

Mölnadals stad

Granskning av det systematiska
arbetsmiljöarbetet inom förskolan



Building a better
working world

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
1. Inledning.....	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor	3
1.3. Revisionskriterier	3
1.4. Metod	4
1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd.....	4
2. Styrning och ansvarsfördelning	5
2.1. Organisation	5
2.2. Roll- och uppgiftsfördelning.....	5
2.3. Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	7
2.4. Rutiner för arbetsmiljöarbetet.....	8
2.5. Utbildning och resurser	11
2.6. Vår bedömning	12
3. Uppföljning och kontroll.....	13
3.1. Riskanalyser	13
3.2. Handlingsplaner och åtgärder	14
3.3. Uppföljning.....	15
3.4. Vår bedömning	17
4. Samlad bedömning.....	19
4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna.....	19
4.2. Slutsatser.....	19
Bilaga 1. Bakgrund till granskningen.....	21
Bilaga 2. Revisionskriterier.....	22
Bilaga 3. Källförteckning.....	29
Bilaga 4. Enkätundersökning	30

Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Mölndals stad granskat det systematiska arbetsmiljöarbetet i skolnämnden. Syftet har varit att bedöma om skolnämnden säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete inom förskolan. Syftet har även varit att bedöma om skolnämnden säkerställt ett ändamålsenligt arbete för att förebygga och hantera tillbud avseende hot och våld.

De huvudsakliga resultat som framkommit av granskningen är att:

- ▶ Det finns tydliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis vad gäller uppgiftsfördelning samt roll- och ansvarsfördelning. Granskningen visar även att rutinerna följs.
- ▶ Nämnden har beslutat om mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet men målet inkluderar inte samtliga aspekter av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Det saknas även systematiska arbetsätt för att bryta ner och omhänderta nämndens mål på enhetsnivå.
- ▶ Riskanalyser genomförs på ett systematiskt sätt i hela organisationen.
- ▶ Utifrån riskanalyserna utarbetas handlingsplaner och åtgärder vidtas. Handlingsplaner finns både på enhetsnivå, exempelvis vad gäller enhetsspecifika risker, och på en mer övergripande nivå, exempelvis vad gäller hot och våld.
- ▶ Nämnden följer upp hur det systematiska arbetet fungerar på förvaltningsnivå. Nämnden följer upp såväl statistik såsom sjuktal, strategiskt arbete såsom kompetensförsörjning och hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs, exempelvis att alla enheter genomför riskanalyser. Nämnden kopplar dock inte uppföljning på ett tydligt sätt till mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att skolnämnden i allt väsentligt har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete inom förskolan. Vi bedömer dock att skolnämnden kan stärka sin målstyrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vidare bedömer vi att skolnämnden har säkerställt ett ändamålsenligt arbete för att förebygga och hantera tillbud avseende hot och våld.

Utifrån granskningen rekommenderar vi skolnämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämndens mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet inkluderar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- ▶ Säkerställa att nämndens mål omhändertas och konkretiseras i organisationen.
- ▶ I sin uppföljning utvärdera målen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Revisorerna i Mölndals stad har utifrån sin väsentlighets- och riskbedömning beslutat att genomföra en granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i skolnämnden samt hantering av tillbud avseende hot och våld. Bakgrunden till granskningen beskrivs närmare i bilaga 1.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om skolnämnden säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete inom förskolan. Vidare är syftet att bedöma om skolnämnden säkerställt ett ändamålsenligt arbete för att förebygga och hantera tillbud avseende hot och våld.

Granskningen inriktas på följande revisionsfrågor:

- ▶ Har skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld?
 - ▶ Har skolnämnden fastställt mål för arbetsmiljöarbetet, inklusive mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?
 - ▶ Har skolnämnden säkerställt ändamålsenliga rutiner för arbetsmiljöarbetet?
 - ▶ Har skolnämnden säkerställt en tydlig roll- och uppgiftsfördelning i arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld?
 - ▶ Har skolnämnden säkerställt att riskanalyser och handlingsplaner genomförs systematiskt i verksamheten?
 - ▶ Har skolnämnden säkerställt att riskförebyggande åtgärder vidtagits?
 - ▶ Har skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet?
 - ▶ Har skolnämnden säkerställt att uppföljande åtgärder vidtagits om uppföljningen visat att behov finns?

1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas ifrån lagar och förarbeten eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallag (2017:725) 6 kap. 6 § som reglerar nämnders ansvar.
- ▶ Arbetsmiljölagen (1977:1160) 3 kap. som reglerar arbetsgivares ansvar för arbetsmiljö.
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1, AFS 2015:4, AFS 2018:4).
- ▶ Mölndal stads policys, riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Revisionskriterierna beskrivs närmare i bilaga 2.

1.4. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och enkät. Källförteckning framgår av bilaga 3.

Enkätfrågor har ställts till samtliga chefer inom förskolan. Totalt har enkätundersökningen skickats till 25 personer. Vid undersökningens avslut hade 24 svar inkommit, vilket ger en svarsfrekvens på cirka 96 procent. Resultat av enkätundersökningen presenteras löpande i granskningen samt i sin helhet i bilaga 4.

1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd

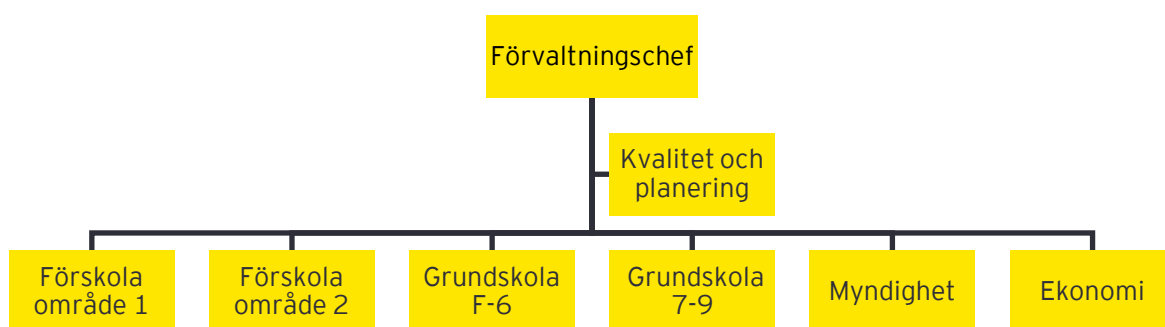
Granskningen avgränsas i enlighet med ställda revisionsfrågor. Granskningen avser skolnämnden och är inriktad på att bedöma hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs inom förskolan.

2. Styrning och ansvarsfördelning

I detta avsnitt beskrivs skolnämndens styrning och ansvarsfördelning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Avsnittet besvarar revisionsfrågan om skolnämnden har säkerställt en ändamålsenlig styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2.1. Organisation

Skolnämnden ansvarar enligt reglemente för att fullgöra stadens uppgifter när det gäller skolformerna förskola, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, och fritidshem. Därutöver ansvarar skolnämnden för annan pedagogisk verksamhet samt för den kommunala kulturskolan. Det är skolförvaltningen som verkställer skolnämndens uppdrag. Förvaltningen är organiserad enligt nedan.



Figur 1. Skolförvaltningens organisation

2.2. Roll- och uppgiftsfördelning

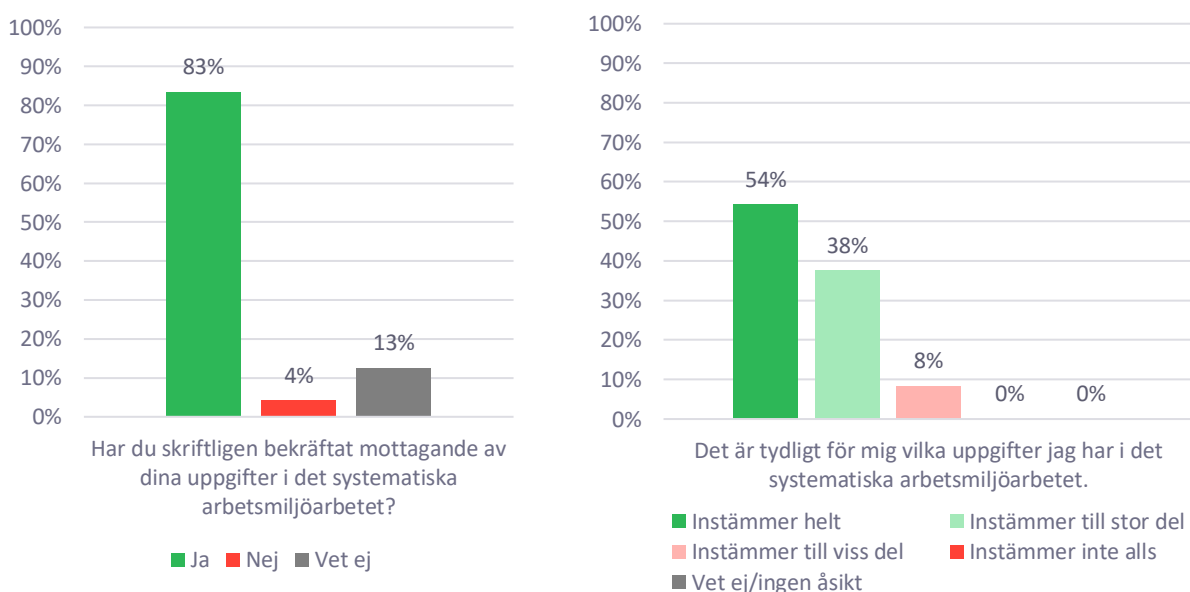
2.2.1. Revisionskriterium

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska uppgifterna inom det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelas på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. I Mölndals stad är det kommunfullmäktige som har huvudansvaret för stadens arbetsmiljö som helhet. Enligt skolnämndens reglemente har kommunfullmäktige fördelat arbetsmiljöansvaret vidare till nämnden. Skolnämnden ska således se till att det finns förutsättningar för att arbetsmiljölagen och andra föreskrifter, rutiner och policys följs inom de verksamheter som nämnden ansvarar för. Skolnämnden ska även följa upp att verksamhetens arbetsmiljöarbete och uppdrag fungerar.

2.2.2. Roll- och uppgiftsfördelning inom skolnämnden

I Mölndal stads riktlinjer för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet anges att arbetsuppgifterna inom arbetsmiljö och hälsa ska utföras på den nivå där det är mest effektivt. Detta innebär, enligt riktlinjerna, att arbetsuppgifterna ska fördelas till chefer så långt ut i organisationen som möjligt. Skolnämnden har den 16 oktober 2019 delegerat uppgifter inom arbetsmiljöansvaret till förvaltningschefen för skolförvaltningen.¹ Förvaltningschefen ska sedan fördela uppgifter inom arbetsmiljöansvaret vidare enligt stadens riktlinjer. Mölndal stad har riktlinjer för hur arbetsmiljö- och hälsoarbetsuppgifter ska fördelas mellan olika chefsnivåer. Av riktlinjerna framgår exempelvis att förvaltningschef och områdeschefer ska fördela arbetsmiljö- och hälsouppgifter till underställda chefer samt se till att de får den kunskap, befogenheter och resurser som krävs för att klara ansvaret för arbetsmiljö och hälsa.²

Enligt nämndens egenkontroll har samtliga chefer skriftligen mottagit kring fördelning av arbetsmiljö- och hälsouppgifter. I granskningen har vi genomfört en enkätundersökning. Enligt enkätsvaren har cirka 83 procent av cheferna inom förvaltningen skriftligt bekräftat sina arbetsmiljöuppgifter. Därtill visar enkätundersökningen att en majoritet av cheferna inom förvaltningen tycker det är tydligt vilka arbetsuppgifter de har inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. I figuren nedan redovisas svaren från enkätundersökningen avseende fördelning av arbetsmiljöuppgifter.



Figur 2. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter, enkätundersökning

Samtliga intervjuade chefer upplever att roll- och ansvarsfördelning är tydlig. De intervjuade beskriver att det finns ett intresse av arbetsmiljöfrågor på alla nivåer inom organisationen, från enhetsnivå till nämnd. Flera intervjuade lyfter även att detta syns i samverkan med facken,

¹ Skolnämnden 2019-10-16, § 88

² Se även bilaga 2 för en utförligare beskrivning.

bland annat genom att olika frågor hålls på "rätt" nivå. Exempelvis lyfts frågor av verksamhetsövergripande karaktär på verksamhetsråd och frågor av mer lokal karaktär inom respektive lokala samverkansråd.

2.3. Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

2.3.1. Revisionskriterium

Arbetsmiljöverket (AFS 2015:4) anger att arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målens syfte ska vara att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Målen ska vara kända hos arbetstagarna och de ska ha möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen.

2.3.2. Mål på övergripande nivå

På stadsgemensam nivå har staden en arbetsmiljöpolicy. I arbetsmiljöpolicyen framgår fyra inriktningsmål för en god hälsa inom Mölndals stad:

1. Ett aktivt arbetsmiljöarbete och hälsofrämjande arbetsplatser ska minska sjuktalen så att medarbetarna kan vara friska och bevara ett hållbart liv.
2. Arbetstiden bör vara förlagd på ett sätt och en nivå där alla medarbetare upplever balans mellan arbete och fritid.
3. Kränkande särbehandling eller mobbning i någon form får och ska inte förekomma på någon arbetsplats.
4. Alla medarbetare ska kunna uppleva en känsla av sammanhang i sitt dagliga arbete – känna mening, veta sitt uppdrag och vad som förväntas samt att arbetet ska vara utvecklande.

Vidare framgår av stadens gemensamma riktlinjer att målet med det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet är att förena en väl fungerande verksamhet med ett långsiktigt hållbart arbetsliv för medarbeten.

2.3.3. Mål på nämnds- och verksamhetsnivå

Skolnämnden uppger att kommunfullmäktiges mål för arbetsmiljöarbetet har omhändertagits inom ramen för nämndens mål- och budgetarbete. Ett av nämndens tre mål i verksamhetsplanen tar enligt uppgift sikte på arbetsmiljöarbetet:

Alla barn och all personal befinner sig i trygga miljöer som främjar lärande, utveckling, studiero och motverkar utanförskap.

I verksamhetsplanen framgår vidare att förskolan ska bedriva ett aktivt värdegrundsarbete med fokus på allas lika värde och en miljö fri från diskriminering och kränkande behandling, samt nolltolerans mot hot och våld. Det framgår inte i verksamhetsplanen hur nämndens mål kopplat till arbetsmiljö ska utvärderas.

Skolnämndens presidium uppger att de har mål som är tillräckligt övergripande för att rikta sig mot all verksamhet som nämnden ansvarar för. Detta eftersom nämndens ansvarsområde är förhållandevis omfattande samt för att förenkla och förtydliga målarbetet.

Det saknas enligt uppgift ett uttalat eller formaliserat arbetssätt kring nedbrytning av nämndens mål till enhetsnivå. De intervjuade uppger dock att detta görs ändå. Rektorererna bryter exempelvis ner de övergripande målen till ett årshjul utifrån enhetens behov. Det uppges även pågå ett arbete på övergripande för att konkretisera stadens mål i arbetsmiljöpolicyen så att dessa blir enklare att styra på och följa upp. Sammantaget menar intervjupersonerna att det är tydligt hur arbetet med arbetsmiljöfrågor ska bedrivas inom enheterna. Vissa intervjupersoner lyfter att det vore önskvärt med ännu tydligare målsättning för att öka användbarheten längst ut i organisationen.

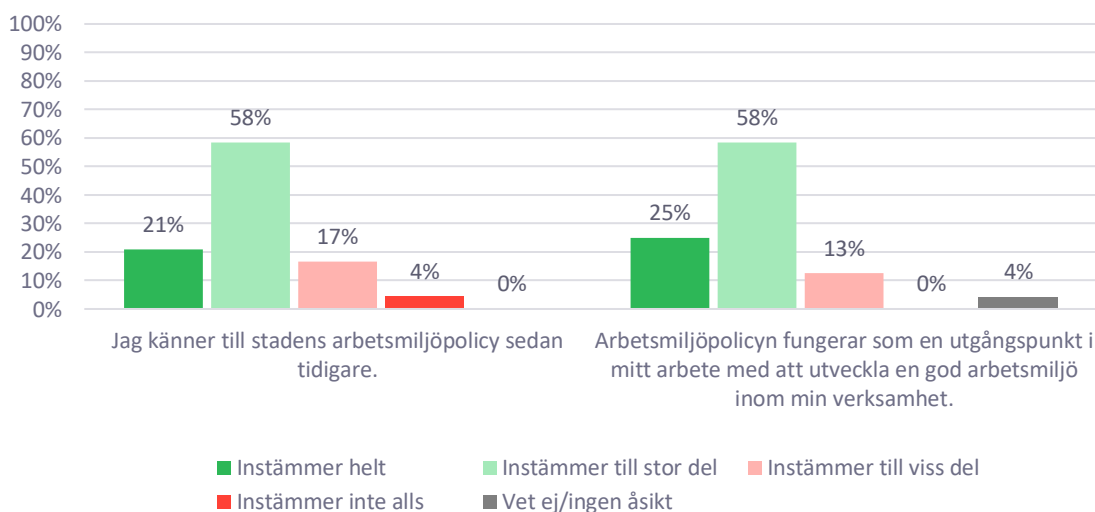
2.4. Rutiner för arbetsmiljöarbetet

2.4.1. Revisionskriterium

Arbetsmiljöverket (AFS 2001:1) anger att en arbetsmiljöpolicy ska finnas. Arbetsmiljöpolicyen ska beskriva hur arbetsförhållandena i verksamheten ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det ska även finnas dokumenterade rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. I stadens arbetsmiljöpolicy framgår vilka åtgärder som ska vidtas för att nå målen. Det framgår exempelvis att staden ska arbeta kontinuerligt för att alla anställda och alla chefer genom information och utbildning får ökad kunskap och medvetenhet i arbetsmiljöfrågor.

2.4.2. Kännedom om arbetsmiljöpolicy

I enkätundersökningen uppger cirka 79 procent av cheferna att de helt eller till stor del känner till stadens arbetsmiljöpolicy. Vidare uppger 83 procent att de använder arbetsmiljöpolicyen som utgångspunkt i sitt arbetsmiljöarbete. I flera fritextsvar uppger respondenterna att policydokumentet är en god tillgång att luta sig emot. Nedan figur visar svaren från enkätundersökningen avseende Mölndal stads arbetsmiljöpolicy.



Figur 3. Enkätfrågor om stadens arbetsmiljöpolicy

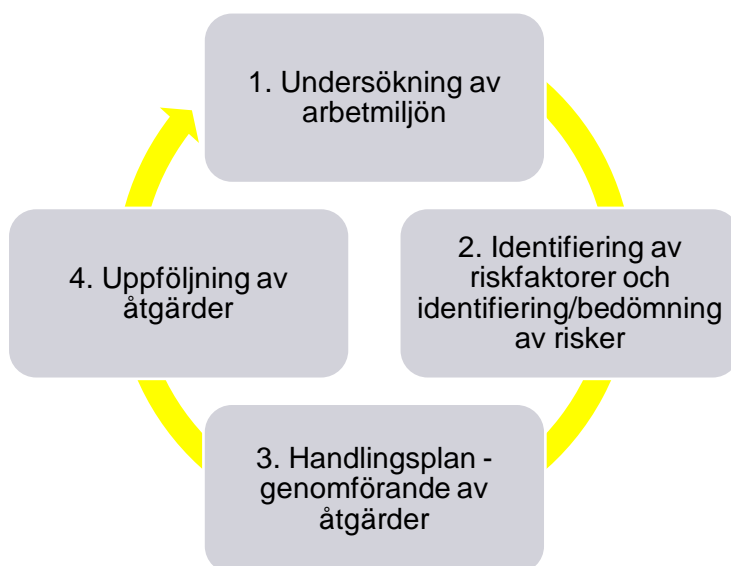
2.4.3. Riktlinjer och årshjul

För att konkretisera arbetet på stadengemensam nivå har Mölndal tagit fram en övergripande riktlinje för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet. Riktlinjen anger på vilket sätt det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Enligt riktlinjen ska nämnderna arbeta utifrån tre olika utgångspunkter:

1. Hälsosfrämjande: Identifiera friskfaktorer och genomföra åtgärder och aktiviteter som förbättrar arbetsmiljön.
2. Förebyggande: Förebygga och förhindra risker.
3. Efterhjälpande: Åtgärda identifierade brister och vid behov rehabiliterande för medarbetare.³

Inom respektive utgångspunkt anges vad som ska göras på organisationsnivå, arbetsgruppsnivå och på individnivå. Det framgår exempelvis inom den hälsosfrämjande utgångspunkten att arbetsgruppen ska genomföra hälsosfrämjande aktiviteter på arbetsplatsen.

Det finns även ett årshjul som beskriver rutiner för hur, när och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas under året.



Figur 4. Arbetsgång i det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet i Mölndals stad

Inom exempelvis *undersökning av arbetsmiljön* framgår att undersökning ska ske på samverkansråd, arbetsplatsträffar och i medarbetarsamtal. Det framgår även hur undersökningen ska genomföras. Exempelvis ska medarbetarsamtalen inkludera en diskussion om medarbetarens fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljö samt uppdrag och kompetensutveckling.

Skolförvaltningen har därtill tagit fram en tidplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet och samverkan. Tidplanen utgår från stadens samverkansavtal⁴ och anger vad som ska göras på

³ Se även bilaga 2 för en mer utförlig beskrivning.

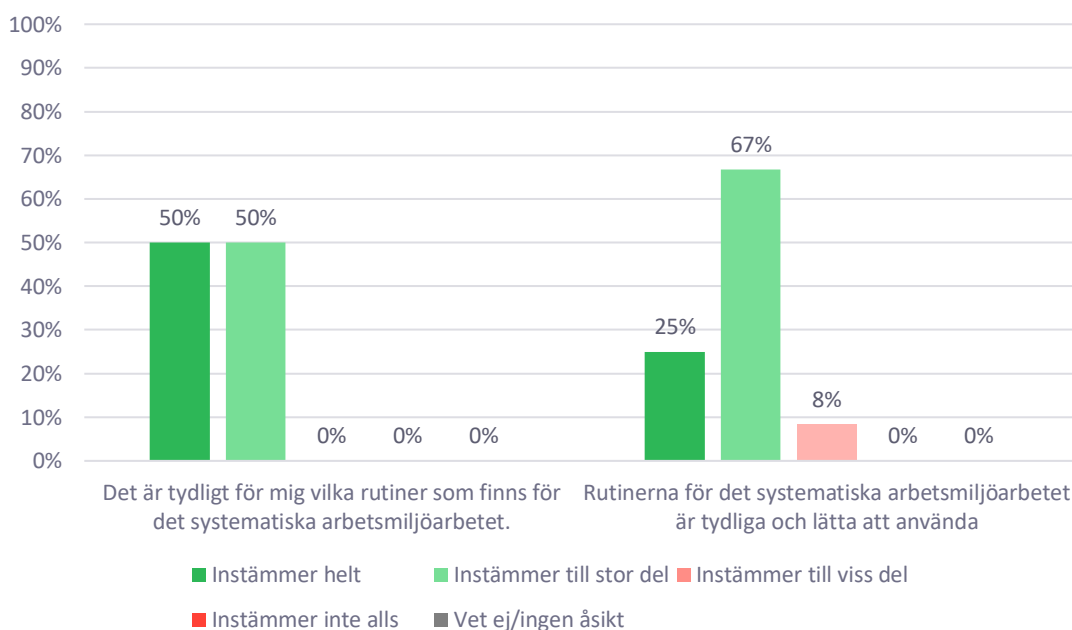
⁴ Samverkansavtalet anger hur samverkan med fackförbunden ska ske.

enhetsnivå, när, av vem, och inom vilket forum. Det framgår exempelvis att sjuktal och arbetsskador/tillbud för de första sex månaderna ska följas upp och analyseras i augusti av chef och i det lokala samverkansrådet.

Till stöd för genomförandet finns det ett flertal mallar och rutiner antagna av Mölndals stad:

- ▶ Mall för riskbedömning genom friskfaktorer organisatorisk och social arbetsmiljö
- ▶ Mall för riskbedömning genom friskfaktorer fysisk arbetsmiljö/skyddsron
- ▶ Mall för riskbedömning av arbetsmiljön inför förändringar i verksamheten
- ▶ Mall för riskbedömning för gravid och ammande personal
- ▶ Handlingsplan mot hot och våld
- ▶ Handlingsplan vid akut personalbrist
- ▶ Mall för handlingsplan SAM, Mölndals stad
- ▶ Rutin för arbetsskador och tillbud
- ▶ Rutin för arbetslivsinriktad rehabilitering
- ▶ Rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier
- ▶ Rutin för medarbetarsamtal
- ▶ Rutin för hantering av timvikarier

Intervjupersonerna uppger att det rutinerna för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas är tydliga. Detta visar också enkätundersökningen där alla tillfrågade chefer angav att det är tydligt vilka rutiner som finns för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Därtill instämmer över 90 helt eller till stor del med påståendet att rutinerna är lätta att använda.



Figur 5. Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet, enkätundersökning

2.5. Utbildning och resurser

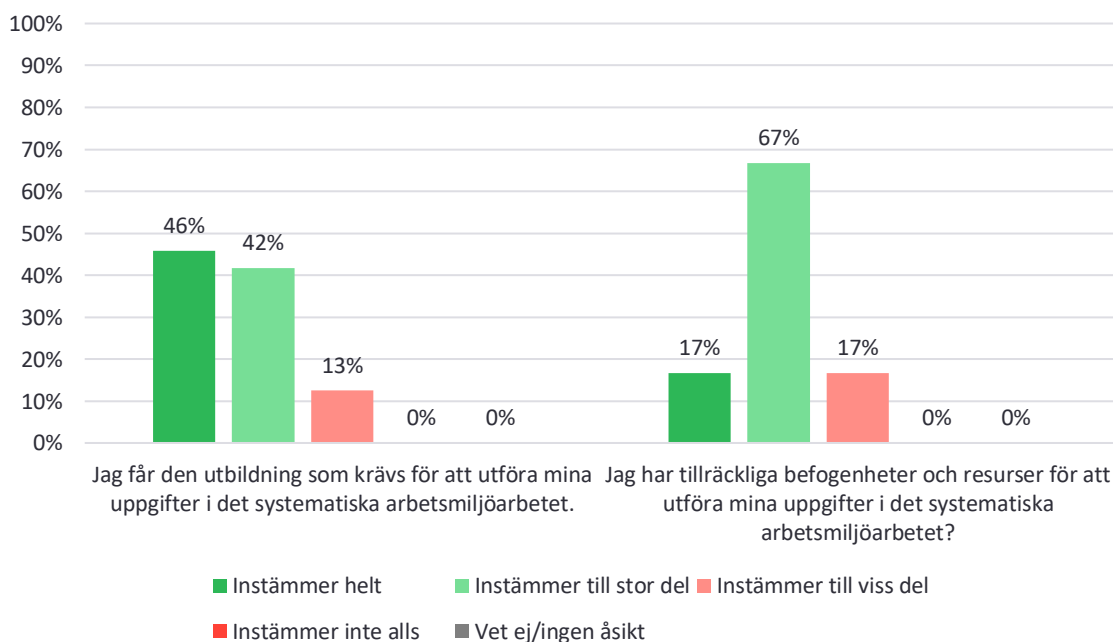
2.5.1. Revisionskriterium

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1 6§) ska arbetsgivaren se till att de som har uppgifter att inom verksamheten arbeta mot en tillfredsställande arbetsmiljö har tillräckligt med resurser, befogenheter och kompetenser som behövs.

2.5.2. Utbildning och resurser inom skolnämnden

Av en enkätundersökning genomförd i januari 2021 av skolförvaltningen och besvarad av chefer, rektorer och biträdande rektorer framkommer att många anser att de har tillräckligt med kompetens och befogenheter. Av de tillfrågade inom skolförvaltningen ansåg en majoritet att de har tillräcklig kompetens samt befogenheter. Gällande tillräckliga resurser svarade en majoritet att de delvis anser att de har tillräckliga resurser för att bedriva ett systematiskt hälso- och arbetsmiljöarbete.

Resultatet speglas även i den enkätundersökning som vi genomfört inom förskolan i samband med denna granskning. Där svarade cirka 88 procent av cheferna inom förskolan att de får den utbildning som krävs för att utföra sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Cirka 84 procent svarade att de instämmer helt eller till stor del att de har tillräckliga befogenheter och resurser. Nedan tabell visar resultatet angående utbildning och resurser från enkätundersökningen.



Figur 6. Utbildning och resurser, enkätundersökning

Intervjupersonerna uppger att de upplever sig ha tillräckligt med resurser och utbildning för att utföra sina arbetsuppgifter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. En del nämner dock utbildning och kompetensutveckling som ett utvecklingsområde. Kontinuerliga verksamhetsnära arbetsmiljöutbildningar för chefer och personer med arbetsuppgifter

kopplade till det systematiska arbetsmiljöarbetet lyfts fram som önskvärt. Intervjupersonerna lyfter även att det kan vara en utmaning för enheter med stora barngrupper att kunna ta tillräckligt med tid i anspråk för arbetet.

2.6. Vår bedömning

Vår bedömning är att skolnämnden delvis har säkerställt en ändamålsenlig styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld.

Vår bedömning grundar sig på att det finns ändamålsenliga rutiner, inklusive för det förebyggande arbetet mot hot och våld. Rutinerna är kända i organisationen, omfattar flera olika områden och upplevs användbara av medarbetarna.

Vidare bedömer vi att skolnämnden har en tydlig roll- och uppgiftsfördelning. Nämnden har beslutat om vilka uppgifter som delegerats till förvaltningschef som i sin tur delegerat vidare i enlighet med stadens riktlinjer för uppgiftsdelegering.

Vi bedömer dock att skolnämndens målstyrning kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet kan stärkas. I Mölndals stad är varje nämnd arbetsgivare vilket ställer långtgående krav på mål- och strategiarbete. Granskningen visar att kommunfullmäktige genom arbetsmiljöpolicy antagit fyra mål samt att nämnden i sin verksamhetsplan antagit ett mål. Enligt vår mening saknas dock en tydlig koppling mellan kommunfullmäktiges mål och nämndens mål. Skolnämndens mål inkluderar inte alla perspektiv i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, exempelvis vad gäller medarbetarnas balans mellan arbete och fritid. Vi noterar även att det saknas andra tydliga eller kompletterande målsättningar i avsnittet om systematiskt arbetsmiljöarbete i nämndens verksamhetsplan.

Vidare anser vi att målkedjan, från nämnd till enhetsnivå, kan stärkas. Granskningen visar att skolnämnden saknar systematiska arbetssätt för att bryta ner målen kopplat till det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö framgår att arbetsgivaren bör ha en tydlig strategi för att nå målen. Av detta följer, enligt vår mening, att nämnden bör ha en strategi för hur målen för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska omhändertas och konkretiseras i organisationen.

3. Uppföljning och kontroll

I detta avsnitt beskrivs skolnämndens uppföljning och kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Avsnittet besvarar revisionsfrågorna om skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld.

3.1. Riskanalyser

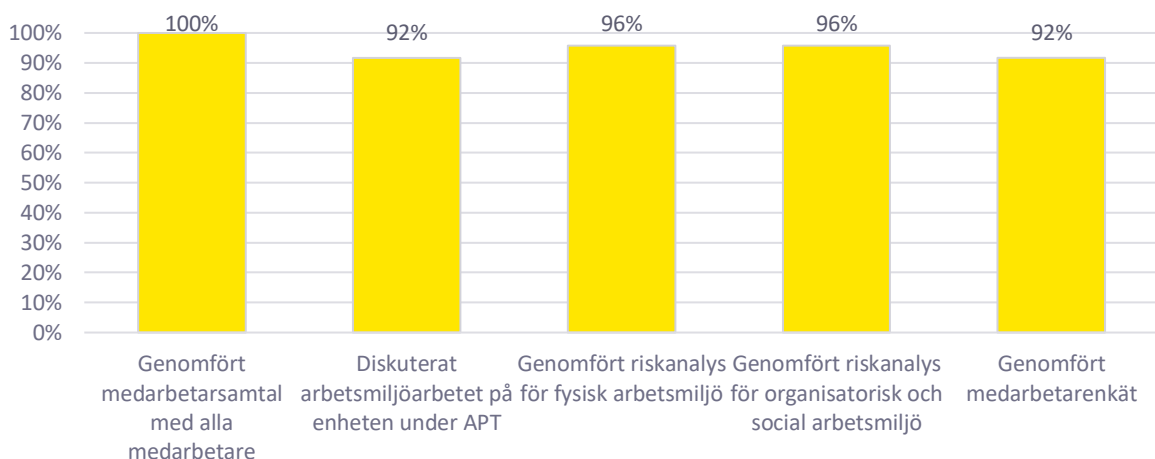
3.1.1. Revisionskriterium

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1 8§) ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren ska också bedöma om ändringar i verksamheten kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt och i riskbedömningen ska det anges vilka risker som finns samt allvarlighetsgraden på dessa.

I Mölndals stad övergripande riktlinje för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet beskrivs när och hur verksamheterna ska arbeta med riskanalyser. Risker ska identifieras genom medarbetarsamtal, medarbetarenkät och riskbedömningsmallar för organisatorisk och social arbetsmiljö. Vidare ska en bedömning göras avseende vilka av riskerna som kan leda till risk för ohälsa eller olycksfall.

3.1.2. Undersökning av arbetsmiljö

Enligt stadens rutiner ska arbetsmiljön undersökas genom bland annat medarbetarenkät och medarbetarsamtal.⁵ I enkätundersökningen gjord i samband med denna granskning anger nästan alla tillfrågade chefer att de genomfört de undersökande metoder under det senaste året för identifiering av riskfaktorer beskrivet i Mölndal stads övergripande riktlinje kring det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet.



Figur 7. Genomförda åtgärder kopplat till riskanalys, enkätundersökning

⁵ Se även tidigare avsnitt om riktlinjer och årshjul

I medarbetarenkäten från 2018 framgår att ett identifierat riskområde är hög arbetsbelastning. 20 procent av de som svarade på enkäten angav att de mycket ofta känner olust kopplat till en för hög arbetsbelastning i sitt arbete. På denna fråga har förskola det sämsta resultatet av alla verksamheter inom skolförvaltningen.

3.1.3. Skolnämndens riskanalyser

Skolförvaltningen har konkretiserat arbetet i en tidplan. Av tidplanen framgår att riskbedömning genomförs enligt mall årligen på en arbetsplatsträff (APT). Vid detta APT ska även det lokala skyddsombudet medverka vid riskbedömningen. En kartläggning av risker kring hot och våld ska också genomföras vid APT. Till stöd för arbetet finns mallar och riktlinjer för hur riskbedömningen ska genomföras.

Samtliga granskade förskolor i granskningen har genomfört riskanalyser. Riskanalyserna innehåller både organisatoriska och psykosociala risker. En förskola har exempelvis identifierat risker kopplat till motivation och till arbetsmängd.

Under 2020 har nämnden och förvaltningen även utarbetat riskanalyser kopplade till pandemin. Riskanalyserna syftar till att minska smittspridning och förbereder inför eventuellt personalbortfall. Förskolornas riskanalyser inkluderar bland annat den pedagogiska verksamheten, måltider och personalbrist. Riskanalyserna har även sammanställts på verksamhetsnivå.

3.2. Handlingsplaner och åtgärder

3.2.1. Revisionskriterium

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrift (2001:1 10 §) ska arbetsgivaren omedelbart eller så snart som praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i jobbet. Arbetsgivaren ska också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska det stå angivet när åtgärderna ska vara genomförda och vem ska se till att de genomförs.

I Mölndals stads övergripande riktlinje för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet framgår hur handlingsplaner ska användas för att främja hälsan på arbetsplatser inom Mölndal stad. Till stöd för arbetet finns en mall för handlingsplaner. De risker som identifierats ska föras in i handlingsplanen, med en riskbedömning på låg, medelstor eller allvarlig risk. Handlingsplanen ska också innehålla åtgärder för hur identifierade risker kan förebyggas eller avhjälpas. Varje handlingsplan ska innehålla en åtgärdsansvarig och en tidpunkt för uppföljning. Slutligen ska handlingsplan för arbetsmiljöåtgärder ska utarbetas på APT.

3.2.2. Övergripande handlingsplaner

Det finns handlingsplaner både på övergripande och på enhetsnivå. På övergripande finns till exempel en handlingsplan vid akut personalbrist inom förskolan. I planen framgår förslag på åtgärder på personalnivå samt förslag på åtgärder på rektorsnivå. Det finns även en handlingsplan mot hot och våld för hela skolförvaltningen i Mölndal stad. Syftet med handlingsplanen är att ge stöd och exempel på hur våld- och hotsituationer kan förebyggas samt vad medarbetare och chefer kan vidta för åtgärder om hot- och våldssituationer uppstår.

Intervjupersonerna uppger att de handlingsplaner som tagits fram inom förskolan är kända på alla nivåer. De handlingsplaner som riktar sig mot särskilda områden, exempelvis hot och våld, beskrivs som användbara för det systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbetet. I intervjuer lyfts konkreta exempel på hot och våldssituationer där handlingsplanen använts, exempelvis att personalen alltid är minst två vid stängning.

3.2.3. Enheternas handlingsplaner

Förskolorna har arbetat fram handlingsplaner utifrån sina riskanalyser. Handlingsplanerna innehåller målsättning, åtgärd, ansvarig funktion samt när åtgärden ska vara utförd alternativt följas upp. Förskolan som hade identifierat risk kopplad till arbetsmängd har angett jämn arbetsbelastning och balans i det administrativa arbetet som målsättning. För att uppnå detta ska enheten bland annat se över sitt pedagogiska årshjul och öka likvärdigheten i strukturer som stöttar pedagogerna och ökar framförhållningen.

3.3. Uppföljning

3.3.1. Revisionskriterium

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 11§) ska arbetsgivaren varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

3.3.2. Uppföljning av skolnämndens mål

I skolnämndens verksamhetsplan beskrivs hur nämndens mål årligen ska följas upp. Uppföljningarna ska göras av skolförvaltningens analysteam bestående av kvalitetsledare och verksamhetsutvecklare för förskola och skola. Nämndmålen följs upp årligen i skolnämndens verksamhetsberättelse.

I skolnämndens verksamhetsberättelse för 2020 delas uppföljningen av arbetsmiljö upp i två delar. I avsnittet om nämndens mål följs bland annat elevernas trygghet och trivsel upp. Uppföljning av personalens arbetsmiljö kopplat till nämndens mål saknas.

I avsnittet om Personal/HR följs exempelvis personalomsättning, kompetensförsörjning, sjukfrånvaro samt arbetsskador och tillbud upp. Uppföljningen visar exempelvis att sjukfrånvaron ökat med cirka två procent jämfört med 2019. Korttidsfrånvaron ökade, medan långtidsfrånvaron låg på ungefär samma nivå som 2019. Frånvaronivåerna var högst inom förskolan och grundsärskolan, där förskolan hade en sjukfrånvaro på 11,76 procent. Covid-19

anges som förklaring till ökningen. Nämnden beskriver även att det har varit svårt att rekrytera vikarier under perioder med hög sjukfrånvaro. Antal tillbud minskade, medan antalet anmälda arbetsskador ökade jämfört med 2019.⁶ I uppföljning av personalens arbetsmiljö saknas koppling till både nämndens mål och till stadens övergripande mål för arbetsmiljö.

3.3.3. Skolnämndens uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Av nämndens handlingar och protokoll framgår att nämnden följt upp arbetsmiljöarbetet vid flera tillfällen under de senaste tolv månaderna, exempelvis:

- ▶ Oktober 2020: Uppföljning av personaldelen av verksamhetsplanen. Enligt protokollet följde nämnden bland annat upp lönebildning och kompetensförsörjning samt de insatser som gjorts i de olika samverkansråden.
- ▶ Mars 2021: Uppföljning av en enkät riktad till chefer om det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet samt personalstatistik, exempelvis anställningsformer och sjuktal.
- ▶ Juni 2021: Uppföljning av antal barn, barngruppernas storlek, omsorgstid, barnens vistelsetid samt personaltäthet och personalkompetens.
- ▶ September 2021: Uppföljning av delårsrapport, bland annat kompetensförsörjningsarbetet och sjukfrånvaro.

Det framgår av nämndens handlingar att nämnden har följt upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs. Enligt uppföljningen framgår exempelvis att alla riskanalyser innehåller organisatoriska och sociala perspektiv samt att åtgärder vid behov vidtagits.

I de fall nämndens uppföljning visar på brister har åtgärder redan vidtagits alternativt beslutats av nämnden. Nämnden beslutar exempelvis efter uppföljningen per augusti 2021 att ge förvaltningen i uppdrag att återrapportera hur studiemiljön på enheterna kan utvecklas. De intervjuade beskriver även att skolnämnden genomför dialogmöten vid flera tillfällen per år med rektorerna inom förskolan.

Per september 2021 har det rapporterats 28 tillbud kring psykisk överbelastning jämfört med 45 för helåret 2020 och 35 för helåret 2019. Inom förskolan har det sedan 2019 inkommit 25 tillbud kopplat till hot och våld, varav 16 av tillbudena varit relaterat till utåtagerande barn och nio relaterat till situationer med vårdnadshavare. Skolförvaltningen har som en av åtgärderna infört barnhälsoteam på samtliga förskolor under våren 2020. I barnhälsoteamet ingår en pedagog från varje barngrupp som träffar en specialpedagog, skolpsykolog samt rektor. Syftet med barnhälsoteam är bland annat att arbeta med tidiga insatser kring barn där det finns en oro för att förebygga utanförskap och skapa förutsättningar för barnet att utvecklas så långt som möjligt utifrån barnets förutsättningar.

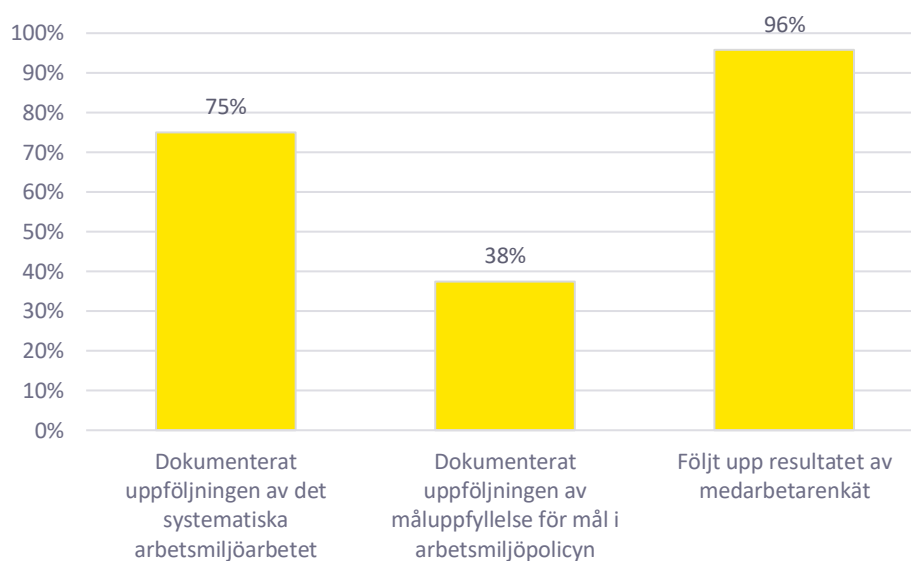
3.3.4. Uppföljning på enhetsnivå

Enligt skolförvaltningens tidplan ska handlingsplaner följas upp på APT på enhetsnivå minst två gånger per år. Sjuktal, tillbud och arbetsplatsskador ska också följas upp på lokalt

⁶ Minskningen var störst inom förskolan, som mer än halverat antalet tillbud kopplat till psykisk överbelastning.

samverkansråd (LSR) av enhetschef och fackliga företrädare. Intervjupersonerna upplever att det generellt fungerar bra angående uppföljning av handlingsplaner.

I vår enkätundersökning med chefer inom förskolan svarar 75 procent att de skriftligen dokumenterat uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet och 38 procent att de dokumenterat uppföljningen av måluppfyllelse för mål i arbetsmiljöpolicy. Nästan alla svarar att de följt upp resultatet av medarbetarenkäten. Nedan figur visar svaren från enkätundersökningen anseende uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



Figur 8. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, enkätundersökning

3.4. Vår bedömning

Vår bedömning är att skolnämnden i huvudsak har säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld.

Vår bedömning grundas på att riskanalyser och handlingsplaner genomförs på ett systematiskt sätt, såväl på enhetsnivå som på förvaltningsnivå. Det finns enligt vår mening en tydlig arbetsmodell för hur riskanalyserna ska genomföras. Därtill utarbetas handlingsplaner både på enhetsnivå vad gäller enhetsspecifika risker samt på förvaltningsnivå för risker som berör flera enheter eller verksamheter, exempelvis covid-19 och hot och våld.

Vår bedömning grundas även på att handlingsplanerna har följts upp på enhetsnivå och riskförebyggande åtgärder vidtagits. Åtgärderna riktas både till den organisatoriska och den sociala arbetsmiljön. Exempelvis har riskanalyserna resulterat i att personalen vid vissa förskolor aldrig är ensamma kvar vid stängning. Vidare grundas vår bedömning på att nämnden även har följt upp processen för det systematiska arbetsmiljöarbetet i sig, det vill säga huruvida det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar på förvaltningsnivå och på arbetsplatserna.

Vi anser att nämnden följer upp sitt mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet på ett tydligt sätt. Eftersom nämndens mål dock inte inkluderar alla aspekter av det systematiska arbetsmiljöarbetet saknas, enligt vår mening, en tydlig koppling mellan nämndens uppföljning och mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

4. Samlad bedömning

4.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
<p>Har skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Har skolnämnden fastställt mål för arbetsmiljöarbetet, inklusive mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? ▶ Har skolnämnden säkerställt ändamålsenliga rutiner för arbetsmiljöarbetet? ▶ Har skolnämnden säkerställt en tydlig roll- och uppgiftsfördelning i arbetsmiljöarbetet? 	<p>Delvis.</p> <p>Granskningen visar att skolnämnden har fastställt mål för arbetsmiljöarbetet men detta inkluderar inte alla aspekter av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Vidare saknar nämnden systematiska arbetssätt för att bryta ner nämndens mål till enhetsnivå.</p> <p>Granskningen visar även att skolnämnden fastställt tydliga rutiner för arbetsmiljöarbetet samt att dessa är kända och upplevs användbara.</p> <p>Slutligen visar granskningen att roll- och uppgiftsfördelning är tydlig. Uppgifter enligt arbetsmiljöarbetet har fördelats från nämnd till förvaltningschef, från förvaltningschef till verksamhetschefer samt från verksamhetschefer till enhetschefer/rektorer.</p>
<p>Har skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning och intern kontroll av det systematiska arbetsmiljöarbetet, inklusive det förebyggande arbetet mot hot och våld?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Har skolnämnden säkerställt att riskanalyser och handlingsplaner genomförs systematiskt i verksamheten? ▶ Har skolnämnden säkerställt att riskförebyggande åtgärder vidtagits? ▶ Har skolnämnden säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet? ▶ Har skolnämnden säkerställt att uppföljande åtgärder vidtagits om uppföljningen visat att behov finns? 	<p>Ja, i huvudsak.</p> <p>Granskningen visar att riskanalyser genomförs på ett systematiskt sätt i hela förvaltningen. Granskningen visar även att handlingsplaner och åtgärder utarbetats utifrån genomförda riskanalyser. Därtill har framtagna handlingsplaner följts upp. Slutligen har nämnden även följt upp huruvida riskanalyser, handlingsplaner och åtgärder genomförs i enlighet med stadens och nämndens rutiner.</p> <p>Granskningen visar dock att nämnden visserligen följer upp alla aspekter i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön men kopplar inte detta på ett tydligt sätt till målen.</p>

4.2. Slutsatser

Granskningens syfte har varit att bedöma om skolnämnden säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete inom förskolan. Vidare har granskningen syftat till att bedöma

om skolenämnden säkerställt ett ändamålsenligt arbete för att förebygga och hantera tillbud avseende hot och våld.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte och grunderna för ansvarsprövning är att skolenämnden i allt väsentligt har säkerställt ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete inom förskolan. Vi bedömer dock att skolenämnden kan stärka sin målstyrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vidare bedömer vi att skolenämnden har säkerställt ett ändamålsenligt arbete för att förebygga och hantera tillbud avseende hot och våld.

Utifrån granskningen lämnar vi nedanstående rekommendationer. Vi rekommenderar nämnden att:

- ▶ Säkerställa att nämndens mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet inkluderar den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- ▶ Säkerställa att nämndens mål omhändertas och konkretiseras i organisationen.
- ▶ I sin uppföljning utvärdera målen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

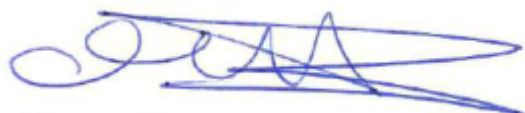
Göteborg den 26 oktober 2021



Andreas Haugen
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB



Aron Larsson
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB



Mikaela Bengtsson
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Kvalitetssäkrare
Ernst & Young AB

Bilaga 1. Bakgrund till granskningen

Av 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen (1977:1160) framgår att arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö.

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) definieras systematiskt arbetsmiljöarbete som *”arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås”*. I föreskrifterna framgår bland annat hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Där finns bestämmelser om kraven på dokumentation i form av handlingsplaner, policys, rutiner och uppgiftsfördelning. Föreskrifterna ställer också krav på kontinuerlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Sedan 2015 finns särskilda föreskrifter som gäller den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Föreskrifterna anger att arbetsgivaren ska fastställa särskilda mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

I Mölndals stad är samtliga nämnder huvudansvariga för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Av skolnämndens delårsrapport per augusti 2020 framgår utmaningar kopplat till arbetsmiljö. Det anges att antalet tillbud vad gäller psykisk och fysisk överbelastning har ökat. Tillbud kring hot och våld ökar också. Inom förskolan är personaltätheten låg och barn-grupperna stora jämfört med övriga landet, vilket innebär en risk för personalens arbetsmiljö. Under 2020 har pågående pandemi medfört förändrade förutsättningar för verksamheten och det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av delårsrapporten framgår att situationen har varit ansträngd till följd av pandemin.

Enligt delårsrapporten fastställdes ett årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet på olika nivåer i förvaltningen under början av 2020. Vidare skulle en handlingsplan mot hot och våld implementeras under hösten 2020.

Kommunrevisionen har mot bakgrund av ovanstående samt sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att det är väsentligt att granska skolnämndens systematiska arbetsmiljöarbete. I *God revisionsred* framgår de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är bland annat risken för bristande måluppfyllelse samt bristande styrning och intern kontroll av verksamhet.

Bilaga 2. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser, slutsatser och bedömningar. Nedan beskrivs de revisionskriterier som är aktuella i denna granskning.

Kommunallagen (2017:725)

Enligt kommunallagens 6 kap. 6 § ska nämnderna/styrelsen inom sitt område tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig samt att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Arbetsmiljölagen reglerar de skyldigheter som varje arbetsgivare har om att förebygga ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen. Lagen anger också de krav som finns på samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Det gäller till exempel regler som rör skyddsombuds och skyddskommittéers verksamhet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska omfatta alla anställda, inklusive inhyrd personal.

I arbetsmiljölagens 3 kap. återfinns allmänna bestämmelser kring arbetsgivarens skyldigheter. Där framgår att arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och kontrollera verksamheten så att de krav som finns på en god arbetsmiljö motsvaras. Det innebär till exempel att arbetsgivaren ska undanröja risker för ohälsa och olycksfall genom att kontinuerligt undersöka vilka risker som finns på arbetsplatsen och förändra sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska också säkerställa att arbetstagaren har god kännedom om de risker som kan vara förbundna med arbetet och att arbetstagaren har den utbildning som krävs för att undgå risker i arbetet.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1, AFS 2015:4, AFS 2018:4)

Utöver de regler som anges i arbetsmiljölagen har Arbetsmiljöverket tagit fram ett antal föreskrifter som rör arbetsmiljö. Föreskrifterna innehåller mer detaljerade beskrivningar av de krav som finns på arbetsmiljöområdet. Bland annat finns föreskrifter som rör systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), samt smittrisker (AFS 2018:4)

Mölnadal stad arbetsmiljöpolicy

Mölnadal stads inriktningsmål för en god arbetsmiljö är:

- ▶ Ett aktivt arbetsmiljöarbete och hälsofrämjande arbetsplatser ska minska sjuktagen så att medarbetarna kan vara friska och bevara ett hållbart liv.
- ▶ Arbetstiden bör vara förlagd på ett sätt och en nivå där alla medarbetare upplever balans mellan arbete och fritid.
- ▶ Kränkande särbehandling eller mobbning i någon form får och ska inte förekomma på någon arbetsplats.

- ▶ Alla medarbetare ska kunna uppleva en känsla av sammanhang i sitt dagliga arbete – känna mening, veta sitt uppdrag och vad som förväntas samt att arbetet ska vara utvecklande.

Mölnads stads arbetsmiljö—och hälsoarbete:

- ▶ Systematiskt planera och följa upp vår verksamhet för att säkerställa att arbetsmiljölagens krav och intentioner beträffande systematiskt arbetsmiljöarbete uppfylls.
- ▶ Fortsätta att utveckla arbetsorganisationen så att varje medarbetare ges möjlighet till utveckling vad gäller kunskaper, arbetsuppgifter, ansvar och befogenheter.
- ▶ Genomföra regelbundna medarbetarsamtal för alla som arbetar i Mölnads stad kontinuerligt arbeta för att alla anställda och alla chefer genom information och utbildning får ökad kunskap och medvetenhet i arbetsmiljöfrågor.
- ▶ Verka för likabehandling samt motverka kränkande särbehandling och diskriminering.
- ▶ Arbeta aktivt för missbruksfria arbetsplatser.
- ▶ Satsa på förebyggande åtgärder och hälsofrämjande insatser för att motverka arbetsskador samt ohälsa i arbetslivet.
- ▶ Bedriva ett aktivt rehabiliteringsarbete som underlättar för medarbetare att återgå till arbete. Säkra att arbetsmiljöarbetet är en del i stadens ledningssystem och ingår som en naturlig del i stadens löpande verksamhet.
- ▶ Bedriva arbetsmiljöarbetet i samverkan med stadens medarbetare och de fackliga organisationerna i enlighet med samverkansavtalet.
- ▶ Genom stadens ledning årligen ange prioriteringsområden och nyckeltal för arbetsmiljön som underlag för handlingsplaner och uppföljning på stads- och förvaltningsnivå.

Uppgiftsfördelning

Mölnads stad har upprättat ett dokument som anger fördelning av arbetsmiljöuppgifter. I dokumentet finns uppgiftsfördelning till nämnd, förvaltningschef, områdeschef och enhetschef.

Nämnden ska:

- ▶ Se till att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt Mölnads stads arbetsmiljöpolicy och riktlinjer för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet.
- ▶ Se till att ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete bedrivs inom förvaltningen.
- ▶ Se till att förvaltningschef får befogenheter resurser och kunskap för att kunna driva ett systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete.
- ▶ Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet.
- ▶ Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter tillräckligt långt ute i organisationen så att det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och se till att befogenheter, resurser och kunskap följer med.

- ▶ Erhålla återkoppling av resultat av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet från förvaltningschefen.

Förvaltningschef ska:

- ▶ Ha kunskaper om och se till att arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, föreskrifter utfärdade av Arbetsmiljöverket samt Mölndals stads arbetsmiljöpolicy och riktlinjer för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet följs i förvaltningen.
- ▶ Se till att ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete bedrivs inom förvaltningen.
- ▶ Se till att undersökning av arbetsmiljön, identifiering och bedömning av friskfaktorer och risker genomförs och att riskbedömning genomförs i samband med förändringar i organisationen.
- ▶ Se till att handlingsplan för åtgärder för att förebygga olyckor och ohälsa och aktiviteter för att främja hälsa tas fram och genomförs i förvaltningen.
- ▶ Se till att regelbunden uppföljning av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet genomförs i organisationen och att en årlig uppföljning genomförs i samband med bokslut.
- ▶ Se till att gällande riktlinjer och rutiner för arbetsanpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering följs inom förvaltningen.
- ▶ Se till att förvaltningens organisation uppfyller kraven för organisation av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet, att dessa frågor tas upp i ordinarie beslutsforum och att samverkan inom området sker inom ramen för Mölndals stads samverkansorganisation.
- ▶ Vara ordförande och samverka med huvudskyddsombud i förvaltningssamverkan.
- ▶ Se till att underställda chefer får den kunskap, befogenheter och resurser som krävs för att klara ansvaret för arbetsmiljö och hälsa.
- ▶ Se till att gällande fördelning av arbetsmiljö- och hälsoarbetsuppgifter är känd och fungerar i organisationen.
- ▶ Se till att tillräckliga resurser avsätts till det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet årligen i verksamhetsplan och budget.
- ▶ Upprätta avtal med företagshälsovården.
- ▶ Utveckla bra kontakter med Arbetsmiljöverket. Beakta råd, svara på och åtgärda enligt föreläggande.
- ▶ Rapportera resultat av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet till nämnden.

Områdeschefen/Avdelningschef ska:

- ▶ Ha kunskaper om och se till att arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, föreskrifter utfärdade av Arbetsmiljöverket samt Mölndals stads arbetsmiljöpolicy och riktlinjer för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet följs inom verksamhetsområdet.
- ▶ Se till att ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete bedrivs inom verksamhetsområdet.
- ▶ Se till att undersökning av arbetsmiljön, identifiering och bedömning av friskfaktorer och risker genomförs, att riskbedömningar genomförs i samband med förändringar i organisationen.
- ▶ Se till att handlingsplan för åtgärder för att förebygga olyckor och ohälsa och aktiviteter för att främja hälsa tas fram och genomförs inom verksamhetsområdet.
- ▶ Se till att regelbunden uppföljning av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet genomförs inom verksamhetsområdet och att en årlig uppföljning genomförs i samband med bokslut.
- ▶ Se till att gällande riktlinjer och rutiner för arbetsanpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering följs inom funktionsområdet.
- ▶ Se till att funktionsområdets arbetsmiljö- och hälsofrågor tas upp i ordinarie beslutsforum och att samverkan inom verksamhetsområdet sker inom ramen för förvaltningens samverkansorganisation.
- ▶ Se till att underställda chefer får den kunskap, befogenheter och resurser som krävs för att klara ansvaret för arbetsmiljö och hälsa. Delta i arbetsmiljö- och hälsoutbildningar som genomförs i Mölndals stad och inom förvaltningen.
- ▶ Fördela arbetsmiljö- och hälsoarbetsuppgifter till underställda enhetschefer.
- ▶ Se till att tillräckliga resurser avsätts till det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet årligen i verksamhetsplan och budget.
- ▶ Utveckla bra kontakter med Arbetsmiljöverket. Beakta råd, svara på och åtgärda enligt föreläggande.

Enhetschefen ska inom sin enhet:

▶ Arbetsmiljökunskaper och kompetens

Inhämta nödvändiga kunskaper om arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter. Ha kunskaper om riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet inom Mölndals stad och kompetens för att driva det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet inom enheten.

▶ Undersökning av arbetsmiljön

Genomföra undersökning av arbetsmiljön enligt Mölndals stads metoder för undersökning.

▶ Identifiering och bedömning av friskfaktorer, risker och konsekvensbeskrivningar

Identifiera och bedöma friskfaktorer och risker. Vid förändringar i organisationen genomföra riskbedömningar.

▶ Handlingsplan för åtgärder för arbetsmiljö och hälsa

Åtgärda arbetsmiljöproblem omedelbart och/eller ta fram skriftlig handlingsplan för åtgärder för att förebygga ohälsa/olycksfall i arbetet. Genomföra aktiviteter för att främja hälsa på arbetsplatsen.

▶ Uppföljning av det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet

Följa upp det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet regelbundet inom enheten och göra en årlig sammanställning i bokslut.

▶ Medarbetarsamtal

Genomföra medarbetarsamtal med sina medarbetare minst en gång per år för att kartlägga arbetsförhållanden och kompetensutvecklingsbehov.

▶ Arbetsplatsträffar

Genomföra arbetsplatsträffar enligt Samverkan Mölndals stad. Arbetsplatsträffarna ska vara naturliga forum för dialog mellan chef och medarbetare. Arbetsmiljö- och hälsofrågorna ska vara väl integrerade på arbetsplatsträffarna.

▶ Arbetsmiljöinformation till medarbetare

Se till att alla medarbetare följer och får löpande information om lagar, föreskrifter, riktlinjer för det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet. Se till att alla medarbetare får information/instruktioner om arbetsmetoder och utrustning i arbetet så att ohälsa och olycksfall förhindras.

▶ Samverkan med de fackliga organisationerna

Samverka med berörda arbetsplatsombud tillika skyddsombud i det systematiska arbetsmiljö- och hälsoarbetet.

▶ Introduktion av nyanställda medarbetare

Ge varje ny medarbetare en god introduktion i det nya arbetet. Introduktionen ska innehålla arbetsplatsintroduktion gällande arbetstagarens arbetsuppgifter, introduktion i hur verksamheten fungerar inom enheten och i förvaltningen i stort.

Introduktionen ska också ha ett arbetsmiljö- och hälsoperspektiv. Alla medarbetare ska känna till vilka regler, riktlinjer och rutiner som gäller för arbetsmiljö och hälsa på arbetsplatsen.

▶ Kompetensutveckling

Se till att alla medarbetare får relevant kompetensutveckling för att klara tilldelade arbetsuppgifter och inför utveckling eller vid förändring av verksamheten och/eller arbetsuppgifter.

▶ Fånga tidiga signaler om ohälsa

Kommunicera löpande med medarbetarna på ett sådant sätt att signaler om psykisk och fysisk påfrestning eller ohälsa kan fångas upp och förebyggas i ett tidigt skede.

▶ Arbetsanpassning och rehabilitering

Arbeta enligt gällande riktlinjer och rutiner för arbetsanpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering.

▶ Företagshälsovård

Initiera att stödresurser anlitas av företagshälsovården vid insatser som fordrar mer djupgående kunskaper inom arbetsmiljö- och hälsoområdet.

- ▶ Förebygga, åtgärda och följa upp alkohol- och drogproblem, kränkande särbehandling, hot och våld och första hjälpen och krisstöd

Förebygga, åtgärda och följa upp alkohol- och drogproblem, kränkande särbehandling, hot och våld, första hjälpen och krisstöd enligt lagar, föreskrifter, riktlinjer och rutiner.

- ▶ Arbets-skador och tillbud

Anmäla arbets-skador och tillbud enligt gällande rutiner för anmälan samt utreda, åtgärda och följa upp. Anmäla till Arbetsmiljöverket vid dödsfall, svårare personskada, arbets-skada eller tillbud som har drabbat flera medarbetare, som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa.

- ▶ Föreläggande och krav från Arbetsmiljöverket

Utveckla bra kontakter med Arbetsmiljöverket. Beakta råd, svara på och åtgärda enligt föreläggande.

- ▶ Arbetstidslagen

Se till att arbetstidslagen, arbetstidsavtalet samt arbetsmiljölagens bestämmelser om arbetstidens omfattning och förläggning följs.

- ▶ Returnering av arbetsmiljö- och hälsoarbetsuppgifter

Returnera arbetsmiljö- och hälsoarbetsuppgifter tillbaka till närmaste överordnad chef om kunskaper, kompetens, befogenheter eller resurser inte räcker för nödvändig åtgärd. Returnering ska ske skriftligt och innehålla en beskrivning av ärendet och orsaken till att det returneras.

Systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete i Mölndals stad

Mölndals stad har upprättat ett dokument som beskriver mål och arbetsgång för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Mölndals stad. Nedan tabell visar hur man ska arbeta hälsofrämjande, förebyggande och efterhjälpande på flera nivåer med det systematiska arbetsmiljöarbetet inom Mölndals stad.

	Hälsofrämjande	Förebyggande	Efterhjälpande
Organisation	Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete Utbildning av hälsoinspiratörer Utveckling av ledarskap och medarbetarskap	Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete Företagshälsovård En väl fungerande samverkan Arbetsmiljörevision	Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljö- och hälsoarbete Rutin för arbetslivsinriktad rehabilitering Företagshälsovård
Arbetsgrupp	Identifiering av friskfaktorer och aktiviteter för att främja hälsa Hälsofrämjande aktiviteter på	Identifiering/bedömning av risker. Åtgärder för att förebygga	Åtgärder för att ta bort risker för ohälsa och olycksfall i arbetet

	arbetsplatsen Utveckling av ledarskap och medarbetarskap	ohälsa/olycksfall. *Riskbedömning inför förändringar i verksamheten *Anmälan, utredning och uppföljning av arbetsskador och tillbud	Anmälan, utredning och uppföljning av arbetsskador och tillbud Företagshälsovård
Individ/ medarbetare	Friskvårdsaktiviteter *Utveckling av ledarskap och medarbetarskap *Kompetensutveckling	Information, och utbildning hur man förebygger ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsplatsintroduktion	Stöd vid arbetslivsinriktad rehabilitering Företagshälsovård

Bilaga 3. Källförteckning

Intervjuer

2021-09-06

- ▶ Verksamhetschefer samt HR-konsult
- ▶ Gruppintervju med tre rektorer inom förskolan

2021-09-07

- ▶ Gruppintervju med förskolelärare och barnskötare

2021-09-08

- ▶ Gruppintervju med fackliga företrädare från Kommunal och Lärarförbundet

2021-09-10

- ▶ Intervju med skolnämndens presidium

Dokumentation

Kommunövergripande

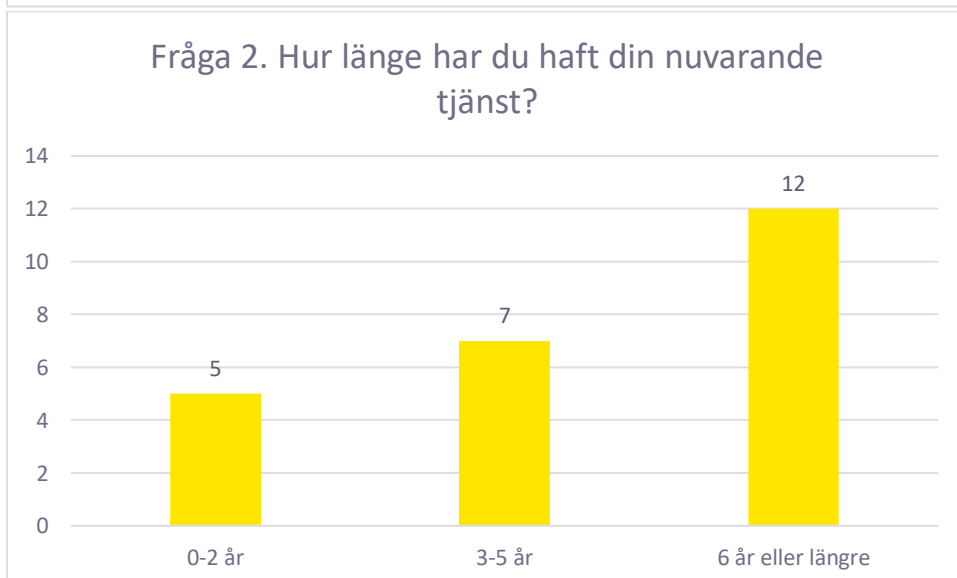
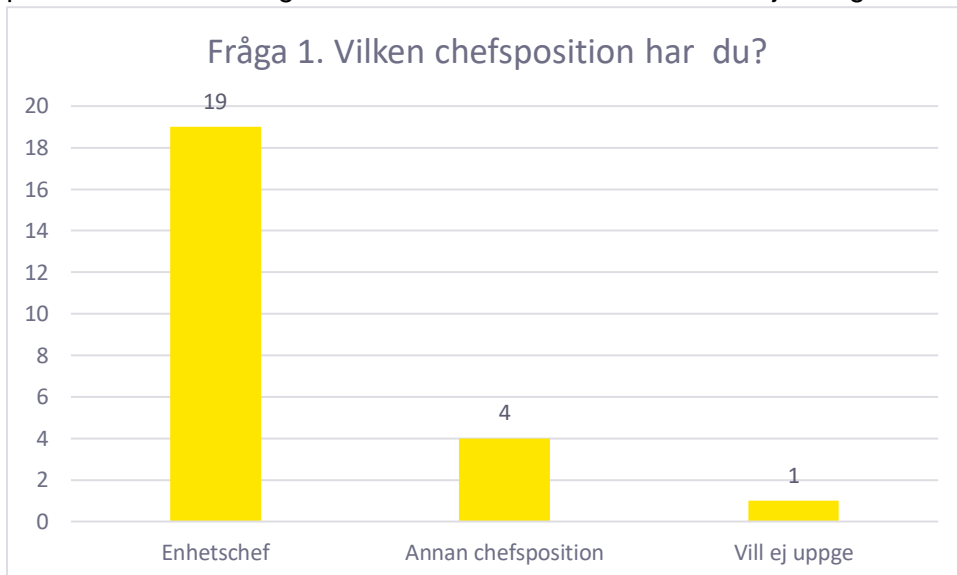
- ▶ Arbetsmiljöpolicy, Mölndal stad
- ▶ Fördelning av arbetsmiljö- och hälsouppgifter
- ▶ Mall för handlingsplan inom det systematiska arbetsmiljöarbete, Mölndal stad
- ▶ Riktlinjer för arbetsskador och tillbud
- ▶ Riskbedömning av arbetsmiljön inför förändringar i verksamheten
- ▶ Riskbedömning fysisk arbetsmiljö
- ▶ Riskbedömning gravid och ammande personal
- ▶ Riskbedömning organisatorisk och social arbetsmiljö
- ▶ Rutin för arbetslivsinriktad rehabilitering
- ▶ Rutin för hantering av timvikarier
- ▶ Rutin för medarbetarsamtal
- ▶ Rutin vid kränkande särbehandling, trakasserier, och sexuella trakasserier
- ▶ Samverkansavtal
- ▶ Systematiskt arbetsmiljöarbete, Mölndals stad

Skolnämnden

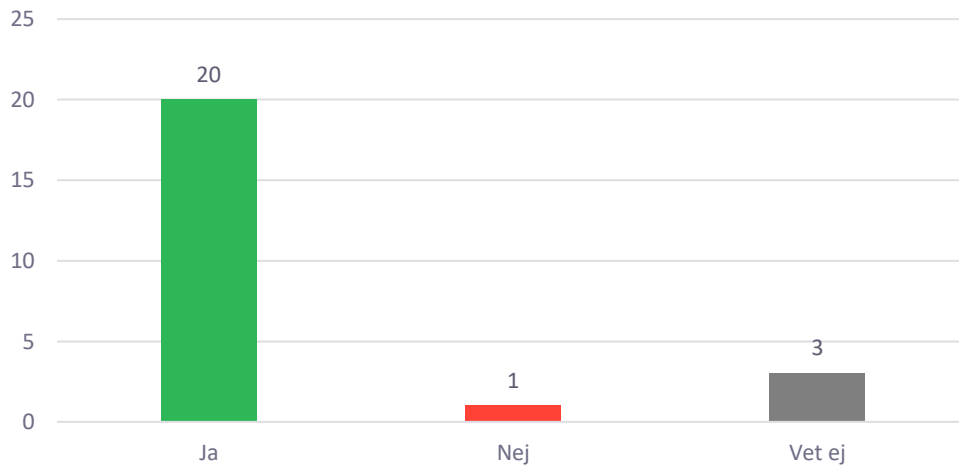
- ▶ Chefsenkät, uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- ▶ Handlingsplan mot hot och våld
- ▶ Handlingsplan vid akut personalbrist
- ▶ HR-statistik
- ▶ Internkontrollplan 2020
- ▶ Internkontrollplan 2021
- ▶ Medarbetarenkät 2018–2019
- ▶ Skolnämndens sammanträdesprotokoll 2020–2021
- ▶ Systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkansråd i skyddskommitté
- ▶ Tidsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet 2020
- ▶ Verksamhetsberättelse 2019
- ▶ Verksamhetsberättelse 2020
- ▶ Verksamhetsplan 2020
- ▶ Verksamhetsplan 2021–2023

Bilaga 4. Enkätundersökning

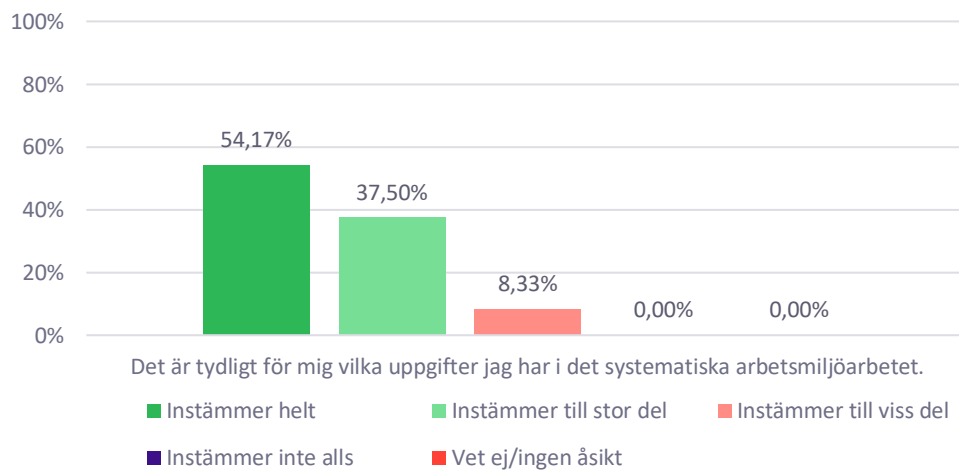
Inom ramen för granskningen har en enkätundersökning genomförts. Enkätfrågor har ställts till samtliga chefer i skolförvaltningen. Totalt har undersökningen skickats till 25 personer. Vid undersökningens avslutande hade 24 svar inkommit, vilket ger en svarsfrekvens på cirka 96 procent. Redovisningen nedan visar resultaten för varje fråga i enkätundersökningen.



Fråga 3. Har du skriftligen bekräftat mottagande av dina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet?

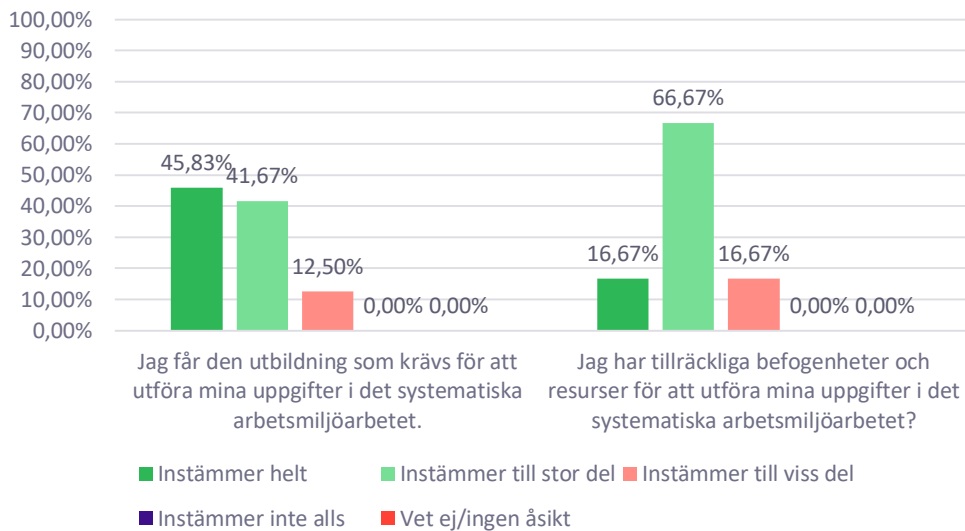


Fråga 4.1. Det är tydligt för mig vilka uppgifter jag har i det systematiska arbetsmiljöarbetet



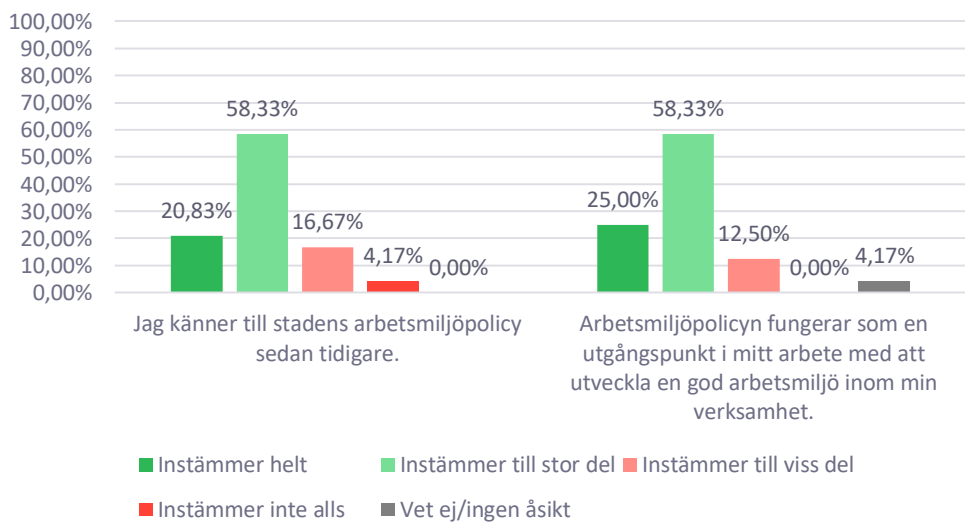
Fråga 4.2. Jag får den utbildning som krävs för att utföra mina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Fråga 4.3. Jag har tillräckliga befogenheter och resurser för att utföra mina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet..



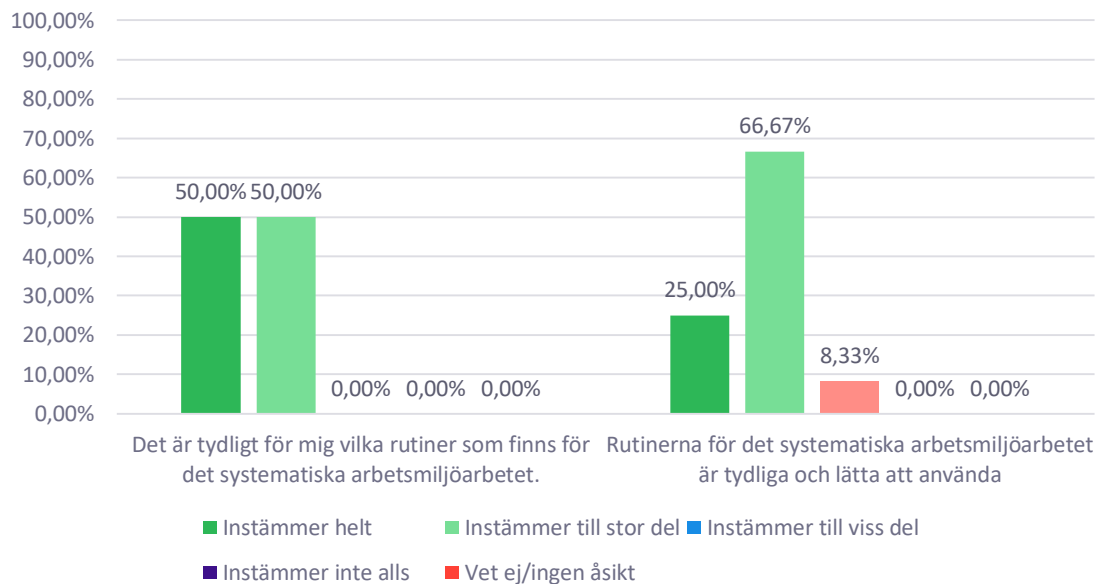
Fråga 5.1. Jag känner till stadens arbetsmiljöpolicy sedan tidigare.

Fråga 5.2. Arbetsmiljöpolicy fungerar som en utgångspunkt i mitt arbete med att utveckla en god arbetsmiljö inom min verksamhet

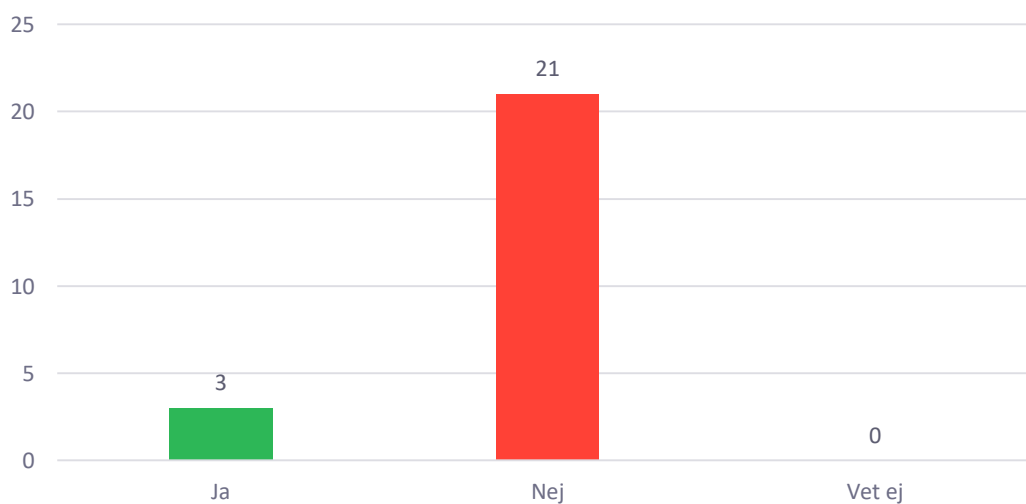


Fråga 6.1. Det är tydligt för mig vilka rutiner som finns för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

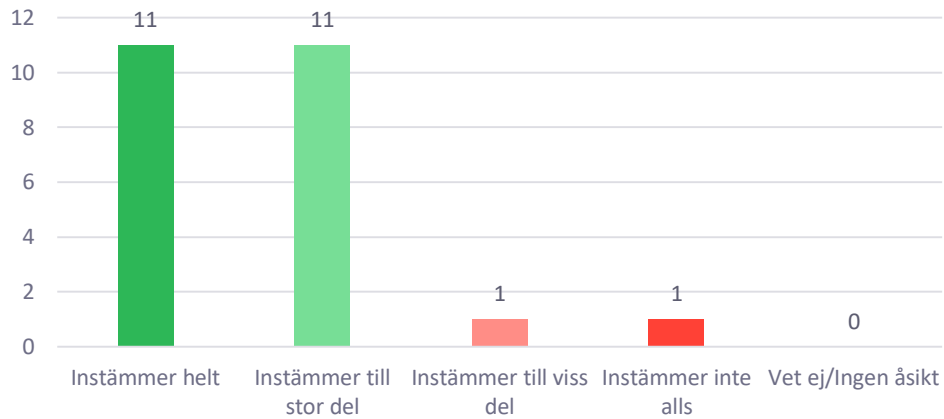
Fråga 6.2. Rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet är tydliga och lätta att använda.



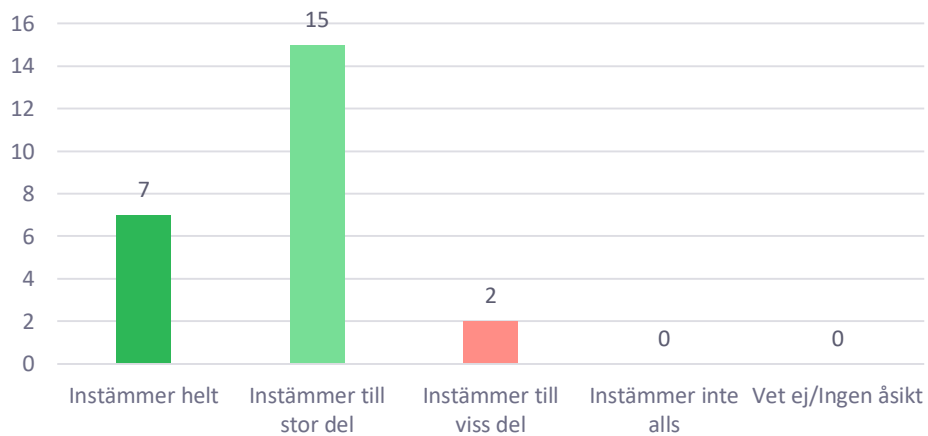
Fråga 7.1. Under de senaste tolv månaderna har det förekommit hot och våld på min arbetsplats



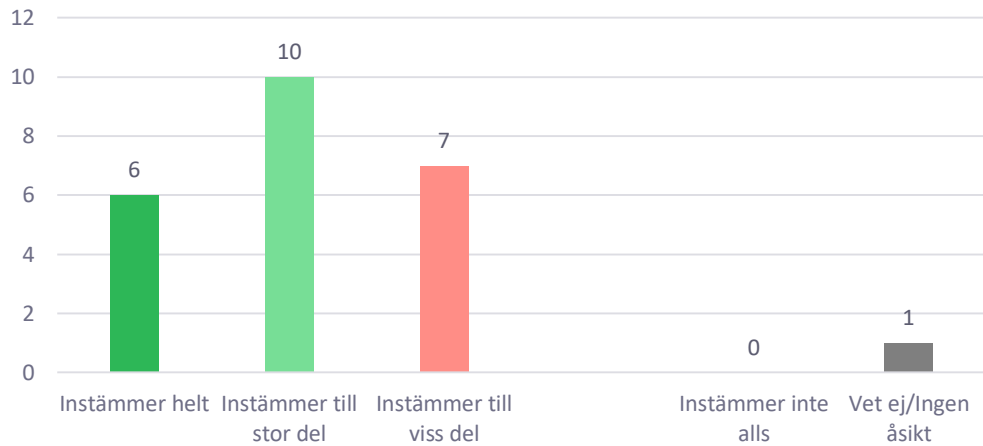
Fråga 7.2. Det är tydligt för mig vilka rutiner som finns för att hantera situationer av hot och våld på min arbetsplats



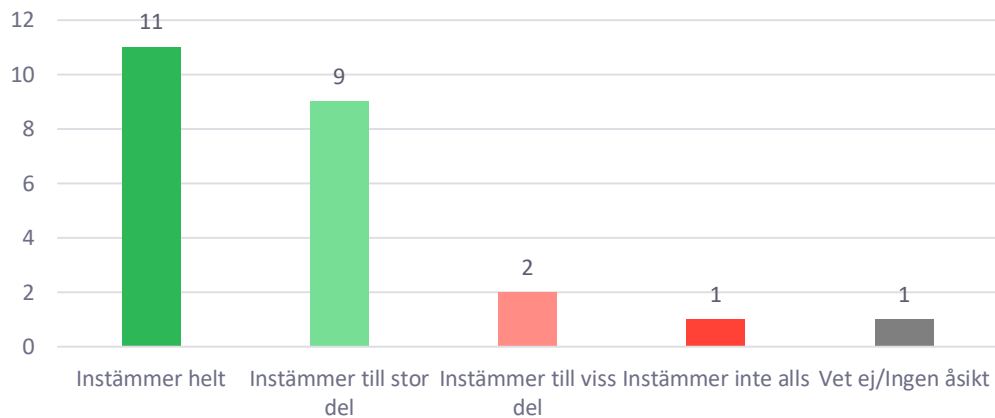
Fråga 7.3. Jag vet hur jag ska hantera en situation av hot och våld på min arbetsplats



Fråga 8.1. Jag upplever att åtgärderna för minimera risken för smitta under pandemin har varit tillräckliga för att skydda mig och mina medarbetare



Fråga 8.2. Åtgärder för att minska risken för smitta inom stadens förskolor har kommunicerats på ett tydligt sätt från nämnden/förvaltningsledningen



Fråga 9. Markera vilka åtgärder/insatser som ni inom din/dina enhet/enheter har gjort under det senaste året.

