



Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete med inriktning på organisatorisk och social arbetsmiljö

Rapport

Bromölla kommun

KPMG AB

2025-06-10

Antal sidor 15



Bromölla kommun

Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete med inriktning på organisatorisk och social

2025-06-10

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Bakgrund	4
2.1	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	4
2.2	Revisionskriterier	5
2.3	Metod	5
3	Resultat av granskningen	6
3.1	Mål och styrdokument för arbetsmiljöarbetet	6
3.2	Roller och ansvar för systematiska arbetsmiljöarbetet	8
3.3	Kunskap inom organisatorisk- och social arbetsmiljö	9
3.4	Undersökning och uppföljning	11
4	Samlad bedömning och rekommendationer	16

1 Sammanfattning

KPMG har av Bromölla kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete avseende organisatorisk och social arbetsmiljö.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har säkerställt ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete avseende organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA).

Vi grundar vår bedömning på att det i allt väsentligt finns en tydlig roll- och ansvarsfördelningen för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön liksom att tillräcklig kunskap säkerställs genom löpande utbildningsinsatser till chefer och skyddsombud. Vidare finns i allt väsentligt en fungerande systematisk uppföljning av arbetsmiljöarbetet där handlingsplaner upprättas.

Vi anser att det i allt väsentligt finns mål och styrande dokument för arbetet liksom fungerande rutiner för att regelbundet undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vi anser dock att kommunstyrelsen i en riktlinje för det systematiska arbetsmiljöarbetet bör sammanställa och tydliggöra de olika delarna som ingår i arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Bromölla kommun samt koppla de specifika rutinerna för det praktiska arbetet till riktlinjen. Vidare bör hela kommunstyrelsen årligen delges uppföljning av hur arbetsmiljöarbetet har bedrivits.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet, med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö?	I allt väsentligt
Säkerställs tillräcklig kunskap i förvaltningen avseende organisatorisk och social arbetsmiljö?	I allt väsentligt
Finns mål och styrdokument som är vägledande för arbetsmiljöarbetet, som även omfattar organisatoriska och sociala arbetsmiljöaspekter?	I allt väsentligt

Görs regelbundna undersökningar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	I allt väsentligt
Sker en systematisk uppföljning och utarbetas handlingsplaner på övergripande nivå och ute i verksamheten?	I allt väsentligt
Sker en tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen gällande organisatorisk och social arbetsmiljö?	Endast delvis

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- I en riktlinje för det systematiska arbetsmiljöarbetet sammanställa och tydliggöra de olika delarna som ingår i arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Bromölla kommun samt koppla de specifika rutinerna för det praktiska arbetet till riktlinjen. Riktlinjen bör i sin helhet även omfatta arbetet med den fysiska arbetsmiljön.
- Säkerställa att en strukturerad löpande uppföljning av chefers organisatoriska och sociala arbetsmiljö sker inom samtliga verksamheter. Enligt vår bedömning kan Suntarbetslivs "Chefoskopet" ge ett gott stöd för att få till ett systematiskt arbetssätt.
- I syfte att ytterligare stärka arbetet med uppföljning och undersökning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bör kommunstyrelsen överväga att införa en specifik rutin för löpande riskbedömning utifrån OSA-delarna.
- Tillse att uppföljning och återrapportering av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits sker till samtliga ledamöter i kommunstyrelsen.

2 Bakgrund

KPMG har av Bromölla kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

I Arbetsmiljölagen finns regler om skyldigheter för arbetsgivare och andra skyddsansvariga om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Av lagstiftningen framgår arbetsgivarens ansvar för att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Av Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete framgår att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling samt att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Vidare anges att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till målen.

Revisorerna i Bromölla kommun har bedömt att eventuella brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet kan få stora konsekvenser för den sociala och organisatoriska arbetsmiljön samt för kvaliteten i kommunens verksamheter och vill därför genomföra en granskning inom området.

2.1 Syfte, revisionsfrågor och avgränsning

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete avseende organisatorisk och social arbetsmiljö.

Granskningen avser besvara följande revisionsfrågor:

- Finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet, med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö?
- Säkerställs tillräcklig kunskap i förvaltningen avseende organisatorisk och social arbetsmiljö?
- Finns mål och styrdokument som är vägledande för arbetsmiljöarbetet, som även omfattar organisatoriska och sociala arbetsmiljöaspekter?
- Görs regelbundna undersökningar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
- Sker en systematisk uppföljning och utarbetas handlingsplaner på övergripande nivå och ute i verksamheten?
- Sker en tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen gällande organisatorisk och social arbetsmiljö?

Granskningen har avgränsats till kommunstyrelsen,

2.2 Revisionskriterier

Granskningen utgår från nedanstående revisionskriterier:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 §
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2023:1 – Systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar
- Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2023:2 – Planering och organisering av arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar
- Eventuella övriga beslutade styrdokument och mål avseende arbetsgivaransvaret med fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö.

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier och intervjuer. Dokumentstudierna har omfattat styrande och stödjande dokument för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Bromölla kommun såsom arbetsmiljöpolicy, samverkansavtal, skriftliga rutiner, instruktioner och anvisningar samt mallar. Vidare har vi tagit del av protokoll, medarbetarundersökningar samt underlag och innehåll i arbetsmiljöutbildningar.

Intervjuer har genomförts med kommunchef, HR-chef, HR-specialist, verksamhetschef utbildning, verksamhetschef stöd och omsorg, verksamhetschef samhällsutveckling och service, fem enhetschefer inom stöd och omsorg, fem rektorer och två enhetschefer inom städ- och måltidsverksamheten. Vi har även via e-post ställt ett antal frågor till huvudskyddsombuden om arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Bromölla kommun. Vi har erhållit svar från huvudskyddsombuden för SACO, Vision, Sveriges Lärare och Kommunal. Även Vårdförbundet har beretts möjlighet att svara på frågor.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.

Nej

Endast delvis

I allt väsentligt

Ja



Rapporten är faktakontrollerad av de intervjuade.

3 Resultat av granskningen

3.1 Mål och styrdokument för arbetsmiljöarbetet

3.1.1 Arbetsmiljöpolicy

Fullmäktige har fastställt en arbetsmiljöpolicy år 1998 som senast reviderades år 2021. Av policyn framgår att arbetsmiljöarbetet ska utgöra en grund för en "fysiskt, psykiskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare där risker för skador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs". I policyn beskrivs arbetsmiljöansvaret, hur samverkan ska ske, vilka mål som gäller för arbetsmiljöarbetet samt vad som gäller för uppföljning beträffande ansvaret, samverkan och målen för arbetsmiljöarbete

Följande fem mål anges för arbetsmiljöarbetet:

- Arbetsmiljöpolicyn och kommunens arbetsmiljöarbete ska vara välkänt för varje medarbetare.
- Öka användningen och förståelsen för rapportering av risker, olycksfall och tillbud i rapporteringssystemet för att förebygga risk för skador/olyckor och ohälsa. Öka andelen hanterade ärenden av chef och skyddsombud.
- Främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Att arbetet organiseras så att det medför befogenheter och ansvar men inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Arbetet ska samtidigt ge möjlighet till variation, stimulans och arbetsglädje. Resurser ska anpassas till kraven i arbetet.
- Ingen anställd ska utsättas för kränkande särbehandling som till exempel mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier enligt kommunens rutin för att förhindra kränkande särbehandling, diskriminering, trakasserier och repressalier samt riktlinjer avseende systematiskt likabehandlingsarbete.
- Öka användandet av hälsofrämjande aktiviteter och friskvårdsbidrag.

Av intervjuerna framkommer att fackliga företrädare har varit delaktiga i framtagandet av policyn inom ramen för den SAM-grupp i vilken samtliga huvudskyddsombud ingår tillsammans med företrädare för arbetsgivaren. SAM-gruppen är även beredande inför centrala samverkansgruppen (CESAM).

3.1.2 Övriga rutiner och anvisningar

I ett årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet¹ visualiseras när de olika aktiviteterna inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet infaller under året samt när i tid de ska lyftas för dialog på arbetsplatsträff. Under året ska åtta arbetsplatsträffar (APT) hållas och arbetsmiljön ska vara en stående punkt på dagordningen. Beträffande den organisatoriska och sociala arbetsmiljön framgår att

¹ SAM årshjul, 2025 framtaget av HR-enheten

verksamheterna under kvartal 4 ska genomföra en dialog på en arbetsplatsträff om stress utifrån ett särskilt "APT-kit" som tagits fram av HR-enheten.

Vidare finns ett antal skriftliga rutiner för olika delar av det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- Rutin för arbetsmiljöansvaret i Bromölla kommun² beskriver ansvar och roller vad gäller arbetsmiljöansvaret. Till rutinen finns även en instruktion för delegeringssamtal³ (se vidare om ansvar och roller i avsnitt 3.2).
- Rutin årlig uppföljning SAM⁴ innehåller syfte och anvisningar för den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. (Se vidare i avsnitt 3.4.).
- Rutin för att förhindra kränkande särbehandling. Rutinen syftar till att klargöra Bromölla kommuns ståndpunkt gällande kränkande särbehandling, diskriminering, trakasserier eller repressalier. Rutinen syftar vidare till att förtydliga arbetsgivarens och medarbetares olika roller och ansvar för att förebygga, för att motverka samt hur medarbetare och chefer ska agera när en händelse inträffar. (Se vidare i avsnitt 3.3)
- Rutin Arbetsplatsträff⁵ beskriver syfte och anvisningar för genomförandet av arbetsplatsträffar inklusive mall för dagordning.

I dokumentet Dialogmodellen för Bromölla finns anvisningar för den samtalsmodell som Bromölla kommun har utvecklat för dialogen mellan chef och medarbetare som benämns "Dialogmodellen". (Se vidare i avsnitt 3.4.)

Utöver ovan styrande och stödjande dokument finns även vissa förvaltningsspecifika rutiner liksom mall för risk- och konsekvensanalys med handlingsplan.

3.1.3 Bedömning

Vi bedömer att det i allt väsentligt finns mål och styrdokument som är vägledande för arbetsmiljöarbetet som även omfattar organisatoriska och sociala arbetsmiljöaspekter.

Vi grundar vår bedömning på att det i arbetsmiljöpolicyn formulerats mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Bromölla kommun. Vi konstaterar att arbetsmiljöpolicyns mål även omfattar mål för att motverka förekomsten av kränkande särbehandling och att en skriftlig rutin finns för hantering om ärenden uppstår. Vidare konstaterar vi att det finns ett antal skriftliga rutiner och andra vägledande dokument som fångar upp OSA-delar, exempelvis rutinen för arbetsplatsträff och anvisningarna för dialogsamtal.

Vi bedömer dock att kommunstyrelsen i en riktlinje för det systematiska arbetsmiljöarbetet bör sammanställa och tydliggöra de olika delarna som ingår i arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Bromölla kommun samt koppla de

² Rutin för arbetsmiljöansvaret i Bromölla kommun, beslutad av CESAM (central samverkansgrupp) 2015-12-04

³ Delegeringssamtal avseende arbetsmiljöuppgifter, upprättad av HR-enheten 2024-01-01

⁴ Rutin årlig uppföljning SAM, daterad 2022-12-19, upprättad av HR-enheten

⁵ Rutin Arbetsplatsträff, daterad 2024-01-08, upprättad av HR-enheten

specifika rutinerna för det praktiska arbetet till riktlinjen. Riktlinjen bör i sin helhet även omfatta den fysiska arbetsmiljön.

3.2 Roller och ansvar för systematiska arbetsmiljöarbetet

Som ovan nämnts beskrivs och regleras roll- och ansvarsfördelningen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet i arbetsmiljöpolicyn och i rutinen för arbetsmiljöansvaret i Bromölla kommun. I arbetsmiljöpolicyn anges inledningsvis att alla som arbetar i Bromölla kommun har ett gemensamt ansvar att vara aktiv i sitt medarbetarskap för att medverka till en god arbetsmiljö. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för arbetsmiljöarbetet och att lagar samt föreskrifter följs. Kommunens chefer ska arbeta aktivt enligt den årliga arbetsmiljödelegationen. HR-enheten har en stödjande roll gentemot chefer i frågor som rör arbetsmiljöarbetet och ansvarar för att ta fram riktlinjer för arbetsmiljöarbetet och samordnar utbildning samt ansvarar för företagshälsovårdens insatser. I våra intervjuer med såväl verksamhetschefer som enhetschefer ges huvudsakligen en bild av en engagerad och stöttande HR-enhet där HR-specialisterna har en nära dialog med cheferna. Synpunkter framförs dock av några intervjuade att personalomsättningen på HR-enheten delvis har påverkat stödet negativt.

Arbetsmiljöpolicyn anger vidare att skyddsombuden ska företräda alla medarbetare oavsett facklig tillhörighet gällande aktuellt skyddsområde. Skyddsombud ska aktivt ges möjlighet att delta och vara en del av arbetsmiljöarbetet inom alla verksamheter.

I intervjuerna framkommer att skyddsombud finns i stora delar av verksamheterna men inte på alla arbetsplatser. Intervjuade uppger att har blivit svårare för fackförbunden att rekrytera skyddsombud. Det upplevs särskilt svårt att rekrytera skyddsombud inom Kommunals skyddsområden. Med anledning av bristen på skyddsombud är det enligt intervjuade bitvis svårt att få till dialogen på LOSAM-nivå (lokal samverkansnivå) såsom den är tänkt utifrån samverkansavtalet. Exempelvis saknas skyddsombud inom städverksamheten. Även inom utbildningsverksamheten saknas skyddsombud på vissa skolor.

Generellt upplever såväl chefer som skyddsombud inom ramen för granskningen att samverkan och dialog fungerar bra. Gällande samverkansavtal i Bromölla kommun är från år 2012. Av intervjuerna framkommer att det pågår en översyn av avtalet.

I arbetsmiljöpolicyn anges att alla medarbetare genom ett aktivt medarbetarskap ska vara delaktiga och medverka för att skapa en god arbetsmiljö samt ansvara för att följa uppsatta regler/föreskrifter för att förebygga och undvika skador/olyckor. I intervjuerna uppges att det skiljer sig mellan medarbetare och verksamheter huruvida engagerad och införstådd medarbetare är beträffande det egna ansvaret för arbetsmiljön inom medarbetarskapet.

3.2.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

I rutinen för arbetsmiljöansvaret i Bromölla kommun beskrivs den skriftliga fördelningen av arbetsmiljöuppgifter närmare. Kommunstyrelsens skriftliga fördelning riktas till kommunchef, som har rätt att vidarefördela arbetsmiljöarbetsuppgifterna till verksamhetsansvariga chefer som i sin tur vidarefördelar arbetsmiljöuppgifter ner till

första linjens chefer; enhetschefer. I rutinen anges tydligt ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet för respektive nivå.

Enhetscheferna ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs med utgångspunkt i arbetsgruppen på den egna enheten och svarar för att:

- Årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet efterlevs.
- Kartläggning av fysisk och psykosocial arbetsmiljö genomförs och dokumenteras inom ramen för APT.
- Analys av kartläggningsresultat dokumenteras i form av riskbedömning vid APT.
- Handlingsplaner upprättas vid APT för åtgärdande av identifierade brister och risker. Arbetet bedrivs i fortlöpande dialog med arbetstagarorganisationerna på LOSAM-nivå, inom ramen för det lokala samverkansavtalet

Vid delegering av arbetsmiljöuppgifter ska ett så kallat delegeringssamtal ske. Hur detta ska gå till finns reglerat i en särskild instruktion.⁶ Vid samtalet diskuteras delegeringen och ansvaret som det innebär. Av intervjuerna framkommer att ett förtydligande av fördelningen av arbetsmiljöuppgifter har gjorts med anledning av synpunkter från Arbetsmiljöverket i samband med en inspektion för ett par år sedan. Uppgiftsfördelningen sker numera årligen och HR-enheten svarar för att hålla dokumentationen samlad centralt. Följsamheten till rutinen upplevs god vilket också bekräftas i intervjuer med verksamhetschefer och första linjens chefer.

3.2.2 Bedömning

Vi bedömer att det i allt väsentligt finns en tydlig roll- och ansvarsfördelning för det systematiska arbetsmiljöarbetet, med fokus på social och organisatorisk arbetsmiljö.

Vi grundar vår bedömning på att roll- och ansvarsfördelningen är tydligt reglerad i arbetsmiljöpolicyn och att ansvaret även omfattar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vidare konstaterar vi att det finns tydliga skriftliga rutiner för hur fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska gå till och att det finns en god intern kontroll avseende efterlevnaden av gällande rutiner.

3.3 Kunskap inom organisatorisk- och social arbetsmiljö

Sedan årsskiftet har kommunen ett nytt upplägg för arbetsmiljöutbildningar till kommunens chefer. Utbildningarna tillhandahålls och genomförs i samverkan med Hässleholms, Osby och Östra Göinge kommuner. Nyttillträdda chefer genomgår inledningsvis en digital introduktionsutbildning i arbetsmiljöfrågor som tillhandahålls av företagshälsovården Feelgood. Detta sker innan chefen får arbetsmiljöuppgifterna fördelade till sig.

Efter genomförd introduktionsutbildning ges en grundläggande digital utbildning i SAM och OSA uppdelad på tre halvdagar som baseras på Suntarbetslivs

⁶ Instruktion delegeringssamtal, 2024-01-01

arbetsmiljöutbildning. Utbildningen riktar sig till nya chefer samt skyddsombud från samtliga av de samverkande kommunerna. Enligt intervjuade företrädare för HR-enheten bör chefen gå grundutbildningen tillsammans med arbetsplatsens skyddsombud (om ett sådant finns). Vidare uppges att det utöver grundutbildningen även ska tillhandahållas en repetitionsutbildning för chefer tre år efter genomförd grundutbildning. Dokumentation över chefer som genomgått arbetsmiljöutbildning förs in digitalt i systemet Winlas kompetens samt sammanställs i Excel-fil.

På kommunens intranät, Navet, finns en arbetsmiljöpolicy, rutiner och övriga styrdokument för arbetsmiljöarbetet tillgängliga för såväl chefer som medarbetare. Ett arbete pågår med att tillgängliggöra chefshandboken för samtliga medarbetare på intranätet. I handboken finns ett särskilt avsnitt som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet och specifikt OSA-delarna.

Sedan 2024 hålls ett chefs- och ledarforum tre förmiddagar per termin för samtliga chefer i kommunen. Syftet med forumet är att ge kunskapspåfyllnad och utbyta erfarenheter. Av intervjuerna framkommer att ett forum under 2024 ägnades helt åt information och arbete med friskfaktorer enligt Sunt arbetslivs modell.

Intervjuade första linjens chefer uppger att de har tillräckliga kunskaper för att arbeta med OSA-frågorna. Vissa skyddsombud lyfter dock behov om ytterligare utbildning i SAM och OSA.

Inom stöd och omsorg har verksamheterna arbetat mycket med att få till ändamålsenliga schemastrukturer utifrån de nya arbetstidsreglerna och cheferna upplevs ha god kunskap om arbetstidens förläggning utifrån ett hälsofrämjande perspektiv. Ansvar för schema- och bemanningsfrågor ligger på HR-enheten vilket upplevs bidra till ett bra stöd.

Kommunen har för närvarande Feelgood som leverantör av företagshälsovård. Vid tidpunkten för granskningen pågår en förnyad konkurrensutsättning. Kostnader för företagshälsovård finansieras av centrala medel som HR-enheten förfogar över. Vid större insatser, såsom arbetsmiljökartläggningar, får berörd verksamhet vara med och delfinansiera. Enligt rutinen för avrop av tjänster från Feelgood måste chefen först vända sig till sin HR-specialist som i sin tur tar beställningen vidare till Feelgood.

Vad gäller ärenden avseende kränkande särbehandling hanterar HR-enheten dessa företrädesvis själva och gör den inledande utredningen tillsammans med berörda parter och fackliga företrädare. Därefter görs en bedömning om företagshälsovården behöver kopplas in. Utifrån våra intervjuer med första linjens chefer får vi intrycket att gällande rutin för hantering av ärenden avseende kränkande särbehandling är väl känd ute i verksamheterna och upplevs ändamålsenlig.

3.3.1 Bedömning

Vi bedömer att det i allt väsentligt säkerställs tillräcklig kunskap i förvaltningen avseende organisatorisk och social arbetsmiljö.

Vi grundar vår bedömning på att det bedrivs ett strukturerat arbete för att utbilda chefer och skyddsombud i arbetsmiljöfrågor och vi konstaterar att utbildningen även syftar till att ge kunskap om arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vidare

konstaterar vi att styrande och stödjande dokument beträffande systematiskt arbetsmiljöarbete finns tillgängligt för samtliga medarbetare på intranätet.

3.4 Undersökning och uppföljning

3.4.1 Undersökning av den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön

Genom intervjuer och dokumentation ges en tydlig bild att chefernas verktyg för att undersöka och följa upp den organisatoriska och sociala arbetsmiljön primärt utgörs av dialog på arbetsplatsträffar (APT), dialogsamtal (medarbetarsamtal), och återkommande medarbetarundersökningar samt löpande riskbedömningar och uppföljningar av arbetsmiljön i de dagliga samtalen. I intervjuerna verifieras en god följsamhet till gällande rutiner och stödjande dokument för dessa delar i arbetsmiljöarbetet.

3.4.1.1 Dialogsamtal

Bromölla kommun har, som ovan nämnts, utvecklat en samtalsmodell för dialogen mellan chef och medarbetare som benämns "Dialogmodellen". Dialogen ska ske löpande under året efter behov och förutsättningar hos både medarbetare och närmaste chef. Syftet med samtalen är att tydliggöra vilka krav och förväntningar som finns på chef respektive medarbetare. Antalet samtal som förs under året beror på behov och förutsättningar. Dialogen ska sammanställas av chef och dokumenteras i systemstödet Novi. Frågeställningar som behandlas under dialogen kan variera men ska alltid inkludera:

- Vad som ingår i medarbetarens uppdrag
- Vad som behövs för att uppdraget ska kunna genomföras
- Hur medarbetaren bidrar till verksamhetsutvecklingen
- Välbefinnandet hos medarbetaren

3.4.1.2 Medarbetarundersökningar

Den senaste medarbetarundersökningen genomfördes våren 2024. Samma år infördes B-Engaged:s verktyg för genomförande av medarbetarundersökningar. Enligt intervjuade företrädare för HR-enheten är tanken att en större undersökning ska genomföras varje år inklusive en mindre uppföljning. Den större undersökningen genomförs tidig vår och omfattar 51 frågor utifrån HME⁷, friskfaktorer och kränkande särbehandling. På hösten görs en uppföljning med sju frågor kopplat till kommunens styrmodell. HME-frågorna kommer ingå i den mindre undersökningen som genomförs årligen och finns med indikator i årsredovisningen. Den senaste medarbetarundersökningen visade på ett HME-index över 80 (av 100) på kommunnivå, vilket jämförelsevis är att betrakta som ett gott resultat.

⁷ Hållbart medarbetarengagemang. SKR och Rådet för främjande av kommunala analyser (RKA) erbjuder en modell och en enkät för att kontinuerligt utvärdera och följa upp arbetsgivarpolitiken i kommuner och regioner med fokus på Hållbart medarbetarengagemang (HME).

Av intervjuerna framkommer att det inte går att se någon tydlig koppling mellan resultat i medarbetarundersökningen och sjuktal. Vissa verksamheter har höga sjuktal som inte alls återspeglas i resultatet i medarbetarundersökningen. Resultaten i medarbetarundersökningar inom stöd- och omsorgsverksamheten upplevs generellt som goda utifrån den typ av verksamhet som bedrivs. Frågor om balans mellan arbete och fritid samt återhämtning har dock fått lägre betyg i verksamheter inom funktionshinderomsorgen där det skett schemaförändringar. Inom individ- och familjeomsorgen visar undersökningen att förekomsten av hot- och våldssituationer i det dagliga arbetet är det som sticker ut som mest negativt. Inom städverksamheten är det ingen specifik fråga som sticker ut mer än någon annan, men inom måltidsverksamheten har HME-frågan "Jag ser fram emot att gå till mitt arbete" fått sämre resultat i senaste undersökningen.

Av intervjuerna framkommer att arbetsplatserna upprättar handlingsplaner utifrån resultatet av medarbetarundersökningen som följs upp på arbetsplatsträffar.

I medarbetarundersökningen tas också en särskild resultatrapport fram för gruppen chefer på kommunnivå.

3.4.1.3 Riskbedömningar och rapportering av tillbud och arbetsskador

Intervjuerna med första linjens chefer visar att den kommunövergripande mallen för riskbedömning (risk- och konsekvensanalys med handlingsplan) är känd och används ute på arbetsplatserna. I intervjuerna framkommer att verksamheterna frekvent genomför riskbedömningar och upprättar handlingsplaner. Riskbedömningar görs alltid inför större verksamhetsförändringar, men även inför olika situationer som kan uppkomma på arbetsplatsen. Inom stöd och omsorg görs exempelvis riskbedömningar inför schemaförändringar. Av intervjuerna framkommer att skyddsombuden alltid involveras och om en arbetsplats saknar skyddsombud kontaktas huvudskyddsombudet. Riskbedömningar inklusive handlingsplaner följs upp kontinuerligt på arbetsträffar.

Rapportering av tillbud och skador sker i systemstödet Stella. I systemet upprättas även handlingsplaner utifrån rapporteringen. Av intervjuerna framkommer att cheferna upplever systemet som användarvänligt och medarbetarna upplevs ha koll på hur man gör en anmälan. Chefer och skyddsombud inom samtliga verksamheter uppger dock att det sannolikt sker för få anmälningar vad gäller den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, trots att detta återkommande belyses på arbetsplatsträffar.

3.4.1.4 Dialog på arbetsplatsträffar

I intervjuerna uppger cheferna att arbetsplatsträffar utgör ett viktigt forum för att lyfta arbetsmiljöfrågor såsom riskbedömningar och rapportering av tillbud för dialog på gruppnivå. Beträffande den organisatoriska och sociala arbetsmiljön genomförs även årligen en psykosocial rond utifrån en checklista från Prevent i respektive arbetsgrupp. Vidare uppges att dialog om hur kränkande särbehandling kan motverkas förs minst en gång per år i enlighet med årshjulet för SAM.

3.4.1.5 Chefers arbetsmiljö

Första linjens chefer som intervjuats inom ramen för granskningen har i genomsnitt cirka 30-35 medarbetare. I intervjuerna framkommer att det främst är inom vård- och omsorgsverksamheten som det finns ett formaliserat arbete för att följa upp chefernas organisatoriska och sociala arbetsmiljö. Här har områdescheferna satt en struktur för att genomföra månatliga coachande samtal med respektive enhetschef där frågor som rör arbetsbelastning och stress lyfts upp. Dialog om chefernas arbetsmiljö sker också på ledningsgruppsmöten.

I intervjuerna framkommer att cheferna (rektorerna) inom utbildningsverksamheten tidigare i perioder haft möten då den egna arbetsmiljön kunnat lyftas, men att det inte funnits någon kontinuitet i det de senaste ett och halvt åren. Synpunkter framförs på att det finns ett behov av detta med anledning av de organisatoriska förändringar som skett inom verksamheten.

3.4.2 Uppföljning

3.4.2.1 Årlig uppföljning SAM

Som ovan nämnts finns en skriftlig rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som reglerar kontroll av att arbetsmiljöarbetet fungerar på ett fullgott sätt och att kommunen lever upp till Arbetsmiljöverkets krav enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, det vill säga en uppföljning av sättet som arbetsmiljöarbetet bedrivs på.

Av rutinen framgår att ansvarig för genomförandet av årlig uppföljning är verksamhetschef på verksamhetsområdesnivå samt kommunchef på kommunnivå. Vid den årliga uppföljningen ska skyddsombud medverka samt vid behov även andra arbetstagarrepresentanter. Varje enhetschef ansvarar för genomförandet på respektive enhet. Respektive verksamhetschef ansvarar för att en sammanställning och analys av resultatet genomförs på verksamhetsområdesnivå. Kommunchefen ansvarar för att sammanställning och analys av resultatet genomförs på kommunnivå.

Resultatet redovisas i samverkan på samverkansträff VESAM/CESAM. Under kvartal 1 och 2 redovisas verksamhetens/förvaltningens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och eventuell åtgärdsplan fastställs och följs upp kontinuerligt i samverkan.

Av intervjuerna framkommer att från och med den årliga uppföljningen för 2024 (som genomfördes under kvartal 1 2025) använder kommunen samma verktyg som för medarbetarundersökningen. En enkät/checklista skickas ut med frågor till cheferna på enhetsnivå som svarar på dem tillsammans med skyddsombud och/eller företrädare för medarbetarna. Checklistan/enkäten bygger på Suntarbetslivs frågor för årlig uppföljning. Inom ramen för uppföljningen följs också målen i arbetsmiljöpolicyn upp och en utvärdering av hur samverkan har fungerat görs. Tack vare det nya verktyget kan rapporter på kommunnivå, verksamhetsnivå och enhetsnivå enkelt tas fram. Intervjuade chefer på samtliga nivåer ger uttryck för en smidig och ändamålsenlig hantering.

3.4.2.2 Återrapportering till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har enligt arbetsmiljöpolicyn det övergripande ansvaret för arbetsmiljöarbetet i Bromölla kommun och ansvarar för att lagar och föreskrifter efterlevs.

Beträffande uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet på politisk nivå sker den till kommunstyrelsens allmänna utskott. Utskottet ges årligen en redovisning av resultatet av den årliga uppföljningen. Vidare redovisas resultatet av genomförda medarbetarundersökningar. Av intervjuerna framkommer att redovisningen från såväl årlig uppföljning som medarbetarundersökningar har kunnat bli mer stringent i och med införandet av verktyget från B-Engaged.

På varje sammanträde delges utskottet information i aktuella personalfrågor såsom aktuella frågor inom CESAM, information om sjuktal etc. Enligt intervjuade för kommunledningen har utskottet stort fokus på personalfrågorna.

3.4.3 Bedömning

Vi bedömer att det i allt väsentligt görs regelbundna undersökningar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vi konstaterar att det inom granskade verksamheter sker en regelbunden uppföljning av medarbetares organisatoriska och sociala arbetsmiljö genom medarbetarundersökningar, dialog på arbetsplatsträffar och i samband med dialogsamtal/medarbetarsamtal. Inom granskade verksamheter bedriver första linjens chefer ett aktivt arbete med att följa upp medarbetares organisatoriska och sociala arbetsmiljö.

Vi bedömer dock att kommunstyrelsen behöver säkerställa att en strukturerad löpande uppföljning av chefers organisatoriska och sociala arbetsmiljö sker inom samtliga verksamheter.

I syfte att ytterligare stärka arbetet med uppföljning och undersökning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bör kommunstyrelsen överväga att införa specifik rutin för löpande riskbedömning utifrån OSA-delarna.

Vid bedömer att det i allt väsentligt sker en systematisk uppföljning och utarbetas handlingsplaner på övergripande nivå och ute i verksamheten.

Vi konstaterar att rutiner finns för att upprätta handlingsplaner och följa upp dessa löpande. Vidare konstaterar vi att ett ändamålsenligt systemstöd finns för hanteringen. Vi noterar att rapportering av tillbud avseende OSA sannolikt inte anmäls i tillräcklig omfattning. Enligt vår bedömning kan införandet av en specifik rutin för riskbedömning utifrån OSA-delar öka medarbetarnas kunskap och säkerställa en mer tillförlitlig rapportering av tillbud.

Vidare konstaterar vi att en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i enlighet med gällande rutiner och som innehåller en uppföljning och utvärdering av såväl mål som hur samverkan har fungerat.

Vi bedömer att det endast delvis sker en tillräcklig återrapportering till kommunstyrelsen gällande organisatorisk och social arbetsmiljö.

Vi konstaterar att uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet primärt sker till kommunstyrelsens allmänna utskott. Då kommunstyrelsen enligt arbetsmiljöpolicyn har det övergripande ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Bromölla kommun anser vi att återslagrapportering bör ske till kommunstyrelsen. Det är i sammanhanget viktigt att understryka att de förtroendevalda har det yttersta ansvaret för att arbetsmiljölagen följs i verksamheten.

4 Samlad bedömning och rekommendationer

KPMG har av Bromölla kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner kring den psykosociala arbetsmiljön.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete avseende organisatorisk och social arbetsmiljö.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att kommunstyrelsen i allt väsentligt har säkerställt ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete avseende organisatorisk och social arbetsmiljö.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen att:

- I en riktlinje för det systematiska arbetsmiljöarbetet sammanställa och tydliggöra de olika delarna som ingår i arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Bromölla kommun samt koppla de specifika rutinerna för det praktiska arbetet till riktlinjen. Riktlinjen bör i sin helhet även omfatta arbetet med den fysiska arbetsmiljön.
- Säkerställa att en strukturerad löpande uppföljning av chefers organisatoriska och sociala arbetsmiljö sker inom samtliga verksamheter. Enligt vår bedömning kan Suntarbetslivs "Chefoskopet" ge ett gott stöd för att få till ett systematiskt arbetssätt.
- I syfte att ytterligare stärka arbetet med uppföljning och undersökning av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bör kommunstyrelsen överväga att införa en specifik rutin för löpande riskbedömning utifrån OSA-delarna.
- Tillse att uppföljning och återrapportering av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har bedrivits sker till samtliga ledamöter i kommunstyrelsen.

Datum som ovan

KPMG AB

Lisa Åberg
Certifierad kommunal yrkesrevisor

Johanna Sjöberg
Verksamhetsrevisor

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.