

Arbetsmiljörapport 2021

Kommunstyrelsen



Innehållsförteckning

Utvärdering av föregående års åtgärder	4
Analys av arbetsmiljöarbetet	5
Arbetsskador och tillbud	5
Sjukfrånvaro	5
Personalomsättning.....	6
Övertid och mertid	6
APT och samverkan	7
Arbetsmiljöronder	7
Aktiva åtgärder (diskrimineringslagen)	8
Medarbetarenkät	8
Inspektioner från Arbetsmiljöverket	9
Certifiering i arbetsmiljö.....	9
Utvalda risker och åtgärder som rapporteras vidare	9
Kommentar till utvalda risker och åtgärder	10

Syfte

Enligt AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete, ska arbetsgivaren varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, den ska dokumenteras skriftligt.

Denna uppföljning sker på samtliga nivåer i kommunen från enhet till förvaltningsövergripande.

Syftet med arbetsmiljörapporten är att rapportera resultat av arbetsmiljöarbetet till överordnad chef för att möjliggöra för respektive chef att kunna bedöma om arbetsmiljöarbetet överensstämmer med givna krav.

Ansvar

Respektive chef rapporterar till överordnad chef enligt vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter.

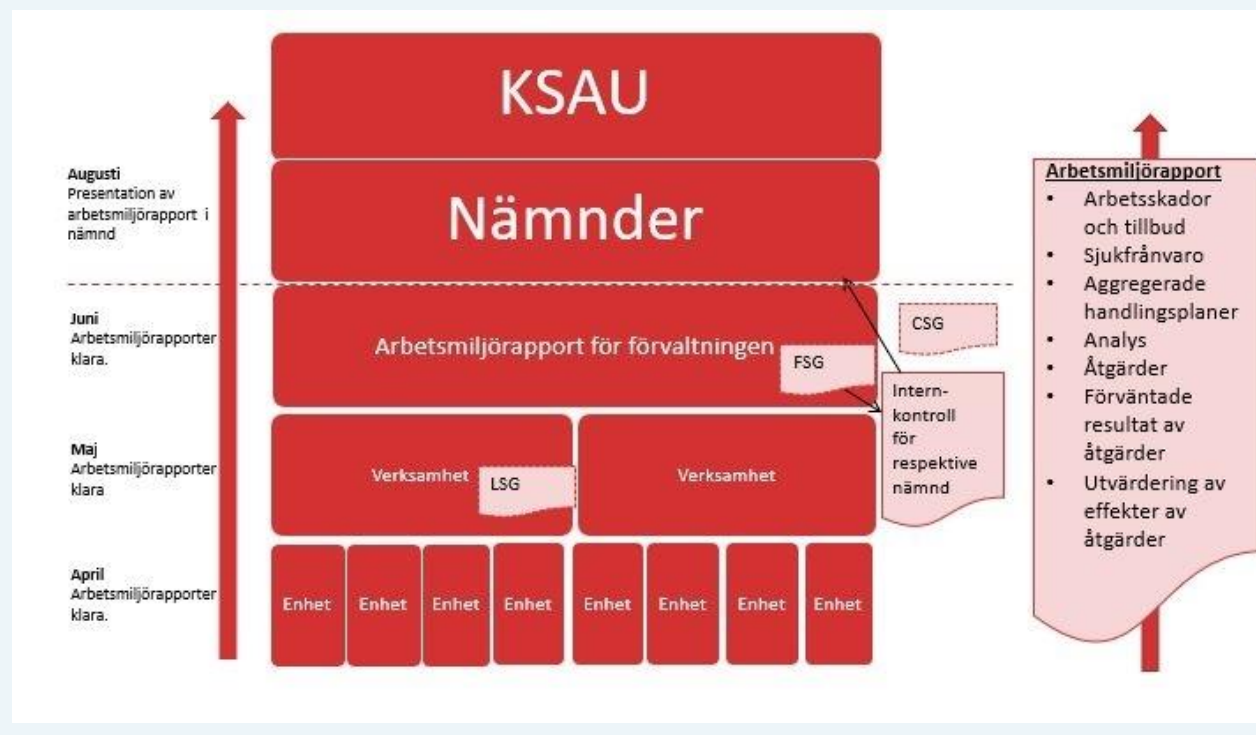
Arbetsmiljömål

Innehållet i arbetsmiljörapporten är ett underlag för framtagande av verksamhetens arbetsmiljömål som formuleras i verksamhetens planering.

Rapporteringsväg

Utifrån aggregeringsplanen, där tidsangivelser finns, rapporterar chef på respektive nivå sin sammanställning av arbetsmiljöarbetet i form av arbetsmiljörapporten vidare enligt följande.

Arbetsmiljörapporterna redovisas i samverkansgrupper på respektive nivå.



Utvärdering av föregående års åtgärder

Risker, som identifierades i Arbetsmiljörapporten 2020 var följande:

- socialt klimat
- otydliga roller
- dålig kännedom om rutinerna för hot och våld
- arbetsbelastning och stress
- arbetsrelaterad utmattning
- ventilations- och temperaturproblem

Stora delar av förvaltningen var evakuerade under 2019/2020 till Tekniska nämndhuset under tiden som Kommunhuset byggdes om för att ge fler kontorsplatser och bättre ventilation i lokalerna.

I februari/mars 2020 kom pandemin. Corona-pandemin har varit och är fortfarande en utmaning för många medarbetare och avdelningar. De flesta arbetar på distans och har därmed betydligt mindre kontakt med sina arbetskamrater och kollegor. För att förbättra arbetsmiljön för dem som arbetat på distans så har medarbetarna fått låna hem kontorsstolar, tangentbord/styrdon och skärmar. Det har också varit möjligt att hämta laptop-ställ för att kunna stå upp och arbeta. Tips på hur var och en kan göra för att förbättra den egna arbetsmiljön har producerats på Insidan. Att arbeta på distans ställer även andra krav på ledarskap och medarbetarskap vilket medfört att e-utbildningar för både chefer och medarbetare har tagits fram för att underlätta arbetet.

För Digitaliseringsavdelningen, så har Helpdesk fått en ökad belastning kopplat till Corona-pandemin. Fler personer i organisationen har behövt hjälp och stöd på plats när det gäller digitala möten. Som ett led i detta har en plan för centralisering av all IT-support och utökning av Helpdesk tagits fram.

Näringslivssektionen inom Avdelningen för service och administration samt Samhällsbyggnadsavdelningen (SBA) har genomfört enkäter för att ta reda på hur medarbetarna uppfattat att arbeta på distans. Resultaten har visat att det finns en spridning mellan de medarbetare som tycker att det fungerat bra och de som inte tycker det. De flesta medarbetarna är ändå positiva till distansarbete. En orsak som anges är att de fått bättre balans mellan arbete och fritid. Många ser fram emot att även efter Corona-pandemin kunna fördela sin arbetstid jämnt mellan arbete på kontoret och på distans. De som varit mindre positiva till distansarbete har framfört att de saknar den sociala kontakten och fysiska möten med kollegor.

Ekonomiavdelningen lyfter att de pågående förändrings- och utvecklingsarbetet har påverkat arbetssätt, roller och ansvar, både inom sektionerna/avdelningen och förvaltningen som helhet samt gentemot andra förvaltningar. Detta har gett ett högt förändringstryck och höga förväntningar på effektiviseringar. Det finns därför en risk för att arbetsrelaterad utmattning och en för hög arbetstakt kommer finnas kvar även framgent. Positivt är att den sociala nivån inte har påverkats negativt av pandemin. Det finns en acceptans bland medarbetarna för att situationen ser ut som den gör i Corona-tiderna.

Inom Avdelningen för service och administration så är det olika mellan sektionerna vilka risker som har kunnat åtgärdats och inte. Det som har kunnat åtgärdats är exempelvis ojämn arbetsbelastning, arbetsmiljön efter återflytten från Tekniska nämndhuset, en ej inkluderande arbetskultur och anpassning i arbetsmiljön på grund av Corona-restriktionerna. Orsaken till att andra risker inte har kunnat åtgärdats är exempelvis omorganisationer, chefsbyten och omfattande hantering av Corona-pandemin. Risker som fortfarande behöver åtgärdas och följas upp är svårstädande lokaler, buller, pandemins effekter på verksamheten, balans mellan krav och resurser, negativa effekter av omorganisation, okunskap hos medarbetare gällande rutinerna för hot och våld, larm samt kränkande särbehandling och hantering av myndighetspost.

En åtgärd, som SBA infört redan 2019, är resursplanering. Tyvärr ser inte avdelningen att den åtgärden har gett tillräcklig effekt i år. Andra åtgärder som nämns är uppföljning av projekten samt tidrapportering för att hantera tid och resurser i de olika projekten. Detta har visat sig ha en positiv påverkan beträffande stress och arbetstakt. Detsamma gäller en förbättrad kommunikation med externa byggherrar. Framöver kommer SBA även att arbeta med arbetsbelastningen för chefer, där åtgärder kan vara att se över organisationen och antal underställda per chef.

Flera avdelningar har haft omorganisationer och chefsbyten, vilket medfört att roller och uppdrag har behövt tydliggöras. Avdelningarna lyfter vikten av att synliggöra avdelningsmålen och tydliggöra målstyrningen. Det som även nämns är att mål kvalitet har varit svårt detta år, eftersom en ny styrmodell har införts och att tiden inte har räckt till för att bryta ner målen till individnivå.

Under 2019 och 2020 har några avdelningar arbetat med externa konsulter för att förbättra det sociala klimatet. Utvärdering kan i dagsläget inte göras, eftersom de flesta arbetat på distans under året. Dock har HR-avdelningen infört

några aktiviteter för att säkerställa informationsutbyte, se varandras mående och upprätthålla det sociala nätverkandet.

Ett problem, som HR-avdelningen har lyft, var problemet med hög ljudnivå från skrivare. Ett arbete har pågått under året i kommunen med att byta ut samtliga skrivare till en flexiblare funktion som kallas "Follow Me". På det sättet har problemet med hög ljudnivå vid utskrifter lösts, eftersom utskrifter endast sker vid begäran.

Analys av arbetsmiljöarbetet

Arbetsskador och tillbud

Tabell arbetsskador och tillbud

Arbetsskador och tillbud	Föregående år
Antal rapporterade arbetsskador	5
Antal rapporterade tillbud	11
Antal klarmarkerade händelser	11

Sju rapporterade tillbud handlar om att medarbetare har utsatts för exponering av Corona, Covid-19. Händelserna har inträffat i Servicecenters verksamhet och rubriceras som allvarliga tillbud. Därför har de även anmälts till Arbetsmiljöverket. Ingen har dock insjuknat på grund av exponeringen.

Inom Trygghet- och säkerhet har ett par hotfulla händelser inträffat.

Andra oönskade händelser, som har inträffat under 2020, har varit av sexuell natur via tjänstetelefon.

Sjukfrånvaro

Tabell sjukfrånvaro

Sjukfrånvaro	R12 2020-12	R12 2019-12	Skillnad
Total sjukfrånvaro	3,4	4,3	-0,9
Kvinnor	4,2	5,5	-1,3
Män	2,1	2,3	-0,2
Kort sjukfrånvaro (0-14 dagar)			
Totalt	1,4	1,6	-0,2
Kvinnor	1,6	1,9	-0,3
Män	1,2	1,2	0,0
Lång sjukfrånvaro (15-ff dagar)			
Totalt	2,0	2,6	-0,6
Kvinnor	2,7	3,6	-0,9
Män	0,9	1,1	-0,2

Förvaltningens totala sjukfrånvaro har minskat med nästan 1,0 procentenheter. En minskning har skett både av den långa och korta sjukfrånvaron, men det är framför allt kvinnornas långa sjukfrånvaro, som har minskat (0,9 procentenheter). Arbetet med rehabilitering av längre tids sjukfrånvaro har följt kommunens rehabprocess med bland annat plan för återgång i arbete med successiv upptrappning och anpassade arbetsuppgifter. God kommunikation mellan chefer och sjukskrivna medarbetare har också upprätthållits.

Förvaltningens medarbetare har kunnat arbeta på distans under Corona-pandemin i hög sträckning, vilket troligen avspeglas i den minskade korttidssjukfrånvaron. I och med att många medarbetare inte har samlats på kontoret i samma utsträckning som tidigare har även de årstidsbundna sjukdomarna minskat. Många medarbetare har även upplevt att de lättare kan kombinera arbete och fritid, vilket kan ha gett färre fall av stressrelaterad frånvaro.

Personalomsättning

Tabell personalomsättning

Personalomsättning (externa)	R12 2020-12	R12 2019-12	Skillnad
Totalt	9,0 %	13,2 %	-4,2
Kvinnor	11,7 %	14,5 %	-2,8
Män	4,8 %	11,1 %	-6,3
Antal avgångar (externa)	29	41	-12

Personalomsättningen i arbetsmiljörapporten mäter samtliga medarbetare som helt har avslutat sin anställning i Huddinge kommun.

Totalt sett inom Kommunstyrelsens förvaltning så har personalomsättningen minskat med drygt fyra procentenheter. Däremot finns det skillnader när man ser på avdelningsnivån. Den avdelning som hade högst personalomsättning inom förvaltningen 2020 är Ekonomiavdelningen med 15,1%. Lägst personalomsättning hade HR-avdelningen (4,0 %).

Den avdelning som har minskat sin personalomsättning mest är HR-avdelningen. Minskningen är 12 procentenheter jämfört med 2019.

Ekonomiavdelningen och Samhällsbyggnadsavdelningen har båda en minskad personalomsättning, men där ändå omsättning av personal är mellan 8-15 %.

Avdelningen för service och administration är den enda avdelningen som har ökat sin personalomsättning. För 2020 är personalomsättningen drygt 10%, vilket är en ökning med ca. två procentenheter jämfört med 2019. Under 2020 är det framförallt kvinnorna som har slutat sina anställningar. För kvinnornas del är ökningen sex procentenheter jämfört med föregående år.

Orsakerna till att medarbetare slutar sin anställning i Huddinge kommun är bland annat följande:

- flyttat från Stockholm
- pension
- gått till annan arbetsgivare
- startat eget

Övertid och mertid

Tabell övertid och mertid

Arbetstid (timmar)	R12 2020-12	R12 2019-12	Skillnad
Mertid/fyllnadstid	269	914	-645
Övertidstimmar	387	384	3
Summa	656	1298	-642

Mertid och fyllnadstid har minskat i hela förvaltningen. En trolig orsak till detta är att då många arbetar på distans, har det varit enklare att planera både sin arbetstid och sin privata tid. Det har inneburit att medarbetarna i högre utsträckning kunnat arbeta inom flexidsramen.

Digitaliseringsavdelningen har dock haft behov av att ta in konsultstöd i samband med Kommunfullmäktige och andra politiska möten för att kunna hjälpa till med det digitala stödet. Timmarna för detta har då inte registrerats som övertid eller fyllnadstid/mertid, utan har lösts på annat sätt.

Avdelningen för service och administration har ökat sina övertidstimmar, vilket beror på att avdelningen har skött transporter av skyddsmaterial till verksamheterna under Corona-pandemin samt varit teknisksupport vid Kommunfullmäktigemöten.

APT och samverkan

Arbetsplatsträffar och samverkansgrupper har skett enligt samverkansavtalet. Mötena har till största delen skett digitalt via Teams.

Frågor som har diskuterats inom avdelningarna har bland annat varit följande:

- flytten till kontorslandskap och behovet av olika åtgärder såsom spelregler för öppet landskap, möblering och belysning
- arbetsmiljö vid förändringsarbete och omorganisation
- pandemins påverkan på ordinarie arbete
- regler och riktlinjer kring Covid-19
- fysisk arbetsmiljö vid distansarbete
- skyddsronder
- hot och våld
- roller, rutiner och arbetsprocesser kopplats till risk för arbetsrelaterad utmattning
- lokalprojektet för Kommunhuset
- upprätta handlingsplaner utifrån resultatet i Medarbetarenkäten
- bisysslor
- uppdaterade lönekriterier för avdelningen

Vissa frågor måste dock vänta på åtgärder. Som exempel kan nämnas implementeringen av de framtagna spelreglerna för balans mellan fokus och tillgänglighet i öppet kontorslandskap samt åtgärder i arbetsmiljön efter renoveringsflytten tillbaka till Kommunhuset. Under Corona-pandemin har det mesta av arbetet inom förvaltningen skett på distans och via digitala möten. Därför har dessa frågor inte varit aktuella. Det kommer att bli ett annat läge när arbete åter kommer att bedrivas i Kommunhuset i högre utsträckning.

När det gäller åtgärder vid distansarbete, så har mycket kunnat göras. Bland annat finns en hel del skrivet på Insidan om hur man kan må bra under distansarbete. Där finns även länkar till filmer med olika tips och idéer. Medarbetare har fått låna hem tangentbord, styrdon, kontorsstol, skärmar och även fått kvittera ut laptop-ställ för att kunna stå upp och arbeta i de fall inget höj- och sänkbart bord finns tillgängligt.

Arbetsmiljöronder

De risker som har identifierats från de genomförda skyddsronderna har förts vidare och handlingsplaner med åtgärder har upprättats. Vissa åtgärder har kunnat åtgärdas, medan andra behöver avvakta till dess att medarbetare åter är mer på plats på kontoren.

Ekonomiavdelningen skriver i sin rapport att det är relevant att en ny fysisk skydds rond görs när alla, eller de flesta, åter börjat arbeta på plats i Kommunhuset efter Corona-pandemin för att kunna utvärdera hur arbetsmiljön fungerar efter ombyggnationen.

De medarbetare som måste vara på plats på kontoret, har behövt flytta till andra rum för att kunna hålla avstånd och på det sättet begränsa smittrisen för Corona, Covid-19.

Genomförandet av årets skyddsronder har skett på ungefär samma sätt inom samtliga avdelningar. Flera sektioner/avdelningar har genomfört sina fysiska skyddsronder genom att färre personer deltagit på plats. Medarbetare och chefer har fått lämna synpunkter innan genomförandet. Checklistorna för Ensamarbete, OSA samt Hot och våld har genomförts via Teams. Medarbetarna har varit delaktiga inom respektive sektion och lämnat synpunkter till sina chefer. Åtgärder kommer att genomföras när fler vistas på kontoret.

Aktiva åtgärder (diskrimineringslagen)

Aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen innebär att arbeta förebyggande och främjande för att motverka diskriminering samt kontinuerligt arbeta för allas lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

Rekrytering är ett område där arbetet är starkt inriktat på att vara fördomsfri och jämlik genom en tydlig rekryteringsprocess.

Samhällsbyggnadsavdelningen har identifierat att det finns medarbetare som upplever att de har blivit utsatta för diskriminering. Genomgång av rutinen kring detta och vad medarbetare kan göra sker årligen på APT (Arbetsplatsträff). För att åtgärder ska kunna vidtas, måste dock chef få kännedom om att diskriminering sker.

Inom Avdelningen för service och administration arbetar framförallt Trygghet- och säkerhetssektionen aktivt med att ha ett öppet och tillåtande klimat där alla har lika rättigheter utifrån diskrimineringsgrunderna. Avdelningen kommer att utveckla arbetet utifrån Diskrimineringslagen.

Övriga avdelningar har inte identifierat några risker.

Medarbetarenkät

Anvisning

Beskriv hur du/ni har arbetat med resultatet samt med att ta fram åtgärder.

Processen för att arbeta med resultatet från Medarbetarenkäten har sett ungefär lika ut för alla avdelningar. Initialt har avdelningsresultatet från Medarbetarenkäten presenterats för ledningsgrupperna. Sedan har medarbetarna fått se resultatet på avdelningsmöten eller APT (Arbetsplatsträff). Flera sektioner/avdelningar har även haft workshops för att fokusera på särskilda prioriterade områden.

Efter den första presentationen, har sedan varje sektion arbetat med sitt eget resultat. De sektioner som har fem medarbetare eller färre har inte fått ett eget resultat, utan de har fått arbeta utifrån avdelningens resultat för att ta fram prioriterade områden, åtgärder och en egen handlingsplan. I flertalet fall utgör åtgärderna en del av sektionernas arbetsplan (AP).

Exempel på prioriterade områden som i stort sett alla avdelningar har nämnt i sina arbetsmiljörapporter är följande:

- arbetsrelaterad utmattning/arbetstakt
- delaktighet
- effektivitet
- ledarskap - medarbetarskap
- medarbetarkraft
- målkvalitet
- socialt klimat

För att arbeta vidare med de prioriterade områdena har några sektioner anlitat externa konsulter.

Nedan följer några aktiviteter som genomförs för att förbättra eller bibehålla resultaten i Medarbetarenkäten:

- arbeta med olika teman för ett hållbart arbetsliv
- dagliga incheckningar och digitala fikapauser
- gemensamma studiebesök
- regelbundet diskutera roller och utveckling av processer
- resursplanering/tid- aktivitetsplanering
- skuggning/praktik hos varandra
- stressutbildning - Vad händer i kroppen?
- walk and talk
- workshops/erfarenhetsutbyte
- årshjul med redovisning av vilka styrdokument som gäller

Inspektioner från Arbetsmiljöverket









Ingen verksamhet inom Kommunstyrelseförvaltningen har haft inspektion från Arbetsmiljöverket under 2020.

Certifiering i arbetsmiljö

Det är 19 chefer (53%) inom KSF som i dagsläget har genomfört den grundläggande arbetsmiljöutbildningen och blivit certifierade.

Flera avdelningar skriver i sina arbetsmiljörapporter att under kommande år, ska samtliga chefer vara certifierade i arbetsmiljö.

Utvalda risker och åtgärder som rapporteras vidare

Risk	Riskenivå	Åtgärd	Ansvarig chef	Slutdatum
Många förändringar samtidigt utan förändringsledning	 12	 Kommunikation	Patrik Forshage	2022-05-31
Temperatur och luftkvalitet i kontorslokalerna	 12	 Tydliga gränsvärden för kyla, värme och luftkvalitet	Patrik Forshage	2022-05-31
För få s.k. tysta rum i Kommunhuset	 8	 Spelregler i kontorslandskap och flexibel användning av lokaler	Patrik Forshage	2022-05-31
Arbetsrelaterad utmattning	 15	 Struktur för informationsflöde	Patrik Forshage	2022-05-31

Fotnot: Riskerna är inlagda på Kommunstyrelsenivå, eftersom en eller flera avdelningar lyft dessa risker för att de inte har rådighet i frågan.

Risk - Många förändringar samtidigt utan förändringsledning

Risk finns att inte kunna hantera det stora behovet av förändringar som identifierats i organisationen. Distansarbete har en negativ påverkan på förmågan att genomföra förändringar.

Förslag på åtgärder

- Kommunikation på flera nivåer.
- Ledningen i förändringsarbetet behöver tydliggöras.

Önskad effekt

Organisationen har en ökad förmåga till många förändringar samtidigt och har en bra förändringsledning.

Risk - Temperatur och luftkvalitet i kontorslokalerna

Det är för kallt i kontorslokalerna på vintern och för varmt på sommaren. Luften är för torr.

Förslag på åtgärder

- Gränsvärden för temperatur och luftkvalitet behöver kommuniceras.
- Definition av tillräckligt god arbetsmiljö.
- Se över i vilken utsträckning temperatur och ventilation påverkar samt arbeta med anpassningar av upplevd värme och kyla.
- Beakta problematiken i projektet angående nytt kommunhus.

Önskad effekt

Cheferna får mätbara gränsvärden för att säkerställa en tillräckligt god arbetsmiljö.

Medarbetarna upplever att temperatur och luftkvalitet är bra.

Risk - För få s.k. tysta rum i Kommunhuset

Det finns för få biytor för kontorslandskapen. Det får till följd att medarbetare stör varandra när de inte kan gå till ett annat rum för telefonsamtal eller spontana möten.

Förslag på åtgärder

- Viktigt att komma överens om de spelregler som ska gälla i kontorslandskapen.
- Flexiblare användning av samtliga lokaler i Kommunhuset.
- Beakta problematiken i projektet angående nytt kommunhus.

Önskad effekt

Snabbt och lätt hitta en rum för att ha samtal per telefon eller fysiskt. God tillgång till biytor.

Risk - Arbetsrelaterad utmattning

Det finns risk för arbetsrelaterad utmattning om informationen uppåt och nedåt i organisationen inte fungerar på ett adekvat sätt. Viktigt att chefer och medarbetare har rätt information.

Åtgärder

- Skapa en tydlig struktur för informationsflödet i organisationen. Från KSF:s ledningsgrupp via direktörer till sektionschefer samt uppåt vid behov.
- Identifiera och utveckla effektivare processer.

Önskad effekt

En tydlig struktur för informationsflöde inom organisationen, både uppåt och nedåt.

Genom bland annat effektivare processer, minskar den arbetsrelaterade utmattningen.

Kommentar till utvalda risker och åtgärder

Ekonomiavdelningen tar upp risken med många förändringar samtidigt utan förändringsledning och menar att det krävs mer/bättre kommunikation på flera nivåer. Det viktigt att hitta balansen mellan organisationens förmåga att hantera ett begränsat antal förändringar kontra det stora behovet av förändringar som är identifierat. Distansarbete har en negativ påverkan på förmågan att genomföra förändringar. Avdelningen identifierar även att det finns risk för arbetsrelaterad utmattning om informationsflödet inte fungerar i förvaltningen, både uppåt och nedåt.

Tre avdelningar lyfter frågorna om kyla, drag från fönster och för mycket värme. Problemet är att det är kallt i lokalerna på vintern och för varmt på sommaren. Avdelningarna lyfter även problematiken angående luftkvalitet när det gäller för lite och för dålig/torr luft.

En annan fråga som flera avdelningar tar upp är störningar i kontorslandskap och att det finns för få s.k. tysta rum. De anser också att det är ett bristande underhåll av vissa lokaler i Kommunhuset.

För att underlätta förändringarna efter ombyggnationen i Kommunhuset från cellkontor (eget rum) till delade rum och mindre kontorslandskap, startades ett stort projekt för flexibla arbetssätt. Projektet genomfördes under 2020 där medarbetare och chefer på hela förvaltningen deltog. Arbetet i projektet utgick från enkätsvar, som visade att det fanns behov av effektivare möten samt en oro för att sitta i kontorslandskap.

I syfte att få arbetssätten inom förvaltningen att fungera så optimalt som möjligt, togs följande områden upp i projektet:

- förhållningssätt i öppet kontorslandskap
- skapa effektiva möten
- hantering av kommunikation.

Avdelningsvisa workshops och webinarier genomfördes med chefer och medarbetare i Kommunstyrelsens förvaltning. Bland annat togs frågan upp om vilka överenskommelser som behövs för att främja fokus och arbetsro så att möten och kommunikation mellan varandra ska vara effektiva.

Tanken är att spelreglerna ska fungera som ett levande diskussionsunderlag i alla arbetsgrupper för att skapa och behålla en god arbetsmiljö. Detta kommer att bli mer aktuellt när det blir läge att vara på arbetsplatsen i högre utsträckning.

En annan aktivitet som Kommunstyrelseförvaltningen gjorde under 2020 var hälsosatsningen tillsammans med företaget We+. Det var en motionsutmaning där alla medarbetare kunde vara med utifrån sin egen förmåga. Målet var att inspirera och motivera varandra att motionera minst två gånger per vecka. Satsningen var mycket uppskattad och många (ca. en tredjedel) inom förvaltningen deltog.