

Kommunstyrelsens ordförande  
Michaela Fletcher Sjöman

2013-05-30 Dnr KS 2013/137-100

Till Kommunstyrelsen

## **Svar på motion från Francisco Contreras (V) – Tillsätt en extern och oberoende utredning**

### **Beslutsförslag**

#### **Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad mot bakgrund av att insatser och utredningar vad gäller arbetsmiljön redan påbörjats inom Personalenheten.

#### **Bakgrund**

Tjänsteutlåtande från Personalenheten daterat 2013-05-24



Michaela Fletcher Sjöman  
Kommunstyrelsen ordförande

**Tjänsteutlåtande**

2013-05-24

Dnr KS 2013/137-100

Personalenheten  
Fredrika Andersson

Till Kommunstyrelsen

**Svar på motion från Francisco Contreras (V) – Tillsätt en extern och oberoende utredning**

Francisco Contreras (V) föreslår i en motion väckt i Kommunfullmäktige 2013-04-29 att Österåkers kommun tillsätter en extern och oberoende utredning som reder ut förtroendekrisen och tjänstemännens kritik gentemot kommunledningen.

**Förslag till beslut****Kommunstyrelsen föreslår Kommunfullmäktige besluta**

Motionen anses besvarad med hänvisning till att utredningar och andra insatser har påbörjats inom arbetsmiljöområdet.

**Redogörelse för ärendet**

Kommunledningen har påbörjat olika aktiviteter som presenteras här. Analys genomförd av en extern konsult, Tommy Iseskog. Åtgärdsförslagen bifogas.

Åtgärder som redan påbörjats är


- Utbildningar för chefer i Alceahuset i arbetsmiljö den 7 och 17 juni.
- Utredning om eventuellt samverkansavtal med de fackliga organisationerna.
- Arbete med att ta fram en värdegrund för medarbetare och chefer i Alceahuset med hjälp av ett konsultföretag, 4CStrategies.

**Förvaltningens slutsatser**

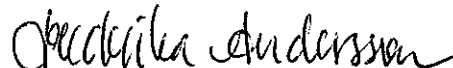
Kommunstyrelsens kontor, Personalenheten, anser mot bakgrund av de inom verksamheterna vidtagna åtgärderna vara tillräckliga, varför Personalenheten föreslår att motionen anses besvarad med hänvisning till att utredningar och andra insatser har påbörjats inom arbetsmiljöområdet.

**Bilagor**

- 1) Motion av Francisco Contreras (V) om att Österåkers kommun tillsätter en extern och oberoende utredning som reder ut förtroendekrisen och tjänstemännens kritik gentemot kommunledningen,
- 2) Åtgärdsförslag gällande styrdokument inom arbetsmiljöområdet



Sören Karlsson  
Tf. Kommundirektör



Fredrika Andersson.  
Tf. Personalchef

2013/3

ÖSTERÅKERS KOMMUN  
KOMMUNSTYRELSEN

2013 -04- 05

D.nr:

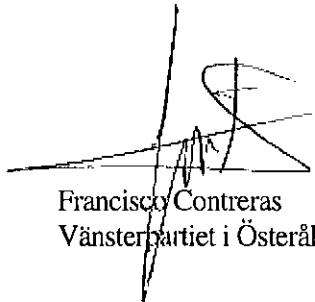
KS 2013/137 - 100 (1)

**Motion****Tillsätt en extern och oberoende utredning**

Åtta höguppsatta chefer har på kort tid sagt upp sig i Österåkers kommun. Orsaken till den massiva uppsägningen är den dåliga arbetsmiljön. Flera av dem riktar stark kritik mot majoritetsledningen. En av de avhoppade cheferna skriver att majoritetsledningen inte "har mod att fatta bra beslut och att organisationen präglas av rädsla". En annan chef säger att hon saknar förtroende för den politiska ledningen.

De många chefsavhoppet måste tas på allvar av den politiska ledningen. Det går inte att gå vidare som om inget hänt eller avvisa kritiken med att man har olika syn på hur kommunen ska skötas. Den skarpa kritiken från åtta avgående chefer signalerar att det finns en påtaglig förtroendekris. Turbulensen kan inte sopas under mattan. Arbetsmiljön försämras. Den kostar kommunen och skattebetalarna miljoner kronor i bl a avgångsvederlag, nyrekrytering mm, pengar som hade kunnat användas till verksamheten. Dessutom går vi miste om duktig och kompetent personal och chefer. Tjänstemännens kritik måste tas på allvar av oss politiker.

Därför yrkar jag att kommunfullmäktige tillsätter en extern och oberoende utredning som reder ut förtroendekrisen och tjänstemänens kritik gentemot kommunledningen.



Francisco Contreras  
Vänsterpartiet i Österåker

## Genomgång av dokument avseende arbetsmiljö (systematiskt arbetsmiljöarbete) i Österåkers Kommun

Dokument	Avsnitt	Behov av ändring. Förslag till ändrade skrivningar
1. Arbetsmiljöpolicy	Hela dokumentet	Behov av ändring. Förslag till ändrade skrivningar Policyn är 10 år gammal. I princip ska arbetsmiljöpolicyen "revideras" varje år. KS ska behandla en reviderad arbetsmiljöpolicy en gång om året.
2. Arbetsmiljöpolicy	3. Viljeinriktning	Är detta "övergripande mål"? Borde förtydligas. Tanken med de övergripande målen är att dessa ska vara "visionära".
3. Arbetsmiljöpolicy	6. Ansvar	Årlig uppföljning av kortsiktiga mål och planerade/vidtagna åtgärder angivna i handlingsplan behöver tydliggöras.
4. Delegeringsordning, Arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöhandboken s. 16)	Första stycket	<i>Förslag till ändring</i> Enligt arbetsmiljöpolicyen ska delegeringsordningen klargöras inom varje nämndsområde med avseende på fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter.
5. Delegeringsordning, Arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöhandboken s. 16)	Fjärde stycket	<i>Förslag till ändring</i> En tydlig delegeringsordning för chefers arbetsmiljöarbetsuppgifter ska innehålla minst tre nivåer.
6. Delegeringsordning, Arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöhandboken s. 16)	Sjätte stycket	<i>Förslag till ändring</i> Samtliga chefer inom de olika nivåerna ska ha kunskap om arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförfordningen, socialförsäkringsbalken, andra författningar (t ex Arbetsmiljöverkets föreskrifter) och avtal som rör området samt om befintlig skyddsorganisation.
7. Arbetstagares Arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöhandboken s. 17)	Rubriken	<i>Förslag till ändring</i> Arbetstagares arbetsmiljöåtagande.
8. Arbetstagares Arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöhandboken s. 17)	Första stycket	<i>Förslag till ändring</i> Ett dokument avseende arbetstagares arbetsmiljöåtagande ska upprättas inom varje nämndsområde.

<p>9. Arbetstagares Arbetsmiljöansvar (Arbetsmiljöhandboken s. 17)</p>	<p>Andra stycket</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Syftet är att klargöra arbetstagarens roll i arbetsmiljöarbetet.</p>
<p>10. Försäkringar (Arbetsmiljöhandboken s. 19)</p>	<p>Andra stycket</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> När en anställd blir sjukskriven är den första frånvarodagen en karenssdag för vilken ingen sjuklön utges. Under de därpå följande 13 dagarna betalar arbetsgivaren normalt 80 % av lönen som sjuklön. Från och med dag 15 får man sjukpenning från Försäkringskassan. Utöver sjukpenning betalar arbetsgivaren sjuklön enligt kollektivavtal motsvarande 10 % av lönebortfallet för dag 15 t o m sjukdag 90.</p>
<p>11. Tjänstegruppplivförsäkring (Arbetsmiljöhandboken s. 21)</p>	<p>Tredje stycket</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Försäkring är värdesäkrad och justeras efter det s k prisbasbeloppet (år 2013 är prisbasbeloppet 44.500 kronor).</p>
<p>12. Rehabiliteringsprocess SAM 0:2</p>	<p>2. <i>Genom samtal påbörjas arbetsgivarens rehabiliteringsutredning</i> andra stycket sista meningen</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Om medarbetaren, utan godtagbara skäl, väljer att inte medverka i sin egen rehabilitering anses rehabiliteringsarbetet avslutat. Därav följer att arbetstagaren har förbrukat det förstärkta anställningsskydd som gäller under rehabiliteringsprocessen. Arbetsgivaren kan därmed och därefter tillämpa anställningsskyddslagens regler om uppsägning av personliga skäl.</p>
<p>13. Rehabiliteringsprocess SAM 0:2</p>	<p>7 b. <i>Rehabiliteringsmöte och handlingsplan</i> fjärde stycket (ruta), sista meningen.</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Det är viktigt att betona att arbetsgivaren har bevisbördan för att arbetstagaren har avbrutit eller vägrar delta i sin rehabilitering. Se punkt 2 ovan.</p>
<p>14. Rehabiliteringsprocess SAM 0:2</p>	<p>7 c. <i>Arbetsanpassning/förflyttning</i> tredje stycket.</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Om arbetsförmågebedömningen ger stöd för att medarbetaren inte har arbetsförmåga för att återgå i sitt ordinarie arbete, ska arbetsgivaren ta ställning till möjlig förflyttning, dvs förändring av anställningen inom anställningsavtalets ram (AB § 6 mom 1). Det handlar således om förflyttning inom ramen för arbetstagarens <i>arbetsförmåga</i>, men till ett annat arbetsställe.</p>

15. Rehabiliteringsprocess SAM 0:2	Fjärde stycket (ruta)	<p><i>Förslag till ändring</i> En viss omfördelning av arbetsuppgifter kan krävas. Arbetsgivaren har emellertid <i>ingen skyldighet</i> att vidta åtgärder som leder till en <i>utvidgning</i> av verksamheten. Arbetsgivaren har <i>inte</i> heller <i>någon skyldighet</i> att <i>skapa</i> nya <i>arbetsuppgifter</i> eller t ex personliga tjänster.</p>
16. Handlingsplan vid alkohol- och drogproblem SAM 0:3 b	5. Rehabilitering sista stycket	<p><i>Förslag till ändring</i> Vid rehabilitering gäller kommunens rehabiliteringspolicy.</p>
17. SAM 0:4	3.1 Diskriminering Funktionsnedsättning	<p><i>Förslag till ändring</i> Med funktionsnedsättning avses att en person har ett hinder i sin livsföring. Funktionsnedsättningen kan vara fysisk, psykisk eller intellektuell.</p>
18. Policy för rökfri arbetstid	<i>Arbetsgivarens ansvar</i> andra stycket sista meningen	<p><i>Förslag till ändring</i> I princip ska dock alla arbetstagare erbjudas en rökfri arbetstid/arbetsmiljö.</p>
19. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	1. Syfte	<p><i>Förslag till ändring</i> Att klargöra arbetsuppgifter med åtföljande ansvar inom arbetsmiljöområdet för chefer med underställd personal inom Kommunstyrelsens kontor.</p>
20. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	2. Definition	<p><i>Förslag till ändring</i> Fördelningen av arbetsuppgifter med åtföljande ansvar innebär att de arbetsuppgifter som ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelas/delegeras på personer med viss funktion eller befattning. Enligt arbetsmiljöpolicyn ska – inom varje nämndsområde – klargöras delegeringsordning för arbetsuppgifter med åtföljande ansvar inom arbetsmiljöområdet.</p>
21. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	3. Utförande Nivå 2 Kommundirektör ingressen	<p><i>Förslag till ändring</i> Kommundirektören ska skaffa sig kunskap om arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, socialförsäkringsbalken, andra författningar (t ex Arbetsmiljöverkets föreskrifter), regler och avtal som rör området samt kunskap om befintlig skyddsorganisation.</p>
22. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	3. Utförande Nivå 2 Kommundirektör punkten 8	<p><i>Förslag till ändring</i> 8. Tillse att gällande delegationsordning klart visar vilka arbetsmiljöarbetsuppgifter med åtföljande ansvar som har delegerats till respektive tjänsteman.</p>

23. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	3. <i>Utförande</i> Nivå 3 <i>Enhetschef</i> ingressen	<i>Förslag till ändring</i> Enhetschef ska ha ingående kunskap om arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, socialförsäkringsbalken, andra författningar (t ex Arbetsmiljöverkets föreskrifter), regler och avtal som rör området samt om befintlig skyddsorganisation.
24. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	3. <i>Utförande</i> Nivå 3 <i>Enhetschef</i> punkten 8	<i>Förslag till ändring</i> 8. Tillse att bestämmelserna i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, socialförsäkringsbalken och Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt andra bestämmelser i avtal m m följs och att information om reglerna ges.
25. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	3. <i>Utförande</i> Nivå 3 <i>Enhetschef</i> punkten 20	<i>Förslag till ändring</i> 20. Tillse att den anställdes rehabiliteringsbehov klarläggs och att erforderliga arbetslivsinriktade rehabiliteringsåtgärder vidtas i enlighet med bestämmelserna i arbetsmiljölagen, socialförsäkringsbalken och Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt kommunens rehabiliteringspolicy.
26. Delegeringsordning arbetsmiljö SAM 1:1	Nivå 4	Nivå 4? Arbetsledare motsvarande. Inom skolan bör även lärare omfattas.
27. <i>Rutin: Delegeringsbrev</i> SAM 1:2	1. <i>Syfte</i>	<i>Förslag till ändring</i> Att klargöra arbetsuppgifter med åtföljande ansvar inom arbetsmiljöområdet för arbetstagare i chefsbefattning.
28. <i>Rutin: Delegeringsbrev</i> SAM 1:2	2. <i>Utförande</i> andra punkten	<i>Förslag till ändring</i> För att tydliggöra arbetsmiljöarbetsuppgifterna med åtföljande ansvar har högsta ledningen beslutat att delegeringen mellan olika chefsnivåer, inklusive verksamhetsledarnivån, ska ske skriftligt och att delegeringshandlingen med de överenskomna arbetsmiljöarbetsuppgifterna ska kvitteras.
29. <i>Rutin: Delegeringsbrev</i> SAM 1:2	3. <i>Information</i> andra punkten	<i>Förslag till ändring</i> Delegeringen avser inte direkt det straffrättsliga ansvaret. Detta ansvar avgörs i efterhand vid eventuell prövning i domstol. När domstol bedömer vilken eller vilka arbetsgivarföreträdare som är straffrättsligt ansvariga i en viss situation har domstolen – enligt fast rättspraxis – sin utgångspunkt i den delegering som gäller i organisationen. Det är därför av yppersta vikt att delegeringshandlingarna är klara och entydiga.

<p>30. <i>Rutin: Delegeringsbrev</i> SAM 1:2</p>	<p>3. <i>Information</i> tredje punkten</p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Om du inte fullgör dina arbetsmiljöarbetsuppgifter och saknar godtagbara skäl för detta, kommer det från organisationens sida att betraktas som ett allvarligt åsidosättande av anställningsavtalet. Detta kan ytterst leda till uppsägning av personliga skäl.</p>
<p>31. <i>Rutin: Delegeringsbrev</i> SAM 1:2</p>	<p>4. <i>Kommunikation</i></p>	<p><i>Förslag till ändring</i> Undertecknandet av delegeringsbrevet ska föregås av en muntlig dialog där arbetsuppgifterna med åtföljande ansvar, specificerat i bilagan, liksom delegeringsföresättningarna (befogenhet, resurser och kompetens) går igenom. Saknas någon föresättning (t ex utbildning) bör komplettering ske innan delegeringshandlingen skrivs under. Genomgången kan också leda till att punkter i bilagan tas bort, läggs till eller justeras.</p>
<p>32. Kortsiktiga och handlingsinriktade mål</p>		<p>Ska finnas på respektive nämnd. Behöver samlas. Kommunen bör formulera kortsiktiga och handlingsinriktade mål som är kommunövergripande.</p>
<p>33. Handlingsplan</p>		<p>Ska finnas på respektive nämnd. Behöver samlas. Kommunen bör formulera en årlig handlingsplan som är kommunövergripande.</p>