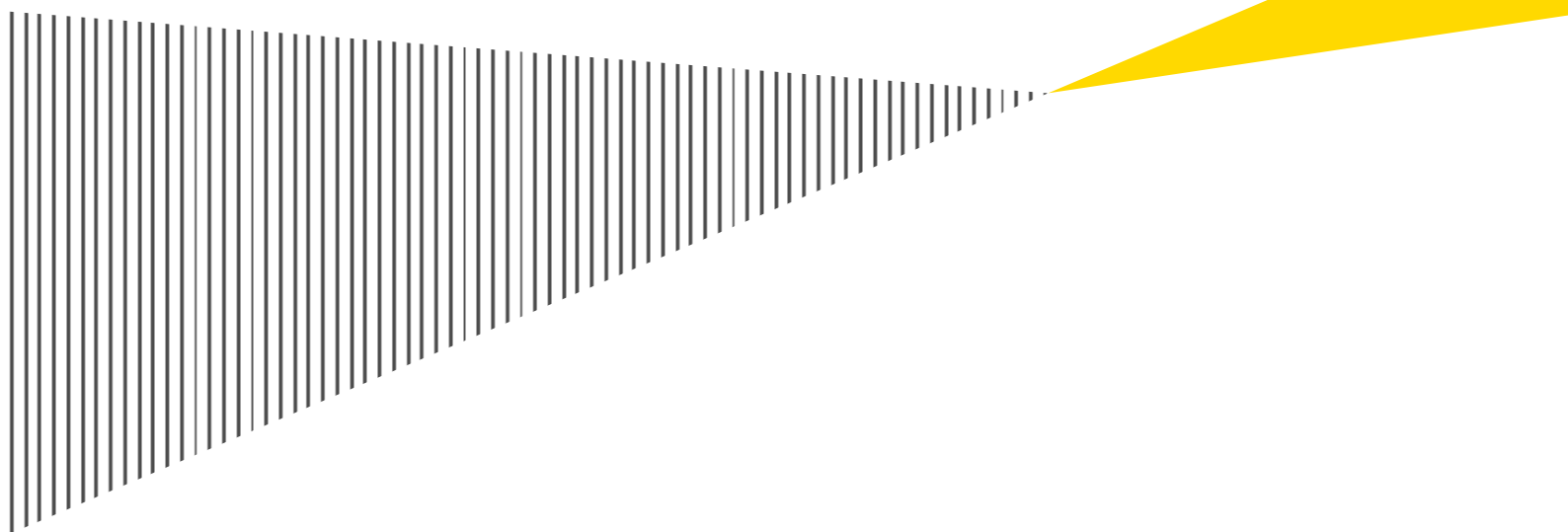


Landstinget i Jönköpings län

Förstudie gällande
landstingets arbetsmiljöarbete



Innehåll

Sammanfattning	2
1. Inledning	3
1.1. Bakgrund.....	3
1.2. Syfte och avgränsning	3
1.3. Avgränsning	3
1.4. Metod.....	3
1.5. Revisionskriterier.....	4
2. Lagar och förordningar.....	4
3. Direktiv för landstingets arbetsmiljöarbete	5
3.1. Arbetsmiljöpolicy	5
3.2. Arbetsmiljömål.....	5
3.3. Budget och verksamhetsplan 2014	6
3.4. Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget	6
3.5. Samverkansavtal.....	7
4. Stöd i arbetsmiljöarbetet	8
4.1. Utbildning	8
4.2. Arbetsmiljöenheten (AME).....	9
4.3. Personalfunktionen	10
4.4. Qulturum	10
5. Uppföljning och åiterrapportering.....	10
5.1. Tillbud och arbetsskador	10
5.2. Dialogen.....	10
5.3. Årsredovisning och delårsbokslut.....	11
6. Arbetsmiljöarbetet på förvaltningarna	11
6.1. IT-centrum.....	11
6.2. Smålands Musik och Teater	13
6.3. Akutklinikerna.....	14
7. Sammanfattande bedömning och svar på revisionsfrågor	16
7.1. Slutsats och bedömning	17
Bilaga 1 Källförteckning.....	18
Bilaga 2 Instruktioner om ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget.....	19

Sammanfattning

Syftet med denna förstudie är att granska om det systematiska arbetsmiljöarbetet inom Landstinget i Jönköpings län sker i enlighet med gällande regelverk på området och göra en bedömning om det finns skäl att genomföra en fördjupad granskning av landstingets arbetsmiljöarbete.

I arbetsmiljölagen (1977:1160) regleras arbetsgivarens skyldigheter att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Det finns krav på att arbetsgivaren på ett systematiskt sätt ska planera, leda och kontrollera sin verksamhet så att arbetsmiljön uppfyller kraven på en god arbetsmiljö. Utöver det som regleras i arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket gett ut föreskrifter som bl.a. berör det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Landstinget har en arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljömål som är styrande för verksamheternas arbetsmiljöarbete. I budget och verksamhetsplan finns ett antal mål som berör arbetsmiljön och som visar att landstinget vill arbeta med arbetsmiljö och hälsa på ett förebyggande sätt. Landstingets syn är att uppgifter inom arbetsmiljö ska utföras på den nivå där det blir mest effektivt. De flesta beslut i organisationen har en arbetsmiljöaspekt och i alla arbeten och arbetsmoment finns arbetsmiljöaspekter som måste beaktas. Arbetsmiljöarbetet ska därför genomföras som en naturlig och integrerad del i det dagliga arbetet.

Det finns en instruktion som behandlar ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget. Den omfattar samtliga ansvarsnivåer inom landstinget och vår uppfattning är att de förvaltningar/verksamheter som vi granskat följer instruktionen och har fördelat arbetsmiljöuppgifterna i enlighet med den.

Förvaltningarna har tillgång till stöd i sitt arbetsmiljöarbete. Alla chefer och skyddsombud deltar i en gemensam arbetsmiljöutbildning som är obligatorisk. Arbetsmiljöenheten (AME) är en oberoende expertfunktion som ansvarar för landstingets företagshälsovård och som utgör ett viktigt komplement till den kompetens som finns i linjeorganisationen. Personalfunktionen är också ett viktigt stöd i verksamheternas arbetsmiljöarbete.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet som bedrivs på förvaltningarna sker systematiskt genom bl.a. arbetsmiljöronder, samverkansmöten och genom diskussioner på ledningsgrupper på olika nivåer i organisationen. Dokumentation av ex. arbetsmiljöronder sker på ett enhetligt sätt.

Återrapportering av arbetsmiljöarbetet till landstingsstyrelsen sker främst genom tertial- och årsbokslut. Rapporteringen utgår från de mål som fastställts i budgeten och som berör arbetsmiljön. Vid behov får landstingsstyrelsen löpande information i särskilda ärenden.

Vi bedömer att landstinget i Jönköpings län har en tydlig viljeinriktning för arbetsmiljöarbetet och det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete inom granskade förvaltningar. Styrdokument, utbildningar och stödfunktioner bidrar till det aktiva arbetsmiljöarbetet. Det sker en återrapportering i styrkedjan upp till landstingsstyrelsen och det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med gällande regelverk. Vi bedömer att det inte finns skäl i nuläget att göra en fördjupad granskning av landstingets systematiska arbetsmiljöarbete.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Arbetsmiljölagen (1977:1160) reglerar arbetsgivares skyldigheter att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sådant sätt att arbetsmiljön uppfyller kraven på en god arbetsmiljö. Arbetsmiljön omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet; tekniska, fysiska, arbetsorganisatoriska, sociala samt arbetets innehåll.

Utöver de regler om skyldigheter som finns i arbetsmiljölagen, har Arbetsmiljöverket gett ut ett antal föreskrifter som mer detaljerat beskriver de krav och skyldigheter som ställs på arbetsmiljön. Exempelvis finns föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön (AFS 1980:14). I kommentarerna till AFS 2001:1 framgår att förtroendevalda i fullmäktige eller nämnder är landstingets yttersta arbetsgivarrepresentanter.

1.2. Syfte och avgränsning

Syftet med förstudien är att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet och bedöma om det sker i enlighet med gällande regelverk samt ta ställning till om det finns skäl att göra en fördjupad granskning av landstingets arbetsmiljöarbete.

För att uppnå förstudierna syfte besvaras följande frågor:

- Är roller och ansvar i arbetsmiljöarbetet tydligt beskrivna i policy och delegationsordningen?
- Hur säkerställs att de som har ansvar för arbetsmiljön fullgör sitt ansvar?
- Hur är det systematiska arbetet organiserat?
- Vilken återrapportering sker till landstingsstyrelsen?

1.3. Avgränsning

Förstudien avgränsas till akutmottagningarna, IT-centrum och Smålands Musik och Teater.

1.4. Metod

Förstudien baseras på dokumentstudier och intervjuer. Granskande dokument framgår av källförteckning i bilaga 1. Följande har intervjuats:

- Personaldirektör
- Personalstrateg
- Fackliga företrädare i den centrala samverkansgruppen samt skyddsombud i granskade verksamheter
- Förvaltningschef Regional utveckling
- Teaterchef respektive Musikchef Smålands Musik och Teater
- Verksamhetschef akutkliniken Länssjukhuset Ryhov
- Personalchef Länssjukhuset Ryhov

1.5. Revisionskriterier

- Arbetsmiljöverkets föreskrifter kring arbetsmiljö
- Arbetsmiljölagen 1977:1160

2. Lagar och förordningar

I Arbetsmiljölagen (1977:1160) finns de regler om skyldigheter som arbetsgivare ska vidta för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Lagen syftar främst till att förebygga ohälsa och olycksfall. I lagen finns även regler om samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, exempelvis om skyddsombudens verksamhet. Med arbetstagare likställs även personer som befinner sig under utbildning. Patienter omfattas inte av arbetsmiljölagen. Arbetsmiljön omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet; tekniska, fysiska, arbetsorganisatoriska, sociala samt arbetets innehåll. I 3 kap. anges allmänna skyldigheter som förpliktigar arbetsgivaren att systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sådant sätt att arbetsmiljön uppfyller angivna krav på en god arbetsmiljö.

Utöver regler om skyldigheter i arbetsmiljölagen, har Arbetsmiljöverket gett ut ett antal föreskrifter som mer detaljerat anger de krav och skyldigheter som ställs på arbetsmiljön. Exempelvis finns föreskrifter för systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön (AFS 1980:14). De åtgärder som en arbetsgivare ska vidta för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete finns i AFS 2001:1, och definieras som "arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt så att ohälsa och olycksfall förebyggs och att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås".

Vidare specificeras kravet på uppgiftsfördelning och kunskaper hos dem som har uppgiften att arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren ska se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren ska också se till att de har tillräckliga kunskaper om:

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö

I kommentarerna till AFS 2001:1 framgår att förtroendevalda i fullmäktige eller nämnder är landstingets yttersta arbetsgivarrepresentanter. Alla anställda i verksamheten är arbetstagare, även chefer och arbetsledande personal. Vidare framgår att:

- Riskbedömningar, både regelbundet och vid förändringar, ska göras och dokumenteras. Arbetsgivaren ska bedöma ifall exempelvis organisatoriska förändringar innebär risker för ohälsa eller ifall det uppkommer nya behov för att förhindra olyckor. Riskerna ska beskrivas, bedömas och dokumenteras.
- Vid incidenter ska händelsen analyseras och arbetsgivaren utreda orsakerna.
- När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.

På uppdrag av regeringen gjorde Arbetsmiljöverket en kunskapsöversikt (Hot och våld inom vård och omsorg – rapport 2011-16). Arbetsgivaren ska förvissa sig om att det finns tillräckliga kunskaper om hot och våld och att endast de arbetstagare som fått tillräckliga instruktioner utför de riskfyllda arbetsuppgifterna. Det kan innebära att arbetstagarna måste genomgå särskild utbildning i att bemöta personer/patienter i kris, självförsvar och konflikthantering. På arbetsplatser där det förekommer risker för hot och/eller våld ska särskilda säkerhetsföreskrifter finnas. De ska följas upp regelbundet och vara kända av samtliga arbetstagare, som i sin yrkesutövning löper risk att drabbas av hot och/eller våld. Arbetsgivaren är även skyldig att tillse att det finns larmutrustning där behov föreligger.

3. Direktiv för landstingets arbetsmiljöarbete

3.1. Arbetsmiljöpolicy

I landstingets arbetsmiljöpolicy framgår att "en bra arbetsmiljö och ett systematiskt arbetsmiljöarbete är förutsättningar för att ha en verksamhet med god kvalitet och uppnå ständiga förbättringar. Arbetsmiljöarbetet ska vara integrerat med övriga verksamhetsfrågor och beaktas i alla beslut som tas. På en arbetsplats utgör vi varandras arbetsmiljö. En bra fysisk och psykosocial arbetsmiljö kräver att alla anställda tillåts utveckla sin kompetens, men också tar ett personligt ansvar för verksamhetens genomförande enligt uppsatta och förankrade mål. Landstinget ska bedriva ett aktivt arbetsmiljöarbete genom att:

- Att förebyggande undersöka, bedöma och åtgärda risker i det dagliga arbetet,
- Ett arbetsklimat som präglas av öppenhet och ömsesidig respekt,
- Att arbetsuppgifter som engagerar och känns meningsfulla,
- att introducera och engagera medarbetarna i arbetsmiljöarbetet,
- Att ha ansvarsfulla och välutbildade chefer och skyddsombud."

Arbetsmiljöpolicyn är fastställd av landstingsdirektören 1988 och justerad 2007.

3.2. Arbetsmiljömål

Landstingets arbetsmiljömål är styrande för verksamheternas arbetsmiljöarbete. Förvaltningsenheten kan vid behov upprätta särskilda mål och handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet. Följande arbetsmiljömål omfattar alla verksamheter:

- Chefer och skyddsombud ska genomgå arbetsmiljöutbildning.
- Arbetsmiljöromd minst en gång per år där brister ska åtgärdas och följas upp.
- Förändringsarbete ska föregås av konsekvensbedömning och handlingsplan.
- Alla inträffade avvikelser ska rapporteras och arbetsskador ska anmälas, åtgärdas och följas upp.
- Alla medarbetare ska genomgå landstingsövergripande introduktion.
- Alla arbetsplatser ska ha en handlingsplan utifrån resultatet från Dialogen.

3.3. Budget och verksamhetsplan 2014

Till ovanstående arbetsmiljömål finns det i budgetens medarbetarperspektiv ett antal mål som berör arbetsmiljö och som omfattar landstinget samtliga verksamheter. Målen för 2014, som är beslutade av landstingsfullmäktige, är följande:

- Minst 90 % av alla anställda kvinnor och män ska ha medarbetarsamtal.
Att målet inte är 100 procent beror, enligt personaldirektören, på att det inte går att uppnå p.g.a. föräldradigheter, tjänstledigheter etc.
- Sjukfrånvaron ska inte överstiga 3,5 % - inte överstiga 3,7 % för kvinnor och inte överstiga 2,3 % för män.
- Frisknärvaro - Andelen kvinnor och män med högst 5 dagars sjukfrånvaro ska överstiga 66 %.
- Minst 90 % av alla kvinnor och män ska ha en dokumenterad kompetensutvecklingsplan.
- Begränsa beroendet av bemanningsföretag. I förhållande till år 2011 ska kostnaden halveras. Målet är enligt personaldirektören viktigt då omfattningen av hyrläkare och annan temporär personal påverkar verksamhetens arbetsmiljö. Kontinuitet i personalgruppen har stor betydelse för arbetsmiljön.

Vidare framgår av budgeten att landstinget ska arbeta aktivt med arbetsmiljö och hälsa genom hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande insatser. Landstinget ingår i det nationella nätverket Hälsofrämjande sjukvård där ett perspektiv är Hälsofrämjande arbetsplats. Arbetet med hälsofrämjande arbetsplatser ska ingå som en naturlig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I det systematiska arbetsmiljöarbetet ska riskbedömningar, åtgärder och uppföljningar av arbetsmiljön ske regelbundet så att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det är möjligt för alla enheter att årligen genomföra en lokalt anpassad undersökning, Mini-Dialogen (medarbetarundersökning), för att följa upp fysiska och psykosociala arbetsmiljöförhållanden.

Målet med all rehabilitering är att medarbetare i första hand ska kunna återgå till sina ordinarie arbeten. Genom att tidigt uppmärksamma signaler om ohälsa och aktivt arbeta utifrån landstingets rehabiliteringsprocess, skapas goda förutsättningar för en fortsatt låg sjukfrånvaro.

Följande arbetsområden är i fokus för hälsa och arbetsmiljö:

- Utveckla och förankra det hälsofrämjande arbetet.
- Ett systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Dialogen och Mini-Dialogen.
- Rehabiliteringsarbete och införa ett administrativt IT-stöd för rehabilitering.

3.4. Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget

I Landstingsstyrelsens delegationsordning (daterad 2013-02-27 och beslutad 2013-04-09) framgår bl.a. Landstingsstyrelsens delegationsbestämmelser till landstingsdirektör och förvaltningschefer. Landstingsdirektören har det övergripande ansvaret inom risk- och säkerhetsområdet och förvaltningschefen har det övergripande ansvaret inom sin förvaltning. Förvaltningschefen ska ansvara för att verksamheten bedrivs i enlighet med Arbetsmiljölagen,

Arbetsmiljöverkets föreskrifter, Landstingets arbetsmiljöpolicy och instruktioner om ansvar och tilldelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget.

Landstinget är en arbetsgivare. Landstingsdirektören kan inte aktivt delta i arbetsmiljöarbetet på alla förvaltningar varför arbetsmiljöuppgifter kan fördelas. Instruktion om ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter, utfärdad av personaldirektören 2011-11-29, utgör tillsammans med arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, Arbetsmiljöverkets föreskrifter och landstingets arbetsmiljöpolicy, grunden för fördelning av arbetsmiljöuppgifterna inom landstinget.

Landstingets syn är att uppgifter inom arbetsmiljö ska utföras på den nivå där det blir mest effektivt. De flesta beslut i organisationen har en arbetsmiljöaspekt och i alla arbeten och arbetsmoment finns arbetsmiljöaspekter som måste beaktas. Arbetsmiljöarbetet ska därför genomföras som en naturlig och integrerad del i det dagliga arbetet. I arbetsmiljöarbetet ingår även säkerhet och brandskydd.

Arbetsgivaren eller den arbetsgivaren tilldelar en arbetsmiljöuppgift ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som uppfyller arbetsmiljölagstiftningens krav. Instruktionerna beskriver:

- Förutsättningar för arbetsmiljöarbetet, här preciseras vilka kunskaper som krävs för att få arbetsmiljöuppgifter.
- Stöd i arbetsmiljöarbetet, vilket kan ges av personalchef, PA-konsult, skyddsombud, samverkansgrupp samt Arbetsmiljöenheten.
- Returnering av arbetsmiljöuppgifter, som kan ske till överordnad chef om den chef som tilldelats arbetsmiljöuppgift inte kan utföra den. Returnering ska ske skriftligt på särskild blankett.
- Vad som händer om arbetsgivaransvaret inte uppfylls.

I bilaga 2 framgår vilket ansvar förvaltningschefer, verksamhetschefer, chefer underställda verksamhetschefer samt medarbetare och elever vid landstingsdrivna skolor har för arbetsmiljön, enligt instruktionen.

De granskade förvaltningarna följer instruktionen och har fördelat arbetsmiljöuppgifterna som dokumenterats i de blanketter som ska användas. De intervjuade på förvaltningarna anser att det är tydligt vilket ansvar de har.

3.5. Samverkansavtal

Landstingets samverkanssystem bygger på samspel mellan enskilda medarbetare, grupper, fackliga organisationer, chefer och ledningssystem. Detta beskrivs i "Samverkanssystem inom Landstinget i Jönköpings län – Samverkansavtal 2008". Det är en överenskommelse mellan landstinget och de fackliga organisationerna. Samverkan ska bygga på landstingets värdegrund och tolerans av människors olikheter. Utgångspunkten är att eftersträva samsyn inför beslut. I de fall då fullständig enighet inte kan uppnås ger samverkanssystemet vägledning för hur beslut ska fattas.

Samverkansgrupper är tillika skyddskommitté. Utöver arbetsmiljölagens Kap 6, § 9 gäller nedanstående instruktioner.

Skyddskommitté svarar inom sitt verksamhetsområde för att:

- Vara pådrivande i hälso- och arbetsmiljöfrågor samt delta i planeringen av detta arbete
- Följa kompetensutvecklingen inom området
- Rehabiliteringsverksamheten följer landstingets riktlinjer
- Skyddsområdesindelningen fortlöpande hålls ändamålsenlig

Skyddskommitté har inom sitt verksamhetsområde rätt att:

- Begära undersökning och kontroll av arbetsmiljön
- Ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse för kommitténs verksamhetsområde

Samverkansgruppen har, utöver uppdraget som skyddskommitté, att behandla frågor och ärenden som rör:

- Verksamhetens innehåll och resultat
- Personal
- Arbetsmiljö och hälsa
- Arbetsorganisation
- Jämställdhet och mångfald.

Ärendena kan avse både den egna arbetsenheten och samverka med andra enheter och bör belysas ur perspektiven *process, lärande och förnyelse, kund/patient/brukare/studerande* och *ekonomi*.

I samverkansavtalet framgår vilket uppdrag Arbetsmiljöenheten har (se nedan).

En översyn av samverkansavtalet har inletts inför regionbildningen som kräver vissa anpassningar av avtalet.

Enligt personaldirektören är det ett väl fungerande samspel mellan parterna inom landstinget och i den centrala samverkansgruppen. Utöver regelbundna möten i denna grupp träffar personaldirektören och samtliga personalchefer den centrala samverkansgruppen en gång per år för att diskutera samverka och utvecklingsfrågor. Bland de intervjuade fackliga företrädarna i den centrala samverkansgruppen efterlyses att mer tid ägnas åt arbetsmiljöfrågor i centrala samverkansgruppen.

4. Stöd i arbetsmiljöarbetet

4.1. Utbildning

Landstinget har gemensam arbetsmiljöutbildning som är obligatorisk för chefer och skyddsombud. Det finns en grundutbildning som omfattar två dagar och en vidareutbildning som omfattar en dag. I den senare deltar de som gått grundutbildningen fem år efter genomgången utbildning. Vidareutbildningen behandlar förändringar i regelverk, arbetssätt och är en viss repetition av grundkursen. Samtliga utbildningar registreras i landstingets personal- och lönesystem Heroma. Den som inte gått vidareutbildningen efter fem får påminnelse från personalfunktionen.

Bland de intervjuade i centrala samverkansgruppen efterlyses mer utbildning för skyddsombud och chefer. Ett par av de intervjuade har fått kompletterande utbildning genom sin fackliga organisation och anser att de därmed fått tillräckliga förutsättningar för sina uppdrag. En av de intervjuade framhåller att skyddsombudens status behöver stärkas.

4.2. Arbetsmiljöenheten (AME)

AME ansvarar för landstingets företagshälsovård. I samverkansavtalet framgår att AME ska vara en oberoende expertfunktion och en resurs för både organisationen och dess medarbetare. Kompetensen inom AME är ett viktigt komplement till den kompetens som finns i linjeorganisationen. AME har kompetens inom det tekniska, medicinska och psykosociala området.

Uppdraget är att främja, förebygga och åtgärda. AME ska:

- Arbeta utifrån vetenskap och beprövad erfarenhet.
- Ha god kännedom om verksamhetens villkor och förutsättningar.
- Vara professionellt oberoende i förhållande till arbetsgivare, arbetstagare och deras företrädare.
- Aktualisera frågor och/eller föreslå åtgärder inom arbetsmiljöområdet.
- Arbeta konsultativt med etiskt förhållningssätt och kvalitet i fokus.
- Erbjuder kontinuitet i kontakterna.
- Ha kompetens om sambanden mellan individ - grupp – arbetsorganisation, kring arbetsmiljö och hälsa.
- I första hand arbeta förebyggande för uthålliga insatser.
- Tydliggöra problemlösningar och föreslå åtgärder mot ohälsa, skada och utslagning från arbetet.
- Medverka på arbetsplatser vid akuta problem i arbetsmiljön, vid arbetsanpassning och i rehabiliteringsprocessen.
- Medverka i utbildning och information inom adekvata ämnesområden.

Alla medarbetare har tillgång till individuellt stöd. Sjukvård som ska tillgodoses genom samhällets hälso- och sjukvård är inte en uppgift för AME. I rehabiliteringsärenden kan AME medverka kring sjukskrivningsinstrumentet.

Av intervjuerna framgår att AME arbetar riktat mot varje förvaltning och årligen stämmer av med respektive förvaltningschef vilket stöd förvaltningen önskar. Verksamheten är anslagsfinansierad, kostnaden för stödet belastar inte förvaltningarna.

För att följa och vägleda inriktningen av AME finns ett partssammansatt kvalitetsråd med arbetsgivarföreträdare och fackliga företrädare. Rådet träffas fyra gånger per år och ska:

- Verka för att personalen inom AME har erforderlig kompetens och arbetar enligt fastställd bilaga till samverkansavtalet.
- Tillse att AME:s verksamhet bedrivs i en ändamålsenlig och effektiv Organisation.
- Verka för att AME erhåller tillräckliga resurser för att bedriva arbete utifrån verksamhetens behov.
- Ta del av AME:s utvärdering av sin verksamhet.

Enligt personaldirektören är kvalitetsrådet ett forum för verksamhetschefen vid AME där denne löpande kan lyfta frågor för diskussion.

4.3. Personalfunktionen

Vid flera förvaltningar finns personalfunktioner som bl.a. har till uppgift att stödja cheferna i arbetsmiljöarbetet. De förvaltningar som inte har egna funktioner får stöd från "Verksamhetsstöd och service". Personalchef eller motsvarande ingår i förvaltningarnas ledningsgrupper. Då arbetsmiljö är en aspekt i många verksamhetsfrågor och i flera personalfrågor kan stödet från personalfunktionen i arbetsmiljöarbetet aktualiseras i många sammanhang, enligt flera av de intervjuade på förvaltningarna.

En viktig del i stödet är information. På intranätet finns en ny Personalportal där allt som berör HR är samlat, såväl landstingsgemensam som förvaltningsspecifik information. De intervjuade på förvaltningarna är positiva till Personalportalen där information upplevs vara lättillgänglig och portalen är användarvänlig. Detta bekräftas av intervjuad fackliga företrädare.

4.4. Qulturum

Qulturum arbetar framförallt med att ge stöd för att utveckla och förbättra verksamheten inom hälso- och sjukvården och tandvården. I förbättringsarbetet är ofta arbetsmiljön ett perspektiv. Som framgått ovan är arbetsgivaren skyldig att bedöma om organisatoriska förändringar innebär risker för ohälsa eller om det uppkommer nya behov att förhindra olyckor vid förändringar. Riskerna ska beskrivas och bedömas. Av intervjuerna framkommer att Qulturum är ett stöd när konsekvensanalyser av förändringar i verksamheten ska göras.

5. Uppföljning och återrapportering

5.1. Tillbud och arbetsskador

Händelser i verksamheten som är arbetsmiljörelaterade ska rapporteras i avvikelssystemet Synergi. Detta sker vid de granskade verksamheterna och behandlas i samverkansgrupperna samt återrapporteras till förvaltningsledningen som har access till informationen i systemet.

5.2. Dialogen

Medarbetarundersökningen Dialogen genomförs var tredje år. Många frågor i undersökningen berör arbetsmiljön (arbete, ansvar, samarbete, arbetsmiljö och hälsa m.m.). Resultatet presenteras på olika nivåer i organisationen och det görs en sammanställning på övergripande nivå som presenteras för landstingsstyrelsen. Den visar utfall per delområde, en analys av styrkor och förbättringsområden för att öka medarbetarnas uppskattning av arbetstillfredsställelse och arbetsmiljö.

De år som det inte genomförs en medarbetarundersökning kan förvaltningar eller verksamheter göra en Mini-Dialog som är en mindre medarbetarundersökning.

Förvaltningar och verksamheter ska, med utgångspunkt från resultatet i medarbetarundersökningen, ta fram handlingsplaner för att utveckla verksamheten. De ska innehålla aktiviteter och för varje aktivitet ska syfte framgå, prioritering, när den ska vara genomförd och vem som är ansvarig. De granskade verksamheterna har upprättat planer i enlighet med direktiv. I intervjuer med fackliga företrädare bör återrapporteringen av att det som planeras verkligen genomförs stärkas, då aktivitetsgraden varierar mellan och inom förvaltningarna.

5.3. Årsredovisning och delårsbokslut

De granskade verksamheterna rapporterar status för målen i Budget 2014 som beskrivs ovan varje tertial och då får även landstingsstyrelsen uppgifter om utfallet. Rapportering sker till förvaltningsledning som vidare rapporterar till landstingets kansli och det i sin tur till landstingsstyrelsen.

I landstingets senaste årsredovisning (2013) finns en redovisning av landstingets arbete med "Arbetsmiljö och hälsa". Det har skett omfattande insatser för att introducera modellen "Hälsofrämjande arbetsplatser" som ska stärka det hälsofrämjande perspektivet. Det framkommer att landstingets arbetsmiljöutbildning har omarbetats och under 2014 kommer utbildningen att genomföras enligt ett nytt koncept som ska utvärderas. Målsättningen är att ge chefer och skyddsombud kunskaper inom arbetsmiljöområdet för att de ska kunna verka aktivt i hälso- och arbetsmiljöarbetet.

Som en del i risk- och säkerhetsarbetet kommer det inom kort att ske en mer utvecklad uppföljning av hot och våld, stick och skärsår samt av tillbud och arbetsskador för att redovisa statistik till landstingsstyrelsen.

Jämte den löpande rapporteringen sker rapportering till landstingsstyrelsen i särskilda ärenden, exempelvis om Arbetsmiljöverket gjort en tillsyn som kräver åtgärder och där landstinget ska yttra sig.

Verksamheterna rapporterar om det systematiska arbetet till förvaltningsledningen minst en gång per år men som framkommer nedan sker det i flera fall oftare än så.

6. Arbetsmiljöarbetet på förvaltningarna

I detta avsnitt ges mycket kortfattade beskrivningar av arbetsmiljöarbetet på de granskade förvaltningarna. Vi har redan i tidigare avsnitt kommenterat ansvar och återrapportering från förvaltningarna till landstingets kansli och landstingsstyrelsen.

6.1. IT-centrum

IT-centrum (ITC) har ett samlat ansvar för Landstingets IT-verksamhet. Verksamheten är strukturerad i processer där huvudprocesserna är; Kundärenden, Projekt/Systemförvaltning och Installation/Drift. ITC har cirka 135 medarbetare som är placerade i Jönköping, Eksjö och i Värnamo där merparten är placerade i Jönköping.

Det finns en stab som ger strategiskt ledningsstöd. Förvaltningen har en strategisk ledningsgrupp (SLG) där IT-direktör, områdeschefer, ekonomichef och övergripande funktioner deltar. SLG träffas en gång per månad. När personalfrågor finns på agendan deltar även personalchefen. Personalchefen tillhör organisatoriskt förvaltningen "Verksamhetsstöd och service". Det finns en operativ ledningsgrupp som träffas en gång per vecka och som utgörs av förvaltningens enhetschefer.

ITC arbetar systematiskt med arbetsmiljö och hälsa och de intervjuade framhåller att en bra arbetsmiljö och ett aktivt arbetsmiljöarbete är en förutsättning för en bra verksamhet med god kvalitet och för att uppnå ständiga förbättringar. Det krävs att alla anställda tillåts utveckla sin kompetens, men också att alla anställda tar ett personligt ansvar för verksamhetens genomförande enligt uppsatta och förankrade mål.

Det finns en god kännedom om arbetsmiljöpolicy, arbetsmiljömål och övriga policies och riktlinjer. ITC använder Personalportalen, som upplevs ge ett bra stöd i deras arbetsmiljöarbete.

ITC har rutiner för introduktion av nyanställd personal som följer de landstingsgemensamma rutinerna och som kompletterats med förvaltningsspecifika inslag. Arbetsplatsträffar genomförs minst tio gånger per år, medarbetarsamtal genomförs två gånger per år och avgångssamtal sker när medarbetare slutar.

Samverkansmöten hålls varannan månad samt vid behov. Vid mötena deltar IT-direktör, områdeschef för Strategiskt ledningsstöd, personalchef och fackliga företrädare. Intervjuade upplever att de har ett gott samarbete med de fackliga representanterna och de håller hellre fler samverkansmöten än färre för att uppnå ett bra resultat. Inför samverkan tas underlag fram av SLG tillsammans med personalchefen. Vid förändringar av verksamheten tas en riskbedömning fram som presenteras och diskuteras med de fackliga företrädarna och de ges möjlighet att lämna synpunkter och eventuella justeringar.

Arbetsmiljöronder genomförs varje år. Då deltar områdeschefer, enhetschefer och skyddsombud. Den senaste arbetsmiljöronden genomfördes tillsammans med AME. Arbetsmiljöronden dokumenteras i ett protokoll som omfattar en handlingsplan med riskbedömning, åtgärder, ansvarig person, tidplan och när uppföljning ska ske.

ITC har ett stort engagemang kring hälsofrämjande åtgärder och arbetar bl.a. med värdegrund och spelregler som alla medarbetare varit med och tagit fram. Medarbetar- och jämställdhetspolicyn uppges vara viktiga dokument som diskuteras två gånger per år. Förvaltningen har en årlig hälsoplan, HFA-ombud (HFA=hälsofrämjande arbetsplats) och har haft inspirationsföreläsningar samt tillämpar utmärkelsen månadens medarbetare.

Sjukfrånvaron analyseras kontinuerligt och en analys från juni i år visar att korttidsfrånvaron minskar medan enstaka anställda har en ökad långvarig sjukfrånvaro. En åtgärdsplan är upprättad kring dessa och de hanteras av resp. områdes- och enhetschef. Uppföljning av frånvaron sker även löpande på SLGs möten.

ITC har genomfört medarbetarundersökning Dialogen 2013 och en Mini-Dialog i mars 2014. Utifrån resultaten har förvaltningen tagit fram en aktivitetsplan med 35 aktiviteter.

Utöver de landstingsgemensamma målen följer ITC även upp:

- Centrumövergripande handlingsplan utifrån Dialogen. Målvärdet är att 90 % aktiviteterna i handlingsplanen ska vara genomförda på årsbasis.
- Medarbetarpolicy. Målvärdet är att en genomgång av medarbetarpolicy ska genomföras en gång per halvår vid en APT.
- Uppföljande medarbetarsamtal. Minst 90 % ska ha uppföljande medarbetarsamtal på årsbasis.
- Utvärdering av medarbetarsamtal. Centrumövergripande medelbetyg > 3,5 på årsbasis.

Rapportering av målen och förvaltningens arbetsmiljöarbete sker löpande på samverkansmöten och i månads-, delårs- och årsbokslut.

Intervjuade skyddsombud är positiva till förvaltningens arbetsmiljöarbete.

6.2. Smålands Musik och Teater

Vid Smålands Musik och Teater (SMOT) arbetar cirka 50 tillsvidareanställda inom scenkonst som rymmer musik och teater. Verksamheten leds gemensamt av Musik- och Teatercheferna, rekrytering pågår av en verksamhetschef. När denne tillträder kommer Musik- respektive Teaterchefen ha mer renodlade uppdrag som konstnärliga ledare.

Inom förvaltningen Regional utveckling, där SMOT är en av sju verksamheter, har fördelning och ansvar och befogenheter dokumenterats i ett samlat dokument. Där beskrivs vilket ansvar förvaltningschef, verksamhetschef respektive första linjens chef har för bl.a. arbetsmiljö, miljö, risk och säkerhet. Den tydlighet som detta ger upplever de intervjuade cheferna vara ett stöd när man kommer som ny chef i verksamheten och det skapar trygghet. Musikchefen ser att detta är en av fördelarna med att verksamheten bedrivs i förvaltningsform och är en del av en större organisation, då finns inte samma sårbarhet som när verksamheten har en mer självständig organisation.

Den struktur och det stöd som finns i Personalportalen är också ett stöd som används frekvent. Här finns bl.a. en ansvarsmatrix för arbetsuppgifter och funktioner kopplade till arbetsmiljöarbetet inom SMOT. Den har utvecklats av ledningen och diskuterats i samverkansgruppen där den återkommande följs upp och uppdateras.

SMOT har ett årshjul för det hälsofrämjande arbetet som startade 2013. Det beskriver när under året olika aktiviteter ska ske, t.ex. när utvecklingssamtal ska påbörjas och vara avslutade samt när arbetsmiljöronder ska ske. Verksamheten har nio hälsoinspiratörer, en från varje yrkesgrupp, som träffas en gång i månaden och planerar aktiviteter. Det hälsofrämjande arbetet inleddes med en "Kick-off" med prova på aktiviteter som var uppskattad och där uppslutningen var stor. Hälskontroller har genomförts, likaså ett antal föreläsningar.

SMOT har börjat arbeta fram en arbetsmiljöpolicy med mål som bygger på de landstingsövergripande direktiven. I verksamhetens styrkort finns 17 aktiviteter som handlar om arbetsmiljö. För dem görs halvårsvisa statusuppföljningar med förvaltningens stab.

Arbetsmiljöfrågor behandlas i många sammanhang. I förvaltningens ledningsgrupp där verksamhetschefer och personalchef ingår diskuteras gemensamma arbetsmiljöfrågor och erfarenheter utbyts av det hälsofrämjande arbetet som omfattar alla verksamheter men har skiftande upplägg. Inom SMOT är det en stående fråga vid APT och i samverkansgruppen. Då rapporteras bl.a. de avvikelser som lagts in i Synergi och där Teater- och Musikcheferna har ansvar för att vidta åtgärder. Genom att det lätt går att registrera händelser, stora som små, minskar risken att saker glöms bort och att åtgärder inte vidtas, enligt intervjuade.

En dag i veckan är sedan en tid en PA-konsult på plats vilket lett till att det stöd som personalavdelningen ger används mer aktivt och det finns möjlighet för medarbetare att spontant ställa frågor. Denne beskrivs vara ett viktigt stöd och bistår bl.a. i arbetet med att ta fram en arbetsmiljöpolicy och mål för arbetsmiljöarbetet.

SMOT har goda erfarenheter av AME. Till följd av förändringar i ledningen har det varit turbulent i organisationen och här har AME varit ett bra stöd genom att bl.a. göra en arbetsmiljökartläggning som omfattat alla medarbetare. Teater- och Musikcheferna har beslutat att genomföra en Mini-Dialog för att få ytterligare underlag till utvecklingsarbetet. Musikerna får återkommande arbetsskador, bl.a. tinnitus, och då är AME en viktig resurs. De återkommer snabbt efter första kontakt och inleder utredning för att därefter ge stöd. Även detta ses som en styrka med att höra till en stor organisation som har sådana resurser.

Landstingsfastigheter uppges vara en resurs när det gäller den fysiska arbetsmiljön.

Det skyddsombud som intervjuats ser att det finns brister i arbetsmiljöarbetet men att det börjat få större uppmärksamhet och utvecklas i positiv riktning sedan några månader tillbaka.

6.3. Akutklinikerna

Jönköpings sjukvårdsområde – Länssjukhuset Ryhov

Akutmottagningen är en del av Akutkliniken som består av fyra enheter; akutmottagningen, akutvårdsavdelningen, journalservice och vårdadministrativa enheten. Totalt arbetar ca 70 personer på akutmottagningen.

Arbetsmiljöfrågor beskrivs av de intervjuade vara en integrerad del i det löpande arbetet varför det diskuteras i flera grupperingar. Vid enheterna hålls APT varje månad och samverkansmöten sker med samma frekvens. Vid dessa möten är arbetsmiljö en stående punkt.

Akutkliniken har en handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet som tas upp på APT. Det beskrivs som ett levande dokument där aktiviteter fasas ut och nya tillkommer. Riskbedömningar görs bl.a. vid verksamhetsförändringar. Händelser rapporteras i Synergi. En grupp vid kliniken följer upp Synergi varje vecka för att se vad som kan åtgärdas direkt respektive vad som kräver mer omfattande insatser. Uppföljningen rapporteras till samverkansgruppen.

Vid akutmottagningen är det ett kort reflektionsmöte kl. 14 varje dag för de som arbetat "dagspass". Flera av de frågor som lyfts har en direkt beröring med arbetsmiljön, enligt de intervjuade. Verksamhetschefen har regelbundna möten med de verksamhetschefer som bemannar akutkliniken med läkarresurser. Även detta är ett forum där arbetsmiljöfrågor diskuteras då det är ett perspektiv i många verksamhetsfrågor.

Arbetsmiljö behandlas i sjukhusets ledningsgrupp där verksamhetscheferna och personalchefen ingår. Det förekommer också att det tas upp vid informationsmöten där alla chefer vid sjukhuset träffas en timma varje månad innan ledningsgruppen har sitt möte.

Utöver att det sker ordinarie samverkansmöten på förvaltningsnivå finns ett arbetsmiljöutskott som leds av personalchefen. Där deltar fackliga företrädare i sjukhusets samverkansgrupp tillsammans med sjukhusets PA-specialist som är specialiserad på arbetsmiljö. Utskottet träffas varje månad. Personalfunktionen följer upp alla händelser i Synergi och gör analyser för att se om det finns mönster som fordrar gemensamma åtgärder över verksamhetsgränser. Detta går igenom gemensamt med de fackliga företrädarna.

PA-specialisten har gått igenom status i arbetsmiljöarbetet med chefer för alla sjukhusets verksamheter. PA funktionen är ett bra stöd i arbetsmiljöarbetet, enligt verksamhetschefen. AME engageras i rehabiliteringsärenden. Vid sjukhuset finns träningsanläggningen "April" där det arbetar tre sjukgymnaster (arbetar även med ergonomi) samt en hälsokonsult och de arbetar med arbetsrelaterade insatser för medarbetarna, framförallt i förebyggande syfte. Alla medarbetare har möjlighet att använda träningsanläggningen och nyttjandegraden uppges vara hög. April är underställd sjukhusets personalchef.

Jämte de landstingsgemensamma utbildningarna hålls återkommande korta utbildningar vid kliniken kring aktuella frågor och det har förekommit att arbetsmiljö varit tema.

Två gånger per år har verksamhetschefen för akutkliniken verksamhetsdialog med sjukhusledningen då bl.a. arbetsmiljö behandlas. Månadsvis rapporteras status på de landstingsgemensamma nyckeltalen. Rapport sker även av händelser i Synergi och en mer omfattande rapportering sker vid större händelser.

Fackliga företrädare i skyddskommittén framför att arbetsbelastningen är hög och att det är svårt att avsätta tid för arbetsmiljöarbetet.

Höglandets sjukvårdsområde

Akutklinikens verksamhetsområde omfattar akutmottagningen på Höglandssjukhuset. Akutmottagningen tar emot och behandlar svårt sjuka patienter inom allmän kirurgi, urologi, ortopedi samt invärtes medicin dygnet runt.

Verksamhetschefen på akutmottagningen har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön och har fördelat arbetsmiljöuppgifter till vårdenhetschefen som finns på mottagningen. Det finns dock inga skriftliga dokument som bekräftar denna fördelning. Blanketten om fördelning av arbetsuppgifter är framtagen 2012, men den har inte använts och upprättats för redan befintliga chefer inom Höglandets sjukvårdsområde.

Det finns flera forum där arbetsmiljöfrågor behandlas på akutkliniken. APT och samverkansmöten hålls ca en gång per månad. Arbetsmiljörund genomförs en gång per år och dokumenteras på samma sätt som vid ITC, d.v.s. i enlighet med de instruktioner och mallar som finns.

En handlingsplan utifrån resultatet i Dialogen 2013 har tagits fram med förbättringsområden och åtgärder.

Akutmottagningen tar hjälp av AME i specifika fall och just nu har kliniken haft en ökning av hot- och våldssituationer där de haft ett bra samarbete med AME. Förvaltningen har ett pågående projekt tillsammans med AME för att minska ohälsan. Målsättningen är att minska långtidssjukskrivningar genom att ge förutsättningar för en hållbar arbetssituation. Det har varit svårare än tidigare att rekrytera sjuksköterskor och det finns kliniker som har brist på specialistsjuksköterskor. Kostnaden för bemanningsföretag (gäller läkare) är högre än motsvarande period föregående år, och rekryteringsarbete pågår för att försöka komma till rätta med problemet och uppnå måluppfyllelse.

Återrapportering av arbetsmiljöarbetet sker i olika forum. På övergripande nivå i sjukhusets ledningsgrupp och på klinikinivå på APT, i samverkansgrupper m.m. Bland de intervjuade skyddsombuden finns kritiska synpunkter på återrapporteringen som uppfattas knapp. Rörande ledningens engagemang för arbetsmiljöarbetet finns det lite olika uppfattningar hos de intervjuade skyddsombuden där en efterlyser mer engagemang.

Värnamo sjukvårdsområde

Värnamo sjukvårdsområde, har på intranätet, beskrivit hur ledningen ser på arbetsmiljöarbetet. Det framgår att arbetsmiljöarbetet, inklusive psykiska och sociala förhållanden, ska vara en del av den dagliga verksamheten.

Personalportalen, som lanserades nyligen, används i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Portalen ska gås igenom på akutmottagningens nästa APT så att alla får god kännedom om innehållet. Styrdokument om arbetsmiljö som finns i portalen är väl kända av ansvariga på

akutmottagningen. I portalen framgår vilka delar som ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet och det finns även en årsplanering som beskriver det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet. Vid specifika frågor kring arbetsmiljön tas kontakt med personalavdelningen på sjukhuset och med AME. Samarbetet upplevs fungera väl.

Arbetsmiljöronder genomförs en gång per år. I år genomfördes arbetsmiljörond och miljörond tillsammans. All personal har haft möjlighet att lämna synpunkter avseende arbetsmiljö/miljö inför rondan.

Det finns ett antal grupper, både på övergripande landstingsnivå och på sjukområdesnivå, som arbetar med arbetsmiljöfrågor. Som exempel kan nämnas följande;

- Personalchefen har formella träffar två gånger/år med AME.
- Personalchefen ingår i ett nätverk med andra förvaltningars personalchefer och de träffas 1 gång/månad.
- Personalchefen ingår i kvalitetsrådet för AME.
- Det finns en central grupp inom landstinget som arbetar med friskvårdfrågor och förebyggande åtgärder. I denna grupp finns representant från personalavdelningen på Värnamo sjukhus.

Det pågår ett arbete inom sjukvårdsområdet för att integrera arbetet med "hälsosamma arbetsplatser" i det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet. I handlingsplanen för Dialogen 2013 är det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet i fokus.

Åtterrapporering och diskussion om sjukvårdsområdets arbetsmiljöarbete följer inte bara linjen. Det diskuteras även i det nätverk som personalchefen ingår. De mätetal som finns i styrkortet diskuteras månatligen i sjukhusets ledningsgrupp.

7. Sammanfattande bedömning och svar på revisionsfrågor

I nedanstående matris ges en komprimerad beskrivning av bedömningar utifrån revisionsfrågorna.

Revisionsfråga	Svar
1. Är roller och ansvar i arbetsmiljöarbetet tydligt beskrivna i policy och delegationsordningen?	Lanstingsstyrelsen har tagit sitt ansvar att samordna och styra arbetsmiljöarbetet på ett ändamålsenligt sätt som svarar mot lagstiftningen. Det finns en arbetsmiljöpolicy, delegation och instruktion för fördelning som tydligt beskriver ansvaret på olika nivåerna. Rutinerna för hur ansvaret fördelas och kvitteras är tydliga och tillämpas i praktiken. Strukturen och regelverket uppfattas som tydligt och väldefinierat av de chefer vi intervjuat.
2. Hur säkerställs att de som har ansvar för arbetsmiljön fullgör sitt ansvar?	Instruktionen som beskriver ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget är tydlig och beskriver ansvaret på olika chefsnivåer. Det finns blanketter för fördelning av arbetsmiljöuppgifter som skrivs under av avlämnare av mottagare av ar-

	<p>betsmiljöuppgift. Landstinget har obligatorisk arbetsmiljöutbildning för chefer och fackliga företrädare. Den innehåller en grundläggande del och en vidareutbildning, totalt tre dagar. Deltagande i utbildning registreras i personal- och lönesystem Heroma, vilket möjliggör säkerställande att alla berörda genomgår utbildningarna. Personalfunktionerna samt AME ger stöd i arbetsmiljöarbetet och den digitala Personalportalen.</p>
<p>3. Hur är det systematiska arbetet organiserat?</p>	<p>Det systematiska arbetsmiljöarbetet på förvaltningarna utförs inom ramen för flera strukturer. <i>Arbetsmiljöronder</i> genomförs en gång per år och dokumenteras på ett enhetligt sätt. Dokumentationens omfattar en handlingsplan med riskbedömning, åtgärder, ansvarig person och tidplan. <i>Samverkansmöten</i> hålls regelbundet och här behandlas arbetsmiljöfrågor. Arbetsmiljöfrågor behandlas i linjeorganisationen, d.v.s. i de ledningsgrupper som finns på olika nivåer.</p>
<p>4. Vilken återrapportering sker till landstingsstyrelsen?</p>	<p>Det systematiska arbetsmiljöarbetet är kopplat till de fem målen i medarbetarperspektivet budgeten 2014 som handlar om arbetsmiljö. De återrapporteras till landstingsstyrelse i tertial- och årsbokslut. Landstingsstyrelsen tar del av resultatet av medarbetarundersökningen som har flera frågor som rör arbetsmiljö.</p> <p>Landstingsstyrelsen får vid behov löpande information i särskilda ärenden.</p>

7.1. Slutsats och bedömning

Vi bedömer att landstinget i Jönköpings län har en tydlig viljeinriktning i arbetsmiljöarbetet och det bedrivs ett systematiskt arbetsmiljöarbete inom granskade förvaltningar. Styrdokument, utbildningar och stödfunktioner såsom Personalportalen, AME och personalfunktionen bidrar till det aktiva arbetsmiljöarbetet. Det sker en systematisk återrapportering i styrkedjan upp till landstingsstyrelsen och det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i enlighet med gällande regelverk.

Vår bedömning är att det i nuläget inte finns skäl att göra en fördjupad granskning av landstingets systematiska arbetsmiljöarbete.

Bilaga 1 Källförteckning

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöbrist barn/elev

Arbetsmiljölag (1977:1160)

Arbetsordning för Landstingsfullmäktige i Jönköpings län 2010-2014, beslutad 2010-11-02

Budget och verksamhetsplan, Flerårsplan 2015-2016

Instruktioner om ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Landstinget i Jönköpings län, 2011-29

Arbetsmiljöpolicy och Arbetsmiljömål hämtade från intranätet.

Blanketter: Fördelning av arbetsuppgifter och returnering av arbetsuppgifter hämtade från intranätet.

Samverkanssystemet inom Landstinget Jönköpings län – Samverkansavtal 2008

Information från intranätet om Systematiskt arbetsmiljöarbete och Arbetsmiljö inom Landstinget i Jönköpings län

Smålands Musik och Teater – Ansvarsmatris för arbetsuppgifter och funktioner kopplade till arbetsmiljö

Fördelning av ansvar och befogenheter, Ledningsfunktioner inom Regional utveckling, Landstinget i Jönköpings län, 2012-10-01

Hälsa SMOT, Handlingsplan HFA

Systematiskt arbetsmiljöarbete Smålands Musik och Teater: Utkast till arbetsmiljöpolicy och mål 2014-09-20

Bilaga 2 Instruktioner om ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom landstinget

Förvaltningschef eller motsvarande

I förvaltningschefens övergripande ansvar ingår att:

- Ansvara under landstingsledningen för organisation, planering, tillsyn och uppföljning av arbetsmiljöverksamheten inom förvaltningen.
- Ansvara för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs inom förvaltningen.
- Tillse att ekonomiska och personella förutsättningar skapas för ett fungerande arbetsmiljöarbete.
- Tillse att underställda chefer och medarbetare har tillräcklig kompetens samt fullgör sina uppgifter i arbetsmiljöarbetet enligt instruktioner för dessa.
- Kontinuerligt, minst en gång årligen, informera landstingsledningen om arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen.

Verksamhetschef eller motsvarande

I verksamhetschefens ansvar ingår följande:

- Aktivt följa utvecklingen inom arbetsmiljöområdet vad gäller lagstiftning, avtal, författningar, policys, riktlinjer och lokala föreskrifter.
- Kontinuerligt, minst en gång årligen informera förvaltningschefen om arbetsmiljöarbetet inom verksamheten.
- Ansvara för att verksamhetens personal får information, utbildning och instruktioner för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- Tillse att resurser skapas för ett fungerande arbetsmiljöarbete.
- Tillse att underställda chefer och medarbetare har tillräcklig kompetens samt fullgör sina uppgifter i arbetsmiljöarbetet enligt instruktioner för dessa.
- Ansvara för att utreda och bedöma konsekvenser vid planerade förändringar som kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall.
- Ansvara för att underställda chefer tillsammans med skyddsombud/arbetsmiljöombud årligen genomför arbetsmiljöronder.
- Utreda och följa upp tillbud och arbetsskador samt avvikelserapportera i Synergi under Arbetsmiljö.
- Anmäla omgående till Arbetsmiljöverket olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbetet som medfört dödsfall, svårare personskada eller samtidigt drabbat flera medarbetare. Detsamma gäller tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och ohälsa.

Chefer underställda verksamhetschefer eller motsvarande

Följande ansvar har chefer som är underställda verksamhetschefer:

- Aktivt följa utvecklingen inom arbetsmiljöområdet vad gäller lagstiftning, avtal, författningar, policys, riktlinjer och lokala föreskrifter.
- Kontinuerligt informera verksamhetschefen om arbetsmiljöarbetet inom arbetsplatsen.
- Samverka med skyddsombud/arbetsmiljöombud och andra berörda i arbetsmiljöfrågor.
- Ansvara för att utreda och bedöma konsekvenser vid planerade förändringar som kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall.

- Verka för att arbetet organiseras och anpassas till den enskilde medarbetarens behov och förutsättningar samt arbeta för goda relationer i arbetslaget.
- Årligen genomföra arbetsmiljöronder tillsammans med berörda skyddsombud/arbetsmiljöombud.
- Utredda och följa upp tillbud och arbetsskador samt avvikelserapportera i Synergi under Arbetsmiljö.
- Ansvara för att arbetsinstruktioner, rutiner och säkerhetsföreskrifter finns och används på arbetsplatsen.
- Se till att personlig skyddsutrustning används och underhålls i enlighet med instruktioner.
- Leda arbetets planering med särskild uppmärksamhet på hög arbetsbelastning och övertidsuttag samt se till att tid ges för återhämtning och vila.
- Ansvara för att alla medarbetare har genomgått fastställd utbildning kring brandskydd och dess föreskrifter.
- Ansvara för att åtgärder vid behov vidtas i enlighet med Landstingets rehabiliteringsprocess.

Medarbetare samt elever vid landstingsdrivna skolor

- Aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen för att åstadkomma god arbetsmiljö och påpeka uppkomna arbetsmiljöbrister.
- Delta i landstingsövergripande och arbetsplatsnära introduktion.
- Följa gällande arbetsmiljöregler.
- Använda föreskriven personlig skyddsutrustning och skyddsanordningar samt iaktta den försiktighet som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- Underrätta arbetsledningen eller skyddsombud/arbetsmiljöombud om arbetet innebär omedelbar och allvarlig fara för liv och hälsa.
- Rapportera avvikelser som tillbud och arbetsskador i Synergi under Arbetsmiljö.