



SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink.	2020 -09- 14
Diariernr	
Dpb:	

Till: Kommunstyrelsen för yttrande

För kännedom till:  
Kommunfullmäktige

## REVISIONSRAPPORT – Granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete i Sala kommun. Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Med ändamålsenligt arbetsmiljöarbete menas ett arbetsmiljöarbete som följer lagar, föreskrifter och kommunens interna styrdokument.

Vår samlade revisionella bedömning är att kommunstyrelsen **inte helt** säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete.

Utifrån granskningens iakttagelser lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att säkerställa att ansvarsfördelningen rörande delegation av arbetsmiljöuppgifter är tydlig och känd i verksamheten.
- Att säkerställa att verksamheten har tillräckliga förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete.
- Att säkerställa att verksamheten har kännedom om samt tillämpar riktlinjer och rutiner för rapportering och hantering av tillbud och olyckor på ett likvärdigt sätt.
- Att säkerställa att adekvata åtgärder vidtas vid identifierade brister och ger avsedd effekt.
- Att tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen. Det slutliga ansvaret för en nämnds verksamhet är kollektivt för alla ledamöter i nämnden. Det är därför av stor vikt att samtliga förtroendevalda i kommunstyrelsen får information om den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Revisorerna önskar svar på vilka åtgärder kommunstyrelsen avser vidta med anledning av de brister som identifierats i bilagd rapport. Svar önskas senast den 15 februari 2021. Revisorerna samt konsult finns tillgängliga för föredragning av rapporten om så önskas.

  
Christina Forsgren  
Ordförande

  
Petra Ribba  
Sekreterare



# Granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete

Sala kommun  
September 2020

SK 2020/1243 2020.6643 2020-09-15
---

*Helena Richardsson, projektledare*  
*Michaela Nilsson, projektmedarbetare*  
*Carl-Gustaf Folkesson, kvalitetssäkrare och certifierad kommunal revisor*



<b>SALA KOMMUN</b> Kommunstyrelsens förvaltning
Ink. 2020 -09- 14
Diariernr
Dpb:



# Innehållsförteckning

<b>1.</b>	<b>Inledning</b>	<b>3</b>
1.1.	Bakgrund	3
1.2.	Syfte och revisionsfrågor	3
1.3.	Avgränsning	3
1.4.	Revisionskriterier	3
1.5.	Metod	4
<b>2.</b>	<b>Granskningsresultat</b>	<b>5</b>
2.1.	Arbetsmiljöarbetets förutsättningar	5
2.1.1.	laktagelser	5
2.1.2.	Bedömning revisionsfråga 1	9
2.2.	Undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker	10
2.2.1.	laktagelser	10
2.2.2.	Bedömning revisionsfråga 2	12
2.3.	Uppföljning av arbetsmiljöarbetet	12
2.3.1.	laktagelser	12
2.3.2.	Bedömning revisionsfråga 3	13
2.4.	Beslut om åtgärder	14
2.4.1.	laktagelser	14
2.4.2.	Bedömning revisionsfråga 4	14
<b>3.</b>	<b>Revisionell bedömning</b>	<b>15</b>
3.1.	Bedömningar mot revisionsfrågor	15
3.2.	Rekommendationer	16
	<b>Bilaga 1 - Dokumentförteckning</b>	<b>17</b>
	<b>Bilaga 2 - Årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet</b>	<b>18</b>

# Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete. Granskningen syftar till att bedöma om styrelsen bedrivit ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Med detta menas ett arbetsmiljöarbete som följer lagar, föreskrifter och kommunens interna styrdokument.

Vår samlande revisionella bedömning är att kommunstyrelsen inte helt säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete.

Nedan ses den övergripande bedömningen för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive avsnitt i rapporten.

Revisionsfråga	Bedömning
Finns förutsättningar för att bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete?	Delvis uppfyllt
Genomförs undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker i verksamheten?	Delvis uppfyllt
Genomförs systematiska uppföljningar av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen?	Delvis uppfyllt
Fattar kommunstyrelsen beslut om åtgärder kopplat till arbetsmiljön?	Delvis uppfyllt

## Rekommendationer

Utifrån granskningens iakttagelser lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att säkerställa att ansvarsfördelningen rörande delegation av arbetsmiljöuppgifter är tydlig och känd i verksamheten.
- Att säkerställa att verksamheten har tillräckliga förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete.
- Att säkerställa att verksamheten har kännedom om samt tillämpar riktlinjer och rutiner för rapportering och hantering av tillbud och olyckor på ett likvärdigt sätt.
- Att säkerställa att adekvata åtgärder vidtas vid identifierade brister och ger avsedd effekt.
- Att tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen. Det slutliga ansvaret för en nämnds verksamhet är kollektivt för alla ledamöter i nämnden. Det är därför av stor vikt att samtliga förtroendevalda i kommunstyrelsen får information om den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



# 1. Inledning

## 1.1. Bakgrund

I kommunens budget 2020 och strategiska plan 2021–2022 har kommunfullmäktige fastställt fyra perspektiv med utgångspunkt i kommunens vision. Perspektivet medarbetare har tre tillhörande mål. Ett av dessa mål är *Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö*. Av budgeten framgår att förebygga sjukdom och främja hälsa är viktiga delar i arbetet med att hålla sjukfrånvaron låg, minska sjukdomsrelaterade kostnader och få en effektivare verksamhet. Enligt delårsrapport per augusti 2019 är sjukfrånvaron bland kommunens anställda fortsatt hög, även om sjukfrånvaron sjunkit jämfört med 2018. Störst andel sjukfrånvaro återfinns i gruppen anställda under 30 år.

Enligt kommunstyrelsen reglemente ansvarar styrelsen för hela förvaltningsorganisationen och är arbetsgivare för densamma. Vidare framgår att kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

Arbetsmiljöarbetet ska enligt arbetsmiljölagstiftningen vara en systematisk process med återkommande aktiviteter där de centrala aktiviteterna är undersökning av verksamheten, bedömning av de risker som synliggjorts vid undersökningen, åtgärder för att minska riskerna och kontroll av att åtgärderna faktiskt har bidragit till en bättre arbetsmiljö. Arbetsmiljön ska hanteras som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfattar den fysiska arbetsmiljön såväl som psykologiska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

De förtroendevalda revisorerna i Sala kommun har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys valt att granska kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete.

## 1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen har syftat till att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Med ändamålsenligt arbetsmiljöarbete menas ett arbetsmiljöarbete som följer lagar, föreskrifter och kommunens interna styrdokument.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns förutsättningar för att bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete?
- Genomförs undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker i verksamheten?
- Genomförs systematiska uppföljningar av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen?
- Fattar kommunstyrelsen beslut om åtgärder kopplat till arbetsmiljön?

## 1.3. Avgränsning

Granskningen har avgränsats till ställda revisionsfrågor och omfattade i huvudsak verksamhetsåret 2020. Revisionsobjektet i denna granskning har utgjorts av kommunstyrelsen.

## 1.4. Revisionskriterier

Följande revisionskriterier (bedömningsgrunder) har i huvudsak utgjort grunden för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar:

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- Kommunens styrdokument inom området, ex. arbetsmiljöpolicy

## 1.5. Metod

De metoder som har använts i granskningen är intervju, dokumentanalys och enkät. Intervju har genomförts med kommunstyrelsens presidium, personalchef, förhandlingschef, skolchef, socialchef, samhällsbyggnadschef, kultur- och fritidschef samt fackliga företrädare.

Enkäten skickades ut till samtliga chefer med personalansvar i Sala kommun. 67 av 86 respondenter besvarade enkäten vilket innebär en svarsfrekvens på 78 procent. Enkäten genomfördes i juni 2020.

Ett utkast av rapporten har granskats av de som intervjuats.



## 2. Granskningsresultat

### 2.1. Arbetsmiljöarbetets förutsättningar

Revisionsfråga 1: Finns förutsättningar för att bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete?

#### 2.1.1. Iakttagelser

##### Ansvarsfördelning

Det övergripande ansvaret att leda och samordna personalpolitiken åligger enligt kommunstyrelsens reglemente<sup>1</sup> kommunstyrelse. Styrelsen är anställningsmyndighet för kommunstyrelseförvaltningen med personal- och arbetsmiljöansvar, och ansvarar således för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Styrelsen ska även, i sin uppsiktsplikt, bevaka att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de riktlinjer och mål som fullmäktige bestämt samt säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

Kommunstyrelsen har enligt sin delegationsordning<sup>2</sup> beslutat att delegera vissa personalrelaterade ärenden till kommunchef, ledningsutskottet och arbetsgivardelegationen. Arbetsgivardelegationen är kommunstyrelsens organ för personalpolitiska frågor. Enligt kommunstyrelsens reglemente hanterar arbetsgivardelegationen samtliga strategiska personalfrågor och i förekommande fall enskilda personalärenden. Arbetsgivardelegationen består av tre ledamöter; kommunstyrelsens ordförande, kommunstyrelsens förste vice ordförande och kommunstyrelsens andre vice ordförande. Kommunchefen kan enligt kommunstyrelsens delegationsordning vidaredelegera vissa personalärenden, till exempel lön och anställning av arbetsgivarföreträdare med ansvar för verksamhet, personal och ekonomi, till kontorschef och verksamhetschef inom eget ansvarsområde.

Enligt AFS (2001:1) ska arbetsgivaren fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren ska också se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Kommunchefens vidaredelegation upprättades 2018-06-26 av dåvarande kommunchef. Nuvarande kommunchef har vid tidpunkt för granskningen inte undertecknat någon vidaredelegation, men uppgiftsfördelningen påverkas inte då fördelningen utgår ifrån funktion och inte person. I intervju med kontorscheferna framhålls dock att detta har lett till en otydlighet i organisationen vad gäller mandat att vidaredelegera arbetsmiljöuppgifter till enhetsnivå. Att ansvarsfördelningen varit otydlig mellan vissa chefsnivåer framkommer även av enkäten som genomfördes inom ramen för denna granskning.

Vilka förutsättningar som ska finnas vid fördelning av arbetsuppgifter, samt vilka arbetsmiljöuppgifter som får fördelas framgår av dokumentet *Fördelning av arbetsmiljöuppgifter*. Personalkontoret har också tagit fram en *Rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter* som fastställer praktiskt genomförande inför, vid och efter fördelning av arbetsmiljöuppgifter från kommunchefen genom chefsleden ner till verksamhetens arbetsledare. Rutinen beskriver även hur återtagande eller returnering av arbetsmiljöuppgifter kan ske, om mottagarens befogenheter eller resurser förändrats eller om mottagaren inte anser sig kunna utföra arbetsmiljöuppgiften. Återtagande och returnering av arbetsmiljöuppgifter ska ske genom särskild blankett som lämnas till kommunens HR-avdelning. Vidare framkommer av rutinen att en årlig utvärdering av uppgifterna ska ske vid medarbetarsam-

<sup>1</sup> Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder antogs av kommunfullmäktige 2020-04-27 och gäller från och med 2020-05-01. Reglementet ersätter tidigare reglemente för kommunstyrelsen, KFS 072 revision 07 antaget 2014-12-15.

<sup>2</sup> Delegationsordning för kommunstyrelsen, antagen av kommunstyrelsen 2016-01-20 och senast reviderad 2020-04-08.



talet. Från intervjuer framgår att chefer anser det är tydlig hur de avsäger sig delegerade arbetsmiljöuppgifter.

### **Styrande dokument**

Kommunen har flertalet styrdokument som reglerar arbetsmiljöarbetet. Samtliga finns tillgängliga i chef- och personalhandboken som återfinns på kommunens intranät. Enligt uppgifter från intervjuer pågår ett arbete med att införa ett nytt intranät eftersom det nuvarande systemet anses vara undermåligt och svårnavigerat.

Det är kommunens *Arbetsmiljöpolicy*<sup>3</sup> som sätter ramarna för kommunens arbetsmiljöarbete. Policyn anger att kommunen ska vara en attraktiv arbetsgivare där chefer och skyddsombud ges goda kunskaper om arbetsmiljöområdet, att medarbetarna ska involveras i arbetsmiljöarbetet och att arbetsrelaterad sjukfrånvaro ska motverkas. Vidare framgår att det ska finnas mål för arbetsmiljön och att arbetsmiljöarbetet årligen ska följas upp.

Utöver arbetsmiljöpolicyn finns flertalet rutiner, exempelvis en rutin för hur tillbud och arbetsskador ska registreras och hanteras, samt en rutin för undersökning, riskbedömning, vidtagande av åtgärder och uppföljning av arbetsmiljön. Det finns också mallar som ska användas vid riskbedömning samt framtagna dagordningar för arbetsplatsträffar och samverkansmöten.

I kommunfullmäktiges *budget 2020 och strategisk plan 2021–2022* framgår, under perspektivet medarbetare, tre målsättningar som utgår från kommunens vision om att vara en attraktiv arbetsgivare;

- Trygg, säker och utvecklande arbetsmiljö
- Delaktighet och inflytande för medarbetarna
- Tydligt och bra ledarskap

Till varje mål finns ett antal indikatorer, exempelvis att den totala sjukfrånvaron ska understiga fem procent och att andelen skador/olycksfall/brott ska minska till 50 procent av totalt antal registreringar.

Under 2019 genomförde Diskrimineringsombudsmannen (DO) en tillsyn av Sala kommun. Inom ramen för tillsynen granskades kommunens riktlinjer och rutiner avseende trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Efter genomförd tillsyn bedömde DO att dokumentet "*Riktlinje om kränkande särbehandling*" inte uppfyllde kraven på sådana riktlinjer och rutiner enligt diskrimineringslagen eftersom riktlinjen inte omfattade kraven rörande repressalier. En reviderad version av riktlinjen, där även repressalier finns med, antogs av kommunstyrelsen den 17 oktober 2019. Kommunen har även en *Rutin vid kränkande särbehandling* (senast reviderad 2019-09-16). Rutinen innehåller tio steg för hur arbetsgången ska gå till, från rapportering till uppföljning, om en medarbetare upplever kränkande särbehandling.

### **Stödfunktioner**

Kommunens personalkontor finns som stöd i frågor som rör arbetsmiljöarbetet. Enligt de intervjuade upplevs stödet som tillräckligt. Därutöver finns företagshälsovården som exempelvis kan bistå med fysisk kontroll av arbetsmiljön i enskilda fall, eller i form av stödsamtal till chefer och medarbetare. I intervju framkommer att företagshälsovården anses fungera bra. Det uppges att information om vilka insatser företagshälsovården kan stötta med och uppgifter om hur de kan kontakta dem har gått ut till samtliga medarbetare.

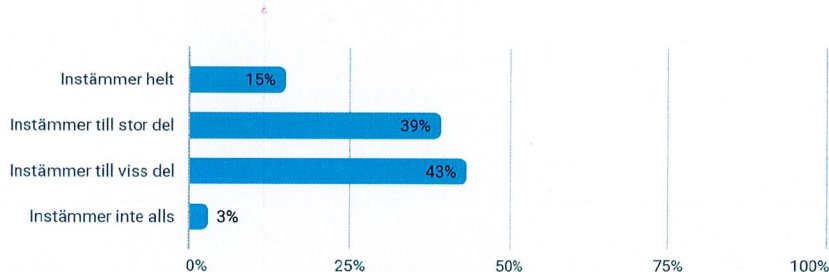
---

<sup>3</sup> Arbetsmiljöpolicy antagen av kommunfullmäktige 2017.



I vår enkät ställde vi frågor kring kommunens stödfunktioner. Vi frågade bland annat om cheferna anser att de har tillgång till ett stöd som motsvarar chefernas behov när det gäller arbetsmiljöarbetet. Diagram 1 på nästkommande sida visar att 54 procent av cheferna instämmer helt eller till stor del med påståendet. 43 procent instämmer till viss del och 3 procent instämmer inte alls.

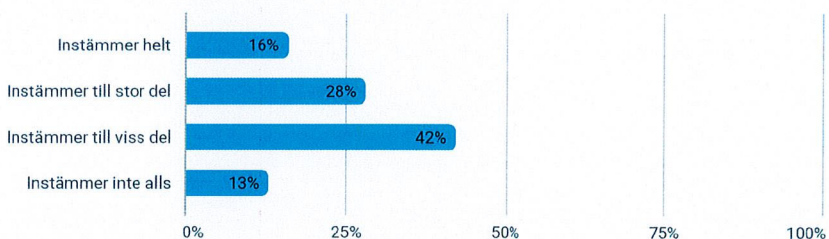
**Diagram 1:** "Jag anser att jag har tillgång till ett stöd som motsvarar mitt behov när det gäller arbetsmiljöarbetet inom mitt ansvarsområde".



I relation till frågan fanns möjlighet att lämna kompletterande information. Av de kompletterande kommentarerna framkommer att HR är ett bra stöd för cheferna, men att flertalet chefer upplever att HR verkar överbelastade och underbemannade vilket gör att chefer drar sig för att söka den kontakten. Det efterfrågas också ett bättre verksamhetsprogram för att kunna ta fram material och statistik för analys av arbetsmiljön. Några lyfter också att de önskar mer resurser och tydlighet från kommunens stödfunktioner rent generellt.

Vi ställde även en fråga där vi undrade om cheferna anser att företagshälsovården är ett bra stöd i arbetsmiljöarbetet. Diagram 2 visar att 44 procent instämmer helt eller till stor del med påståendet. 42 procent instämmer till viss del och 13 procent instämmer inte alls.

**Diagram 2:** "Jag anser att företagshälsovården är ett bra stöd i arbetsmiljöarbetet".



Av de kompletterande kommentarerna framkommer att de som använt företagshälsovården främst har gjort detta reaktivt och att företagshälsovården sällan används i ett proaktivt syfte. Vidare anser vissa chefer att företagshälsovården är osynlig och att kommunen inte marknadsför dem som ett stöd. Det uppges att vissa chefer drar sig för att ta kontakt med företagshälsovården på grund av kostnaden. Det ska noteras att vissa av cheferna inte har använt sig av företagshälsovården enligt svaren i enkäten.

### Samverkan

Samverkan mellan arbetsgivaren, arbetstagarorganisationer och skyddsombud regleras av *Avtal för samverkan och arbetsmiljö*<sup>4</sup> (antaget 2017-10-24). Formerna för samverkan finns angivet i *Sala kommuns partsgemensamma tillämpningshänvisningar*. Enligt de intervjuade implementerades samverkansavtalet under 2018 efter en process med att revidera det gamla avtalet. Det uppges att

<sup>4</sup> Avtal för samverkan och arbetsmiljö antogs 2017-10-24.

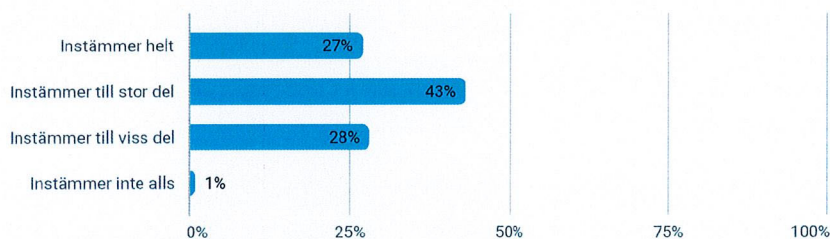
det nya samverkansavtalet på ett bättre sätt möjliggör samverkan, delaktighet och dialog mellan parterna. I intervju med fackliga parter framkom en upplevd problematik kring implementeringen av avtalet. I övrigt uppges att samverkansklimatet mellan arbetsgivare och fackliga parter är bra, samtidigt som de fackliga parterna ser ett behov av att utveckla samverkan då den inte anses fungera på alla arbetsplatser i dagsläget.

Det finns samverkansgrupper på central-, kontors-, verksamhets- och enhetsnivå. Huvudskydds- och skyddsombud deltar på samtliga nivåer. Den centrala samverkansgruppen består av kommunchef, personalchef och förhandlingschef och träffas omkring 10 gånger per år. Kontorschefer kallas till dessa möten vid behov. Kontorssamverkan sker en gång per månad och består av kontorschef, sekreterare, verksamhetschef och enhetschef. Samverkansgrupper på verksamhets- och enhetsnivå leds av verksamhets/enhetschef inom respektive verksamhet.

### Utbildning och kunskap om styrande dokument

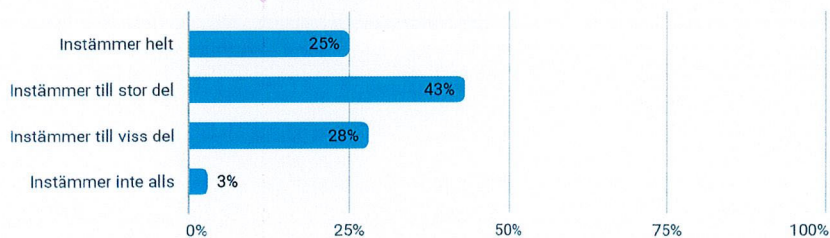
I vår enkät frågade vi cheferna om de anser sig ha god kunskap om de styrande dokument som finns gällande arbetsmiljö. Enkätsvaren i diagram 3 visar att 70 procent instämmer helt eller till stor del med påståendet. 28 procent instämmer till viss del och 1 procent instämmer inte alls.

**Diagram 3:** "Jag bedömer att jag har god kunskap om de styrande dokument som finns gällande arbetsmiljö."



Vi frågade även om cheferna anser att de har fått tillräcklig utbildning inom området. Enkätsvaren i diagram 4 visar att 68 procent instämmer helt eller instämmer till stor del med påståendet. 28 procent instämmer till viss del och 3 procent instämmer inte alls.

**Diagram 4:** "Jag anser att jag har fått tillräcklig utbildning för att kunna hantera ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet"



Av de kompletterande kommentarerna framkommer att flera av cheferna efterfrågar mer utbildningsstöd, kontinuerlig fortbildning, utökad dialog kring frågorna och uppföljning. Det efterfrågas också bättre återkoppling från ledningsnivå till enhetsnivå vad gäller frågor som har lyfts i de olika samverkansgrupperna samt på arbetsplatsträffar.

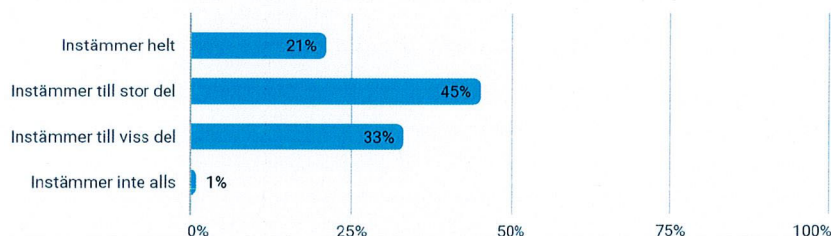
### Ytterligare iakttagelser utifrån genomförd enkät

I vår enkät ställde vi en fråga om hur cheferna upplever förutsättningarna för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Enkätsvaren i diagram 5 på nästkommande sida visar att 66 procent av



cheferna instämmer helt eller till stor del med påståendet. 33 procent instämmer till viss del och 1 procent instämmer inte alls.

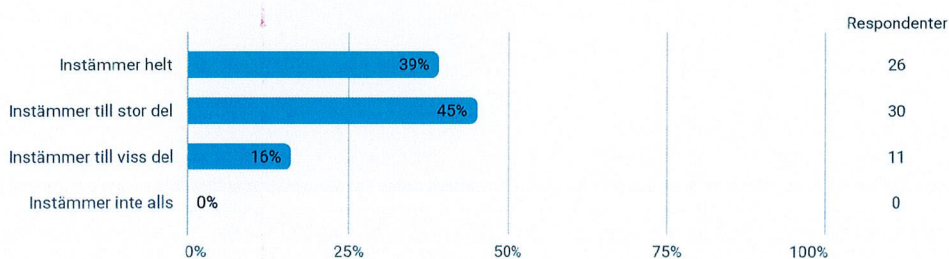
**Diagram 5:** "Jag upplever att jag har goda förutsättningar att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete inom mitt ansvarsområde".



Av de kompletterande kommentarerna framgår att det saknas lokala skyddsombud inom vissa områden och att det vore bra med lokalt förankrade ombud i det dagliga arbetet samt vid skyddsronder. Det beskrivs också att det är problematiskt när arbetsmiljön påverkas negativt av faktorer som den enskilda chefen inte själv kan påverka, exempelvis när den fysiska arbetsmiljön är dålig (dålig ventilation, slitna lokaler) eller när chefens medarbetare arbetar inom andra verksamheter, exempelvis förflyttning av personal till följd av coronapandemin. Vidare framkommer att det inom en del verksamheter finns stora personalgrupper, särskilt kopplat till antalet timvikarier, och att omfattningen av ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna skiljer sig mellan verksamheterna då chefer har olika många medarbetare under sig. Detta uppges både i intervjuer samt i enkätundersökningen som problematiskt då det upplevs att förutsättningarna för att genomföra arbetsmiljöuppgifterna försämras i paritet med antalet medarbetare.

Vi ställde även en fråga kring i vilken utsträckning som arbetsmiljöarbetet upplevs vara prioriterat i uppdraget som chef. Av enkätsvaren i diagram 6 framgår att 84 procent av cheferna instämmer helt eller till stor del av påståendet. Samtidigt uppges 16 procent att de instämmer till viss del.

**Diagram 6:** "Jag anser att arbetsmiljöarbetet är ett prioriterat område i mitt uppdrag som chef".



Av de kompletterande kommentarerna framkommer att flertalet chefer ser arbetsmiljöarbetet som en del av det dagliga arbetet. Samtidigt finns det chefer som lyfter fram att de har svårt att prioritera arbetsmiljöarbetet utifrån den begränsade tid som finns. Vissa chefer uppges att de önskar mindre personalgrupper för att hinna med arbetet bättre. Denna bild bekräftas även vid intervju med fackliga parter.

### 2.1.2. Bedömning revisionsfråga 1

Granskningen visar att det finns en etablerad samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagare inom olika nivåer inom kommunen. Genom att hantera arbetsmiljöfrågor på arbetsplatsträffar, i samverkansgrupp och på skyddskommitté uppfylls kraven i arbetsmiljölagen samtidigt som det lokala arbetsmiljöarbetet får möjlighet att utvecklas. Vidare konstaterar vi att det finns kända rutiner

och riktlinjer för området vilka tillämpas av verksamheten. Det finns en tydlig ansvarsfördelning i styrdokument samtidigt som det framkommer att verksamheten upplever att ansvarsfördelningen avseende arbetsmiljöuppgifter är otydlig mellan vissa chefsnivåer. Vad gäller förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete visar vår granskning att förutsättningarna varierar mellan olika verksamheter. Detta härleds främst till att antalet medarbetare som cheferna är ansvariga för skiljer sig åt, samt att erfarenhet och möjlighet att utveckla sina kunskaper inom arbetsmiljöområdet varierar.

Vi bedömer revisionsfråga 1 som delvis uppfylld.

## 2.2. Undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker

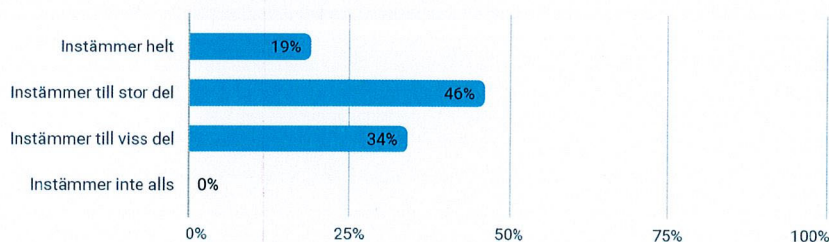
Revisionsfråga 2: Genomförs undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker i verksamheten?

### 2.2.1. Iakttagelser

Systematiken för kommunens arbetsmiljöarbete framgår av *Årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete* (se bilaga 2). I årshjulet beskrivs vilka moment som ska genomföras och när de ska genomföras. I *Rutin för att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljön*<sup>5</sup> beskrivs de fyra steg som ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Stegen utgörs av att 1) undersöka, vilket innebär att samla information och hitta risker, 2) riskbedöma, det vill säga bedöma hur allvarliga riskerna är, 3) åtgärda, som syftar till att ange lämpliga åtgärder och genomföra dem samt skapa en handlingsplan för de åtgärder som inte kan genomföras på en gång, samt 4) följa upp arbetsmiljön och att åtgärderna blivit gjorda och utvärdera om de fått önskad effekt i syfte att förebygga ohälsa eller olycksfall i arbetet. Rutinen riktar sig till chefer med arbetsmiljöansvar och anger arbetssätt, samt ytterligare stöddokument, för att genom de fyra stegen säkra en god arbetsmiljö.

I vår enkät frågade vi om cheferna anser att det finns goda förutsättningar för att upptäcka, hantera och åtgärda risker inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Enkätsvaren visar att 65 procent instämmer helt eller instämmer till stor del med påståendet. 34 procent instämmer till viss del.

**Diagram 7:** "Jag anser att det finns goda förutsättningar för att upptäcka, hantera och åtgärda risker inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet".



I kommentarerna till enkätsvaren framgår att det främsta utvecklingsområdet är vidtagande av åtgärder. Som exempel nämns svårigheter att åtgärda arbetsmiljörisker kopplade till fastighet och lokaler samt att åtgärda brister då andra kontor är inblandade. Det lyfts också att det är svårt att åtgärda vissa brister på grund av kommunens rådande ekonomiska läge.

<sup>5</sup> Rutin för att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljön senast reviderad 2019-01-08. På s. 1(6) framgår detta datum. På övriga sidor anges datum 2017-11-14.



## **Skyddsronnd**

Skyddsronder ska genomföras två gånger per år (april och oktober) och kan antingen utföras genom fysisk skyddsronnd på arbetsplatsen, en organisatorisk och social skyddsronnd av ledning och styrning eller genom riktad skyddsronnd, exempelvis ronder med speciellt tema. I intervju uppges att skyddsronderna genomförs av enhetschef och lokalt skyddsombud. I intervjuer ges ingen övergripande bild om uppföljning av skyddsronder på central- eller kontorsnivå. Vidare framkommer att de fackliga parterna anser att den årliga medarbetarundersökningen inte kan likställas med skyddsronnd för psykosocial arbetsmiljö.

## **Medarbetarundersökning**

Medarbetarundersökningar har genomförts vart tredje år, men ska från och med 2020 genomföras årligen. Den senaste medarbetarundersökningen genomfördes under 2019. Enkäten skickades ut till samtliga medarbetare inom kommunstyrelsens förvaltning och resultatet sammanställs på kontorsnivå. Resultatet visar att majoriteten av kommunens medarbetare anser att deras arbete känns meningsfullt, att närmaste chef visar uppskattning för deras arbetsinsatser samt visar förtroende för sina medarbetare. Frågor där respondenterna hade svarat mer varierande (mellan skala 3–5) avsåg om medarbetare såg fram emot att gå till arbetet, om de var insatt i arbetsplatsens mål samt om de ansåg att arbetsplatsens mål följs upp och utvärderades på ett bra sätt.

Under 2019 genomfördes även en enkät om organisatorisk- och social arbetsmiljöenkät riktad till kommunens medarbetare. Enkätresultatet visade bland annat att 37,6 procent ansåg att sin närmaste chef visar uppskattning för deras arbetsinsatser. Motsvarande resultat för de medarbetare som inte ansåg detta uppgick till 5,1 procent. På frågan om medarbetarna såg fram att gå till arbetet svarade 30,9 procent "stämmer mycket bra" medan 2,4 procent svarade "stämmer mycket dåligt".

Enkätresultaten ska följas upp och utvärderas årligen enligt årshjulet för systematiskt arbetsmiljöarbete.

## **Riskbedömning**

Enligt rutin ska en riskbedömning göras av de risker som identifierats i samband med skyddsronnd. Riskbedömningen ska dokumenteras. Som stöd i arbetet finns en riskbedömningsmall samt en så kallad riskmatris. Riskbedömningsmallen används för att identifiera och bedöma risker samt ta fram åtgärder i en handlingsplan. Riskmatrisen används som stöd i bedömningen av hur allvarlig risken är, det vill säga hur sannolikt det är att risken inträffar, samt vilken konsekvens det skulle få. Sannolikheten och konsekvensen graderas i en femgradig skala som sedan multipliceras med varandra. Överstiger produkten 2 ska åtgärder för den identifierade arbetsmiljörisken vidtas. Det är ansvarig chef som ska säkerställa att riskbedömning genomförs.

## **Tillbud och arbetsskador**

Kommunen dokumenterar utredning samt bedömning av tillbud och olyckor i rapporteringsverktyget LISA. I *Rutin för hanteringen av tillbud och arbetsskador*<sup>6</sup> beskrivs processen. Enligt rutinen ska samtliga tillbud hanteras då de visar var i verksamheten det finns arbetsmiljörisiker. Därmed utgör tillbud en viktig del i kommunens förebyggande arbetsmiljöarbete. Hanteringen ska enligt rutinen ske i fyra steg; rapportering, utredning och riskbedömning, åtgärder och uppföljning. Utöver rutinen finns personalkontoret tillgängliga som stöd i rapporteringen och hanteringen.

I intervjuer beskrivs att det förekommer brister i rapporteringen i LISA, främst vad gäller att genomföra rapporteringen på ett likartat sätt. Det framkommer exempelvis att det inte är tydligt vad som ska definieras som ett tillbud vilket leder till att det är otydligt vilka händelser som ska rapporteras

---

<sup>6</sup> Rutin för hanteringen av tillbud och arbetsskador upprättad 2017-12-15.



in i systemet. Det har exempelvis förekommit att händelser kopplat till elever har rapporterats in i LISA istället för ProCapita. Med anledning av detta framhåller flertalet intervjupersoner att statistiken som erhålls ur systemet inte speglar verksamheten, vilket gör informationen svårtolkad och i vissa fall tillintetsgäande. Enligt uppgift från intervju har uppmaningar om tydligare rapportering gått ut i verksamheterna.

### Medarbetarsamtal

Medarbetarsamtal kring arbetssituationen sker mellan chef och medarbetare en gång per år. Enligt uppgift från intervju går eventuella vidaredelegerade arbetsmiljöuppgifter igenom vid medarbetarsamtalet.

### Arbetsplatsträff (APT)

Varje månad genomförs arbetsplatsträffar inom respektive enhet. Enheterna utgår från en fastställd dagordning som innehåller en särskild punkt om tillbud och arbetsskador (utdrag från rapporteringssystemet LISA), samt aktuella arbetsmiljöfrågor på arbetsplatsen.

#### 2.2.2. Bedömning revisionsfråga 2

I Sala kommun finns riktlinjer och rutiner för undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisiker som uppges vara kända och tillämpas av verksamheten. Vidare genomförs regelbundna moment inom det systematiska arbetsmiljöarbetet som behandlar och fångar upp risker i arbetsmiljön. Vi konstaterar således att det finns en upparbetad systematik för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen visar dock att det finns brister i rapporteringen av tillbud och olyckor. Som exempel framkommer att rapporteringen inte sker på ett likvärdigt sätt och att statistiken därför inte är tillförlitlig. Vi bedömer att denna brist påverkar möjligheten att identifiera arbetsmiljörisiker samt det förebyggande arbetet negativt, bland annat genom att det finns en risk att adekvata åtgärder uteblir.

Vi bedömer att revisionsfråga 2 är delvis uppfylld.

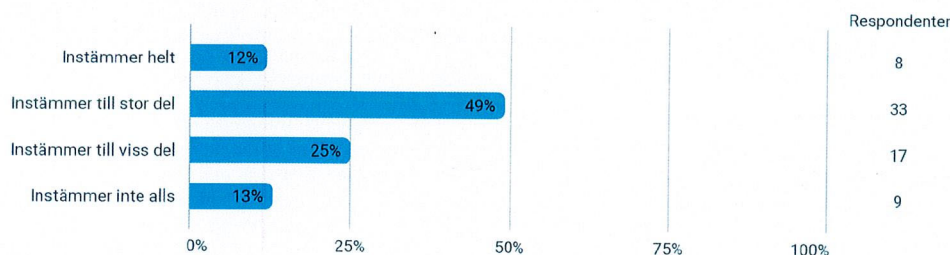
## 2.3. Uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Revisionsfråga 3: Genomförs systematiska uppföljningar av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen?

### 2.3.1. Iakttagelser

I vår enkät frågade vi om cheferna anser att det finns en tydlig struktur för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska följas upp. Diagram 8 på nästkommande sida visar att 61 procent av cheferna instämmer helt eller till stor del med påståendet. 25 procent instämmer till viss del och 13 procent instämmer inte alls.

**Diagram 8:** "Jag anser att det finns en tydlig struktur för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp".





Av de kompletterande kommentarerna framkommer att vissa anser att strukturen för uppföljningen är tydlig på enhetsnivå men inte på centralnivå. Det beskrivs också att huruvida uppföljning genomförs och i vilken utsträckning den genomförs är personberoende samt att uppföljning inte efterfrågas av överordnad chef.

I *Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet* finns en beskrivning av hur uppföljningen ska genomföras och sammanställas. Enligt rutinen ska uppföljningen ske på varje nivå inom verksamheten och följande områden ska följas upp och utvärderas:

- Samverkan
- Rutiner och instruktioner
- Uppgiftsfördelning och kompetens
- Undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp
- Rapportera och utreda tillbud och olyckor
- Arbetsmiljöpolicy
- Företagshälsovård
- Årlig uppföljning

Enligt rutinen ska resultatet av uppföljningen skickas till personalkontoret (HR) som sammanställer resultatet. Personalkontoret (HR) även sammanställer hur många som genomfört uppföljningen på verksamhets- och kontorsnivå vilket delges ansvariga chefer i samverkansgrupperna på verksamhets- och kontorsnivå. Rutinen upprättades i början av 2019 och tillämpades första gången i år. Enligt uppgift har uppföljningsfrekvensen inom verksamheterna varit låg. Någon aggregerad sammanställning av uppföljningen av 2019 års systematiska arbetsmiljöarbete har vid tidpunkten för granskningen inte genomförts.

Enligt rutinen ska sammanställningen av samtliga uppföljningar redovisas i den centrala samverkansgruppen och för kommunens ledningsgrupp. I intervju med personalchef och förhandlingschef framkommer att uppföljningen även presenteras i samverkansgrupperna på enhetsnivå. Huruvida resultatet ska presenteras för kommunstyrelsen framgår inte av rutinen. I intervju med kommunstyrelsens presidium framkommer att styrelsen inte tagit del av, eller efterfrågat någon uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppföljning av kommunens arbetsmiljöarbete på politisk nivå sker enligt uppgift från kommunstyrelsens presidium främst inom arbetsgivardelegationen. Arbetsgivardelegationen behandlar arbetsmiljöfrågor som inte kan hanteras inom beslutad delegation, vidaredelegation eller inom befintlig samverkan. Uppföljningen omfattar statistik kring sjukfrånvaro, vilket tas fram av personalkontoret en till två gånger per år i samband med delårsbokslut och årsbokslut.

Granskning av kommunstyrelsens protokoll visar att styrelsen under 2019 och 2020 inte fått löpande information från arbetagivardelegationen. I kommunstyrelsens reglemente framgår att möten ska protokollföras. I intervju framkommer att arbetsgivardelegationen först 2020 börjat protokollföra sina möten. Dessa biläggs inte kommunstyrelsens handlingar eller protokoll, men finns tillgängliga vid efterfrågan. Vidare visar granskningen av kommunstyrelsens protokoll att styrelsen under 2020 tagit del av så kallade månadsuppföljningar vilka innehåller en redovisning av sjukfrånvaro per månad. Utöver detta noteras att kommunstyrelsen får rapportering om utvecklingen av arbetsmiljön i samband med delårsbokslut och årsbokslut.

### 2.3.2. *Bedömning revisionsfråga 3*

Det finns sedan 2019 en upprättad rutin för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska följas upp och utvärderas. Uppföljningsfrekvensen inom verksamheterna varit låg och det har inte genomförts någon aggregerad uppföljning. Vi kan inom ramen för vår granskning inte styrka att kommunstyrel-



sen tagit del av någon uppföljning kring medarbetarnas arbetsmiljö, annat än i form av statistik kring sjukfrånvaro. Vi kan inte heller se att kommunstyrelsen aktivt efterfrågat uppföljning för att säkerställa att arbetsmiljöarbetet har bedrivits enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

*Vi bedömer revisionsfråga 3 som delvis uppfylld.*

## **2.4. Beslut om åtgärder**

*Revisionsfråga 4: Fattar kommunstyrelsen beslut om åtgärder kopplat till arbetsmiljön?*

### **2.4.1. Iakttagelser**

Vid kommunstyrelsens sammanträde i januari 2020 informerades styrelsen om att det inträffat ett antal incidenter i kommunens verksamhetslokaler. I protokollet beskrivs att konsekvenserna av tillbudena hittills varit någorlunda ringa, och främst ekonomiska. Vidare framgår att risken för betydligt allvarigare konsekvenser, inklusive risk för människors liv och hälsa, inte kan bortses ifrån, särskilt vid de brandtillbud som inträffat. Kommunens säkerhetschef har, efter samråd med berörda verksamheter, inkommit med en framställan om ett uppdrag om förstudie av säkerhetshöjande tekniska åtgärder. Efter framställan från kommunens säkerhetschef beslutade kommunstyrelsen att anslå 275 000 kronor till förstudien, att tas ur kommunstyrelsens förfogande. Vid sitt möte i mars fattade kommunstyrelsen beslut om att föreslå till kommunfullmäktige att fastställa *Handlingsprogram för skydd mot olyckor i Sala kommun 2020-2022* i enlighet med reviderad Bilaga KS 2019/207/2.

Vidare har kommunstyrelsen under våren 2020 fått information om utvecklingen av sjukfrånvaron bland kommunens anställda. Månadsuppföljningen per mars visade att sjukfrånvaron totalt sett har ökat från 6,9 procent i september 2019 till 7,3 procent i januari 2020. Sjukfrånvaron har ökat både inom gruppen män och gruppen kvinnor. Månadsuppföljningen per april vidare att den totalt sjukfrånvaron ökat till 8 procent. Sjukfrånvaron inom gruppen män var fortsatt lägre än inom gruppen kvinnor. Kommunstyrelsens fattade inga beslut om åtgärder för att förebygga och/eller minska utvecklingen av sjukfrånvaron. Kommunstyrelsen i samband med månadsrapporteringen för mars samt månadsrapporteringen för april fattades inget beslut om åtgärder för att minska och/eller förebygga sjukfrånvaro

### **2.4.2. Bedömning revisionsfråga 4**

Vi kan konstatera att kommunstyrelsen vidtagit åtgärder för att förhindra och förebygga incidenter i kommunens verksamhetslokaler. Kommunstyrelsen har dock inte fattat några beslut om åtgärder för att bryta den negativa utvecklingen vad gäller den ökade sjukfrånvaron bland kommunens anställda vilket vi anser är en brist.

*Vi bedömer revisionsfråga 4 som delvis uppfylld.*

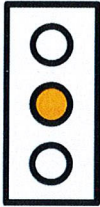

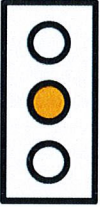



# 3. Revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Sala kommun genomfört en granskning av arbetsmiljöarbetet. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Med ändamålsenligt arbetsmiljöarbete menas ett arbetsmiljöarbete som följer lagar, föreskrifter och kommunens interna styrdokument.

Efter genomförd granskning är vår bedömning att kommunstyrelsen inte helt säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete.

## 3.1. Bedömningar mot revisionsfrågor

Revisionsfråga	Kommentar	
Finns förutsättningar för att bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete?	<b>Delvis uppfyllt</b> Det finns en etablerad samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagare inom olika nivåer inom kommunen. Det finns kända rutiner och riktlinjer för området vilka tillämpas av verksamheten. Det finns en tydlig ansvarsfördelning i styrdokument, men verksamheten anser att den är otydlig mellan vissa chefsnivåer. Förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete varierar mellan olika verksamheter.	
Genomförs undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker i verksamheten?	<b>Delvis uppfyllt</b> Det finns riktlinjer och rutiner för undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker som uppges vara kända och tillämpas av verksamheten. Det genomförs regelbundna moment inom det systematiska arbetsmiljöarbetet som behandlar och fångar upp risker i arbetsmiljön. Dock finns det brister i rapporteringen av tillbud och olyckor. Det framkommer att rapporteringen inte sker på ett likvärdigt sätt varpå statistiken inte är tillförlitlig. Vi bedömer att denna brist påverkar möjligheten att identifiera arbetsmiljörisker och det förebyggande arbetet negativt, bland annat genom att det finns en risk att adekvata åtgärder uteblir.	
Genomförs systematiska uppföljningar av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen?	<b>Delvis uppfyllt</b> Det finns en upprättad rutin för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska följas upp och utvärderas. Uppföljningsfrekvensen inom verksamheterna varit låg och det har inte genomförts någon aggregerad uppföljning. Vi kan inte styrka att kommunstyrelsen tagit del av någon uppföljning kring medarbetarnas arbetsmiljö, annat än i form av statistik kring sjukfrånvaro. Vi kan inte heller se att kommunstyrelsen aktivt efterfrågat uppföljning för att säkerställa att arbetsmiljöarbetet har bedrivits enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.	
Fattar kommunstyrelsen beslut om åtgärder kopplat till arbetsmiljön?	<b>Delvis uppfyllt</b> Kommunstyrelsen har vidtagit åtgärder för att förhindra och förebygga incidenter i kommunens verksamhetslokaler. Kommunstyrelsen har dock inte vidtagit några åtgärder för att bryta den negativa utvecklingen vad gäller den ökade sjukfrånvaron bland kommunens anställda.	

### 3.2. Rekommendationer

Utifrån granskningens iakttagelser lämnas följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

- Att säkerställa att ansvarsfördelningen rörande delegation av arbetsmiljöuppgifter är tydlig och känd i verksamheten.
- Att säkerställa att verksamheten har tillräckliga förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete.
- Att säkerställa att verksamheten har kännedom om samt tillämpar riktlinjer och rutiner för rapportering och hantering av tillbud och olyckor på ett likvärdigt sätt.
- Att säkerställa att adekvata åtgärder vidtas vid identifierade brister och ger avsedd effekt.
- Att tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen. Det slutliga ansvaret för en nämnds verksamhet är kollektivt för alla ledamöter i nämnden. Det är därför av stor vikt att samtliga förtroendevalda i kommunstyrelsen får information om den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



# Bilaga 1 - Dokumentförteckning

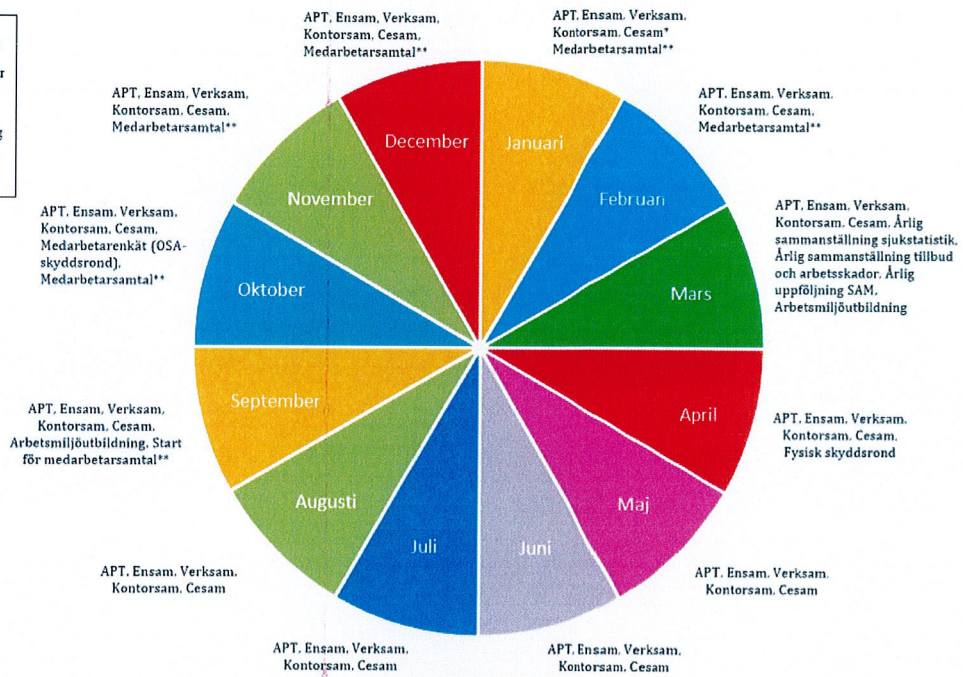
- Arbetsmiljöpolicy
- Avtal om samverkan och arbetsmiljö
- Budget 2020 och Strategisk plan 2021-2022
- Delegationsordning för kommunstyrelsen
- Delårsrapporter per augusti för kommunstyrelsens verksamheter och överförmyndare
- Enkät om organisatorisk- och social arbetsmiljö 2019
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter (blankett)
- Kommunchefens vidaredelegation
- Medarbetarenkät 2019
- Reglemente för kommunstyrelsen
- Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun
- Returnering av arbetsmiljöuppgifter (blankett)
- Reviderad riktlinje för kränkande särbehandling
- Riskbedömningsmall
- Riskbedömningsmatris
- Rutin för att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp arbetsmiljön
- Rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Rutin för hanteringen av tillbud och arbetsskador
- Rutin mot våld och hot om våld
- Rutin vid kränkande särbehandling
- Sala kommuns partsgemensamma tillämpningshänvisningar till "Avtal om samverkan och arbetsmiljö"
- Verksamhetsplaner 2019–2021 för kommunstyrelsens verksamheter och överförmyndare
- Vidaredelegationsordning kommunchefen
- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Årshjul systematiskt arbetsmiljöarbete
- Återtagande av arbetsmiljöuppgifter (blankett)
- Årsredovisning 2019

# Bilaga 2 - Årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet



\* APT, Ensam, Verksam, Kontorsam och Cesam bör genomföras 10 gånger per år  
 \*\* Medarbetarsamtal ska hållas någon gång mellan den första september och sista februari

Årshjul Systematisk arbetsmiljöarbete (SAM)





7 september 2020

---

Petra Ribba, uppdragsledare

---

Helena Richardsson, projektledare

---

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av revisorerna i Sala kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan daterad 2020-03-31. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Kontor

Förnamn Efternamn

## TJÄNSTESKRIVELSE

### Revisionsrapport – Granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete

#### FÖRVALTNINGENS FÖRSLAG TILL BESLUT

Ledningsutskottet hemställer att kommunstyrelsen beslutar att presentera och godkänna nedanstående vidtagna åtgärder för de förtroendevalda revisorerna.

#### SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna genomfört en granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete, för att bedöma om lagar, föreskrifter och kommunens interna styrdokument följs.

Bedömningen är att kommunstyrelsen **inte helt** säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete och följande rekommendationer föreslås:

1. Att säkerställa att ansvarsfördelningen rörande delegation av arbetsmiljöuppgifter är tydlig och känd i verksamheten
2. Att säkerställa att verksamheten har tillräckliga förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete
3. Att säkerställa att verksamheten har kännedom om samt tillämpar riktlinjer och rutiner för rapportering och hantering av tillbud och olyckor på ett kikkvärdigt sätt
4. Att säkerställa att adekvata åtgärder vidtas vid identifierade brister och ger avsedd effekt
5. Att tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen. Det slutliga ansvaret för en nämnds verksamhet är kollektivt för alla ledamöter i nämnden. Det är därför av stor vikt att samtliga förtroendevalda i kommunstyrelsen får information om den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

#### BESLUTSUNDERLAG

Tjänsteskrivelse

Rapport från pwc, Granskning av Kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete





Kommunstyrelsens förvaltning  
Personalkontoret

### ÄRENDET

Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (pwc) har på uppdrag av revisorerna i Sala kommun genomfört en granskning av kommunstyrelsens arbetsmiljöarbete. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen bedrivit ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete. Med detta menas ett arbetsmiljöarbete som följer lagar, föreskrifter och kommunens interna styrdokument.

Den samlade revisionella bedömning som pwc gör är att kommunstyrelsen **inte helt** säkerställer ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete.

De revisionsfrågor som pwc sökt svar på är:

1. Finns förutsättningar för att bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete?
2. Genomförs undersökning, analys och bedömning av arbetsmiljörisker i verksamheten?
3. Genomförs systematiska uppföljningar av arbetsmiljöarbetet till kommunstyrelsen?
4. Fattar kommunstyrelsen beslut om åtgärder kopplat till arbetsmiljön?

För alla fyra revisionsfrågorna görs bedömningen **delvis uppfyllt**.

Utifrån resultatet av granskningen och de iakttagelser som gjorts lämnar pwc följande rekommendationer till kommunstyrelsen:

1. Att säkerställa att ansvarsfördelningen rörande delegation av arbetsmiljöuppgifter är tydlig och känd i verksamheten
2. Att säkerställa att verksamheten har tillräckliga förutsättningar för att kunna bedriva ett adekvat arbetsmiljöarbete
3. Att säkerställa att verksamheten har kännedom om samt tillämpar riktlinjer och rutiner för rapportering och hantering av tillbud och olyckor på ett likvärdigt sätt
4. Att säkerställa att adekvata åtgärder vidtas vid identifierade brister och ger avsedd effekt
5. Att tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen. Det slutliga ansvaret för en nämnds verksamhet är kollektivt för alla ledamöter i nämnden. Det är därför av stor vikt att samtliga förtroendevalda i kommunstyrelsen får information om den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utifrån gjorda bedömningar mot revisionsfrågorna och de rekommendationer pwc lämnat har nedanstående åtgärder vidtagits.

1. Nya fördelningar av arbetsmiljöuppgifter är gjorda. Från politiken till kommunchef, från kommunchef till kontorschefer, från



Kommunstyrelsens förvaltning  
Personalkontoret

- kontorschefer till verksamhetschefer och vidare i chefsleden. Rutin för och registrering av alla fördelningar har uppdaterats
2. Genomförandet av gemensamma (för chefer och skyddsombud) arbetsmiljöutbildningar sker regelbundet vid flera tillfällen varje år, både på plats i kommunens lokaler och digitalt, deltagandet registreras och följs upp.
  3. Rapporteringen av tillbud och olyckor görs i det uppdaterade digitala systemet Stella (som uppdaterats och även bytt namn från Lisa till Stella). Ett arbete med att systematisera och kvalitetssäkra rapporteringen och göra den homogen för att säkerställa kvaliteten på statistik har också påbörjats.
  4. Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet har digitaliserats. Digitaliseringen gör det lättare att nå ut i verksamheten och möjliggör en direktuppföljning. Då uppföljningen är genomförd (görs på APT av medarbetare, chef och skyddsombud) skickas resultatet till angiven epostadress, i form av en svarsjournal / handlingsplan för verksamheten. En rutin för årlig rapportering av uppföljningen, till arbetsgivardelegationen och kommunstyrelsen, kommer att presenteras i mitten av februari månad.

#### **EKONOMISKA KONSEKVENSER**

Inga kända ekonomiska konsekvenser

#### **Driftbudget**

Ingen driftsbudget

#### **Investeringsbudget**

Inga investeringar

Stefan Jacobsen

Personalchef, Sala kommun

#### **BESLUTET EXPEDIERAS TILL**

Akten

Personalchef