



# Arbetsmiljörapport 2022

## Kontorshuset (SAM)



# Innehållsförteckning

<b>Bedömning och utvärdering av föregående års åtgärder .....</b>	<b>3</b>
<b>Bedömning och analys av arbetsmiljöarbetet.....</b>	<b>4</b>
Arbetsskador och tillbud .....	4
Sjukfrånvaro .....	4
Personalomsättning.....	5
Övertid och mertid .....	5
Arbetsplatsträffar och samverkan .....	5
Arbetsmiljöronder/Arbetsmiljöarbete .....	6
Företagshälsovård .....	6
Aktiva åtgärder (diskrimineringslagen).....	6
Arbetet med resultatet av medarbetarenkäten .....	6
Inspektioner från Arbetsmiljöverket .....	7
Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter och certifiering .....	7
<b>Utvalda risker och åtgärder som rapporteras vidare.....</b>	<b>7</b>
Kommentar till utvalda risker och åtgärder.....	7

## Bilagor

*Bilaga 1: Gymnasietorget rapport lokaler september 2021 BUF*

# Bedömning och utvärdering av föregående års åtgärder

Varje år sammanställs en arbetsmiljörapport för barn- och utbildningsförvaltningens centrala kontorshus i syfte att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) enligt AFS 2001:1. Syftet med arbetsmiljörapporten är att rapportera resultat av arbetsmiljöarbetet inom avdelningarna samt att kunna lyfta större händelser eller behov av insatser till nämndnivå. Arbetsmiljörapporten avser år 2021 förutom delen om medarbetarenkäten som är årets resultat.

Central förvaltning sammanställer sin arbetsmiljörapport tillsammans med huvudskyddsombud och föredrar i den fackliga samverkansgruppen. Huvudskyddsombuden har god kännedom om förvaltningen och har bra inspel i arbetet och bidrar till fruktsamma dialoger och gemensamma processer inom arbetsmiljöfrågorna. Den centrala förvaltningen består av tre avdelningar som genomför egna rapporter som sen sammanställs till en gemensam rapport som läggs som bilaga till grundskolenämnden. Den slutliga arbetsmiljörapporten på aggregerad nivå sammanställs till den fackliga samverkansgruppen inom barn- och utbildningsförvaltningen inför nästkommande nämnd.

Central förvaltning har genomgått en stor verksamhetsförändringar med fysiska flyttar inom kontorshuset, effektivisering av chefer och administrativ personal, samt centralisering och decentralisering av olika funktioner. Det gör att resultatet från tidigare år inte automatisk kommer med i rapporten och måste därför hanteras manuellt. Avdelningarna som ingår i rapporten är:

- Avdelningen ekonomi och lokaler
- Avdelningen för- och grundskolestöd
- Avdelningen HR och hemkommun

Punkter som ska följas upp i årets rapport är; fortsatt utveckling och utbildning inom SAM för chefer och medarbetare, fokus kring arbetsrelaterad utmattning och målkvalitet från medarbetarenkätens resultat samt brister i fysisk arbetsmiljö avseende kontorshuset på Gymnasietorget 1.

Året som gått har dessutom fortsatt präglats av pandemin och att säkerställa verksamheten har varit största prioritet. Därför har utvecklingsarbete och vissa insatser fått pausats för att medarbetare och chefer ska kunna fokusera på att hålla verksamheten igång.

## **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

Arbetsmiljöutbildningen har under ett par års tid stått högt på agendan och under året har samtliga chefer gått och även mottagit sitt certifikat.

Flera interna utbildningar har erbjudits inom området samt flera drop-in tillfällen har funnits tillgängliga samt erbjudande om enskilda utbildningar för chef samt ledningsgrupp i samarbete med HR.

Kommunen har också lanserat en e-utbildning inom diskriminering för samtliga chefer.

## **Arbetsrelaterad utmattning och målkvalitet**

Den arbetsrelaterade utmattningen sticker ut i medarbetarenkätorna tillsammans med målkvalitet. Avdelningarna har arbetat med att färdigställa den nya organisationen, satt processledare och klargjort rollfördelning. Flera arbetsgrupper har tillsatts för att arbeta över avdelningsgränserna och för att fånga upp den sammantagna kompetensen. Mål har tydligt gåtts igenom på APT och tillsammans har åtgärder för detta satts in.

## **Brister i fysisk arbetsmiljö på Gymnasietorget 1**

Central förvaltning har två adresser, Gymnasietorget 1 samt Kommunalvägen 1-5. De brister som förekommer inom den fysiska arbetsmiljön handlar enbart om Gymnasietorget 1. Flera insatser har gjort genom att stänga av rum som upplevs som problematiska på plan 3-4. Då flera medarbetare även uppvisat symtom har dessa getts större möjligheter till distansarbete samt samtliga medarbetare som vill har fått flytta till plan 2 som upplevs som "friskast" i huset. Tillsammans med Kommunstyrelsens förvaltning ses nu flyttplaner över för att få helt flytta ut ur huset. Till denna rapport bifogas den presentation som förvaltningen mottagit från kommunstyrelsens förvaltning.

# Bedömning och analys av arbetsmiljöarbetet

## Arbets-skador och tillbud

Tabell arbets-skador och tillbud

Arbets-skador och tillbud	Föregående år
Antal rapporterade arbets-skador	0
Antal rapporterade tillbud	0
Antal klarmarkerade händelser	0

Arbetet med arbets-skador och tillbud	Ja/Nej
Har rapporteringen fungerat enligt den kommungemensamma rutinen?	Nej
Har anmälda arbets-skador och tillbud samt utredningar och åtgärder av dessa återrapporterats till medarbetarna under året?	Finns inga

KIA är det system som Huddinge kommun använder för att registrera tillbud och arbets-skador. Tillbud är händelser som inte medfört skada men där risken för ohälsa eller olycksfall varit uppenbar. Arbets-skada kan vara olycksfall i arbetet, olycksfall på väg till eller från arbetet (under förutsättning att skadan inte omfattas av trafikskadelagen) eller arbetssjukdom.

Här syns tydligt att KIA inte har hanterats inom den centrala förvaltningen i och med de stora bristerna i den fysiska arbetsmiljön och att flera medarbetare upplever symtom såsom rinnande ögon, huvudvärk och klåda när dessa vistas på kontoret. Här behövs insatser framöver för att utbilda samtliga anställda i detta.

## Sjukfrånvaro

Tabell sjukfrånvaro

Sjukfrånvaro	R12 2021-12	R12 2020-12	Skillnad
<b>Total sjukfrånvaro</b>	3,2	5,8	-2,6
Kvinnor	3,5	6,3	-2,8
Män	2,1	3,0	-0,9
<b>Kort sjukfrånvaro (0-14 dagar)</b>			
Totalt	0,9	1,5	-0,6
Kvinnor	0,8	1,6	-0,8
Män	0,9	0,8	0,1
<b>Lång sjukfrånvaro (15- dagar)</b>			
Totalt	2,3	4,3	-2,0
Kvinnor	2,6	4,7	-2,1
Män	1,2	2,2	-1,0

Sjukfrånvaro innebär på olika sätt påfrestningar för såväl individen, arbetsgivaren samt kollegor och den påverkar i hög grad möjligheterna att bedriva verksamheten på ett effektivt sätt. Därför är det alltid viktigt att verka för att hålla sjukfrånvaron på en så låg nivå som möjligt.

Samtliga sjukfrånvarotal har minskat från föregående år. Det beror dels på att pandemin har gett upphov till distansarbete där medarbetarna i större utsträckning har kunnat lägga upp sin egen arbetstid. Det har också skett ett arbete där cheferna har haft samtal med alla sina medarbetare och följt upp frånvaro och medarbetarskap. Tillsammans har också avdelningarna arbetat för att sätta ihop arbetsgrupper och att fler medarbetare kan samma arbetsuppgifter för att ha en hållbar arbetssituation.

All forskning pekar på att tidiga insatser i form av hälsosamtal, kartläggningar kring arbetsmiljö samt kontakt

med närmaste chef är framgångsfaktorer.

## Personalomsättning

Tabell personalomsättning

Personalomsättning (externa)	R12 2021-12	R12 2020-12	Skillnad
<b>Totalt</b>	11,4 %	18,6 %	-7,2
Kvinnor	8,8 %	20,8 %	-12,0
Män	20,0 %	10,0 %	10,0
Antal avgångar (externa)	5	9	-4

Nyckeltalet visar hur stor del av kompetensen som försvinner ut ur organisationen under viss tidsperiod. Beräkningen av personalomsättning måste sättas i sitt sammanhang. Låg personalomsättning kan betyda att medarbetarna trivs och känner att de kan utvecklas utan att byta arbetsplats likväl som det kan betyda att nya kompetenser behöver komma in i organisationen. Hög personalomsättning kan tyda på en ostimulerande eller otrivsam arbetsplats alternativt att organisationen är en språngbräda för vidare karriär, eller befinner sig på en högt konkurrensutsatt arbetsmarknad

Personalomsättningen har minskat efter att omorganisationen har satt sig och många medarbetare har upplevt att de är sedda och efterfrågade i den nya organisationen. Insatser har också gjorts genom gemensam kick-off och gemensamma möten för att öka samhörigheten.

## Övertid och mertid

Tabell övertid och mertid

Arbets tid (timmar)	R12 2021-12	R12 2020-12	Skillnad
Mertid/fyllnadstid			
Övertidstimmar		29	-29
Summa		29	-29

Att hålla nere mertid, övertid men också flextidssaldot för tjänstemän är av vikt för att både främja en hållbar arbetssituation och reducera kostnader. De flesta tjänstemän inom central förvaltning har inte rätt till övertid och det sätts bara in beordrad övertid vid särskilda behov.

Möjligheten till distansarbete och digitala möten ger ett ansvar till individen att fördela sin tid, men också för cheferna att följa upp medarbetares arbetsbelastning och återhämtning.

## Arbetsplatsträffar och samverkan

Huddinge kommun och de fackliga organisationerna har kommit överens om ett samverkansavtal med syfte att underlätta samverkan, öka medarbetarnas möjlighet till delaktighet och bredda inflytandet.

Samverkanssystemet är uppbyggt på arbetsplatsträffar och samverkansgrupper på arbetsplats-, förvaltnings- och kommuncentral nivå.

### Arbetsplatsträffar (APT)

APT hålls enligt avtal en gång per månad med närmaste chef och är väl förankrat inom förvaltningen. Dagordning hålls enligt gällande avtal och protokoll sparas så att alla avdelningar kan ta del av varandras.

### Samverkan

Förvaltningen kan konstatera att samverkansprocessen är en väl förankrad process som alla är införstådda i och som löper på.

Facklig samverkansgrupp på förvaltningen har under 2021 haft tio protokollförda möten där såväl nämndärenden såsom månadsvis rapportering kring verksamhetsförändringar, arbetsmiljö och utveckling sker. Särskilda fördjupningsdag inom arbetsmiljö har genomförts. Mötets agenda och dialoger förbättras för varje år

och tillsammans har gruppen kommit överens om att ses fysiskt även framöver då det är viktigt att kunna föra dialogen tillsammans.

Förvaltningen har även infört ett samverkansforum som har haft tre möten under hösten 2021. Detta för att förmedla information från central förvaltning och ledningsgrupp likväl som att få information från fackliga parter och huvudskyddsombud om aktuella frågor.

## Arbetsmiljöronder/Arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöronder/Arbetsmiljöarbete	Ja/Nej
Har arbetet med kartläggning av arbetsmiljön (arbetsmiljöronder) genomförts?	Ja
Har rutiner och instruktioner för arbetsmiljöarbetet följts?	Ja
Har skyddsombud medverkat?	Ja
Har åtgärder återrapporterats till medarbetarna?	Ja

Arbetsmiljörondernas syfte är att genom en systematisk granskning identifiera risker och problem på arbetsplatsen. Av rapporterna framgår att alla avdelningar har utfört ronder enligt kommunens uppsatta rutiner, tagit fram handlingsplaner och genomfört åtgärder utifrån konstaterade brister.

Avdelningen ekonomi och lokaler ansvarar för lokalerna och är därför den avdelning som genomför de fysiska ronderna.

Fortsatt pekar ronden på att fastigheten har renoveringsbehov och i rapporten har det även konstaterats att det finns problem med mögel och fukt. Lokalsamordnarna fortsätter arbetet med att genomföra en eventuell flytt framöver. Under tiden har flera insatser genomförts såsom avstängning av rum, flytt för medarbetare till rum som är "friskare" och utökad möjlighet till mer distansarbete för de som har fysiska symtom.

Utöver detta har förvaltningen sett över investeringar i ergonomiska hjälpmedel, förnyat datorutrustningen samt instruerat medarbetare i användningen av dessa.

## Företagshälsovård

Företagshälsovård	Ja/Nej
Om du har haft behov av sakkunnig hjälp från företagshälsovården har du då avropat tjänster?	Ja

Företagshälsovård avropas genom kommunens upphandlade leverantör. Här ryms bland annat arbetsmiljökartläggning, arbetsförmågebedömningar och individuella insatser.

Förvaltningen upplever att leveransen från leverantörer brister både i att få hjälp med insats, få insats inom beställd tidsram samt att leveransen kan upplevas undermålig. I samarbete med HR har detta påtalats till kommunens ansvarige och avvikelser rapporteras in så fort det sker.

Förvaltningen har därför anställt en HR konsult med inriktning mot arbetsmiljö som både hanterar avvikelser och kan följa upp ärenden samt vara en nära partner till chefer och medarbetare.

## Aktiva åtgärder (diskrimineringslagen)

Medarbetare och ledning inom förvaltningen har en generell god grundkunskap i diskrimineringslagstiftning, vilken är en viktig del i arbetet mot kränkande behandling och diskriminering.

Ingen avdelning har rapporterat identifierade risker kopplat till diskrimineringslagen.

Uppföljning av aktiva åtgärder gällande medarbetare sker på kommunövergripande nivå och i varje års görs en lönekartläggning för att se att inte oskäliga löneskillnader förekommer. När förvaltningen mottar anmälningar om kränkande särbehandling använd företagshälsovården för att opartiskt utreda sådana situationer.

## Arbetet med resultatet av medarbetarenkäten

Varje år skickas en medarbetarenkät ut till de som arbetat i Huddinge kommun under en sammanhängande period på minst fyra månader. Medarbetarenkäten mäter medarbetarnas upplevelse av sin arbetsmiljö, det vill

säga sin arbetssituation, sitt uppdrag, sin arbetsgrupp och sin närmaste chef. Det sammanvägda resultatet mäter vilka förutsättningar som finns för medarbetare i Huddinge kommun att prestera bra, må bra samt utveckla och förändra verksamheten. Arbetet med enkäten är en del av kommunens systematiska arbetsmiljöarbete för att kartlägga och utveckla arbetsmiljön.

Springlifes medarbetarenkät grundar sig på forskning som fokuserat på att finna samband mellan förutsättningarna på arbetsplatsen. Enkäten mäter medarbetarnas stress- och utmattningsnivå samt prestation över tid kopplat till resultatutveckling.

Samtliga chefer inom förvaltningen arbetar processinriktat med resultatet och följer upp detta i förvaltningens system. Prestationsnivån har ökat till 72,4 år 2021 mot år 2020 nivå på 68,2 vilket är en stor förbättring. Avdelningarna har stor förbättringspotential vad gäller målkvalitet och arbetsrelaterad utmattning.









## Inspektioner från Arbetsmiljöverket

Inspektion från Arbetsmiljöverket	Ja/Nej
Har verksamheten under året haft inspektion av Arbetsmiljöverket?	Nej

## Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter och certifiering

Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter	Ja/Nej
Har alla med ansvar för arbetsmiljöuppgifter fått en skriftlig vidarefördelning?	Ja
Har alla som fått en skriftlig vidarefördelning tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper?	Ja
Är samtliga chefer i verksamheten certifierade i Huddinge kommuns arbetsmiljöarbete?	Ja

## Utvalda risker och åtgärder som rapporteras vidare

Risk	Riskenivå	Åtgärd	Ansvarig chef	Slutdatum
Bristande kunskap inom systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM).	 12	 Insatser för samtliga chefer med delegerat arbetsmiljöansvar. Färdigställa processer, rutiner och stödmaterial.	Maria Rindefors-Dufva, Christina Dolke Andersson, Therese Branevig	2022-12-31
Målkvalitet	 8	 Genomgång av målarbetet inom förvaltningen, från nämnd till individ.	Maria Rindefors-Dufva, Christina Dolke Andersson, Therese Branevig	2023-04-30
Arbetsrelaterad utmattning	 16	 Klargöra processer och ansvar och roller. Sätta en ny organisation med processledare och arbetsgrupper.	Maria Rindefors-Dufva, Christina Dolke Andersson, Therese Branevig	2022-04-30
Brister i fysisk arbetsmiljö på Gymnasietorget, arbetsytor.	 20	 Framtida flytt från Gymnasietorget 1 samt utökad möjlighet till distansarbete för enskilda individer.	Maria Rindefors-Dufva, Therese Branevig	2023-06-30

## Kommentar till utvalda risker och åtgärder

Förvaltningen har arbetat med det systematiska arbetsmiljöarbetet under året och cheferna anses i och med detta har fått utbildning och uppföljning för att kunna arbeta processinriktat med detta framöver.

Från medarbetarenkäten lyfts fortsatt arbetsrelaterad utmattning och sämre målkvalitet upp vilket kommer att

vara ett fortsatt arbete även under nästkommande år. Samtliga avdelningar går igenom sina resultat och sätter mål för kommande år.

Den fysiska arbetsmiljön står högt på agendan och leds av lokalsamordnarna på avdelningen ekonomi och lokaler. Förvaltningen ser flytt som det bästa alternativet och under tiden tillåts medarbetare med besvär att utöka sina möjligheter att arbeta på distans.

Arbetsgrupper är ett fortsatt utvecklingsområde och leds av förvaltningens tillsatta processledare för att göra samtliga processer mindre sårbara.