



Fanny Mellberg

Kommunstyrelsen

fanny.mellberg@trelleborg.se

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2018

Ärendebeskrivning

En hälsosam och säker arbetsmiljö är en viktig strategi för en framgångsrik kompetensförsörjning och för att främja Trelleborgs kommuns ställning som en attraktiv arbetsgivare. Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet i Trelleborg är att åstadkomma en långsiktig effektiv verksamhet, som även bidrar till en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse.

Det svenska officiella ledningssystemet för arbetsmiljöarbetet är Arbetsmiljöverkets föreskrift om SAM (AFS 2001:1 och AFS 2015:4 organisatorisk och social arbetsmiljö). Ett systematiskt arbetsmiljöarbete handlar om att i det dagliga arbetet uppmärksamma och ta hänsyn till alla förhållanden i arbetsmiljön som kan påverka de anställdas hälsa och säkerhet. SAM är en metod för att säkerställa att skyddsarbetet bedrivs regelbundet och strukturerat. **Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att uppnå en god arbetsmiljö.** Trelleborgs kommuns arbetsmiljöpolicy utgör grunden för verksamheternas arbetsmiljöarbete utifrån angivna arbetsmiljömål.

Beredning

Samtliga förvaltningar har erhållit rutin samt frågemall för den årliga uppföljningen av SAM. Syftet med rutinen är att förvaltningarna ska ha en strukturerad uppföljning för att få en aktuell bild av förbättringsområden som kan kopplas till arbetsmiljön. Av rutinen framgår att ledningen för respektive förvaltning årligen ska gå igenom genomfört arbetsmiljöarbete inom sin förvaltning. Förvaltningens sammanställning av den årliga uppföljningen utgör rapport till nämnd som har det yttersta arbetsmiljöansvaret inom respektive verksamhetsområde. Kommunstyrelsen har samordningsansvar för arbetsmiljöfrågorna i hela kommunen och den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Respektive förvaltning har redovisat för sin nämnd redovisat den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet avseende verksamhetsåret

2018, enligt den rutin som beslutades av Kommunfullmäktige den 25 januari 2010, § 13.

Förvaltning	Mötesdatum	Diarienummer
Arbetsmarknadsförvaltningen	2019-03-18	AMN 2019/47
Bildningsförvaltningen	2019-04-10	BIN 2019/676
Kommunledningsförvaltningen	2019-09-04	KS 2019/81
Kultur- och Fritidsförvaltningen	2019-08-21	KFN 2019/15
Räddningstjänsten	2019-11-06	KS 2019/739
Serviceförvaltningen	2019-03-13	TSN 2019/132
Samhällsbyggnadsförvaltningen	2019-07-01	ST 2019-40
Socialförvaltningen	2019-09-06	SN 2019/538
Tekniska förvaltningen	2019-03-13	TSN 2019/132

Rapport

Av förvaltningarnas rapporter som inkommit kan följande konstateras.

Arbetsmiljöpolicy

Kommunfullmäktige antog 2017-11-27 en ny uppdaterad Arbetsmiljöpolicy för kommunen, vilket framförallt speglar det övergripande målet att åstadkomma en långsiktig effektiv verksamhet, som även bidrar till en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse. Policyn lyfter även fram vilka fokusområden som arbetsgivaren övergripande och systematiskt ska arbeta för, där ansvaret åligger respektive nämnd och förvaltningschef som yttersta arbetsmiljöansvarig. Fokusområden är:

- Arbetsbelastning
- Arbetstidens förläggning
- Kränkande särbehandling
- Missbruk
- Hot och våld
- Arbetsskador och olyckor
- Sjukfrånvaro

Förvaltningarna uppger att de har kännedom om Kommunens Arbetsmiljöpolicy och att kännedomen kommer till dem via arbetsplatsintroduktion, förvaltningsdagar, arbetsplatsträffar, skyddsronder, vid diskussioner om brister i arbetsmiljön samt organisationens intranät.

Bildningsförvaltningen rapporterar om att de under 2018 fokuserat på att förbättra arbetsmiljön avseende den fysiska såväl som den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön. För den fysiska arbetsmiljön har fokus för 2018 års systematiska arbetsmiljöarbete legat på hantering av kemikalier, markering av trappsteg, tillgång till toaletter, buller, ombyggnationer, fuktskador, ventilation och temperaturskiftningar. För den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) har fokus legat på stress, arbetsbelastning, konflikthantering, trygghet, studiero, motivation, arbetsglädje, trivsel, kränkande särbehandling och ett tydligt och lyhört ledarskap.

Rutiner samverkansnivåer och skyddsronder

Delaktighet och inflytande för alla anställda och ett nära samarbete med facklig företrädare är grunden för att förbättra arbetsmiljön och utveckla våra verksamheter. Lokalt samverkansavtal har tecknats mellan Trelleborgs kommun och de fackliga organisationerna, giltigt från och med 2010-07-01. Avtalet innebär ett ömsesidigt ansvar för att utveckla samverkansformer, verksamhet och arbetsförhållanden utifrån mål, förutsättningar och behov. Arbetsmiljö ska vara en stående punkt på alla nivåer av samverkan. Samverkan sker i form av: medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar samt på kommunövergripande- (KÖS), förvaltningsövergripande (FÖS), verksamhetsövergripandenivå (VÖS).

Samtliga förvaltningar rapporterar om att arbetsplatsträffar skett minst 8 ggr under 2018 samt att medarbetarsamtal hållits minst 1 ggr under 2018, enligt gällande lokalt samverkansavtal. Arbetsmarknadsförvaltningen och Bildningsförvaltningen redogör både för att ha flertalet, 8-10 då kortare medarbetarsamtal över året i stället för ett längre. Förvaltningarna rapporterar om att skyddsronder genomförs 1-2 ggr 2018 de flesta verksamheterna samt att chefer och skyddsombud samverkar kring relevanta arbetsmiljöfrågor. Bildningsförvaltningen upplever att struktur på samverkansmöten kan förbättras. De upplever också att en större delaktighet från medarbetare på APT samt en större delaktighet från arbetstagarrepresentanter vid övriga samverkansmöten skulle skapa en högre kvalitet.

Introduktion

Förvaltningarna rapporterar om att nyanställda erhåller arbetsplatsintroduktion. HR-avdelningen har också två gånger under 2018 erbjudit en kommunövergripande introduktion till nya månadsavlönade anställda.

Arbetsmiljöutbildning, riskbedömningar och handlingsplaner

Förvaltningarna rapporterar att arbetsmiljöutbildning genomförs och att nyanställda erhåller information om arbetsmiljö. Vidare rapporteras att riskbedömningar genomförs i samband med riskobservationer, som i vissa verksamheter är kopplade till gällande lagstiftning för verksamheten. Riskbedömningar genomförs även vid verksamhetsförändringar, körning av nya maskiner, i samband med att projekt startas, vid arbete i anslutning till väg, vid förändrat arbetsinnehåll, ökad arbetsbelastning, omorganisationer samt skyddsronder. Riskbedömningar resulterar i handlingsplan.

Registrering och utredning av arbetsmiljöhändelser

Tillbud, olycksfall registreras och utreds genom arbetsverktyget KIA där både ansvarig chef och skyddsombud är delaktiga i utredningen. Samhällsbyggnadsförvaltningen lyfter fram exemplet av registrerade hot och våldrelaterade händelser. Till Arbetsmiljöverket anmäls allvarigare olycksfall, ingen förvaltning rapporterar om att det skett allvarigare arbetsmiljöhändelser som rapporterats till Arbetsmiljöverket 2018. KIA ärenden är även ofta en stående punkt på förvaltningarnas samverkansmöten.

Bildningsförvaltningen använder sig av KIA för rapportering och utredning av tillbud och olyckor avseende medarbetare och elever. De uppmärksammar att

processen för registrering och utredning av arbetsmiljöhändelser kan förbättras samt att det finns ett behov av förtydligande kring olika händelsetyper i systemet. Vissa av Bildningsförvaltningens arbetsmiljöhändelser berör även andra förvaltningar och är därför beroende av att samarbete mellan förvaltningarna fungerar för att händelserna ska kunna åtgärdas, detta samarbete anses kunna förbättras.

Uppföljning av sjukfrånvaro

Medarbetare ansvarar för rapportering av sjukfrånvaro genom personal-/HR-systemet Heroma, för attestering av chef och korrekt löneutbetalning. Adato, kommunens IT-stöd för förebyggande sjukfrånvaro och pågående rehabilitering, används för att bevaka, följa upp och hantera löpande dokumentation. Förvaltningarna rapporterar om att analyser av sjukfrånvarostatistik 2018 har skett inom samverkansgrupper på förvaltningsövergripande- och verksamhetsövergripandenivå för att identifiera risker och förbättringsområden. Ansvarig chef följer upp statistik för dennes respektive enhet/avdelningen samt ansvarar för uppföljning av sjukfrånvaro på individnivå, vilken sker enligt rutiner från HR-avdelningen och i nära dialog med berörd medarbetare. Ansvarig chef tar vid behov även stöd av HR-funktion samt företagshälsovård AB Previa. Räddningstjänsten genomför även en årlig lagstadgad hälsoundersökning för operativ personal i samarbete med företagshälsovård.

Arbetsmiljöorganisation, arbetsmiljödelegation och rimliga befogenheter

Respektive nämnd har arbetsmiljöansvar för medarbetarna inom nämndens verksamhetsområde. I praktiken innebär det att förvaltningschefen är arbetsmiljöansvarig men kan i sin tur skriftligen tilldela arbetsmiljöuppgifter till andra personer i organisationen. Bildningsnämnden har även arbetsmiljöansvar för de barn, elever och studenter som finns inom skolverksamheterna. Förvaltningarna rapporterar om hur arbetsmiljöorganisationen inom respektive förvaltningarna sett ut 2018 (se figur nedan). Arbetsmiljöansvaret följer från nämnd som tilldelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef (respektive kommundirektör för kommunledningsförvaltningen), förvaltningschef till avdelningschefer och avdelningschefer slutligen från avdelningschef vidare till enhetschefer. I vissa fall har även förvaltningschef tilldelat arbetsmiljöuppgifter direkt till enhetschef, i de led där avdelningschef inte förekommer. På Räddningstjänsten är det endast räddningschef som har delegation.

De uppgifter som fördelas måste motsvaras av tillräckliga befogenheter, resurser kunskaper och kompetens. Till resurser hör ekonomiska medel, personal, lokaler, utrustning samt egen tid för att förmå omsätta arbetsmiljökunskaper praktiskt. Förvaltningarna rapporterar om att de arbetsmiljöuppgifter som fördelats anses motsvarats av rimliga befogenheter. Om en person med tilldelad arbetsmiljöuppgift bedömer att denne inte kan utföra sina arbetsmiljöuppgifter tillfredställande, ska uppgiften rutinenligt returneras till överordnad chef.

Fokusområden 2019

Bildningsförvaltningen kommer under 2019 fokusera på att förbättra organisering av arbetet, mötesstrukturer, rutiner, stresshantering och arbetsbelastning, rutiner för nyanställda, diskussioner kring den fysiska arbetsmiljön, fortsätta arbetet med förebyggande åtgärder för minskad sjukfrånvaro samt värdegrundsarbete och det nära ledarskapet. Även arbete med handlingsplaner och hur hantera utmanande elever uppges komma att prioriteras.

HR-avdelningen kommer under hösten 2019 och våren 2020, genom företagshälsovården AB Previa, erbjuda alla chefer och skyddsombud utbildning i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Utbildningen består av en grundutbildning (fyra halvdagar) för helt nya chefer och skyddsombud respektive en repetitionsutbildning (två halvdagar) för chefer och skyddsombud som tidigare gått utbildning under sin anställning i Trelleborgs kommun.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att godkänna rapport avseende uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2018 och överlämna för beslut i kommunfullmäktige.