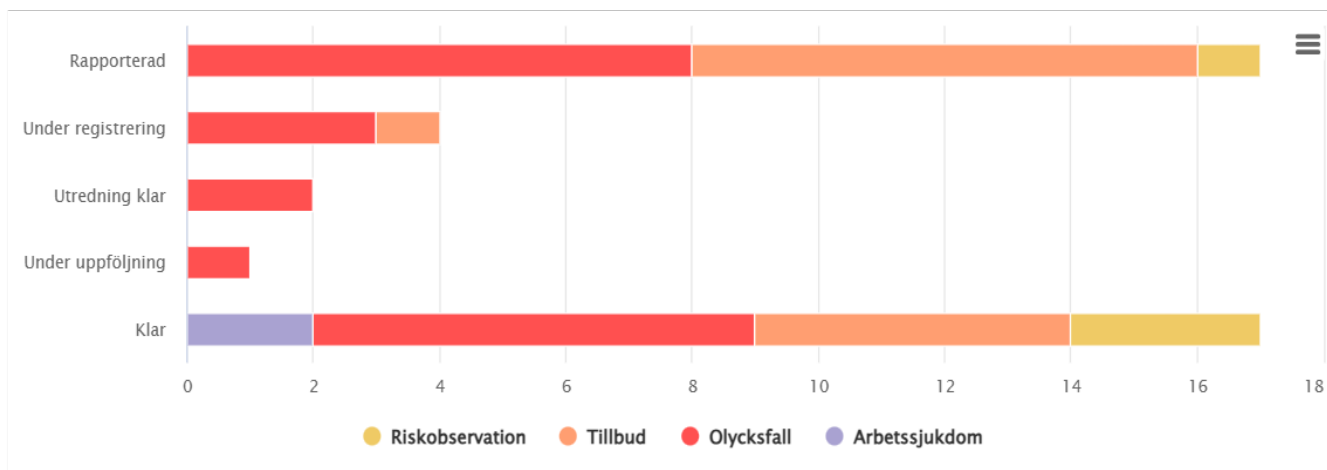
Händelsetyp

41 händelser. Alla 4 val av händelsetyp visas.



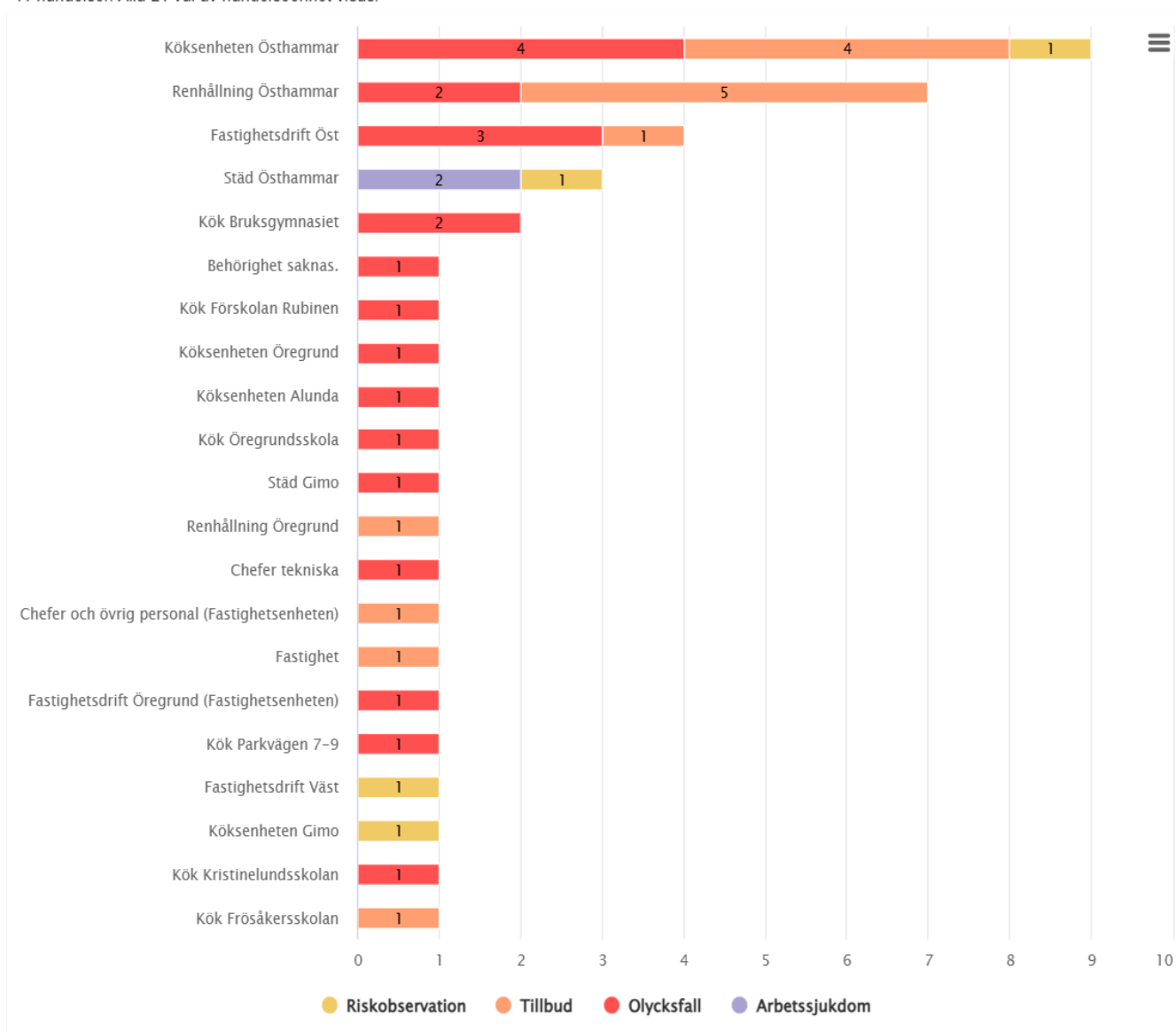
Status / Händelsetyp

41 händelser. Alla 5 val av status visas.



Händelseenhet / Händelsetyp

41 händelser. Alla 21 val av händelseenhet visas.

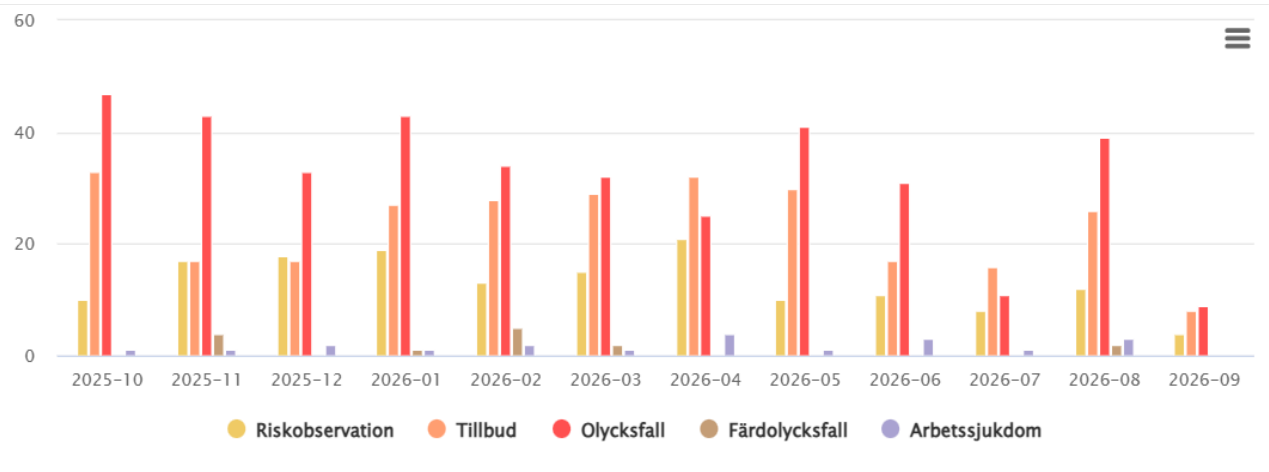


2. Händelser, Östhammars Kommun, 12 månader: 2025-10-01 - 2026-09-30, Totalt: 860

Inställningar: Händelser som inträffat under perioden där rapportör/skadad person är egen personal/arbetsledd/entreprenör/övrig person. Status rapporterade inkluderas.

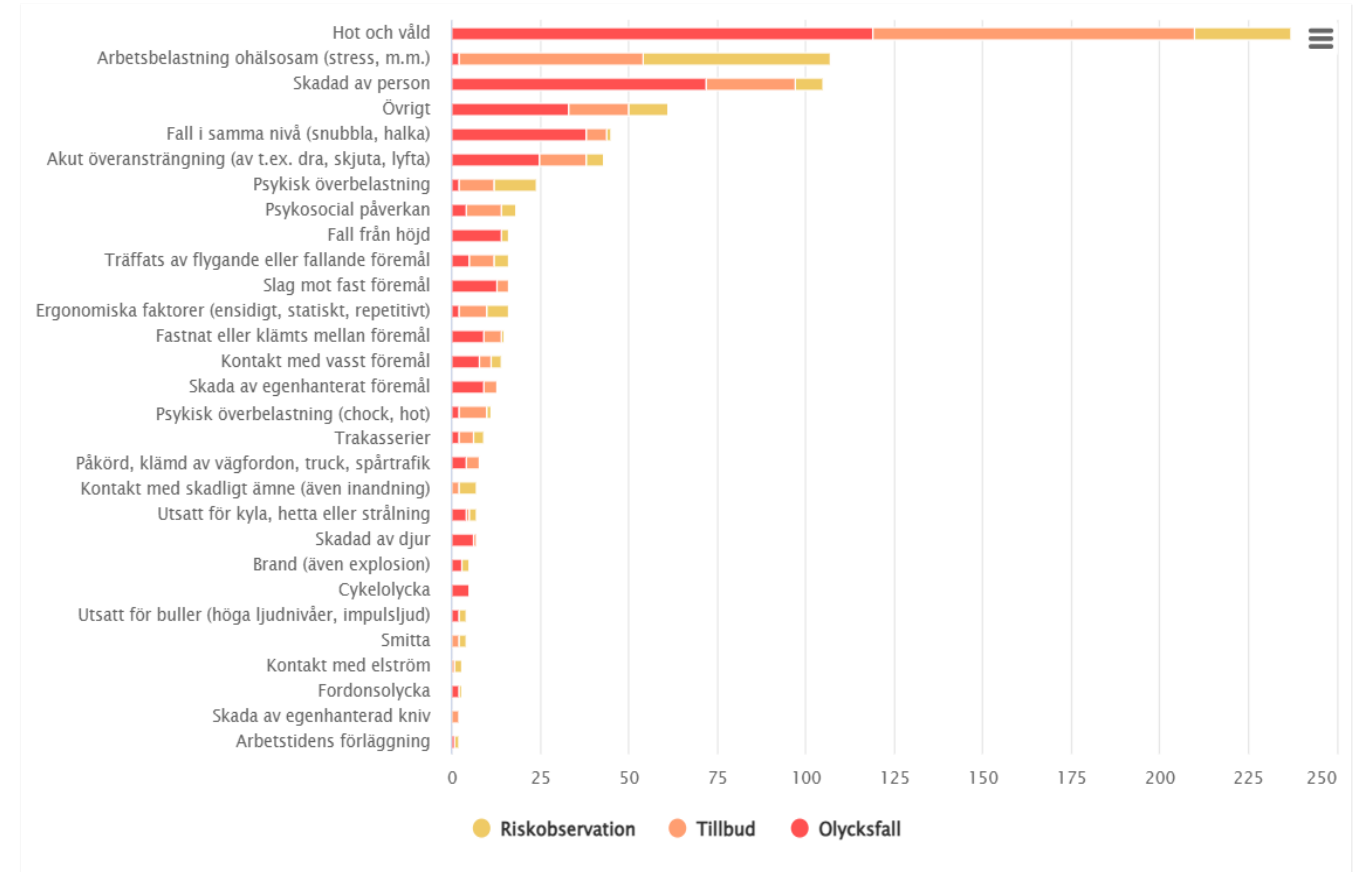
Händelsetyper: Riskobservation, Tillbud, Olycksfall, Färdolycksfall, Arbetssjukdom

Händelsetyp / Månad



Skadeorsak/Risk / Händelsetyp

823 händelser. Saknas för 37. Alla 29 val av skadeorsak/risk visas.

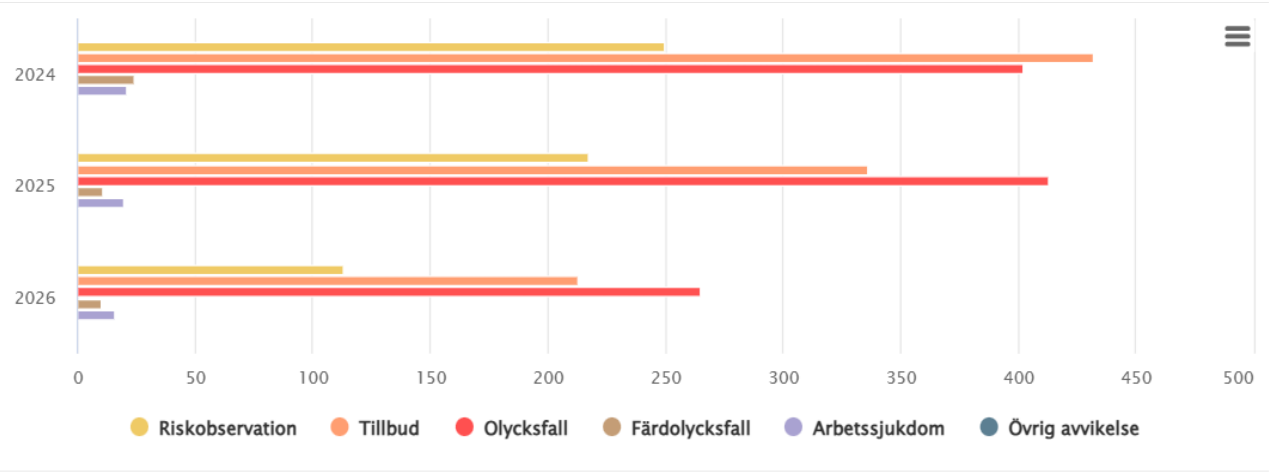


3. Händelser, Östhammars Kommun, 3 år: 2024-01-01 - 2026-12-31, Totalt: 2743

Inställningar: Händelser som inträffat under perioden där rapportör/skadad person är egen personal/arbetsledd/entreprenör/övrig person. Status rapporterade inkluderas.

Händelsetyper: Riskobservation, Tillbud, Olycksfall, Färdolycksfall, Arbetssjukdom, Övrig avvikelse

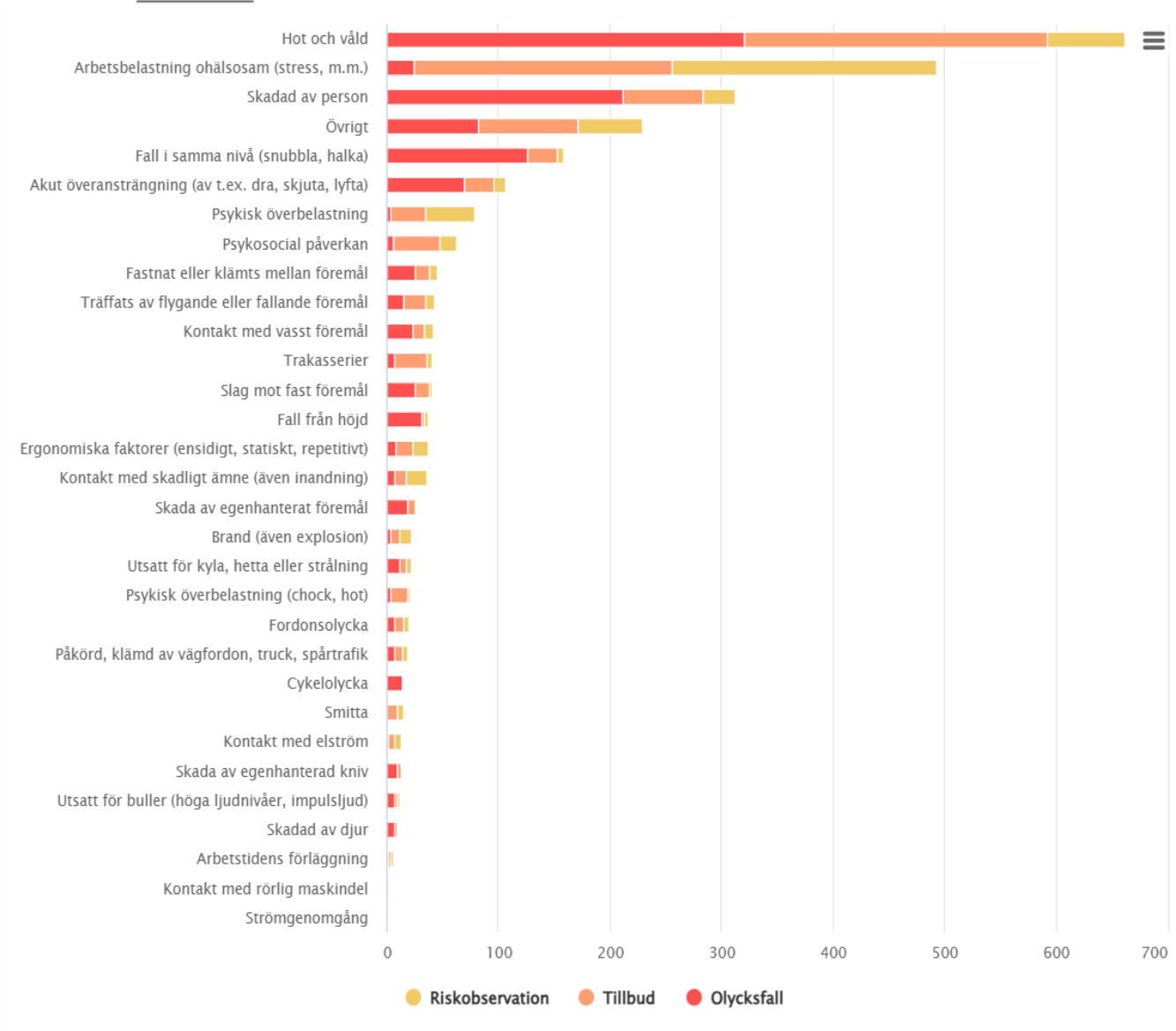
Händelsetyp / År



	2024	2025	2026	Totalt
Riskobservation	250	217	113	580
Tillbud	432	336	213	981
Olycksfall	402	413	265	1080
Färdolycksfall	24	11	10	45
Arbetssjukdom	21	20	16	57
Övrig avvikelse	0	0	0	0
Totalt	1129	997	617	2743

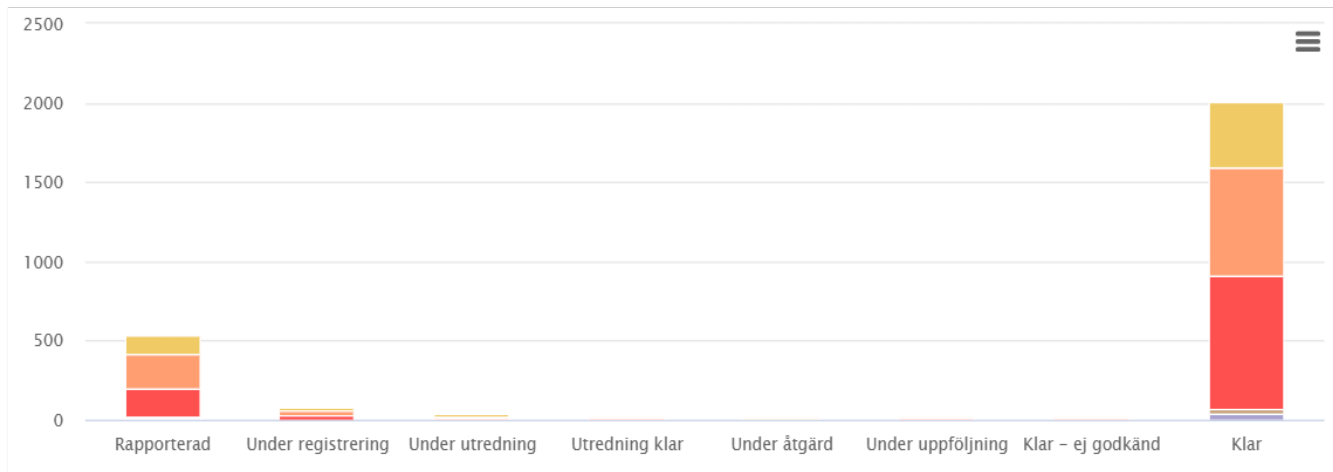
Skadeorsak/Risk / Händelsetyp

2638 händelser. Saknas för 105. Alla 31 val av skadeorsak/risk visas.



Status / Händelsetyp

2743 händelser. Alla 8 val av status visas.



Sjukfrånvaro total % + Lång %

