



Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

Rapport

Umeå kommun

KPMG AB

2018-09-05

Antal sidor 21

Antal bilagor 1



Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
2.4	Begreppsförklaring	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Organisation	5
3.2	Statistik – arbetsmiljöanmälningar och sjukfrånvaro	6
3.3	Systematiskt arbetsmiljöarbete	10
3.4	Hantering av arbetsmiljöanmälningar	14
4	Slutsats och rekommendationer	18
4.1	Svar på revisionsfrågorna	19
4.2	Rekommendationer	21
	Bilaga 1	22

1 Sammanfattning

Vi har av Umeå kommuns revisorer fått i uppdrag att granska individ- och familjenämndens rutiner avseende hantering av arbetsmiljöanmälningar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Individ- och familjenämndens arbete med arbetsmiljöanmälningar sker på ett systematiskt och effektivt sätt som bidrar till att sjuktalen inte ökar samt i vilken utsträckning anmälningarna analyseras och leder till åtgärder.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är det finns en god struktur i kommunen både för det systematiska arbetsmiljöarbetet som helhet och för hanteringen av arbetsmiljöanmälningar mer specifikt. Baserat på den information vi tagit del av under granskningen bedömer vi att hanteringen av arbetsmiljöanmälningar inom individ- och familjenämndens verksamheter till viss del sker på ett systematiskt och effektivt sätt men att det finns behov av förbättringar. Brister i arbetsmiljön ökar risken för ohälsa, vilket i förlängningen kan leda till en ökad sjukfrånvaro, och det är därför viktigt att det bedrivs ett aktivt och systematiskt arbetsmiljöarbete. Huruvida hanteringen av arbetsmiljöanmälningar specifikt påverkar sjuktalen kan dock inte fastställas.

Mot bakgrund av vår granskning rekommenderar vi individ- och familjenämnden att:

- Tillse att det sker en uppföljning av att det bedrivs ett aktivt arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet i alla delar av verksamheten för att säkerställa att brister identifieras och åtgärdas i tid.
- Tillse att arbetet med analys av identifierade arbetsmiljöbrister utvecklas för att säkerställa att rätt åtgärder vidtas för att komma åt grundproblematiken.
- Se över den rapportering/uppföljning som lämnas vid tertials- och årsbokslut för att säkerställa att den innehåller tillräckligt med information för att kunna ge en god helhetsbild av arbetsmiljöarbetet.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Umeå kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska individ- och familjenämndens rutiner kring åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Umeå kommun kämpar liksom många andra kommuner med höga sjuktal, revisionen har under flera år följt detta arbete på olika sätt. Revisionen har därför valt att granska hur kommunens arbete med arbetsmiljöanmälningar hanteras, för att på så sätt undersöka om det inom området finns möjligheter till förbättringar, som i sin tur kan bidra till att minska sjuktalen.

Revisionen har inom detta område valt att avgränsa sin granskning till individ- och familjenämndens verksamhetsområde som ett första steg.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Syftet med granskningen är att bedöma om Individ- och familjenämndens arbete med arbetsmiljöanmälningar sker på ett systematiskt och effektivt sätt som bidrar till att sjuktalen inte ökar samt i vilken utsträckning anmälningarna analyseras och leder till åtgärder.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Finns rutiner och riktlinjer för uppföljning av arbetsmiljöanmälningar?
- I vilken utsträckning analyseras arbetsmiljöanmälningarna?
- Vidtas ändamålsenliga åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar?
- Finns det ett systematiskt kvalitetsarbete kring de åtgärder som vidtas?
- Rapporteras arbetsmiljöanmälningar på ett ändamålsenligt sätt till nämnden?
- Hur följs eventuella åtgärder upp, exempelvis av nämnden?

Granskningen avser individ- och familjenämnden och omfattar dess arbete under 2015-2018

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap. 6 §
- Tillämpliga delar i arbetsmiljölagstiftningen, föreskrifter etc.
- Tillämpbara interna regelverk, policys och beslut

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av styrdokument, underlag och statistik avseende arbetsmiljöarbetet, inkomna arbetsmiljöanmälningar och i viss mån sjukfrånvaro.
- Intervjuer med berörda tjänstemän däribland arbetsmiljöstrateg, verksamhetschefer (4 st) samt enhetschefer (5 st) inom Stöd och omsorg.
- Stickprovsvisa kontroller av ett urval beslut för att undersöka hur de hanterats
- Avstämning mot tillämpliga lagar, interna regelverk och rutiner

Samtliga intervjuade har getts möjlighet att faktakontrollera rapporten.

2.4 Begreppsförklaring

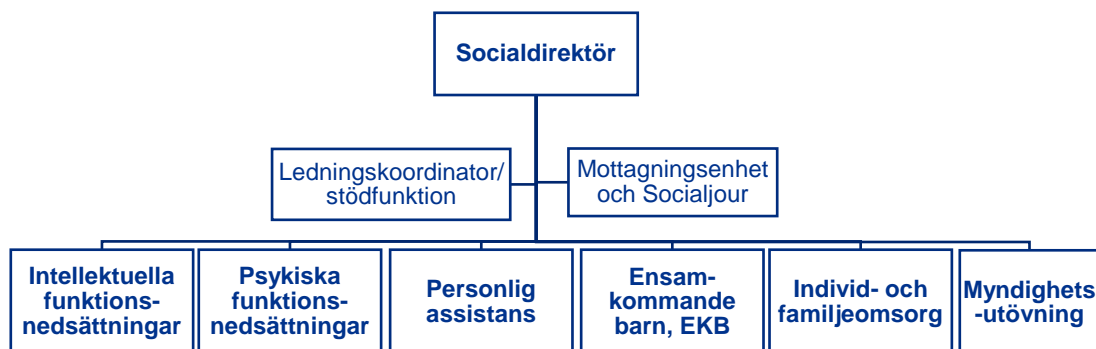
I denna rapport används begreppet arbetsmiljöanmälningar som ett samlingsbegrepp för registrerade/rapporterade arbetsmiljöhändelser (arbetsskador, tillbud och arbetsmiljöhändelser). Med arbetsskada menas skada som är en följd av en olycka eller av annan skadlig inverkan i arbetet. Även olyckor som sker på väg till eller från arbetet hör hit. Ett tillbud är en oönskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall. En arbetsmiljöbrist är en brist, en riskfylld situation eller riskfyllda förhållanden, som uppmärksammas i arbetet/skolan och som riskerar att inverka negativt på arbetsmiljön.

3 Resultat av granskningen

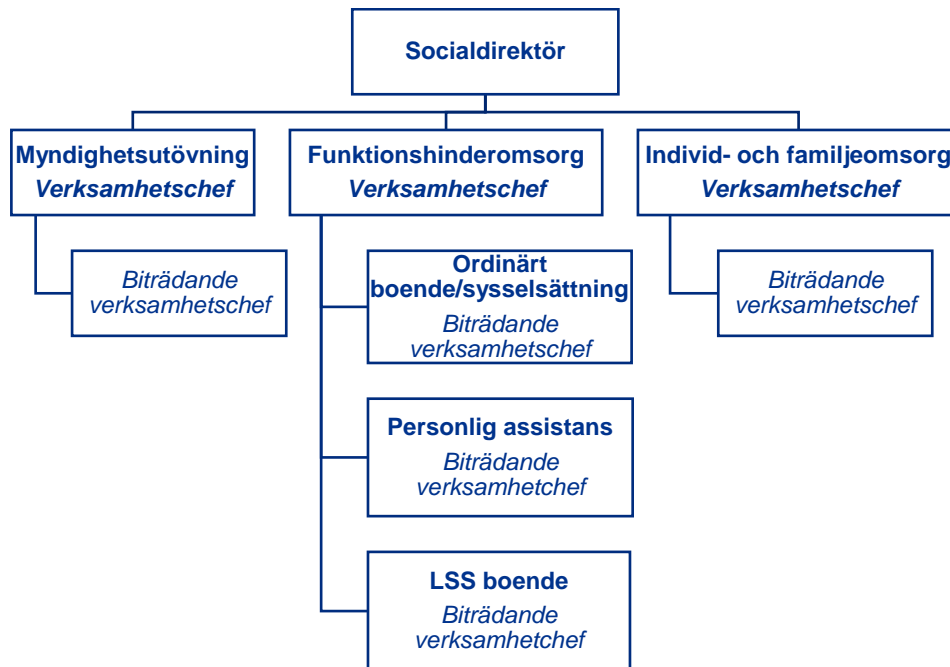
3.1 Organisation

3.1.1 Stöd och omsorg

Stöd och omsorg har under 2018 genomfört en organisationsförändring och Stöd och omsorg består numera av tre verksamheter; myndighetsutövning, funktionshinderomsorg samt individ- och familjeomsorg. Detta innebär bland annat att myndighetsutövningen numera är skild från verkställandet. Det innebär också vissa organisatoriska förändringar samt förändringar i chefsledet då det är färre verksamhetschefer samt att ytterligare ett chefsled införts för att möjliggöra för verksamhetschef att fokusera på strategiska frågor. Biträdande verksamhetschef har därför ett mer operativt ansvar. Nedan illustreras såväl den tidigare som den nya organisationen för att visa på de förändringar som gjorts.



Figur 1. Organisationsskiss Stöd och omsorg, t o m 2018-05-31



Figur 2. Organisationsskiss Stöd och omsorg, fr o m 2018-06-01

3.1.2 Stödfunktion - Arbetsmiljö och hälsa

Arbetsmiljö och hälsa är en enhet som tillhör personalfunktionen (som är en stödfunktion som organisatoriskt är placerad under stadsdirektören). Arbetsmiljö och hälsa ska fungera som ett stöd för verksamheterna i att utveckla arbetet med arbetsmiljö, hälsa och rehabilitering på organisations- arbetsplats- och individnivå. Enheten ska också vara ett konsultativt och operativt stöd till chefer och medarbetare inom de nämnda områdena samt genomföra utbildningar.

3.2 Statistik – arbetsmiljöanmälningar och sjukfrånvaro

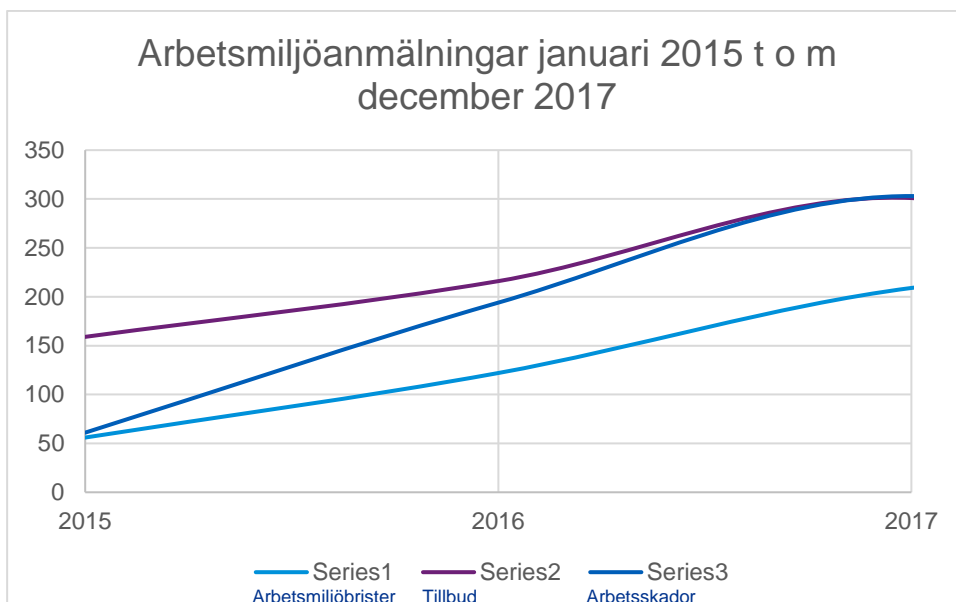
3.2.1 Arbetsmiljöanmälningar

Under perioden januari 2015 t o m juli 2018 har totalt 2 222 anmälningar gjorts avseende arbetsmiljöbrister, tillbud och arbetsskador inom individ- och familjenämndens verksamhetsområden. Antalet anmälningar har ökat från 276 stycken år 2015 till 813 st 2017. Under perioden januari-juli 2018 har totalt 601 anmälningar gjorts.

Umeå kommun

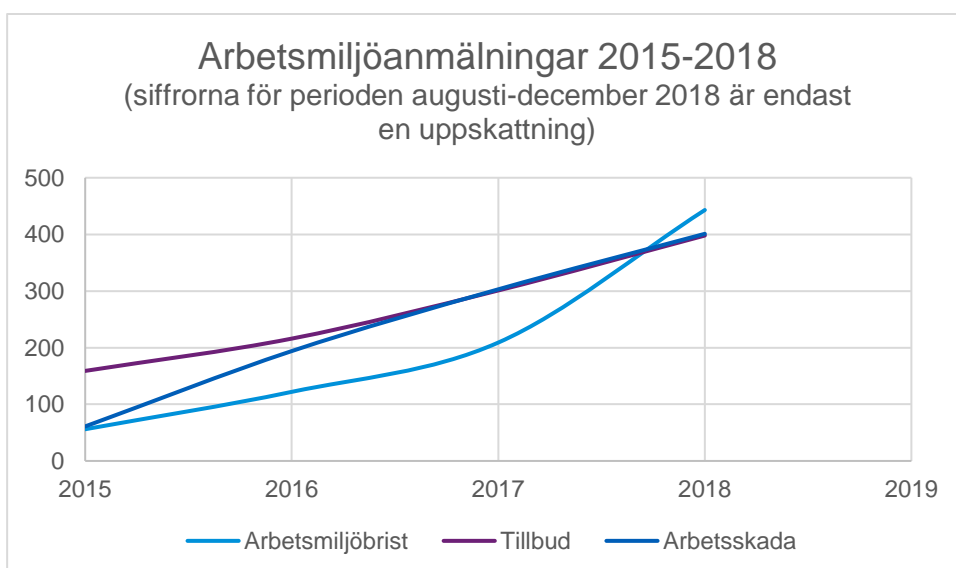
Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05



Av diagrammet ovan går det att utläsa att såväl tillbud som arbetssskador ökade mellan år 2015-2017. För perioden januari-juli 2018 kan vi se en ökning inom alla händelsetyper jämfört med samma period föregående år. Arbetsmiljöbrister är det område som ökat mest där antalet anmälningar under januari-juli 2018 uppgår till 231 stycken, jämfört med 73 stycken motsvarande period föregående år.

Nedan ges en bild av hur det kan komma att se ut vi årets slut om anmälningarna per månad ökar med snittökningen under månaderna januari till juli 2018.



Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

Under perioden 2015-2017 skedde en ökning av antalet anmälningar inom samtliga verksamhetsområden. De största ökningarna återfinns dock inom Funktionsnedsättning Unga, Funktionsnedsättning Vuxna samt inom socialpsykiatri. I tabellen nedan framgår hur utvecklingen sett ut inom respektive verksamhetsområde och hur anmälningarna är fördelade på de olika händelsetyperna.

	2015	2016	2017	2018 (jan-juli)
Funktionsnedsättning Unga	Arbetsmiljöbrist: 1 Skada: 6 Tillbud: 38	Arbetsmiljöbrist:5 Skada: 58 Tillbud: 21	Arbetsmiljöbrist: 18 Skada: 130 Tillbud: 28	Arbetsmiljöbrist: 15 Skada: 74 Tillbud: 16
Funktionsnedsättning Vuxna	Arbetsmiljöbrist: 2 Skada: 30 Tillbud: 27	Arbetsmiljöbrist: 51 Skada:82 Tillbud: 47	Arbetsmiljöbrist: 56 Skada:93 Tillbud: 108	Arbetsmiljöbrist: 150 Skada: 56 Tillbud: 64
Socialpsykiatri	Arbetsmiljöbrist: 1 Skada:10 Tillbud: 60	Arbetsmiljöbrist: 10 Skada: 27 Tillbud: 95	Arbetsmiljöbrist: 22 Skada: 30 Tillbud: 93	Arbetsmiljöbrist: 19 Skada: 56 Tillbud: 68

Utöver de verksamhetsområden som anges ovan så är det också ett par enheter som sticker ut i övriga verksamhetsområden, bland annat ett HVB-boende för ensamkommande barn samt inom familjebehandling.

Inom ramen för denna granskning har fem enheter valts ut, som vid tidpunkten för urvalet hade högst antal arbetsmiljöanmälningar. Inom utvalda enheter har vi dels tittat närmare på ett antal anmälningar för att se hur de hanterats av ansvarig chef, dels träffat ansvariga chefer för en intervju. Denna fördjupade granskning redogörs för nedan, i avsnitt 3.4.2 samt i bilaga 1.

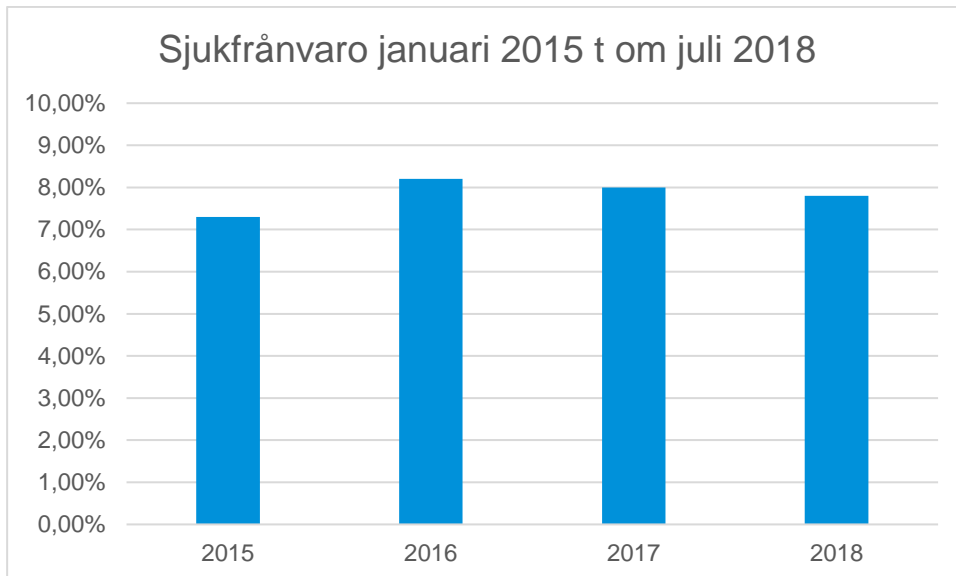
3.2.2 Sjukfrånvaro

Inom individ- och familjenämndens verksamhetsområden har sjukfrånvaron ökat under perioden 2015-2017. Under 2015 låg den på 7,3 % för att under 2016 öka till 8,3 %. 2017 minskade den något och låg då på 8 %. Under perioden januari-juli 2018 har det skett ytterligare en minskning ner till 7,8 %

Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05



I fyra av de fem enheter som vi valt ut för närmare granskning är sjukfrånvaron under 2017-2018 högre än genomsnittet i Stöd och omsorg.

	2017	2018 (januari till juli)
Enhet 1	1,2	2,1
Enhet 2	10,6	10,6
Enhet 3	9,9	18,8
Enhet 4	14,5	21,4
Enhet 5	12,9	15,8

3.3 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljölagen (1977:1160) reglerar de skyldigheter som arbetsgivare har avseende att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Här regleras också samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, till exempel regler om skyddsombudens verksamhet. Arbetsmiljön omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet, såväl fysiska, psykiska och sociala delar som påverkas av arbetsorganisation, arbetsinnehåll och teknik.

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som tydliggör hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det ska också finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Enligt föreskrifterna 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 dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser samt den kompetens som behövs.

Vidare fastslår föreskrifterna att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall. Likaså ska riskbedömningar göras vid förändringar i verksamheten. Om en arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet eller om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, är det arbetsgivarens ansvar att utreda orsakerna och vidta omedelbara åtgärder så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. För åtgärder som inte genomförs omedelbart ska en skriftlig handlingsplan upprättas där det framgår när åtgärderna skal vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. Åtgärderna ska också kontrolleras. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske årligen och om det inte fungerat bra ska det förbättras

Från och med den 31 mars 2016 gäller också Arbetsmiljöverkets föreskrift om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Den reglerar krav på kunskap i hur ohälsosam arbetsbelastning förebyggs och hanteras, att arbetsgivaren fastställer mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, arbetsbelastning och krav på kunskap i hur kränkande särbehandling förebyggs och hanteras.

Föreskriften ställer också krav på att arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar för chefen i form av tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och att det finns stöd att få i rollen som chef. Till föreskriften finns också *Allmänna råd*. I dessa *Allmänna råd* noteras att arbetsgivarens skyldigheter att förebygga ohälsosam arbetsbelastning omfattar såväl chefer som andra arbetstagare.

3.3.1 Iakttagelser

Kommunen har en policy för hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering ("Attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser") som kommunfullmäktige fastställt. Av policyn framgår kommunens strategier för det hälsofrämjande arbetet, övergripande ansvarsfördelning samt förhållningssätt och arbetssätt för att kunna skapa attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser.

3.3.1.1 **Strategier för kommunens hälsofrämjande arbete**

Enligt "Policy för hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering" är en förutsättning för att kunna erbjuda god service med hög kvalitet till medborgare, brukare och kunder att ledare och medarbetare tillsammans skapar attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser. Vidare framgår det att Umeå kommuns hälsofrämjande arbete ska utgå från ett helhetsperspektiv där tre strategier samverkar och kompletterar varandra. Dessa tre strategier är:

- Främja hälsa – genom att utveckla och stärka friskfaktorer. Utgå från vad som skapar förutsättningar för och utvecklar hälsa hos medarbetare och på arbetsplatser.
- Förebygga ohälsa – genom att identifiera och åtgärda riskfaktorer. Utgå från vad som orsakar ohälsa och sjukdom, i arbetsmiljön och hos individer.
- Åtgärda ohälsa – genom att identifiera och åtgärda orsaker till ohälsa och brister i arbetsmiljön. Utgå från att skapa förutsättningar för återgång i arbete genom anpassning i arbetsmiljön, tidig rehabilitering och aktiva insatser för individ och grupp.

För att uppnå attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser uppges att verksamheterna ska ha ett hälsofrämjande arbetssätt, samverkan och ett systematiskt arbetssätt och ett hälsofrämjande ledarskap. Ser man till det systematiska arbetssättet så innebär det att:

- *undersöka* arbetsförhållanden och medarbetares upplevelser via till exempel utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar, arbetsmiljöronder och olika typer av mätningar.
- *bedöma* och analysera resultat.
- *genomföra* insatser och åtgärda brister.
- *följa upp* och kontrollera insatsernas effekt.

3.3.1.2 **Organisatorisk och social arbetsmiljö**

I Umeå kommun finns en fastställd rutin för organisatorisk och social arbetsmiljö som tydliggör vikten av och ansvaret för att undersöka arbetsmiljön, bedöma risker, genomföra åtgärder och följa upp resultatet. Här lyfts det också att det är viktigt att uppmärksamma även den fysiska arbetsmiljön då det kan finnas samband mellan stressrelaterade besvär och fysisk arbetsmiljö.

Ansvaret för att rutinen följs ligger på närmaste chef. Chefen ansvarar även för att alla medarbetare har tillräckliga kunskaper om de faktorer som bidrar till en god organisatorisk och social arbetsmiljö.

Att undersöka arbetsförhållandena ska ske regelbundet, vilket ska ske genom bland annat:

- Medarbetarenkäter
- Psykosociala riskbedömningar och handlingsplaner utifrån organisatoriska och sociala faktorer i arbetet (riskbedömningar ses över årligen och handlingsplaner följs upp regelbundet t.ex. på APT)
- Resultat- och utvecklingssamtal

Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

- Dialog i det dagliga arbetet för att inhämta synpunkter från medarbetarna
- Anmälningar av tillbud, arbetsskador och arbetsmiljöbrister (LISA)
- Orsaker till tidiga signaler på ohälsa och till sjukfrånvaro

Därefter görs en bedömning av om det finns risker i arbetet som kan leda till ohälsa och/eller olycksfall. Eventuella åtgärder dokumenteras i en handlingsplan. Handlingsplanerna ska sedan följas upp på arbetsplatsträffar för att bland annat kontrollera att åtgärderna genomförts och fått avsedd effekt. Uppföljning ska även ske årligen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet (som beskrivs i ett särskilt årshjul).

3.3.1.3 *Kommunens personalpolitiska mål*

Fullmäktige i Umeå kommun har fastställt mål för utveckling av organisation och medarbetare. Kommunens personalpolitiska mål är följande:

- Vi ska ha attraktiva och hälsofrämjande arbetsplatser.
- Vi ska ha ett närvarande ledarskap som skapar förutsättningar för goda resultat.
- Vi ska ha engagerade medarbetare med rätt kompetens.
- Vi ska ha heltid och tillsvidareanställning som norm.

3.3.1.4 *Individ- och familjenämndens uppdragsplan och budget 2018*

I individ- och familjenämndens uppdragsplan för 2018 beskriver nämnden att en hög sjukfrånvaro påverkar verksamheten negativt. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete skapar förutsättningar för en god arbetsmiljö som kan förebygga sjukskrivning och öka hälsan hos medarbetarna. För att minska sjukfrånvaron ska fokus ligga på att analysera orsaker och vidta åtgärder både på kort och på lång sikt.

Av uppdragsplanen framgår att nämnden under året särskilt kommer att följa:

- Andel heltidsanställda
- Andel genomsnittlig sysselsättningsgrad
- Andel tillsvidareanställda
- Andel långtidsfriska
- Sjukfrånvaro; totalt samt korttids- och långtidsfrånvaro
- Andel uppföljda rehabiliteringsärenden
- Andel efterkontrollerade tillbud och arbetsskador (och arbetsmiljöbrister)

3.3.1.5 *Ansvar och uppgiftsfördelning*

I Umeå kommun är det kommunstyrelsen som genom sitt personalutskott har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och därmed också ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Respektive nämnd ansvarar i sin tur för att se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente. Nämnderna ansvarar också för att sätta övergripande mål och skapa förutsättningar för

ett långsiktigt hälsofrämjande arbete. Varje ledare har utifrån målen ansvar för ett hälsofrämjande och systematiskt arbetsmiljöarbete.

Hur arbetsmiljöuppgifterna är fördelade i organisationen framgår av dokumentet "Delegering av arbetsmiljöuppgifter". Där framgår att arbetsmiljöuppgifterna delegeras från kommunstyrelsen till stadsdirektören, som företräder arbetsgivaren och har ett övergripande tjänstemannaansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom Umeå kommun. Stadsdirektören ansvarar, på uppdrag av kommunstyrelsen, för att kommunens verksamheter uppfyller intentionerna i arbetsmiljölagstiftningen, kommunens personalpolitiska mål och kommunens policy för hälsa, arbetsmiljö och rehabilitering. Stadsdirektören delegerar vidare arbetsmiljöuppgifter till direktörerna för verksamheterna och stödfunktionerna, som i sin tur delegerar vidare till underställda chefer i organisationen. På intranätet finns information och rutiner för hur delegeringen ska gå till, beskrivning av vilket ansvar som åligger delegerande chef samt stöddokument i form av mallar etc.

Utöver beskrivningen av hur delegeringen ska ske i linjen framgår det av "Delegering av arbetsmiljöuppgifter vilka förutsättningar som ska finnas på plats vid delegering av arbetsmiljöuppgifter. För att en delegering av arbetsmiljöuppgifter ska innebära ett överförande av arbetsmiljöansvar förutsätts att den som ges arbetsmiljöuppgifter har kompetens, befogenheter och resurser för att utföra dessa. Det framgår också vad som gäller vid delegering av arbetsmiljöuppgifter samt vad som gäller vid returnering av dem. Det framgår också vilka uppgifter som åligger enhetschefer, mellanchefer, direktörer för verksamhetsområden och stödfunktion, stadsdirektör samt för kommunfullmäktige och kommunstyrelsen.

3.3.1.6 Rutiner för det systematiska kvalitetsarbetet

På kommunens intranät finns samtliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Här finns såväl information om de olika delarna i det systematiska arbetsmiljöarbetet som rutinbeskrivningar, mallar och stöddokument för cheferna att använda när de genomför respektive moment. Det finns ett årshjul som cheferna kan välja att använda där det framgår vilka aktiviteter som ska genomföras och när de ska genomföras, ex. skyddsron, medarbetarenkät, utvecklingssamtal och uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Här är det också tydliggjort vad som förväntas ske löpande under året, såsom riskbedömningar (löpande och vid förändringar), registreringar av tillbud, arbetsskador och arbetsmiljöbrister, utredningar av de anmälningar som registreras, information om arbetsmiljöfrågor etc.

Under året har samtliga chefer inom Stöd och omsorg genomgått en tredagars arbetsmiljöutbildning där de dels gått igenom det systematiska arbetsmiljöarbetet, dels mer specifikt kring föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö. Fokus under utbildningen har enligt intervjuer varit att ge cheferna praktiska verktyg för att arbeta vidare med arbetsmiljöfrågorna och för att komma igång med löpande riskbedömningar och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Av genomförda intervjuer har det framkommit att det stöd som finns i form av riktlinjer, rutiner, mallar, system etc. för arbetsmiljöarbetet upplevs vara tillräckliga för att kunna utgöra ett gott stöd för cheferna i deras arbetsmiljöarbete. Även delegeringen av arbetsmiljöuppgifter uppges vara tydlig, både vad som åligger dem som chefer och hur de ska agera om de vill/behöver returnera en arbetsmiljöuppgift. Merparten av de intervjuade cheferna uppger att de har ett årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet som det arbetar utifrån. Samtliga uppger att de genomför löpande riskbedömningar på varje eller vartannat APT, där det främst är organisatoriska och psykosociala risker som lyfts. Detta uppges fungera bra i de flesta enheter och bidrar till att det sker ett kontinuerligt arbete med att identifiera och hantera risker och/eller potentiella risker. Ett par av de intervjuade har dock lyft att det krävs ett fortsatt arbete för att den löpande riskbedömningen ska ses som ett stöd och fungera som avsett.

Vidare uppger merparten av de intervjuade att det stöd som fås från arbetsmiljö och hälsa är bra och tillgängligt. Ett par av de intervjuade har dock lyft att det ibland kan vara svårt att få stöd snabbt när något händer i verksamheten och där cheferna kan behöva vägledning med kort varsel. Systemstödet (LISA) uppges vara användarvänligt och fungerar i stort som ett stöd i arbetet. Av intervjuer har dock framkommit att det finns en önskan om att kunna få mer detaljerad statistik samt att det önskas ett utvecklat stöd för att arbeta med åtgärder och uppföljning av dessa.

Den utbildning som genomförts uppges ha lett till ett ökat fokus på arbetsmiljöarbetet samt ett ökat antal registreringar av arbetsmiljöanmälningar, vilket också är något som cheferna i verksamheterna arbetar för.

3.3.2 Bedömning

Utifrån genomförd granskning är vår bedömning finns det en god struktur för arbetsmiljöarbetet i kommunen, med policys, mål, rutiner och stöd i olika former. Individ- och familjenämnden har i sin uppdragsplan lyft arbetsmiljön som ett viktigt område att arbeta med och har också tagit fram ett antal mått som den följer löpande under året. Baserat på genomförda intervjuer är vår bedömning att verksamheterna inom Stöd och omsorg till stor del arbetar utifrån de riktlinjer och rutiner som finns framtagna även om det krävs ett fortsatt arbete. Utveckling bedöms bland annat kunna ske avseende analys och uppföljning/utvärdering av viktiga åtgärder (se mer om detta i avsnitt 3.4).

3.4 Hantering av arbetsmiljöanmälningar

Registrering och hantering av arbetsmiljöanmälningar är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det ska ske löpande när skadan, tillbudet eller arbetsmiljöbristen upptäcks/inträffar. Nedan redogörs för de rutiner som finns i Umeå kommun avseende detta samt hur de granskade verksamheterna arbetar med det.

3.4.1 Lakttagelser

3.4.1.1 Rutiner, stöddokument och system

På kommunens intranät finns rutiner och beskrivningar som tydliggör dels vad som är att ses som en arbetsskada, ett tillbud och en arbetsmiljöbrist, dels hur dessa ska hanteras och vilket ansvar som åligger den enskilde medarbetaren respektive ansvarig chef. Det är medarbetarnas ansvar att registrera de arbetsmiljöbrister och risker som upptäcks i det dagliga arbetet samt att ge förslag till förbättringar utifrån det. I Umeå kommun används LISA, som är ett digitalt system för att hantera tillbud, arbetsskador och även arbetsmiljöbrister. Medarbetarna registrerar händelserna direkt i systemet och ska då ange när händelsen inträffade, berörd person/organisation, en beskrivning av händelsen samt vad som orsakat den. Medarbetaren ska även ange förslag på åtgärd. När medarbetaren registrerat händelsen skickas den till närmaste chef som ansvarar för åtgärder, dokumentation, återkoppling och uppföljning. Närmaste chef ansvarar för att utreda vad som behöver göras för att åtgärda den rapporterade bristen. Detta ska dokumenteras i systemet. Om det handlar om en arbetsskada ansvarar chefen också för att skadan anmäls till Försäkringskassan och om det är en svårare personskada, allvarigare tillbud, dödsfall eller om flera medarbetare drabbats av arbetsskada vid samma tillfälle ska underrättelse även ske till Arbetsmiljöverket. Anmälan till AFA-försäkringar ansvarar den enskilde medarbetaren för.

Manualer för hur registrering och hantering av anmälningar i LISA går till finns tillgängliga på intranätet, för såväl chefer som medarbetare. I den information som finns på intranätet lyfts det bland annat fram att det är viktigt att titta på orsaker och faktorer, som kan ha bidragit till bristerna, för att kunna förebygga att de uppstår igen.

3.4.1.2 Analys och åtgärder

Som nämns i avsnitt 3.4.1.1 är det närmaste chef som ansvarar för att utreda vilka åtgärder som behöver vidtas när en arbetsmiljöanmälan inkommer. I LISA ska ansvarig chef dokumentera aktiviteter och åtgärder. Kopplat till aktiviteter bör chefen göra en grundorsaksanalys ("fem varför") för att identifiera vad som egentligen orsakat händelsen. Granskningen har dock visat att det endast görs grundorsaksanalyser i ett fåtal ärenden, åtminstone av vad som kan utläsas av dokumentationen i systemet. I systemet anges i huvudsak vilka åtgärder ansvarig chef kommer att vidta och i vissa fall även status på ärendet då det efterkontrolleras.

Av intervjuer har framkommit att de åtgärder som vidtas är anpassade efter ärendets art. Om ansvarig chef är osäker på vilka åtgärder som kan eller bör vidtas i ett enskilt ärende uppges det finnas stöd att få såväl hos deras chefer samt från Arbetsmiljö och hälsa. Huruvida åtgärderna är ändamålsenliga och får avsedd effekt bör fångas upp i samband med att ärendena efterkontrolleras, vilket görs för att se om vidtagna åtgärder fått avsedd effekt. Detta sker efter ca 1,5 månad, om inte annat har angetts i systemet. Det finns dock inte några direktiv kring när en händelse ska efterkontrolleras eller vad som ska ha gjorts innan den kan anses som efterkontrollerad. Detta sker ibland i samband med att ärendet avslutas om bristen har kunnat åtgärdas direkt och ibland efter att uppföljning och utvärdering har gjorts.

Av intervjuer har det också framkommit att de analyser som enhetschefer gör av registrerade händelser endast görs för den egna enheten. Det sker inte några strukturerade diskussioner eller analyser av arbetsmiljöanmälningar med andra chefskollegor i ledningsgrupper, team eller motsvarande. Det uppges istället vara verksamhetschefs ansvar att göra en mer övergripande analys för att identifiera ev. mönster som kan kräva gemensam åtgärd.

3.4.1.3 Rapportering och uppföljning av arbetsmiljöanmälningar

Arbetsmiljöanmälningar rapporteras och följs upp på flera nivåer.

Merparten av enhetscheferna träffar månadsvis en personalkonsult där de går igenom frågor kopplade till arbetsmiljö och personal. Vid dessa tillfällen kan de få direkt stöd kopplat till arbetsmiljöanmälningar och rehabiliteringsärenden. När det gäller arbetsmiljöanmälningar kan det exempelvis handla om att gå igenom vad som behöver göras, vägledning avseende åtgärder, stöd hur dokumentation bör ske etc. Av intervjuer har dock framkommit att det finns enhetschefer som inte har regelbundna/månatliga träffar med personalkonsult.

Varje månad träffar också verksamhetscheferna enhetschefen för Arbetsmiljö och hälsa där de går igenom avvikelser, returnering av delegeringar, ev. inspektioner eller begärda åtgärder från Arbetsmiljöverket, organisationsförändringar av vikt, pågående åtgärder för att främja arbetsmiljön samt eventuella behov som behöver lyftas upp som verksamhetscheferna kan ha svårt att hantera inom sina verksamheter. På dessa träffar kan också Arbetsmiljö och hälsa lyfta behov eller förbättringsmöjligheter som de identifierat samt få uppdrag från verksamhetscheferna om de behöver stöd i något.

Varje månad sker också en uppföljning, Månadspuls, där socialdirektör träffar stadsdirektören. Inför månadspulsen tas statistik fram avseende antal anmälda arbetsmiljöhändelser fördelat på tillbud, skada och arbetsmiljöbrist. Statistiken tas fram månadsvis vilket möjliggör jämförelser mellan månaderna och mot tidigare år. Andel efterkontrollerade händelser följs också upp. I uppföljningen behandlas också ev. avvikelser från interna regelverk och policys, inspektionsmeddelanden från arbetsmiljöverket, främjande arbetsmiljöinsatser och ev. åtgärder som pågår. I månadspulsen sker också en uppföljning av behandlade rehabiliteringsärenden, fördelade på tidig signal – ej sjukskriven, korttidsfrånvaro och sjukskriven 14 dagar. Även detta följs månadsvis och kan jämföras mellan månaderna och mot tidigare år. Andel behandlade rehabiliteringsärenden följs också upp. Analys sker också avseende sjukfrånvaro och främjande hälsoinsatser samt ev. åtgärder som pågår.

Nämnden och personalutskottet erhåller uppföljning avseende personal och arbetsmiljö varje tertiäl. I personalutskottet presenteras delårsrapport avseende inre kvalitet som innehåller redovisning per nämnd med uppföljning av resultatmätt för de personalpolitiska målen samt kommentarer från respektive personalchef. I nämnden presenteras också delårsrapporten i sin helhet. Där deltar också samtliga verksamhetschefer som föredrar de delar i rapporten som berör dem. Här följs de mått och nyckeltal som angetts i uppdragsplanen upp, varav ett flertal rör personal och arbetsmiljö. Bland annat följer nämnden antal efterkontrollerade tillbud, arbetsskador och arbetsmiljöbrister. I tertialsuppföljningen lämnas inga uppgifter om antal

anmälningar eller åtgärder kopplade till dem. Information om händelser och åtgärder av vikt kan dock lämnas muntligt i samband med att delårsrapporten föredras i nämnden.

Den rapportering som sker till nämnd respektive personalutskott är således på övergripande nivå och fångar därmed inte upp åtgärder på ärendenivå. Och då merparten av åtgärderna i huvudsak vidtas på enhetsnivå, eller på ärendenivå, så fångas inte detta upp i rapporteringen till, och uppföljningen av, nämnden.

3.4.2 Fördjupad granskning av ett urval ärenden

Inom ramen för granskningen har ett antal ärenden valts ut för närmare granskning. Ärendena har valts ut genom en översiktlig granskning av vilka verksamhetsområden¹ som har högst antal ärenden, därefter har de enheter med flest antal ärenden valts ut. Totalt har femton ärenden valts ut fördelat på fem enheter. I huvudsak har vi valt att titta på ärenden som avser arbetsmiljöbrister, då dessa ärenden bedömts utgöra en risk för ökad sjukfrånvaro. Inom ett par av de utvalda enheterna har det dock inte funnits några, eller endast ett fåtal, registrerade arbetsmiljöbrister. Då har vi valt att titta på arbetsskador med/utan frånvaro. Av de femton utvalda ärendena avser tio ärenden arbetsmiljöbrister, fyra ärenden avser skada utan frånvaro och ett ärende avser skada med frånvaro. En översiktlig sammanställning av utvalda ärenden finns i bilaga 1.

För respektive ärende har vi dels tittat på vilken dokumentation som gjorts i LISA, dels har de utvalda ärendena funnits med som underlag vid intervjuer med ansvariga enhetschefer. Granskningen har visat att den information om ärendet/händelsen som är registrerad i LISA är begränsad. De beskrivningar som lämnas avseende såväl händelsen som de aktiviteter/åtgärder som vidtas är kortfattade. Grundorsaksanalyser har endast gjorts i tre av ärendena och det framgår inte vad som ligger till grund för att ärendet anses vara avslutat och efterkontrollerat, dvs. om vidtagna åtgärder fått effekt eller om ärendet avslutas av andra orsaker. Av intervjuer med enhetschefer har det dock framgått att det i de flesta ärendena vidtagits åtgärder för att komma tillrätta med bristerna. Åtgärderna som vidtas är antingen kopplade till det enskilda ärendet eller till en grupp ärenden inom enheten. Det uppges sällan vidtas åtgärder som grundar sig i en övergripande analys som spänner över enheterna. Tre av ärendena har inte efterkontrollerats vilket i två fall beror på att arbete pågår och i ett fall att enhetschef uppgett att denne inte hanterat de ärenden som registreras i LISA. Detta då det uppges vara en stor mängd ärenden och att det inte finns något bra stöd i systemet för att följa ärendena och de åtgärder som vidtas.

3.4.3 Bedömning

Granskningen har visat att det finns såväl rutiner som personligt och systemmässigt stöd för hanteringen av arbetsmiljöåtgärder. Antalet arbetsmiljöanmälningar har ökat de senaste åren vilket dels kan bero på att det inträffar fler händelser, dels på ett ökat fokus på detta i verksamheterna som bidragit till att fler registrerar de händelser som inträffar. Vår bedömning är att det i de flesta enheter sker ett aktivt arbetsmiljöarbete och de händelser som registreras är väl kända av ansvariga chefer, som vidtar de åtgärder som bedöms lämpligast beroende på händelsens art.

¹ Urvalet gjordes i maj 2018 och är därmed baserat på den tidigare organisationen.

När det gäller hantering och analys av arbetsmiljöanmälningar bedöms denna kunna utvecklas för att säkerställa att det är grundproblematiken som åtgärdas. Om analysen inte är tillräcklig finns det en risk att de åtgärder som vidtas blir kortsiktiga och inte löser problemen på längre sikt. Huruvida de åtgärder som vidtas är ändamålsenliga eller inte är svårt att bedöma utifrån genomförd granskning. Av den granskning som är gjord är dock vår bedömning att det i huvudsak sker ett aktivt arbete att hantera de brister som lyfts i anmälningarna. Denna bild lämnas också i nämndens delårsrapport (T1) där det framgår att verksamheterna upplever att eventuella risker fångas in i tidigt skede och hinner åtgärdas innan det blir en faktisk risk. Alla enheter arbetar dock inte aktivt med arbetsmiljöanmälningarna, vilket nämnden behöver tillse sker för att säkerställa att brister identifieras och hanteras i tid. Även om alla åtgärder som vidtas för att förbättra arbetsmiljön inte registreras och hanteras i systemet så är det trots allt av vikt att tillse att så sker för att ha en dokumentation och kunna följa arbetet över tid.

Vad gäller rapportering av arbetsmiljöanmälningar till nämnden så sker detta tertialsvis. Vår bedömning är att den rapportering som ges kan utvecklas genom att även följa antalet rapporterade arbetsskador, tillbud och arbetsmiljöbrister. Detta för att kunna få en helhetsbild av läget och utvecklingen. Att endast följa andel efterkontrollerade tillbud, arbetsskador och arbetsmiljöbrister kan enligt vår bedömning ge en felaktig bild ur flera perspektiv. Detta då det dels saknas direktiv för när ett ärende ska efterkontrolleras, dels för att det inte sätts i relation till antal anmälningar och typ av händelser. Även uppföljning av åtgärder bedöms kunna utvecklas, framförallt om det är åtgärder som spänner över flera enheter inom en verksamhet eller åtgärder av mer omfattande karaktär.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att det finns en god struktur i kommunen både för det systematiska arbetsmiljöarbetet som helhet och för hanteringen av arbetsmiljöanmälningar mer specifikt. Baserat på den information vi tagit del av under granskningen bedömer vi att hanteringen av arbetsmiljöanmälningar inom individ- och familjenämndens verksamheter till viss del sker på ett systematiskt och effektivt sätt men att det finns behov av förbättringar. Brister i arbetsmiljön ökar risken för ohälsa, vilket i förlängningen kan leda till en ökad sjukfrånvaro, och det är därför viktigt att det bedrivs ett aktivt och systematiskt arbetsmiljöarbete. Huruvida hanteringen av arbetsmiljöanmälningar specifikt påverkar sjuktalen kan dock inte fastställas.

4.1 Svar på revisionsfrågorna

Revisionsfråga	Bedömning
Finns rutiner och riktlinjer för uppföljning av arbetsmiljöanmälningar?	Ja. Granskningen har visat att det finns såväl rutiner som personligt och systemmässigt stöd för hantering och uppföljning av arbetsmiljöåtgärder.
I vilken utsträckning analyseras arbetsmiljöanmälningarna?	Till viss del. Granskningen har visat att det inom de flesta enheterna pågår ett aktivt arbete med registrerade arbetsmiljöanmälningar för att komma tillrätta med identifierade brister. I systemet är det dock begränsad dokumentation kring vilken analys som är gjord. För att säkerställa att de åtgärder som vidtas är ändamålsenliga och att det är grundproblematiken som åtgärdas bedöms arbetet dock kunna förbättras genom att analysen av händelserna utvecklas och/eller dokumenteras. Om analyserna inte är tillräckliga finns det en risk att de åtgärder som vidtas blir kortsiktiga och inte löser problemen på längre sikt. Analyser bör också spänna över enhetsgränserna för att öka möjligheterna att kunna identifiera mönster och trender, för vilka det kan behövas gemensamma satsningar/åtgärder.
Vidtas ändamålsenliga åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar?	Till viss del. Utifrån genomförd granskning är vår bedömning att det i huvudsak sker ett aktivt arbete med att åtgärda identifierade brister. Denna bild lämnas också i nämndens delårsrapport där det framgår att verksamheterna upplever att eventuella risker fångas in i tidigt skede och hinner åtgärdas innan det blir en faktisk risk. Det är dock inte alla enheter som arbetar aktivt med de arbetsmiljöanmälningar som registreras i systemet. För att säkerställa att brister identifieras och hanteras i tid behöver nämnden tillse att det sker en uppföljning av att det bedrivs ett aktivt arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet i alla delar av verksamheten.

	<p>Vi bedömer också att hantering av efterkontrollen kan utvecklas genom att förtydliga när ett ärende anses vara efterkontrollerat. Detta för att säkerställa att efterkontrollen fyller avsedd funktion, dvs. att kontrollera att åtgärderna är genomförda samt att utvärdera om de fått avsedd effekt. Ett förtydligande av detta bedöms kunna bidra till ett mer jämförbart analysunderlag samt till att säkerställa att utvärderingar sker av om vidtagna åtgärder fått avsedd effekt.</p>
Finns det ett systematiskt kvalitetsarbete kring de åtgärder som vidtas?	<p>Till viss del. Den struktur som finns i form av rutiner och övrigt stöd bedöms ge goda förutsättningar för att kunna arbeta systematiskt med arbetsmiljöanmälningarna och de åtgärder som vidtas. Som nämns ovan bedöms analyserna kunna utvecklas och i många fall även dokumentationen av de åtgärder som vidtas.</p> <p>För att säkerställa att brister identifieras och hanteras i tid behöver dock nämnden tillse att det sker en uppföljning av att det bedrivs ett aktivt arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet i alla delar av verksamheten.</p>
Rapporteras arbetsmiljöanmälningar på ett ändamålsenligt sätt till nämnden?	<p>Till viss del. Nämnden får rapportering kring arbetsmiljöarbetet och andel efterkontrollerade tillbud, arbetsskador och arbetsmiljöbrister tertialvis. Vår bedömning är att den rapportering som ges kan utvecklas genom att även följa antalet rapporterade arbetsmiljöanmälningar. Detta för att nämnden ska få en helhetsbild av läget och utvecklingen. Att endast följa andel efterkontrollerade tillbud och arbetsskador riskerar, enligt vår bedömning, att ge en felaktig bild ur flera perspektiv. Detta då det dels saknas direktiv för när ett ärende ska efterkontrolleras, dels för att det inte sätts i relation till antal anmälningar och typ av händelser.</p>
Hur följs eventuella åtgärder upp, exempelvis av nämnden?	<p>Nämnden har inte någon strukturerad uppföljning av åtgärder kopplat till arbetsmiljöanmälningar. Rapportering/uppföljning sker som tidigare nämnts tertialvis. Utöver den skriftliga rapporteringen så erhåller nämnden vid dessa tillfällen även muntlig information om händelser och åtgärder.</p>

Uppföljning av åtgärder bedöms därför kunna utvecklas, framförallt om det gäller åtgärder som spänner över flera enheter inom en verksamhet eller åtgärder av mer omfattande karaktär.

Den uppföljning som sker i verksamheten, på tjänstemannanivå, bedöms dock vara tillräcklig. Uppföljningen sker regelbundet (månadsvis) och på flera nivåer.

4.2 Rekommendationer

Utifrån vår bedömning och slutsats rekommenderar vi individ- och familjenämnden att:

- Tillse att det sker en uppföljning av att det bedrivs ett aktivt arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet i alla delar av verksamheten för att säkerställa att brister identifieras och åtgärdas i tid.
- Tillse att arbetet med analys av identifierade arbetsmiljöbrister utvecklas för att säkerställa att rätt åtgärder vidtas för att komma åt grundproblematiken.
- Se över den rapportering/uppföljning som lämnas vid tertials- och årsbokslut för att säkerställa att den innehåller tillräckligt med information för att kunna ge en god helhetsbild av arbetsmiljöarbetet.

Datum som ovan

KPMG AB

Liz Gard

Kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

Bilaga 1. Sammanställning av utvalda arbetsmiljöanmälningar

Händelsen avser	Händelse/skada	Registrerad/ påbörjad/ efterkontrollerad	Grundorsaks- analys	Aktivitet/åtgärd	Kommentar
1) Skada utan frånvaro	Olycksfall i arbetet - Skadad pga av brukare/ elevs agerande	2017-10-15/2017-10-16/2017-10-16	Nej	Se över rutiner	Enhetschef har redogjort för hur de arbetar med denna och liknande händelser. Handlingsplaner uppges finnas, såväl allmänna som individuella, för att hantera hot- och våldssituationer. Visar på att det sker en hel del arbete utöver vad som framgår av dokumentationen för den enskilda händelsen i LISA.
2) Skada med frånvaro	Olycksfall i arbetet - Den skadade föll (halka)	2018-02-07/2018-02-14/2018-02-28	Ja	Se över rutiner	Enhetschef har redogjort för vilka konkreta åtgärder som vidtagits – kontakt med fastighet, säkerställa att sand/grus finns, inhandlande av broddar etc.
3) Arbetsmiljöbrist	Stress/ arbetsbelastning - Återkommande avsaknad av personal	2018-02-13 – ej påbörjad	Nej	-	Enhetschef har i intervju angett att arbetet med registrerade arbetsmiljöanmälningar inte sker på ett systematiskt sätt. För tillfället hanterar enhetschef inga av de anmälningar som inkommer. Uppger dock att problematiken är känd och är en fråga som det arbetas mycket med på enheten.
4) Skada utan frånvaro	Olycksfall i arbetet - Skadad pga av brukare/ elevs agerande	2017-07-03/2017-09-26/2017-09-26	Nej	Ingen åtgärd har angetts	Enhetschef har i intervju angett att det skett ett arbete kring denna och liknande händelser där man försökt identifiera orsaker till att händelserna inträffar och försökt att hitta åtgärder för att minska risken att något inträffar.



Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

					Visar på att det sker en hel del arbete utöver vad som framgår av dokumentationen för den enskilda händelsen i LISA.
5) Arbetsmiljöbrist	Stress/arbetsbelastning - Låg be-manning, utbeord-ringar och svårighet att ta rast	2018-03-29/2018-04-12/2018-05-07	Nej	Ingen åtgärd har angetts, hänvisning till samlingsärende	Enhetschef har i intervju angett att detta har varit ett återkommande problem och att det pågår ett intensivt arbete med rekrytering bland annat. Det finns också en handlingsplan framtagen för att hantera de brister som lyfts fram i de anmälningar som inkommer kopplat till detta för att skapa förutsättningar för att behålla personalen. Då det inkommit ett stort antal ärenden kopplat till detta så samlas dokumentationen i ett ärende och när nya anmälningar inkommer sker hänvisning till det ärendet.
6) Arbetsmiljöbrist	Stress, arbetsbelastning - För lite tid till arbetsplatsträffar	2017-09-23/2017-09-26/ej efterkontrollerad	Nej	Samtal med medarbetare och förlängning av arbetsplatsträffar under en testperiod	Enhetschef uppger att detta ärende ännu inte är åtgärdat och efterkontrollerat då de nu testar att ha längre tider för sina träffar. Ärendet uppges kunna avslutas när uppföljning och beslut om fortsättning. Detta är planeras till september 2018
7) Skada utan frånvaro	Olycksfall i arbetet - Annan händelse, hårdhänt brukare	2017-08-31/framgår ej när den påbörjats/2017-09-26	Nej	Inga åtgärder utöver kontakt med medarbetare	Enhetschef uppger att de åtgärder som vidtas i denna och liknande händelser kopplat till brukaren i huvudsak handlar om att diskutera detta med medarbetaren i arbetslaget hur de kan agera i sådana situationer.
8) Skada utan frånvaro	Olycksfall i arbetet - Annan händelse, hårdhänt brukare	2017-10-24/2017-11-02/2017-11-22	Nej	Inga åtgärder utöver kontakt med medarbetare	Se ovan (ärende 7)

Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

9) Arbetsmiljöbrist	Annan brist - Illaluktande arbetsplats (mögel)	2018-02-01/2018-02-01/ej efterkontrollerad	Nej	Pågående arbete med arbetsmiljön, hänvisning till samlingsärende	Enhetschef uppger under intervju att den fysiska arbetsmiljön varit dålig under en längre tid, främst avseende luftkvalitet, ventilation etc. Kontakt finns med såväl fastighetsägare, arbetsmiljöingenjörer etc. Utredningar har genomförts för att undersöka och komma tillrätta med problemen. Enligt uppgift ska alla åtgärder vara genomförda men någon utvärdering av effekt har inte kunnat göras. Merparten av alla anmälningar på enheten handlar om den fysiska arbetsmiljön och all dokumentation återfinns i ett samlingsärende.
10) Arbetsmiljöbrist	Annan brist - Fysisk arbetsmiljö, luftkvalitet/ventilation	2017-11-20/2018-01-29/2018-01-29	Ja	Pågående arbete med arbetsmiljön, hänvisning till samlingsärende	Se ovan (ärende 9)
11) Arbetsmiljöbrist	Stress, arbetsbelastning - Bristande återkoppling från chef vid avvikelser i verksamheten	2018-02-27/ ej åtgärdad	Ja	Åtgärder har vidtagits i form av samtal med personal, debriefing, erbjudande av stöd till personal, handledning, samtal med brukare etc.	Enhetschef uppger att det vidtogs en rad åtgärder efter denna händelse där personalen bland annat erbjuds stöd i olika former (debriefing, handledning, samtalsstöd etc.) och samtal fördes med såväl personal som brukare.
12) Arbetsmiljöbrist	Samarbetsproblem - Upplevda brister i chefs vikarieanskaffning och återkoppling	2017-10-19/2017-11-02/2017-11-16	Nej	Inga ytterligare åtgärder, anges i anmälan att rutiner finns inom området	Enhetschef uppger att det fördes en dialog kring detta och hur det skulle hanteras framgent. Mycket förändringar i verksamheten och stor rörlighet bland personal uppges ha varit en bidragande orsak till den upplevda bristen. Enhetschef uppger också att detta följdes upp på arbetsplatsträffar.

Umeå kommun

Granskning av åtgärder utifrån arbetsmiljöanmälningar

2018-09-05

13) Arbetsmiljöbrist	Arbetsplatsens utformning - Sovande jour upplevs vara ett arbetsmiljöproblem	2017-10-14/2017-11-02/2017-12-14	Nej	Vaken natt införs från och med december	Enhetschef uppger att det skedde många förändringar under kort tid på enheten vilket bland annat gjorde att ledningen beslutade om att gå från vaken natt till sovande jour. Detta beslut låg kvar även när förändringar skedde som hade kunnat ligga till grund för att återgå till vaken natt. Detta skapade ett missnöje hos personalen som var besvikna på hanteringen. Beslut togs senare om att återgå till vaken natt efter den feedback som lämnats av arbetsgruppen. Efter att vaken natt infördes har uppföljning skett på arbetsplatsträffar, och personalen uppges vara nöjda med förändringen.
14) Arbetsmiljöbrist	Stress, arbetsbelastning - Sovande jour upplevs vara ett arbetsmiljöproblem	2017-10-19/2017-11-02/2017-12-14	Nej	Vaken natt införs från och med december	Se ovan (ärende 13)
15) Arbetsmiljöbrist	Inflytande och påverkansmöjligheter - Upplevd bristande delaktighet i samband med genomförande av risk- och konsekvensanalys gällande sovande jour	2017-10-22/2017-10-25/2018-10-26	Nej	Ny risk- och konsekvensanalys genomfördes avseende sovande jour	Bakgrunden framgår av ärende 13 och 14 ovan. Enhetschefen uppger att en risk- och konsekvensanalys skulle göras för att undersöka om beslutet om sovande jour kunde ligga kvar. Inför risk- och konsekvensanalysen med arbetsgruppen hade denna förberetts med risker vilket gjorde att medarbetare inte upplevde att de fick uttrycka sina tankar från grunden. Beslut togs därför om att göra en ny risk- och konsekvensanalys. Som därefter följdes av ett beslut om att införa vaken natt.