

Mötesbok: Personalnämnden (2024-08-13)

Personalnämnden

Datum: 2024-08-13

Plats: Kommunstyrelsens sammanträdesrum

Kommentar:

Dagordning

Beslutsärenden

25/24 Personalnämndens sammanträdestider 2025	3
26/24 Risk för att omplaceringsmöjligheter inte nyttjas fullt ut	4
27/24 Aktiva åtgärder, 2023	48
28/24 Årlig uppföljning av SAM, 2023	76

Till kommunstyrelsen

29/24 Dispens från regler gällande dygnsvila	98
--	----

Informationsärenden

30/24 Informationsärenden 2024-08-13	121
31/24 HR-direktören informerar 2024-08-13	122



Tjänsteskrivelse

2024-08-05

Personalnämnden

Diariennr: PN-2024/00016

Personalnämndens sammanträdestider 2025

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att sammanträdesdatum och tider för 2025 fastställs enligt ärendebeskrivningen

Ärendebeskrivning

14 januari
11 februari
18 mars
15 april
13 maj
3 juni
12 augusti
16 september
14 oktober
11 november
2 december

Sammanträdena inleds 09.00 och hålls i kommunstyrelsens sammanträdesrum.

Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist
HR-direktör

Fredrik Åberg
Ledningskoordinator

Diarienumr: PN-2024/00013

Risk att omplaceringsmöjligheter inte nyttjas fullt ut

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att godkänna lämnad rapportering.

Ärendebeskrivning

Enligt personalnämndens internkontrollplan för 2024 framgår följande risk:

- Risk för att omplaceringsmöjligheter inte nyttjas fullt ut i den kommungemensamma rehabiliteringsprocessen.

Som åtgärd framgår att en fördjupad dialog om tidiga insatser mellan förvaltningar och med Omställningsfonden och Försäkringskassan ska genomföras.

Beslutsunderlag

Bildspel

Sjukfrånvaro t.o.m. juli 2024

Beredningsansvariga

Karin Ahnqvist, SLK HR

Katarina Johansson, SLK HR

Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist
HR-direktör

Fredrik Åberg
Ledningskoordinator

IK risk rehabiliterings- processen

Karin Ahnqvist, HR-direktör

20240813




Rehabiliteringsprocess för återgång till ordinarie arbete

Förebygg sjukfrånvaro genom att fortlöpande undersöka behov av arbetsanpassning

- Var uppmärksam på tidiga signaler på ohälsa
- Utred och ta ställning till arbetsanpassning
- Dokumentera
- Genomför anpassning
- Följ upp!



Aktivt arbete genom hela processen



Stöd till chef

- Vid behov, rådgör med förvaltningens personalkonsult
- Vänd dig alltid till förvaltningens personalkonsult när medarbetaren kan vara i behov av en ny placering, vid behov av att genomföra en arbetsförmågebedömning och vid avslut av anställning

Gemensam personalpolitik

KS:

- Anställningsmyndighet samtlig personal i kommunen (LAS)
- Arbetsgivarfrågor & lönehantering, lönebildning, strategiska HR-processer.
- Leda arbetet med och samordna utformningen av styrningen av hela den kommunala verksamheten. Detta innebär att kommunstyrelsen ansvarar för att leda och samordna.
- Övervaka KFs fastställda styrdokument, mål, uppdrag och planer för verksamheten och ekonomin efterlevs

PN:

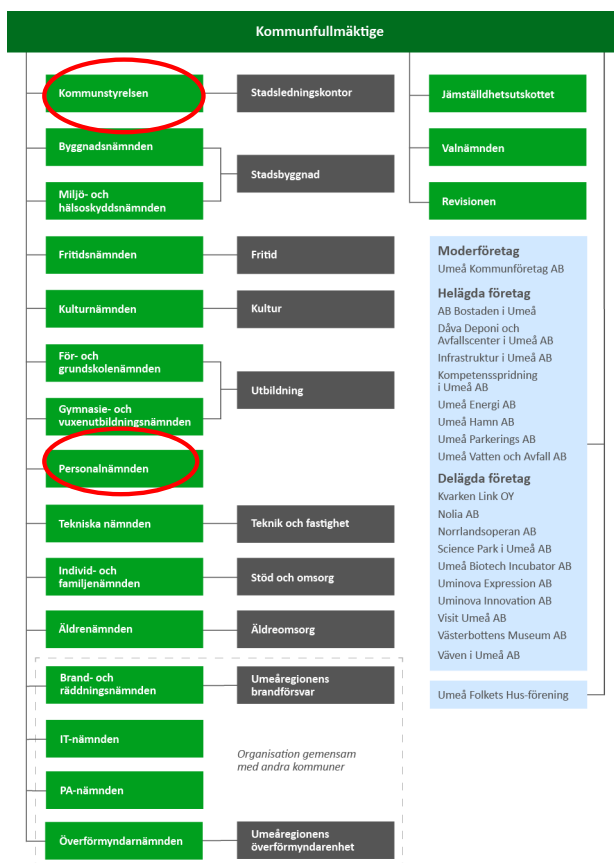
” Nämnden är kommunens samordnande nämnd för personalstrategiska frågor.

Nämnden samordnar och verkar för att Umeå kommun har en enhetlig och sammanhållen personalpolitik samt följer upp och rapporterar utveckling och ställning i personalpolitiska frågor till kommunfullmäktige och nämnderna”

Övriga nämnder:

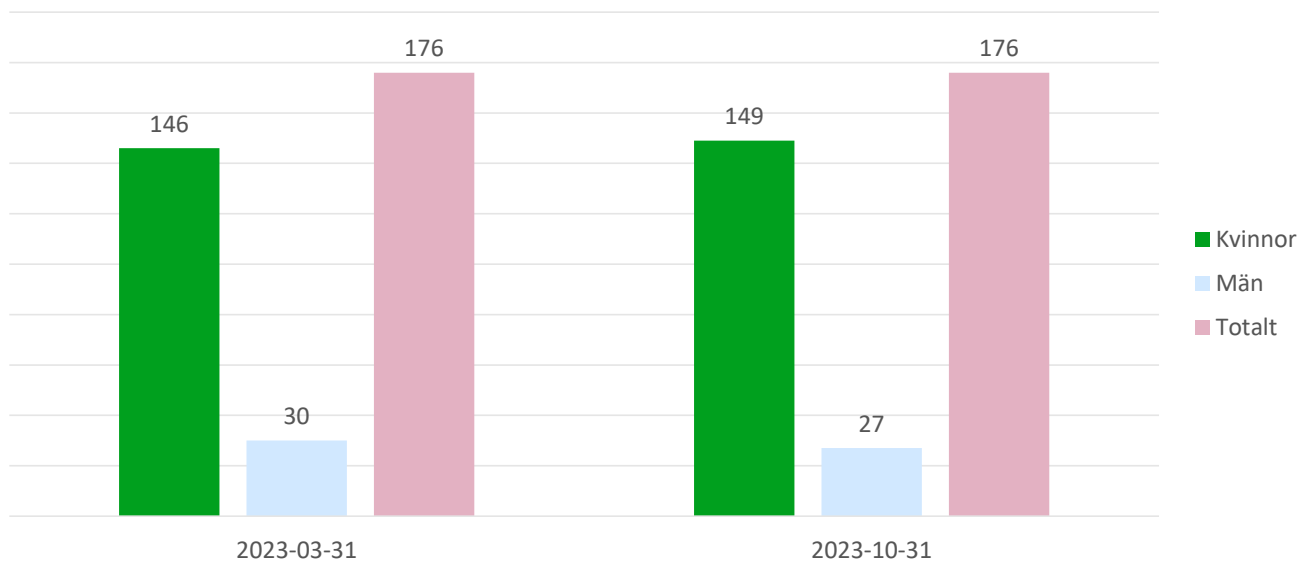
” Nämnden ansvarar för sin förvaltning, dess organisation, kompetensförsörjning samt fördelning av arbetsmiljöuppgifter från kommunfullmäktige. Nämnden har det operativa personalansvaret och övergripande arbetsmiljöansvaret för sin förvaltning.”

[Styrelse och nämnder, reglemente.pdf \(umea.se\)](#)

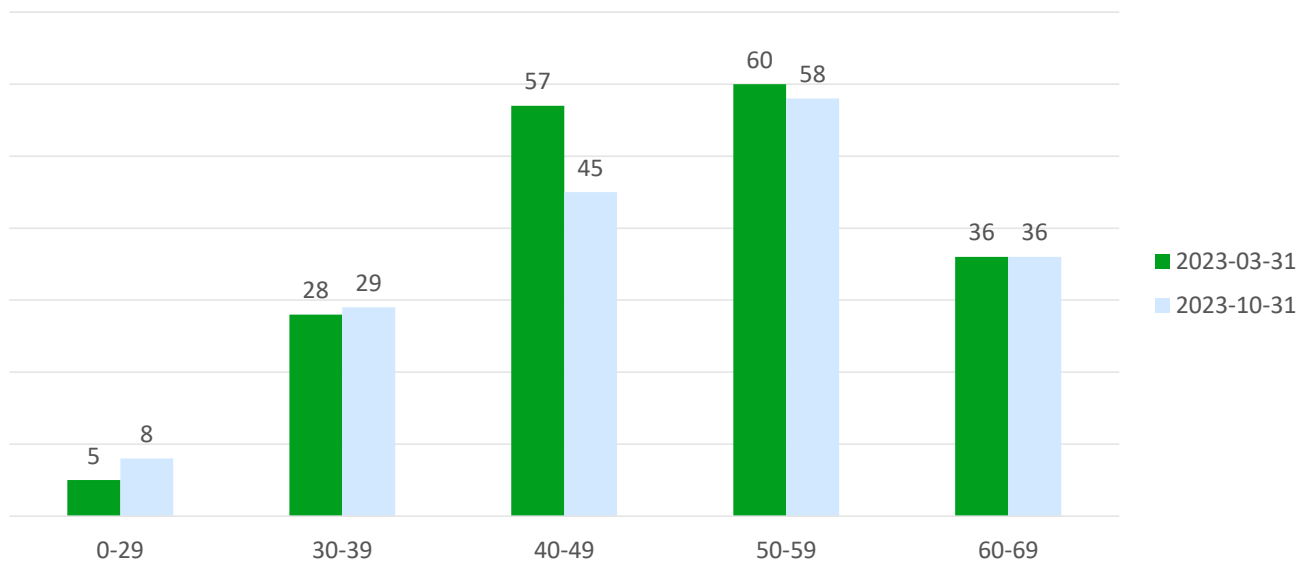


**UMEÅ
KOMMUN**

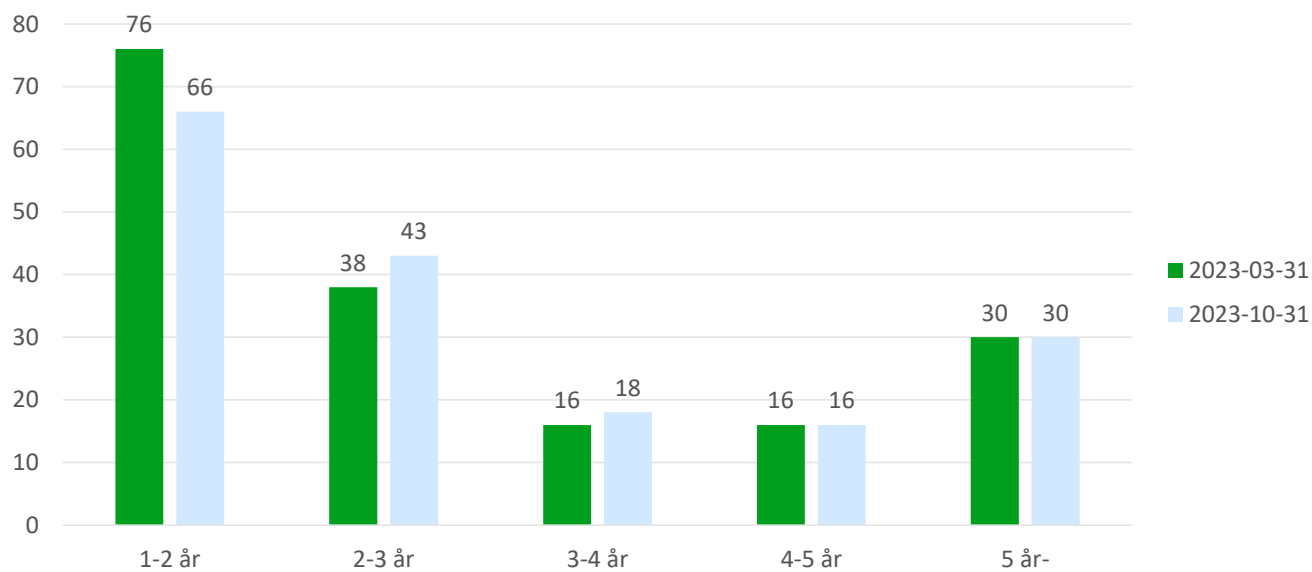
Antal sjukskrivna över 365 dagar Umeå kommun



Antal per ålderskategori



Antal utifrån sjukskrivningens längd, år



Bakgrund SAMBA

- Umeåregionen är 160 000 av Västerbottens 280 000 invånare
- Högt arbetskraftsdeltagande, låg arbetslöshet, stark arbetsplatstillväxt- behov utveckla behållarperspektivet, då arbetskraftsreserven är begränsad. Behålla arbetade timmar i arbetslivet.
- Befolkning i arbetsför ålder ökar inte i takt med behovet
- UR och Region Västerbotten har tillsammans över 20 000 medarbetare
- Sjukfrånvaron Umeå kommun på ca 7% motsvarar 850 årsarbetare!!

- Behålla det nya rekrytera!

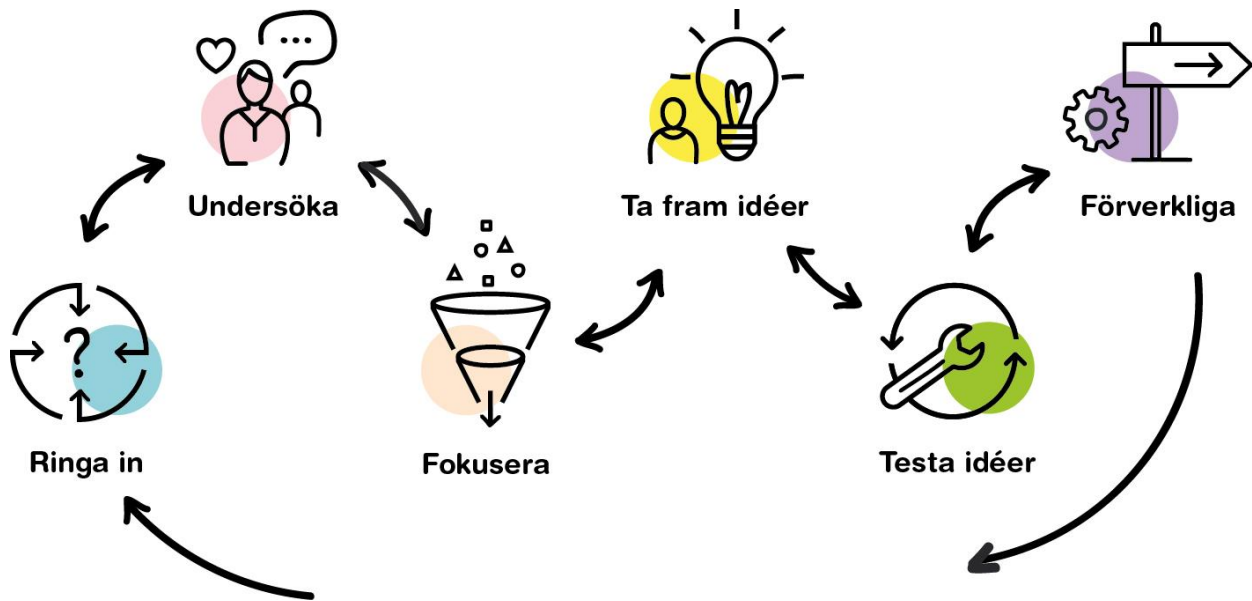
Vad är problemet?

- Ojämnställda sjukskrivnings och sjuktalsmönster- inte minst långtidssjukskrivningen. Kommunerna/regionen 75% anställda är kvinnor
- Får inte full effekt av nuvarande arbetsformer och processer
- Nyttjar inte fullt ut nya förutsättningar/roller på arbetsmarknaden (intern rörlighet, KOM KR, Försäkringskassan mm.)

Samarbetsmodell för att behålla arbetskraft genom tidiga insatser, rehabilitering och omställning - ESF+ D 3årigt projekt

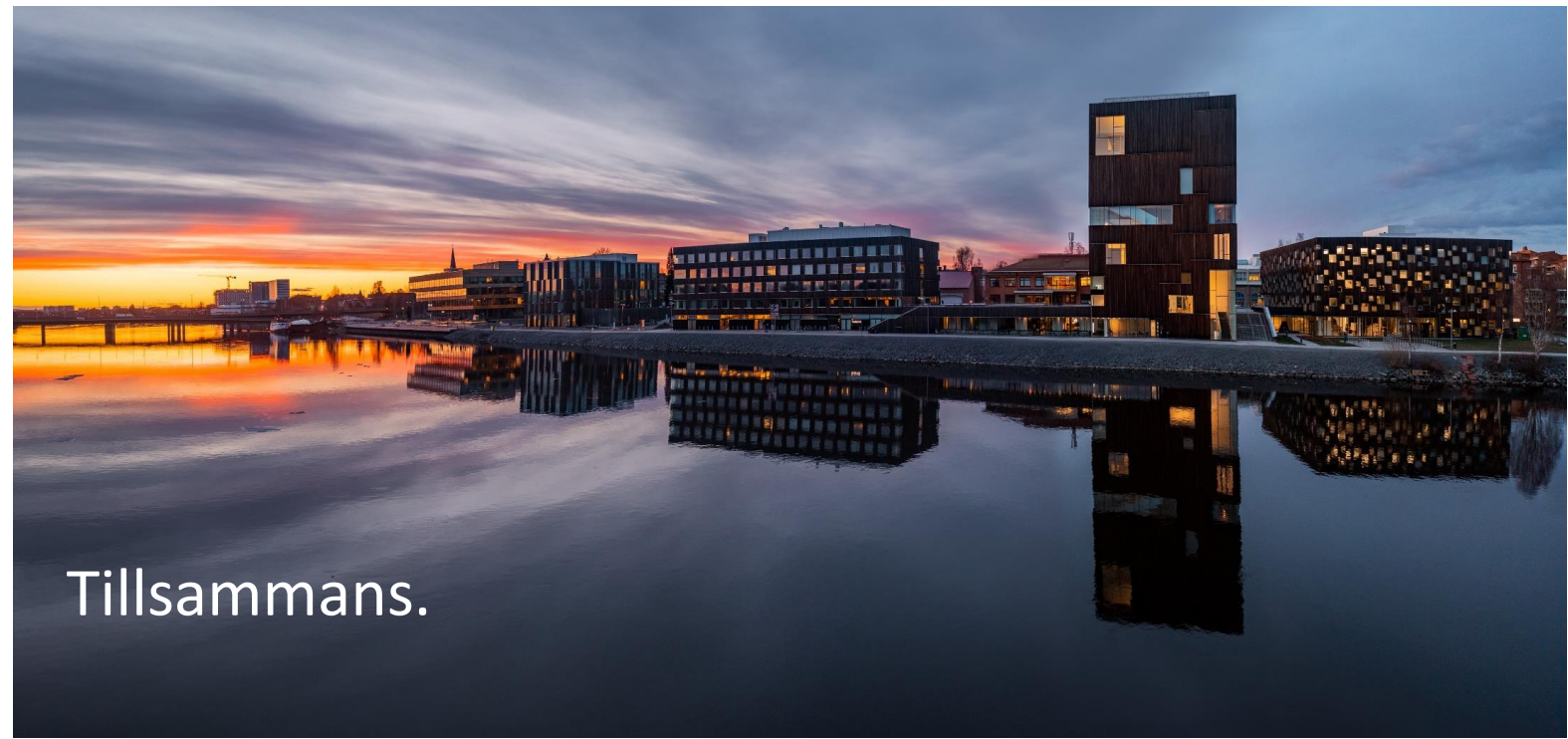
- *Nya metoder och arbetssätt som stärker och förbättrar den regionala arbetsmarknadens kapacitet och organisatoriska förmåga att behålla den arbetskraft som finns hos arbetsgivare och därmed inte förvärra arbetskraftsbristen i regionen.*
- Möjliggöra tidiga insatser, kompetensomställande insatser genom kompetensutveckling och därmed säkerställa inkludering på arbetsmarknaden.
- Den anställda och hens resa i centrum, tjänstedesignsperspektiv.
- Umeåregionens kommuner, Region Västerbotten som AG, Omställningsfonden, Försäkringskassan och Samordningsförbundet Umeåregionen

Tjänstedesign med medarbetare i fokus, lärande är målet



Vad händer nu?

- Beslut om beviljade medel togs 240611 ESF+
- Projektledare anställs av Umeå kommun SLK HR som är projektägare
- Kontaktar ev deltagande medfinansiärer för bekräftelse om deltagande
- Projektet inleds september 2024 genom formerande av styrgrupp, i första hand bestående av Umeåregionens Personalchefsgrupp med in adjungerade resurser.
- Tidsplan och projektplanering inleds och är huvudaktiviteten under hösten
- Huvudsaklig målgrupp för insatserna är tjänstepersoner inom HR och handläggning inom deltagande organisationer
- Save the date 25/10 Startmöte för intressenternas ledningsfunktioner



Tillsammans.



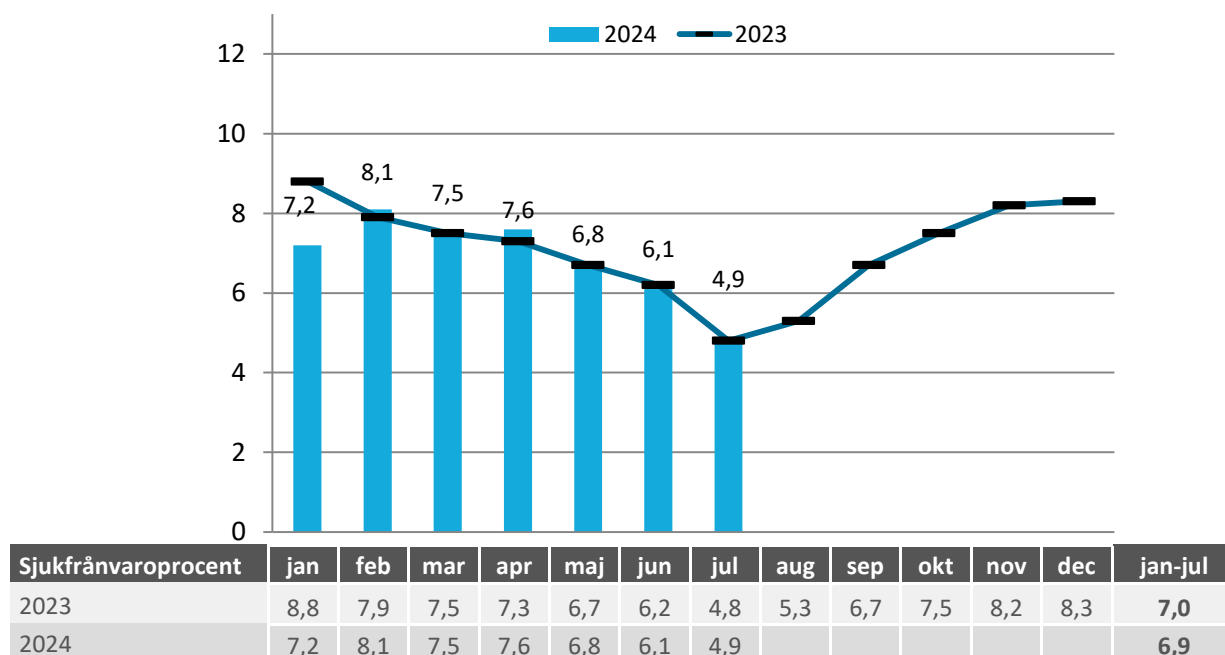
Månadsrapport sjukfrånvaro 2024-07

Rapportmånad: juli 2024

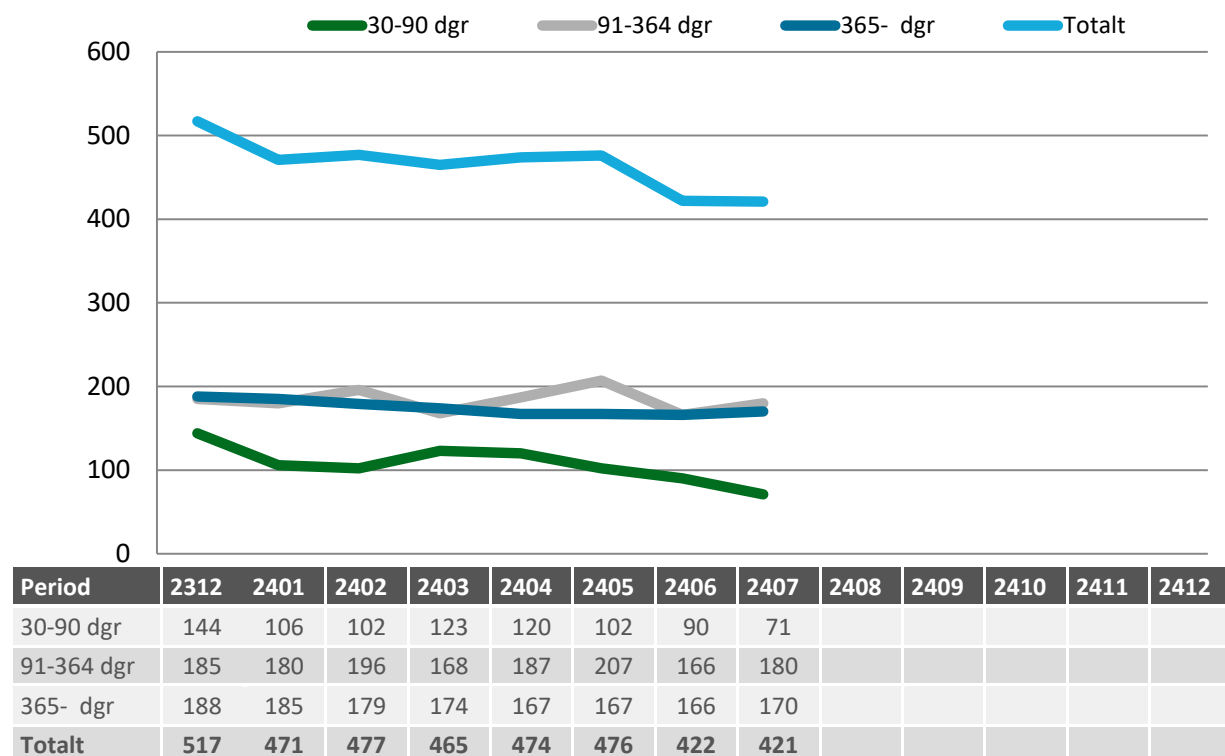
2024-07-25

UMEÅ KOMMUN

Sjukfrånvaroprocent



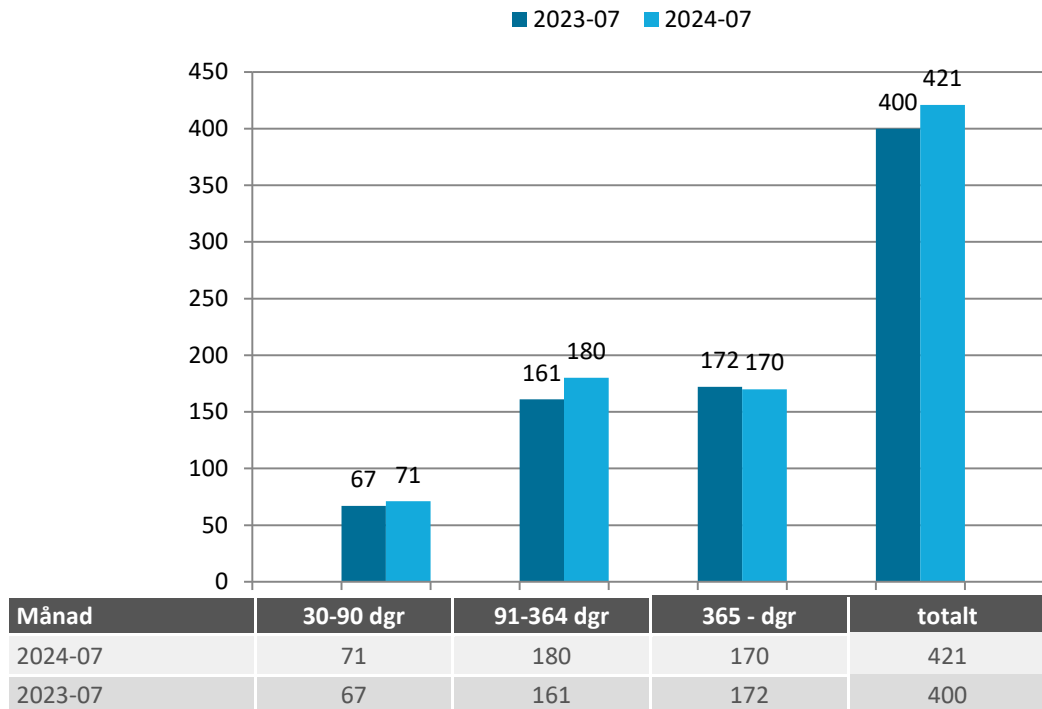
Antal långtidssjuka, minst 30 dagar



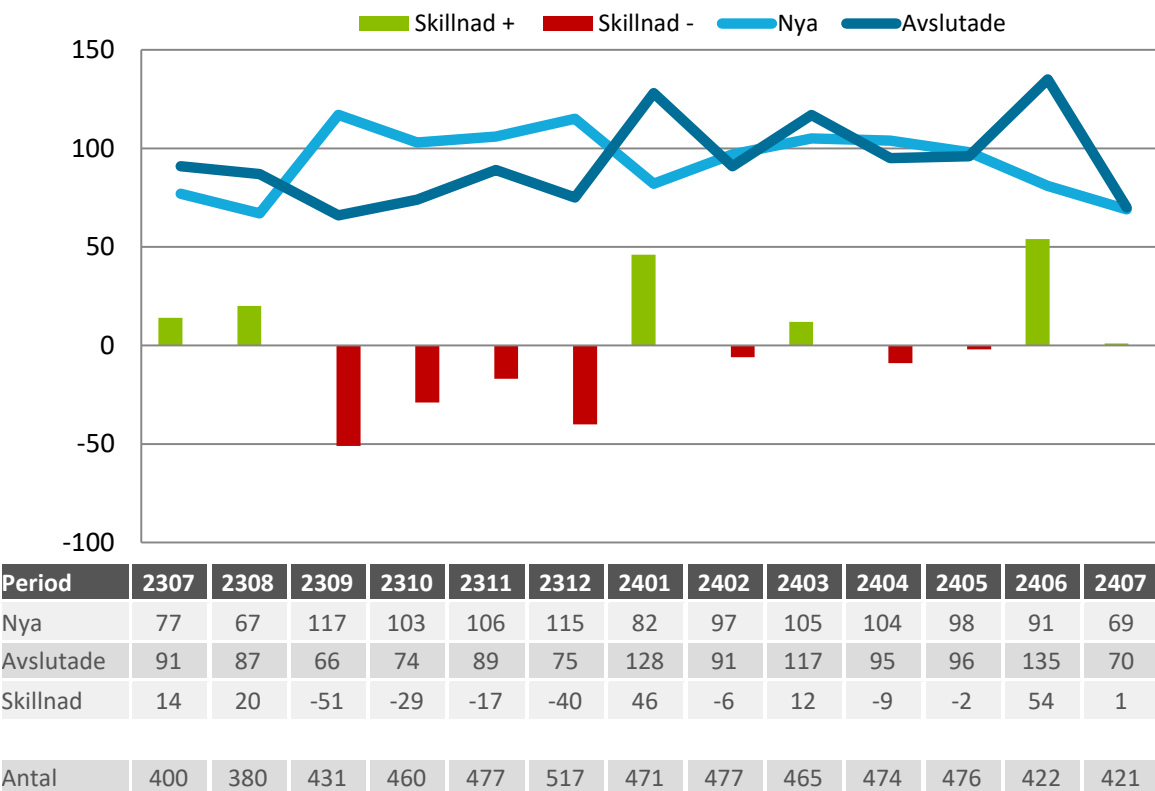
Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

Antal långtidssjuka, minst 30 dagar



Omsättning långtidssjuka, minst 30 dagar



Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

2024-07-31	Kvinnor		Män		Totalt	
Intervall	<100%	100%	<100%	100%	<100%	100%
30-90 dgr	25	31	4	11	29	42
91-364 dgr	110	45	16	9	126	54
365- dgr	86	55	20	9	106	64
Totalt per omf	25	31	4	11	29	42
Totalt	352		69		421	

Av de långtidssjuka är det 261 (62%) som är deltidslångtidssjuka.

	2024-06-30		Nyttillkomna		Avslutade		2024-07-31	
Intervall	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män
30-90 dgr	70	20	42	10	56	15	56	15
91-364 dgr	143	23	35	5	23	3	155	25
365- dgr	138	28	4	2	1	1	141	29
Totalt per omf	351	71	81	17	80	19	352	69
Totalt	422		98		99		421	

25 kvinnor och 4 män har bytt sjukfrånvarointervall under månaden.

Antal långtidssjuka, minst 15 dagar

2024-07-31	Kvinnor		Män		Totalt	
Intervall	<100%	100%	<100%	100%	<100%	100%
15 till 30 dgr	3	15	2	4	5	19
31 till 60 dgr	16	18	2	6	18	24
61 till 90 dgr	9	9	2	5	11	14
91 till 180 dgr	39	19	5	3	44	22
181 till 364 dgr	71	26	11	6	82	32
365 och fler dgr	86	55	20	9	106	64
Totalt per omf	224	142	42	33	266	175
Totalt	366		75		441	

	2024-06-30		Nyttillkomna		Avslutade		2024-07-31	
Intervall	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män	Kvinnor	Män
15 till 30 dgr	25	4	18	6	25	4	18	6
31 till 60 dgr	39	14	34	8	39	14	34	8
61 till 90 dgr	31	6	18	7	31	6	18	7
91 till 180 dgr	62	9	29	3	33	4	58	8
181 till 364 dgr	81	14	26	6	10	3	97	17
365 och fler dgr	138	28	4	2	1	1	141	29
Totalt per omf	376	75	129	32	139	32	366	75
Totalt	451		161		171		441	

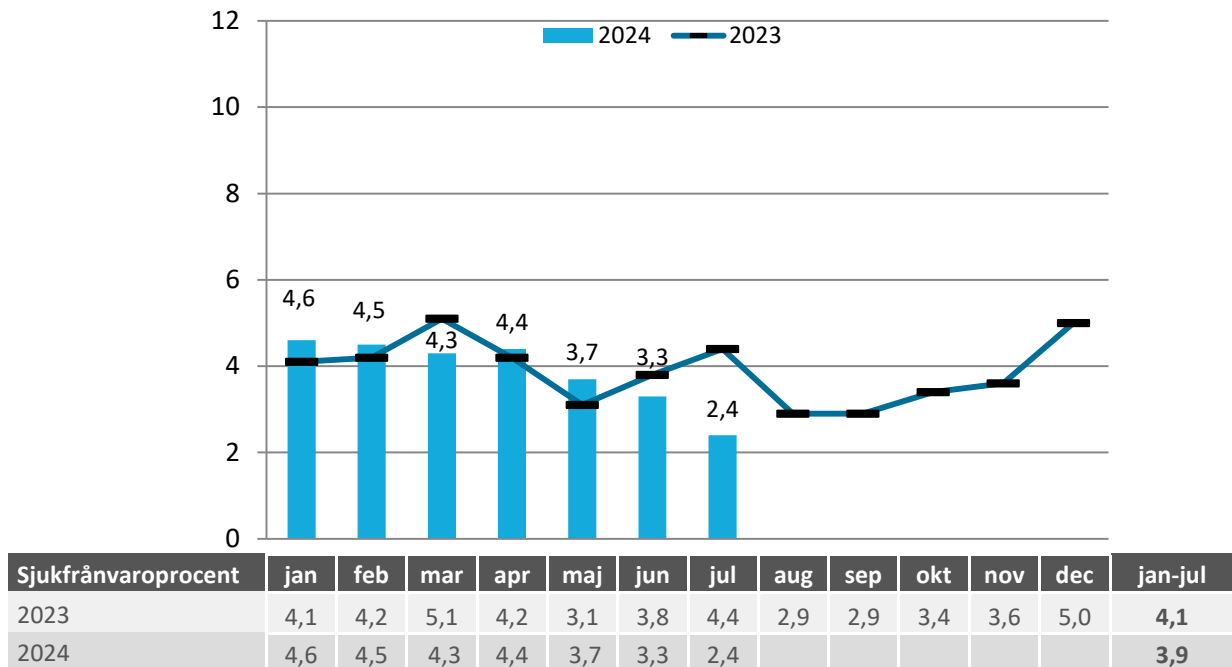
72 kvinnor och 14 män har bytt sjukfrånvarointervall under månaden.

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

KOMMUNSTYRELSEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

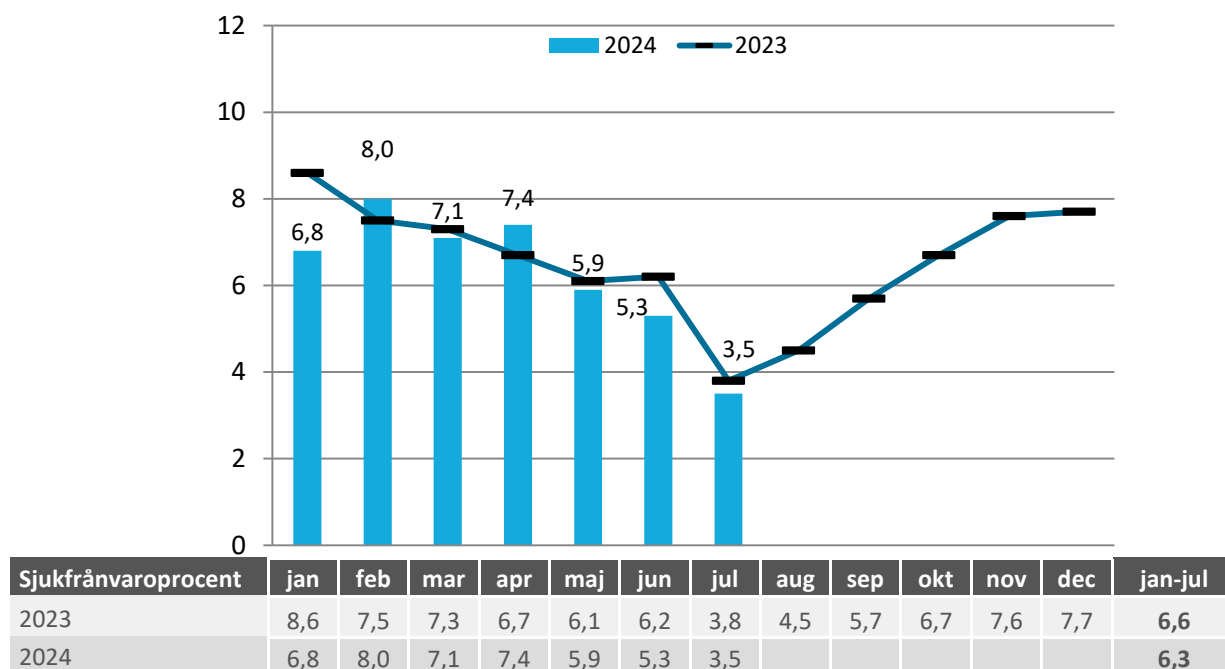


Rapportmånad: juli 2024

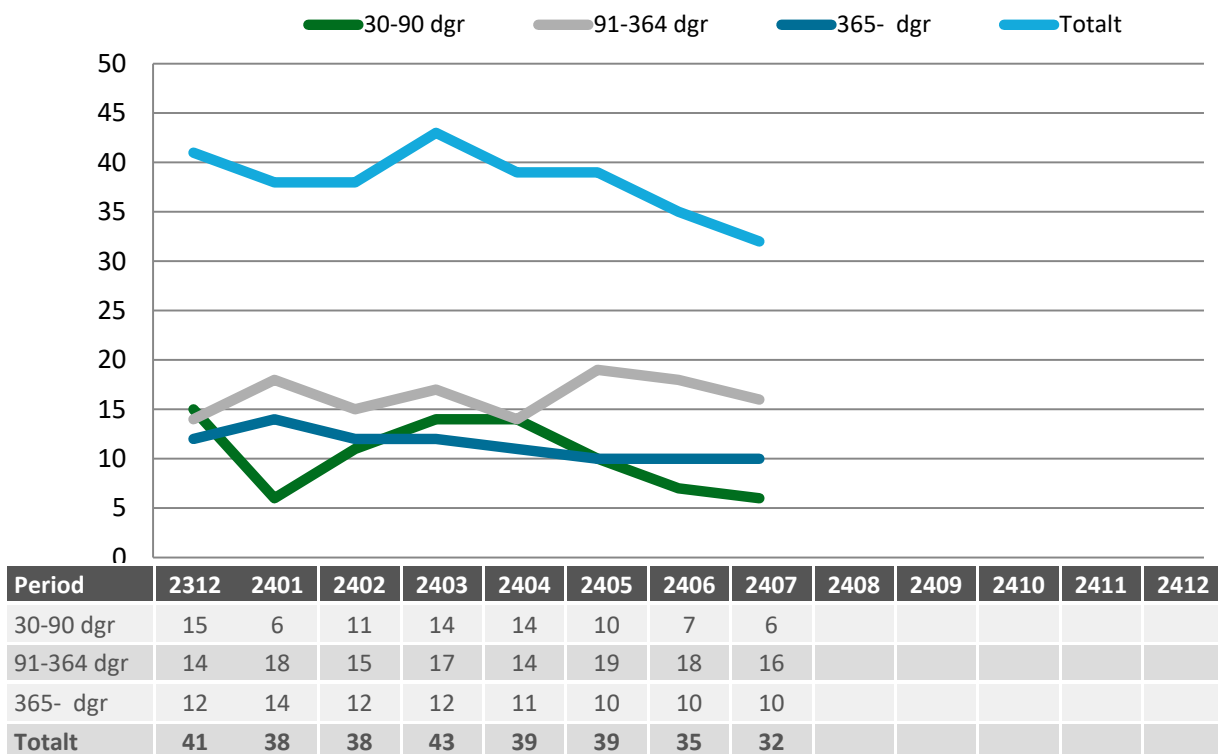
2024-07-25

TEKNISKA NÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

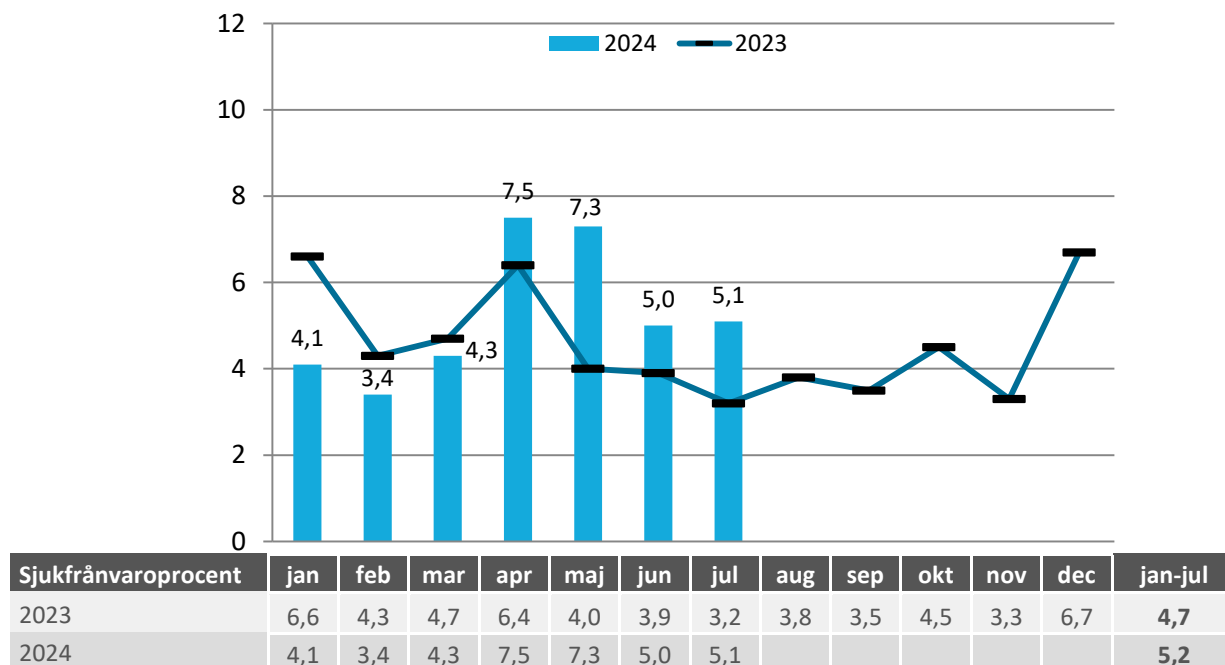


Rapportmånad: juli 2024

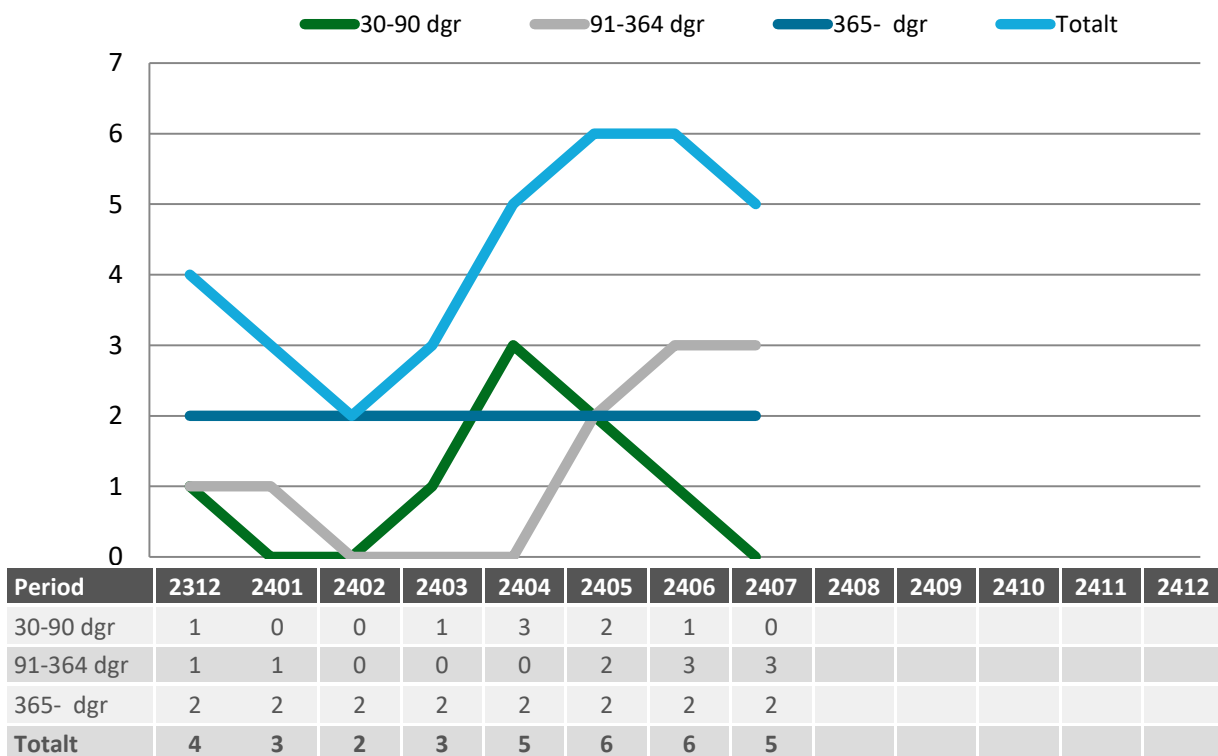
2024-07-25

BYGGNADSNÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

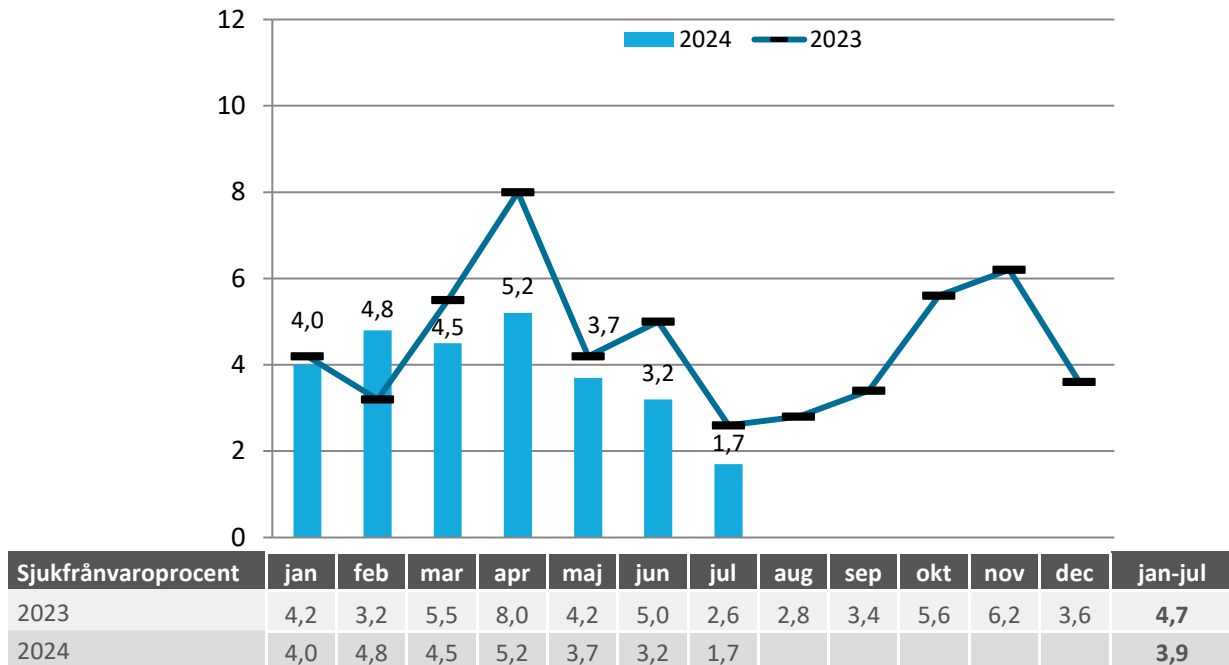


Rapportmånad: juli 2024

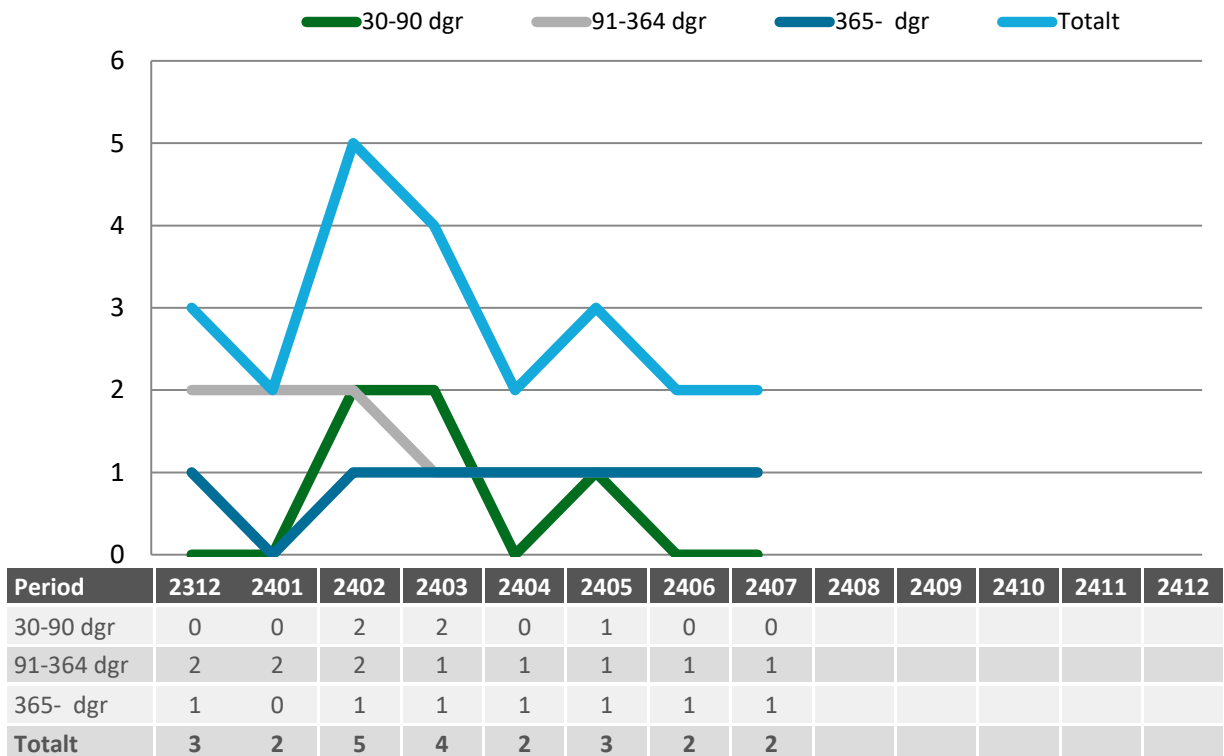
2024-07-25

MILJÖ- OCH HÄLSOSKYDDSNÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

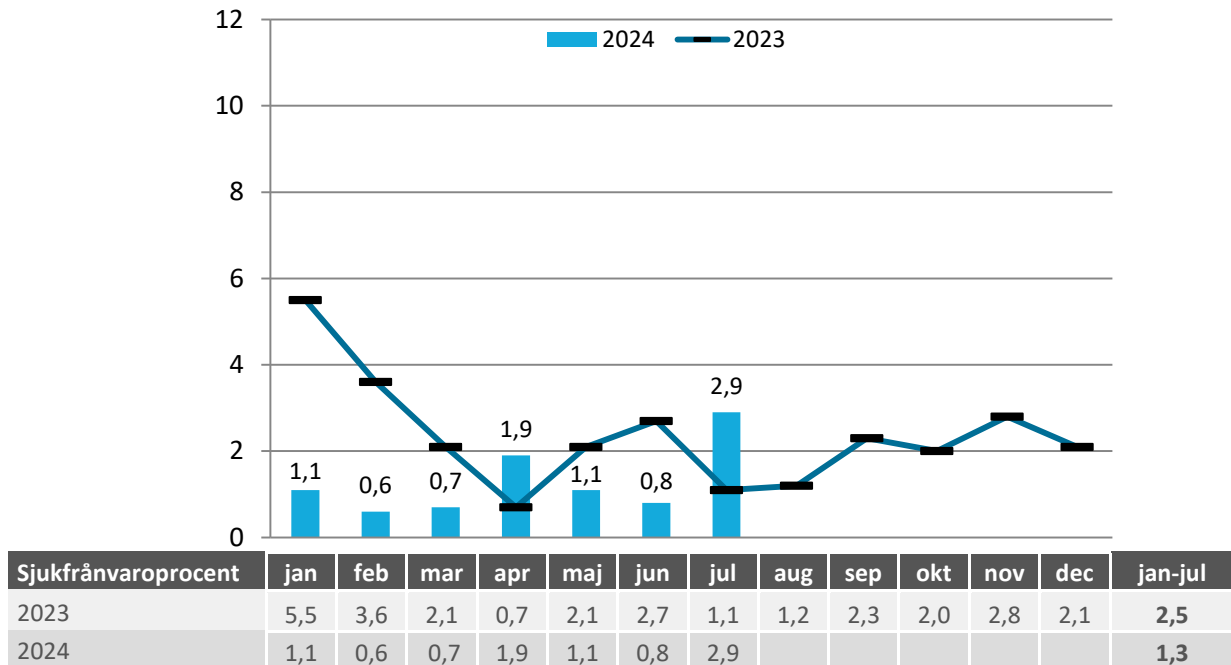


Rapportmånad: juli 2024

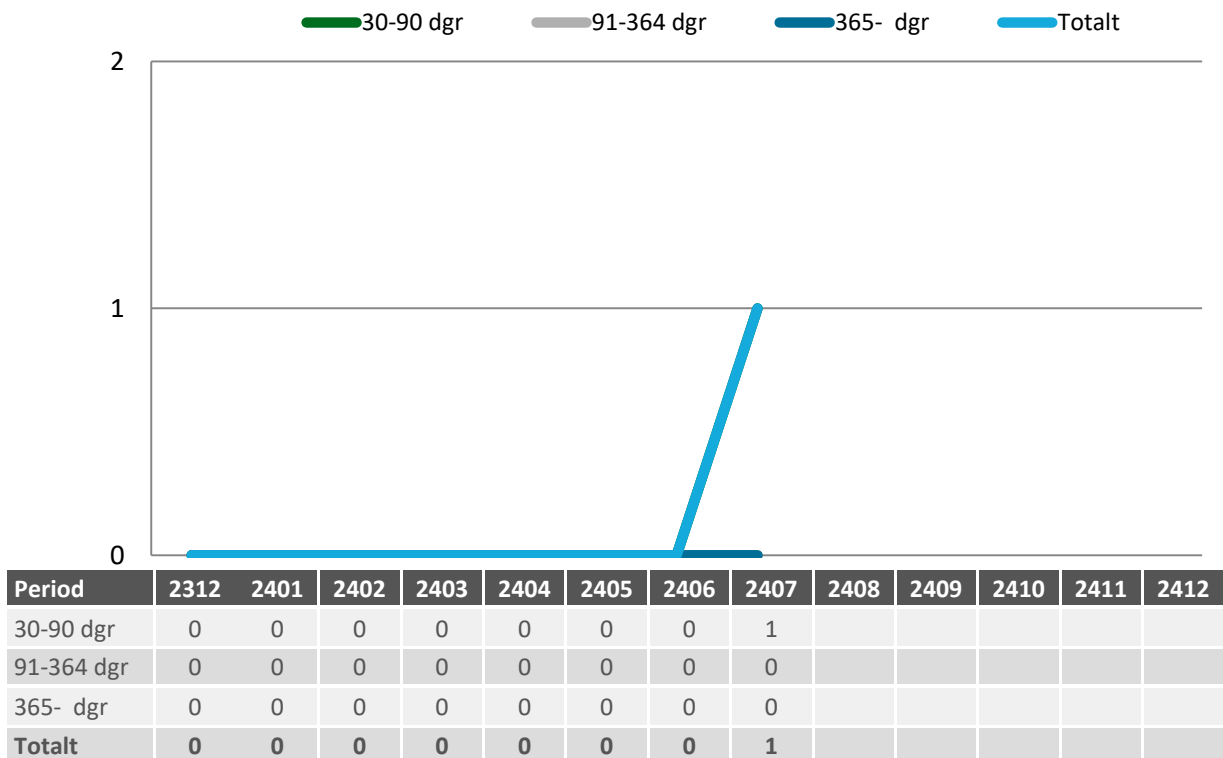
2024-07-25

UMEÅREGIONENS RÄDDNINGSNÄMND

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

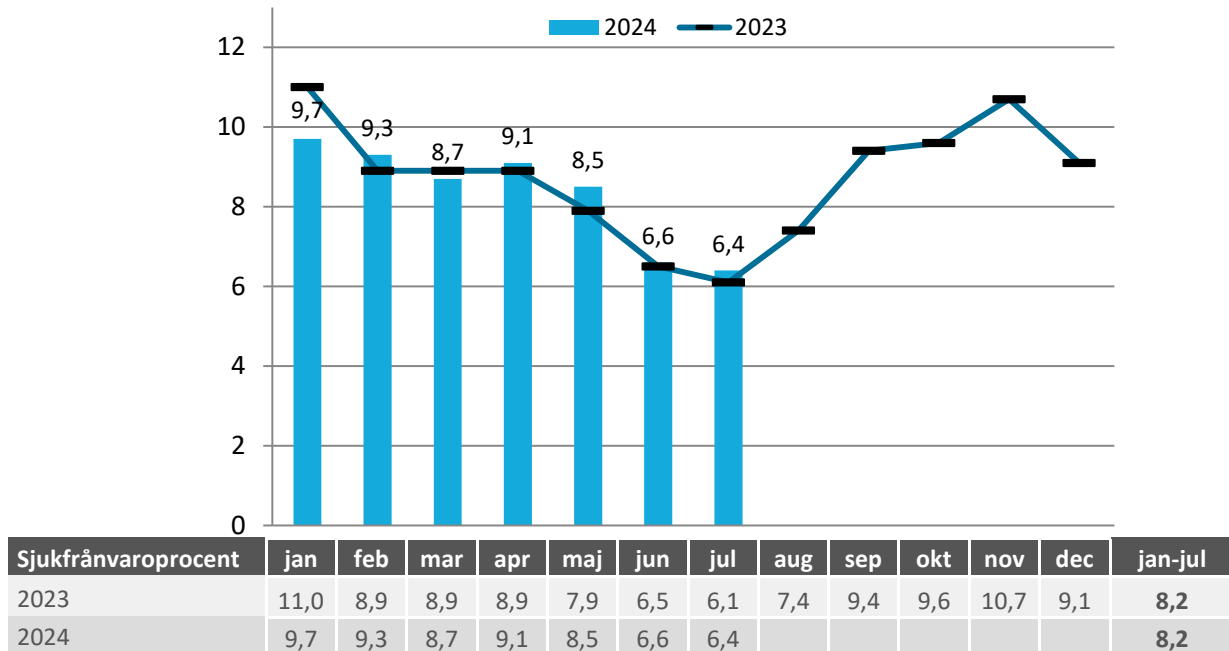


Rapportmånad: juli 2024

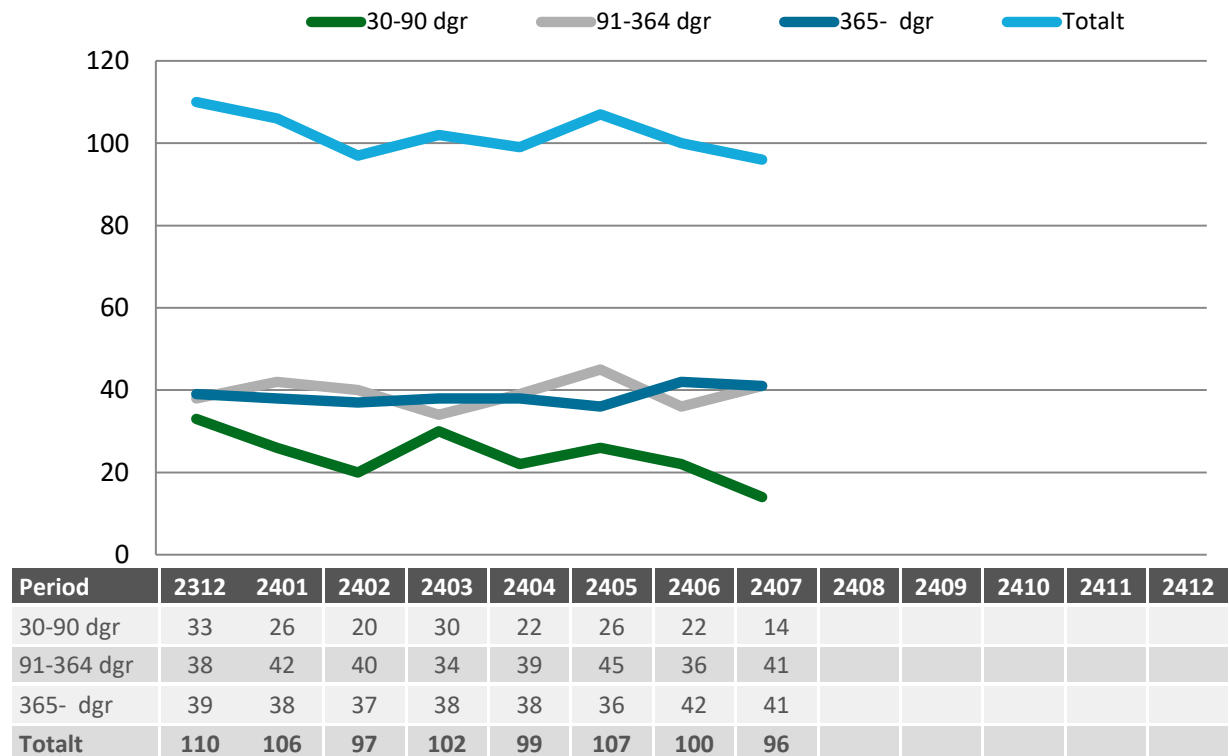
2024-07-25

ÄLDRENÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

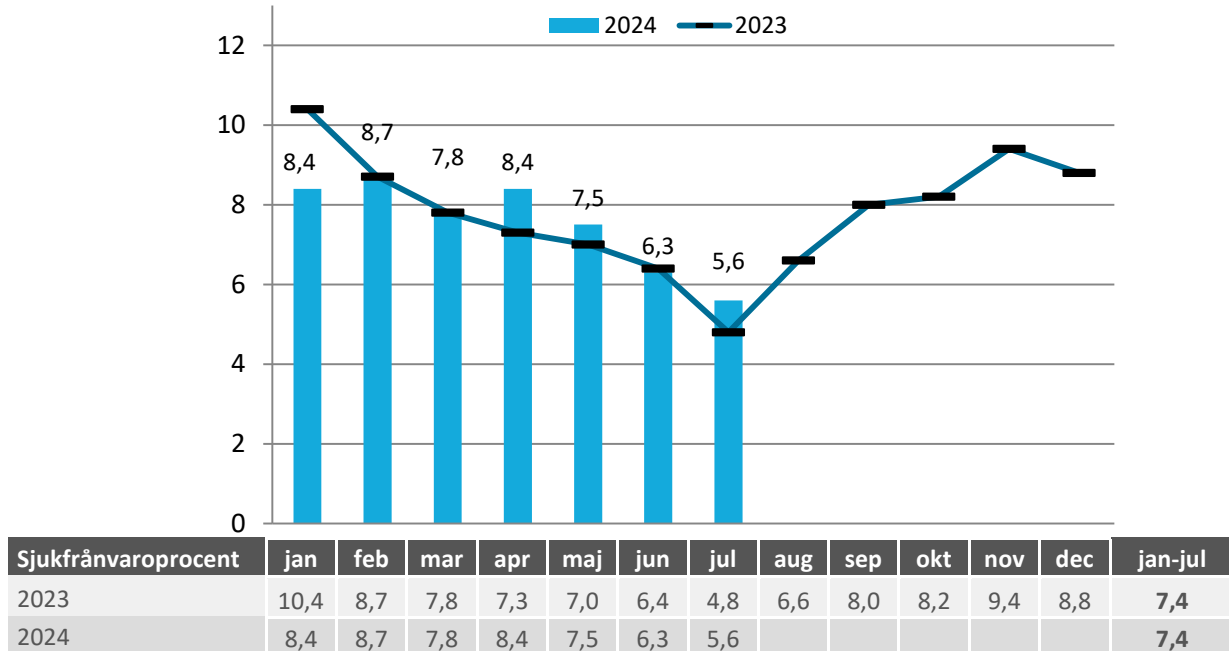


Rapportmånad: juli 2024

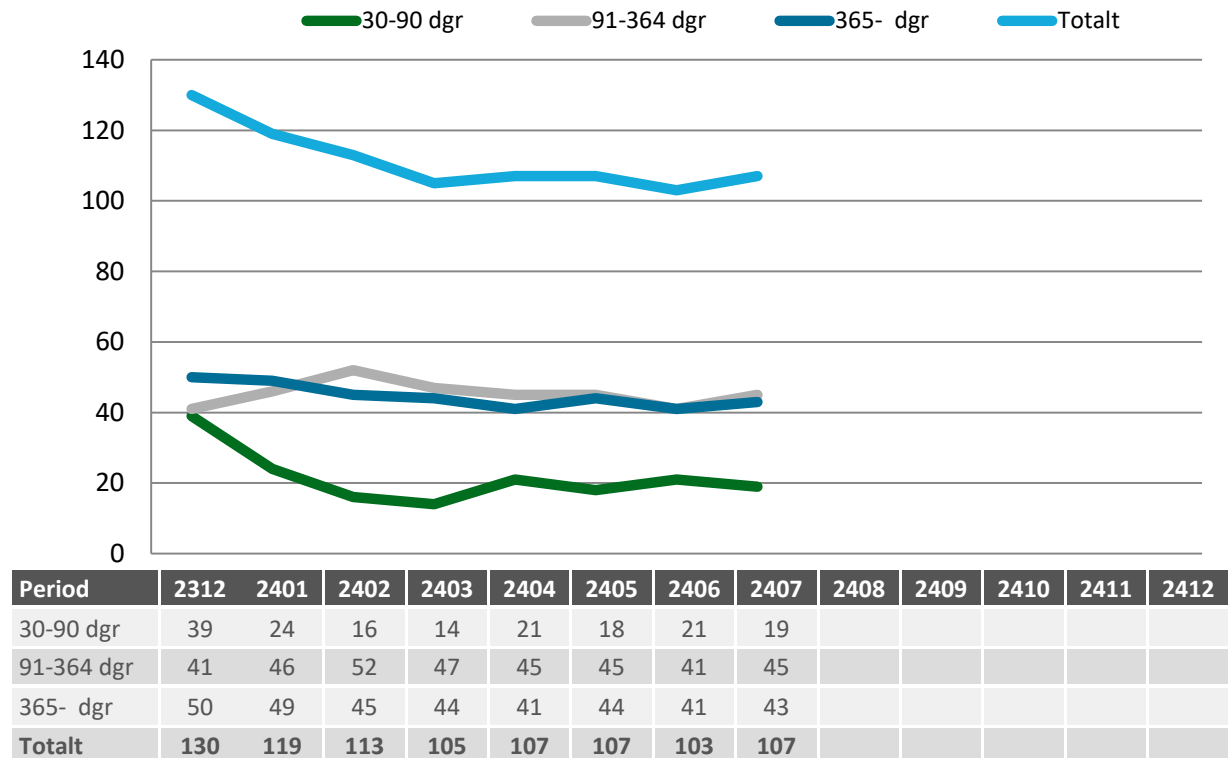
2024-07-25

INDIVID- OCH FAMILJENÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

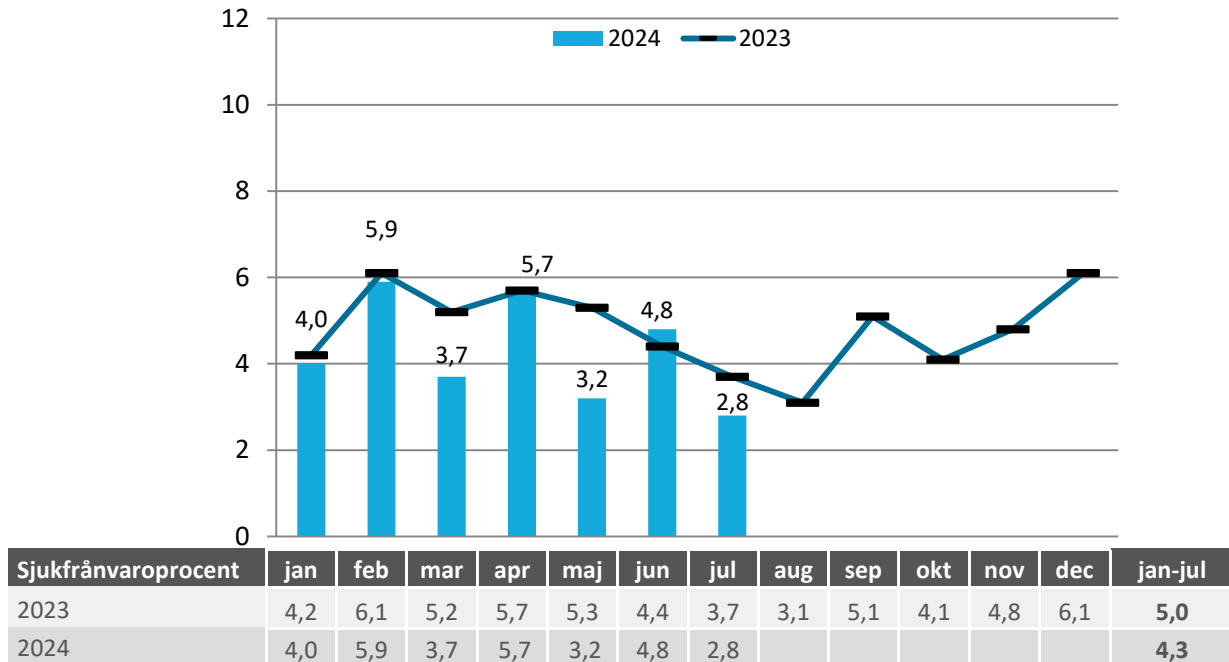


Rapportmånad: juli 2024

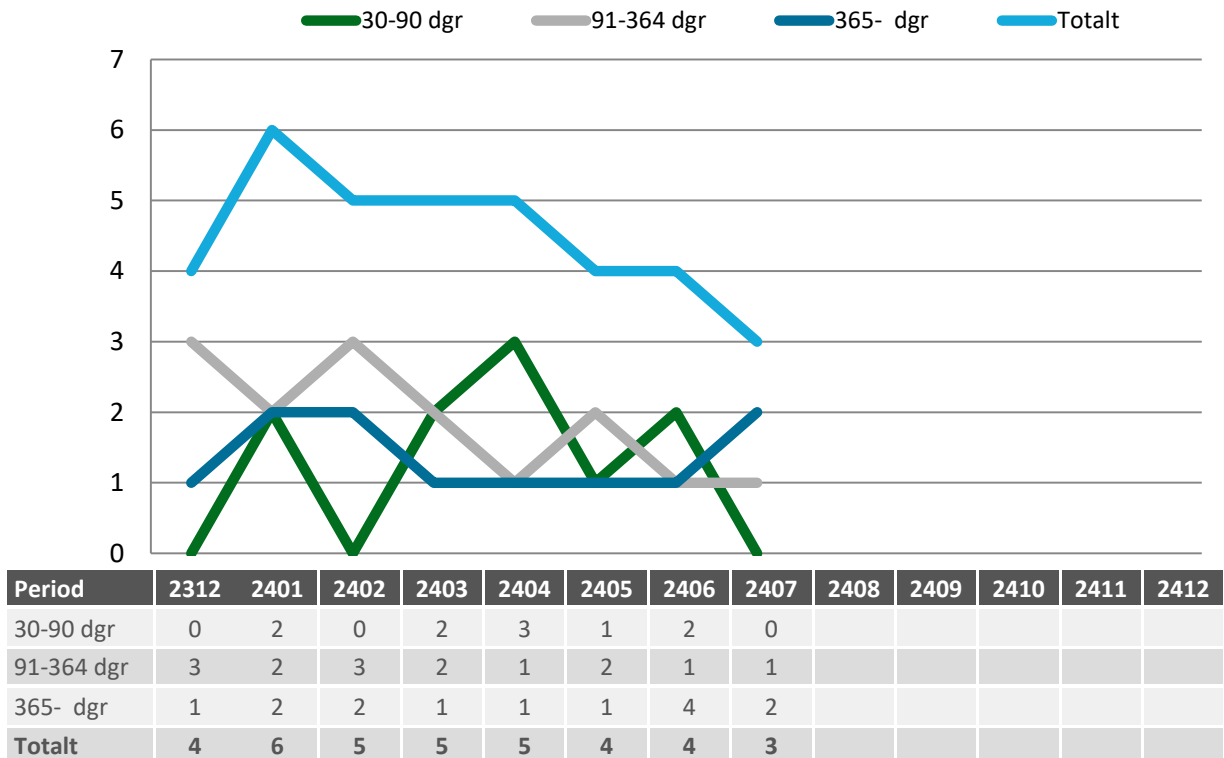
2024-07-25

FRITIDSNÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

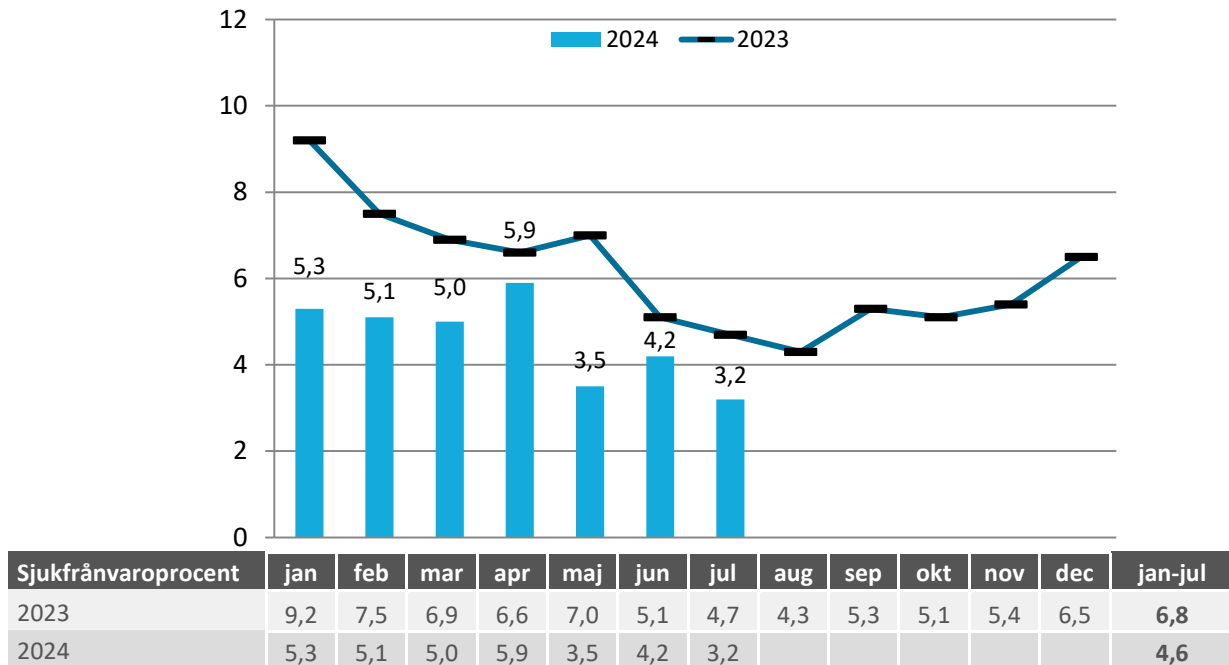


Rapportmånad: juli 2024

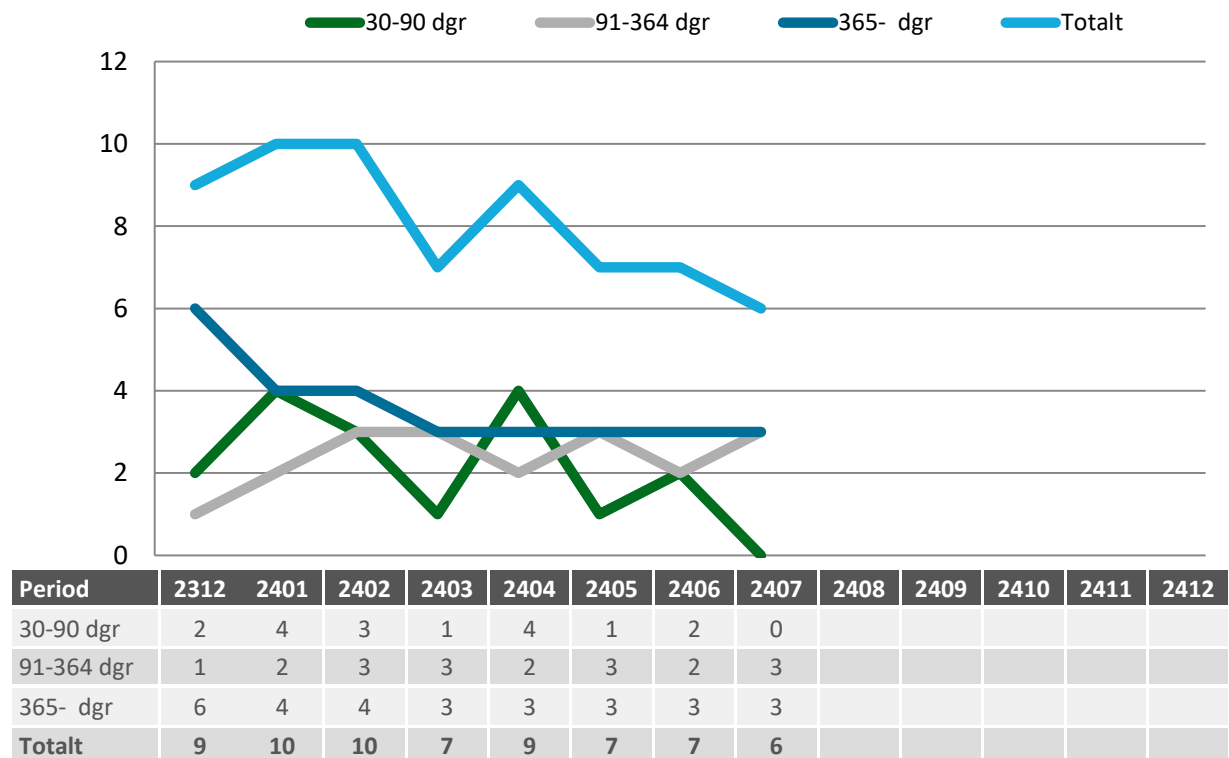
2024-07-25

KULTURNÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

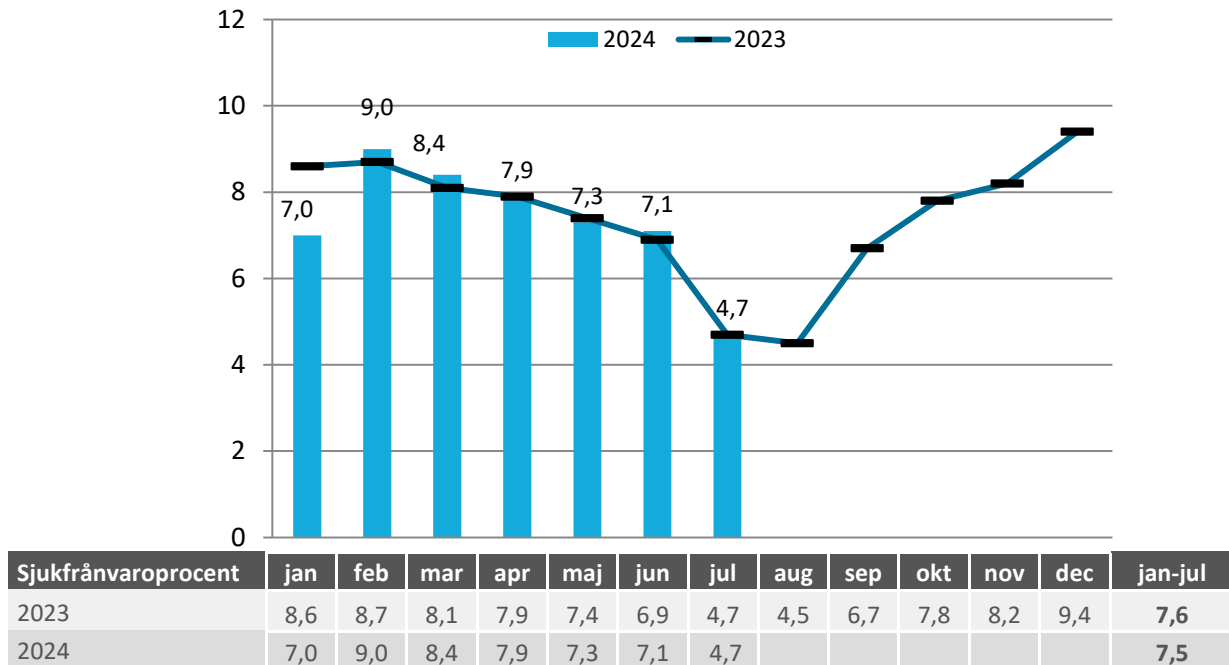


Rapportmånad: juli 2024

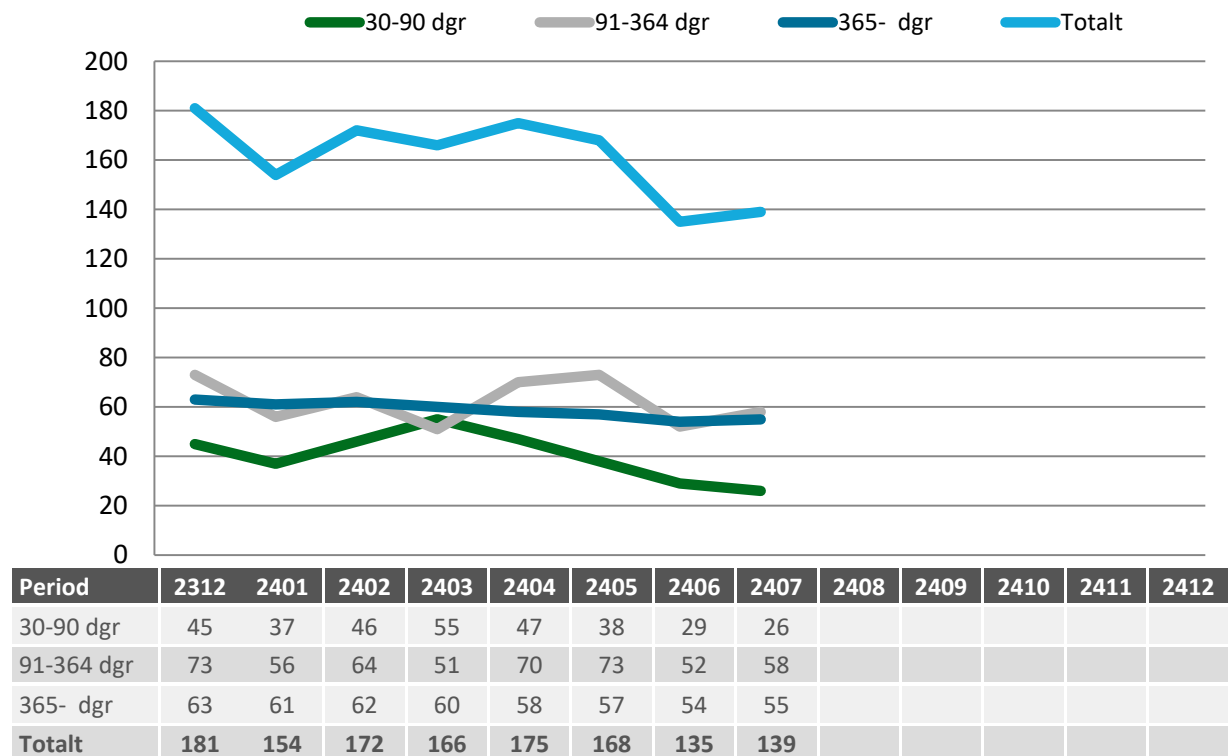
2024-07-25

FÖR- OCH GRUNDSKOLENÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar

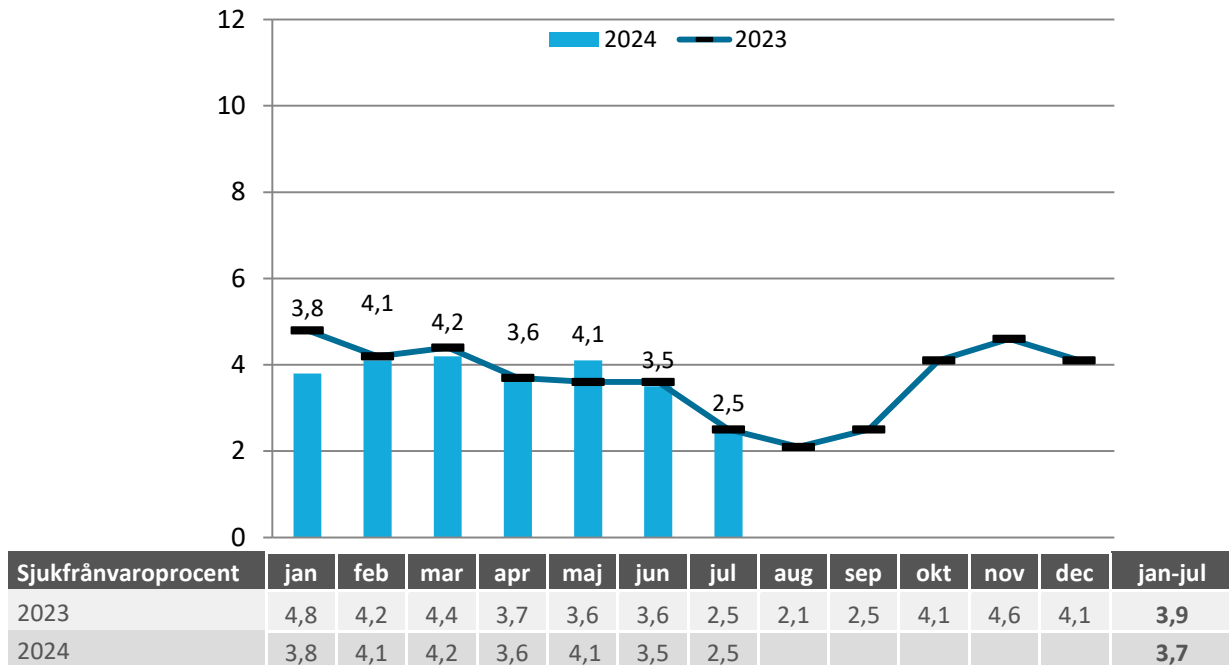


Rapportmånad: juli 2024

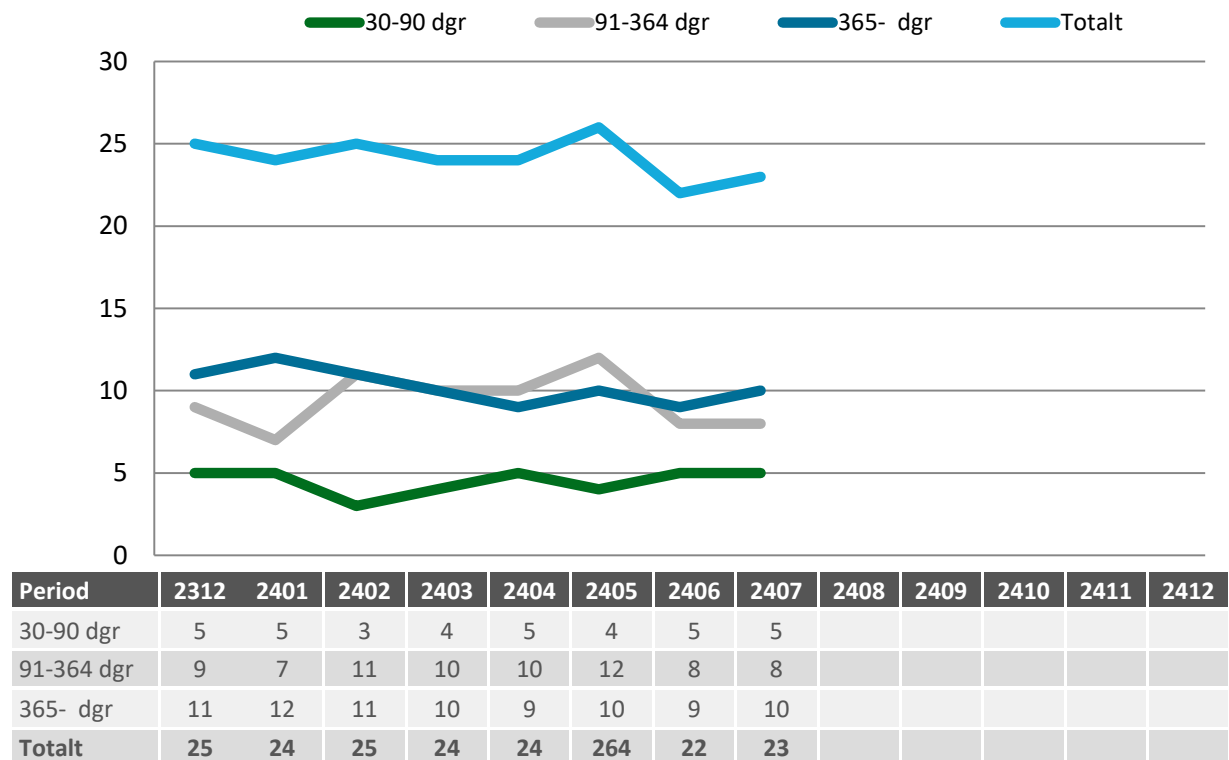
2024-07-25

GYMNASIE- OCH VUXENUTBILDNINGSNÄMNDEN

Sjukfrånvaroprocent



Antal långtidssjuka, minst 30 dagar



Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

Sjukfrånvaroprocent, per nämnd, månad och längd på sjukfrånvaron
2023 visar helårsvärden, 2024 till och med rapportmånad.

Nämnd	2023					2024					Årsarbetare	
	Dag 1	Dag 2-14	Dag 15-90	Dag 91-	Totalt	Dag 1	Dag 2-14	Dag 15-90	Dag 91-	Totalt	2023	2024
ÖFN	0,7	1,6	1,2	0,8	4,2	0,6	1,0	0,8	0,9	3,2	22	23
jan	1,0	3,8	5,0	0,0	9,8	0,9	0,7	4,7	0,0	6,4	20	22
feb	0,5	0,3	4,8	0,5	6,1	1,0	1,6	1,4	1,4	5,5	21	21
mar	0,5	0,7	0,0	4,1	5,3	1,1	1,8	0,0	1,9	4,9	21	21
apr	0,5	1,5	0,0	2,7	4,6	0,5	1,2	0,0	1,4	3,1	22	21
maj	0,7	1,0	0,0	1,7	3,4	0,7	1,5	0,0	1,1	3,3	22	23
jun	0,7	0,5	0,0	0,2	1,4	0,0	0,0	0,0	0,8	0,8	23	27
jul	0,5	0,5	0,0	0,0	1,0	0,2	0,4	0,0	0,0	0,5	23	27
aug	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22	0
sep	0,4	1,0	0,0	0,0	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23	0
okt	1,6	2,1	0,0	0,0	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23	0
nov	0,2	0,2	0,0	0,0	0,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	23	0
dec	1,9	7,1	4,7	0,0	13,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	22	0
KS	0,4	1,0	0,8	1,7	3,9	0,5	1,0	0,4	1,9	3,9	267	275
jan	0,7	1,8	0,2	1,2	4,0	0,7	1,6	0,6	1,7	4,6	258	274
feb	0,5	1,4	0,9	1,4	4,2	0,6	1,2	0,4	2,3	4,5	251	270
mar	0,5	1,2	1,7	1,6	5,1	0,5	1,1	0,4	2,2	4,3	263	272
apr	0,4	0,8	1,3	1,7	4,2	0,7	1,0	0,5	2,3	4,4	267	276
maj	0,4	0,5	0,4	1,7	3,1	0,5	0,9	0,5	1,8	3,7	269	281
jun	0,4	0,8	0,5	2,1	3,8	0,4	0,9	0,2	1,8	3,3	272	278
jul	0,3	0,4	1,4	2,4	4,4	0,3	0,5	0,4	1,2	2,4	263	276
aug	0,2	0,5	0,7	1,5	2,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	265	0
sep	0,5	0,6	0,1	1,7	2,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	267	0
okt	0,4	1,0	0,5	1,5	3,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	274	0
nov	0,5	0,9	0,9	1,2	3,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	274	0
dec	0,6	1,5	0,7	2,3	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	282	0
TN	0,9	2,4	1,3	2,0	6,5	0,8	2,1	1,3	2,0	6,3	1 048	1 068
jan	1,2	3,6	1,4	2,3	8,6	0,8	2,2	1,5	2,3	6,8	1 051	1 065
feb	0,9	2,7	1,2	2,6	7,5	1,1	3,2	1,5	2,2	8,0	1 045	1 057
mar	1,0	2,5	1,4	2,4	7,3	1,0	2,7	1,4	2,1	7,1	1 042	1 071
apr	0,9	2,4	1,4	1,9	6,7	0,9	2,4	1,9	2,2	7,4	1 040	1 070
maj	0,8	2,1	1,0	2,2	6,1	0,7	1,8	1,2	2,1	5,9	1 053	1 080
jun	0,8	2,2	1,5	1,7	6,2	0,7	1,9	0,7	2,0	5,3	1 060	1 078
jul	0,4	0,9	1,0	1,5	3,8	0,4	1,0	0,7	1,3	3,5	1 029	1 052
aug	0,3	1,3	1,2	1,6	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 041	0
sep	0,7	2,0	1,1	1,8	5,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 054	0
okt	0,9	2,5	1,5	1,8	6,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 059	0
nov	1,1	3,0	1,7	1,9	7,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 054	0

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

dec	1,1	3,4	1,5	1,7	7,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 050	0
BN	0,6	1,5	0,5	1,9	4,6	0,6	1,4	1,3	2,0	5,2	122	113
jan	1,3	3,5	0,2	1,6	6,6	0,7	1,6	0,0	1,9	4,1	127	114
feb	0,5	1,4	1,0	1,4	4,3	0,7	1,3	0,0	1,4	3,4	126	114
mar	0,6	1,6	1,0	1,4	4,7	0,7	1,2	0,9	1,4	4,3	126	113
apr	0,9	2,3	1,4	1,9	6,4	0,7	1,9	3,3	1,5	7,5	126	112
maj	0,5	0,9	0,5	2,1	4,0	0,6	1,8	2,9	2,0	7,3	124	111
jun	0,5	0,8	0,2	2,3	3,9	0,4	0,5	1,5	2,6	5,0	122	113
jul	0,2	0,5	0,0	2,4	3,2	0,3	1,2	0,5	3,1	5,1	122	114
aug	0,2	0,7	0,4	2,5	3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	121	0
sep	0,4	0,8	0,2	2,1	3,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	120	0
okt	0,6	1,6	0,3	1,9	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	119	0
nov	0,4	1,0	0,0	1,8	3,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	118	0
dec	1,2	3,3	0,3	1,9	6,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	118	0
MHN	0,6	1,5	0,9	1,5	4,5	0,5	1,1	0,7	1,5	3,9	65	69
jan	0,7	1,8	0,0	1,6	4,2	0,6	1,3	0,1	2,1	4,0	65	68
feb	0,6	0,9	0,0	1,7	3,2	0,6	1,4	0,9	2,0	4,8	64	68
mar	1,1	2,9	0,0	1,5	5,5	0,5	1,5	1,2	1,3	4,5	65	69
apr	0,7	2,7	3,0	1,6	8,0	0,7	1,7	1,6	1,2	5,2	65	70
maj	0,4	0,3	2,2	1,4	4,2	0,4	0,9	1,3	1,1	3,7	65	69
jun	0,6	1,6	0,7	2,1	5,0	0,4	1,1	0,2	1,5	3,2	65	69
jul	0,3	1,4	0,0	0,9	2,6	0,2	0,2	0,0	1,3	1,7	65	70
aug	0,3	0,7	0,0	1,8	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	65	0
sep	0,6	1,2	0,4	1,2	3,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	65	0
okt	0,6	1,6	1,8	1,6	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	65	0
nov	0,7	1,7	1,9	1,9	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	65	0
dec	0,6	0,9	0,9	1,2	3,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	65	0
URRN	0,4	0,9	0,8	0,2	2,4	0,4	0,7	0,2	0,0	1,3	80	83
jan	1,1	2,1	1,5	0,7	5,5	0,4	0,7	0,0	0,0	1,1	85	76
feb	0,4	1,2	1,7	0,3	3,6	0,3	0,3	0,0	0,0	0,6	82	78
mar	0,5	1,1	0,4	0,0	2,1	0,3	0,4	0,0	0,0	0,7	76	81
apr	0,1	0,7	-0,1	0,0	0,7	0,7	1,0	0,3	0,0	1,9	77	82
maj	0,3	0,7	1,1	0,0	2,1	0,4	0,6	0,0	0,0	1,1	80	84
jun	0,6	1,0	1,2	0,0	2,7	0,3	0,5	0,0	0,0	0,8	90	93
jul	0,0	0,0	0,7	0,4	1,1	0,4	1,3	1,2	0,0	2,9	86	89
aug	0,3	0,9	0,0	0,0	1,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	86	0
sep	0,4	0,6	1,3	0,0	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	75	0
okt	0,2	0,4	1,4	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	76	0
nov	0,5	1,0	0,9	0,5	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	74	0
dec	0,8	1,3	0,0	0,0	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	75	0
ÄN	1,4	3,0	1,5	2,7	8,6	1,3	2,9	1,4	2,6	8,2	2 540	2 516
jan	1,9	4,5	1,5	3,1	11,0	1,5	3,3	1,9	3,0	9,7	2 510	2 416
feb	1,4	2,9	1,7	2,9	8,9	1,6	3,5	1,4	2,8	9,3	2 417	2 387
mar	1,3	2,9	1,6	3,1	8,9	1,5	2,9	1,5	2,7	8,7	2 398	2 372
apr	1,3	2,9	1,8	2,8	8,9	1,5	3,2	1,4	3,1	9,1	2 458	2 387
maj	1,2	2,6	1,4	2,7	7,9	1,2	2,9	1,6	2,8	8,5	2 442	2 367

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

jun	1,2	2,2	1,0	2,1	6,5	1,0	2,3	1,2	2,3	6,6	2 772	2 720
jul	1,0	2,0	1,2	1,8	6,1	1,2	2,3	1,0	1,8	6,4	3 029	2 959
aug	1,3	2,5	1,3	2,3	7,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 684	0
sep	1,5	3,1	1,8	3,0	9,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 449	0
okt	1,6	3,4	1,6	3,0	9,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 460	0
nov	1,6	3,8	2,1	3,1	10,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 442	0
dec	1,4	3,2	1,7	2,7	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 423	0
IFN	1,1	2,3	1,4	2,9	7,7	1,0	2,1	1,2	3,1	7,4	2 136	2 162
jan	1,5	3,8	1,7	3,4	10,4	1,0	2,2	1,6	3,5	8,4	2 111	2 113
feb	1,1	2,6	1,7	3,3	8,7	1,3	2,4	1,4	3,6	8,7	2 063	2 085
mar	0,9	2,0	1,4	3,4	7,8	1,0	2,3	0,8	3,6	7,8	2 056	2 066
apr	1,1	2,3	1,0	2,9	7,3	1,2	2,4	1,3	3,5	8,4	2 098	2 084
maj	1,0	2,1	0,9	2,9	7,0	0,9	2,1	1,2	3,3	7,5	2 073	2 064
jun	0,9	1,8	1,2	2,5	6,4	0,8	1,7	1,3	2,4	6,3	2 239	2 270
jul	0,7	1,5	0,8	1,9	4,8	0,8	1,5	1,2	2,1	5,6	2 417	2 448
aug	0,8	1,8	1,5	2,5	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 235	0
sep	1,0	2,4	1,7	2,9	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 078	0
okt	1,2	2,4	1,9	2,8	8,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 085	0
nov	1,2	2,9	2,2	3,2	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 091	0
dec	1,2	2,8	1,7	3,1	8,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 091	0
FN	0,8	1,8	1,0	1,1	4,8	0,8	1,7	0,8	1,0	4,3	203	197
jan	1,2	2,4	0,0	0,6	4,2	0,8	1,5	0,4	1,3	4,0	204	200
feb	1,3	3,4	0,9	0,6	6,1	1,2	2,8	0,4	1,5	5,9	202	191
mar	0,9	1,8	2,0	0,6	5,2	0,8	1,3	0,8	0,8	3,7	204	202
apr	1,0	2,7	1,2	0,8	5,7	1,0	2,4	1,6	0,8	5,7	207	202
maj	0,8	1,4	1,4	1,7	5,3	0,7	0,9	0,5	1,1	3,2	199	194
jun	0,6	1,0	1,4	1,5	4,4	0,7	2,2	1,1	0,8	4,8	195	194
jul	0,4	1,3	0,7	1,4	3,7	0,5	0,9	0,8	0,6	2,8	201	195
aug	0,2	0,6	1,1	1,1	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	212	0
sep	0,6	1,7	1,2	1,6	5,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	201	0
okt	0,8	1,3	0,7	1,2	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	197	0
nov	1,1	2,5	0,3	0,8	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	204	0
dec	1,1	2,3	0,7	2,0	6,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	203	0
KN	0,8	1,6	1,1	2,7	6,2	0,7	1,4	0,7	1,8	4,6	210	211
jan	1,1	3,1	2,2	2,8	9,2	1,0	1,8	1,1	1,4	5,3	209	213
feb	0,9	2,2	1,5	2,9	7,5	0,8	1,8	0,8	1,7	5,1	208	215
mar	0,8	1,5	1,7	2,9	6,9	0,9	1,4	0,8	1,9	5,0	210	216
apr	0,7	0,9	1,2	3,8	6,6	0,8	1,5	1,4	2,3	5,9	215	218
maj	0,7	1,8	0,7	3,8	7,0	0,6	1,2	0,1	1,6	3,5	214	218
jun	0,5	0,7	0,9	3,0	5,1	0,5	1,1	0,5	2,1	4,2	214	214
jul	0,4	0,6	0,9	2,9	4,7	0,5	1,0	0,1	1,7	3,2	180	180
aug	0,2	0,7	0,2	3,1	4,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	212	0
sep	0,5	1,4	1,2	2,2	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	210	0
okt	0,8	1,5	0,7	2,0	5,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	215	0
nov	1,1	2,2	0,7	1,4	5,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	216	0
dec	1,1	2,5	0,8	2,1	6,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	216	0

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

FGN	1,1	2,7	1,4	2,3	7,5	1,0	2,4	1,6	2,5	7,5	3 779	3 764
jan	1,3	3,7	1,3	2,2	8,6	0,9	2,3	1,5	2,3	7,0	3 917	3 906
feb	1,3	3,3	1,5	2,6	8,7	1,3	3,4	1,9	2,5	9,0	3 894	3 963
mar	1,2	2,8	1,5	2,5	8,1	1,2	3,0	1,9	2,4	8,4	3 947	4 005
apr	1,2	2,9	1,6	2,3	8,0	1,0	2,3	1,9	2,6	7,9	3 975	3 986
maj	1,1	2,4	1,7	2,2	7,4	0,9	2,2	1,4	2,7	7,3	3 917	3 977
jun	1,0	2,1	1,5	2,3	6,9	1,0	2,1	1,3	2,7	7,1	3 885	3 893
jul	0,5	1,4	1,1	1,8	4,7	0,4	1,0	0,9	2,4	4,7	2 560	2 617
aug	0,3	1,0	0,8	2,4	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 648	0
sep	0,9	2,3	1,2	2,3	6,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 800	0
okt	1,1	3,0	1,4	2,3	7,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 912	0
nov	1,2	3,1	1,7	2,1	8,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 943	0
dec	1,4	4,0	1,6	2,4	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3 949	0
GVN	0,5	1,1	0,8	1,4	3,7	0,4	1,0	0,7	1,6	3,7	891	840
jan	0,6	1,9	0,7	1,5	4,8	0,4	0,9	0,8	1,7	3,8	921	885
feb	0,7	1,4	0,6	1,5	4,2	0,6	1,1	0,6	2,0	4,1	913	879
mar	0,4	1,1	1,1	1,8	4,4	0,6	1,2	0,7	1,8	4,2	906	877
apr	0,5	1,0	0,8	1,3	3,7	0,4	1,0	0,8	1,4	3,6	909	872
maj	0,4	0,8	1,0	1,4	3,6	0,5	1,1	0,8	1,7	4,1	904	875
jun	0,5	1,0	0,7	1,5	3,6	0,4	1,1	0,8	1,2	3,5	900	877
jul	0,2	0,6	0,8	0,9	2,5	0,2	0,7	0,3	1,2	2,5	650	617
aug	0,1	0,4	0,5	1,2	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	941	0
sep	0,3	0,5	0,6	1,2	2,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	995	0
okt	0,5	1,3	0,8	1,4	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	883	0
nov	0,5	1,4	1,3	1,4	4,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	885	0
dec	0,6	1,5	0,5	1,4	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	881	0
Totalt	1,0	2,4	1,3	2,3	7,1	1,0	2,2	1,3	2,4	6,9	11 363	11 320

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

Sjukfrånvaroprocent, per nämnd, ansvar 3 och längd på sjukfrånvaron
2023 visar helårsvärden, 2024 till och med rapportmånad.

Nämnd, ansvar 3	2023					2024					Årsarbetare	
	Dag 1	Dag 2-14	Dag 15-90	Dag 91 -	Totalt	Dag 1	Dag 2-14	Dag 15-90	Dag 91 -	Totalt	2023	2024
ÖFN	0,7	1,6	1,2	0,8	4,2	0,6	1,0	0,8	0,9	3,2	22	23
140 Överförmyndarchef	0,7	1,6	1,2	0,8	4,2	0,6	1,0	0,8	0,9	3,2	22	23
KS	0,4	1,0	0,8	1,7	3,9	0,5	1,0	0,4	1,9	3,9	267	275
130 Stadsdirektör	0,3	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1	1
131 HR-direktör	0,5	1,2	1,2	1,9	4,7	0,7	1,3	0,9	3,8	6,8	90	95
132 Ekonomidirektör	0,4	0,9	0,8	1,7	3,8	0,4	0,9	0,0	0,5	1,8	49	52
133 Näringslivsdirektör	0,1	0,3	0,1	0,0	0,6	0,2	0,4	0,0	0,0	0,6	19	21
135 MEX-chef	0,6	1,0	0,0	0,0	1,6	0,6	1,2	0,4	0,0	2,3	21	22
136 Kommunikationsdir	0,4	1,0	1,7	6,5	9,6	0,2	0,4	0,0	2,5	3,1	11	13
141 Demokrati o jurid	0,6	1,1	0,9	1,9	4,5	0,5	0,9	0,1	0,0	1,5	26	18
142 Utvecklingsdirektör	0,5	0,9	0,2	0,4	2,0	0,6	1,1	0,4	0,0	2,1	38	40
143 Säkerhetschef	0,0	0,5	0,8	7,2	8,6	0,2	0,3	0,0	8,6	9,2	11	13
240 Samhällsbyggnadsdire	0,2	0,2	0,0	0,0	0,4	0,0	1,3	0,0	0,0	1,3	2	1
TN	0,9	2,4	1,3	2,0	6,5	0,8	2,1	1,3	2,0	6,3	1 048	1 068
150 Fastighetschef	0,6	1,9	1,1	0,8	4,4	0,7	2,0	0,8	0,5	3,9	133	136
151 IT-chef	0,7	1,6	0,3	0,5	3,1	0,7	1,5	0,3	0,1	2,6	88	95
166 Städ verksamhetsse	0,9	2,8	1,7	2,4	7,9	0,9	2,5	1,6	3,1	8,1	314	311
170 Måltidschef	0,9	2,5	1,4	2,6	7,5	0,9	2,4	1,7	2,7	7,7	370	370
201 Chef Gator Parker	0,9	2,2	1,1	1,7	5,8	0,7	1,4	0,6	1,0	3,7	121	131
260 Teknik och Fastighet ledn	0,5	0,7	0,2	0,0	1,4	0,7	1,6	1,0	0,0	3,3	22	23
BN	0,6	1,5	0,5	1,9	4,6	0,6	1,4	1,3	2,0	5,2	122	113
210 Lantmäterichef	0,7	1,8	0,9	2,7	6,1	0,5	1,0	1,0	1,9	4,4	38	38
214 Bostadsanpassningsch	0,1	1,4	0,8	0,0	2,3	0,3	0,6	0,0	0,0	0,9	4	4
217 Bygglovschef	0,7	1,8	0,2	3,3	6,0	0,5	1,4	1,4	3,8	7,1	40	36
218 Planchef	0,6	1,0	0,2	0,1	1,9	0,9	2,1	2,1	0,3	5,4	31	29
238 Stadsarkitekt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1	1
239 Strategisk chef	0,5	1,4	0,7	0,0	2,6	0,4	0,3	0,0	0,7	1,4	7	6
247 Ekonomichef SHBK BN	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1	1
MHN	0,6	1,5	0,9	1,5	4,5	0,5	1,1	0,7	1,5	3,9	65	69
230 Miljö/hälsochef	0,6	1,5	0,9	1,5	4,5	0,5	1,1	0,7	1,5	3,8	64	69
248 Ekonomichef SHBK MHN	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-1,4	0,0	0,0	0,0	-1,4	0	1
URN	0,4	0,9	0,8	0,2	2,4	0,4	0,7	0,2	0,0	1,3	80	83
250 Brandchef	0,4	0,9	0,8	0,2	2,4	0,4	0,7	0,2	0,0	1,3	80	83
ÄN	1,4	3,0	1,5	2,7	8,6	1,3	2,9	1,4	2,6	8,2	2 540	2 516
300 Äldreomsorgsdirektör ÄN	0,2	0,5	0,1	0,0	0,8	0,1	0,3	0,0	0,0	0,4	13	13
316 VC adm kansli	0,8	1,7	0,0	0,0	2,5	0,8	1,2	0,0	0,0	2,0	9	8
317 VC ord boende ÄO	1,4	2,8	1,3	1,7	7,3	1,3	2,7	1,6	2,5	8,0	489	505
318 Mynd ÄO	0,7	1,6	0,9	1,6	4,8	0,6	1,4	1,0	1,7	4,7	89	94
320 VC Intr Solbacken ÄO	1,5	3,0	1,2	0,2	5,9	1,3	3,1	2,2	1,0	7,6	66	68

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

321 VC särbo ÄO	1,6	3,4	1,8	3,3	10,0	1,5	3,3	1,5	3,2	9,4	1 461	1 401
322 VC hsl ordbo ÄO	1,0	2,2	1,6	0,9	5,7	1,0	2,2	1,0	1,0	5,1	130	140
323 VC hsl Särbo ÄO	1,2	2,8	1,4	4,3	9,6	1,1	2,7	1,6	2,1	7,6	191	187
335 Ekonomifunk ÄN	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,3	5	5
336 Stöd o utv. ÄN	0,6	1,7	3,4	5,1	10,8	0,9	0,9	0,0	0,9	2,6	8	7
337 Personalfunk ÄN	0,6	1,7	1,0	2,7	6,0	0,8	1,7	0,3	2,6	5,4	62	69
341 VC Digitalisering ÄO	0,6	1,0	0,0	0,0	1,6	0,7	1,1	0,0	0,0	1,8	18	19
IFN	1,1	2,3	1,4	2,9	7,7	1,0	2,1	1,2	3,1	7,4	2 136	2 162
311 Socialdirektör IFN	0,1	0,3	0,0	0,0	0,4	0,1	0,3	0,0	0,0	0,4	8	7
313 VC Mynd IFN	0,1	0,0	0,0	0,0	0,1	0,2	0,2	0,0	0,0	0,4	3	4
314 VC IFO	0,0	0,1	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1	1
315 VC FO	0,1	1,0	0,9	13,1	15,1	0,1	0,2	0,0	10,6	11,0	7	9
324 Bitr VC Mynd IFN	0,6	1,5	1,4	2,1	5,6	0,6	1,2	0,5	2,4	4,7	274	283
325 Bitr VC IFO	0,6	1,5	0,8	1,9	4,8	0,5	1,2	0,5	1,6	3,9	151	151
326 Bitr VC Ord. bo FO	1,0	3,0	1,9	3,2	9,2	0,9	2,3	1,8	4,8	9,8	326	322
327 Bitr VC LSS bo FO	1,2	2,6	1,7	3,1	8,6	1,2	2,6	1,4	3,2	8,4	945	947
328 Bitr VC Pers. ass FO	1,5	2,5	1,1	3,3	8,3	1,3	2,2	1,4	2,4	7,4	346	358
329 Kvalitetschef IFN	0,5	1,2	0,6	0,0	2,3	0,5	1,1	0,4	1,1	3,1	23	23
330 Ekonomichef IFN	0,5	0,4	0,0	0,0	1,0	0,3	0,7	0,0	0,0	1,0	4	4
331 Personalchef IFN	0,4	1,1	1,0	2,2	4,7	0,4	0,9	0,9	4,6	6,8	41	45
350 VC Adm kansli IFN	0,6	0,8	0,0	0,0	1,5	0,7	0,5	0,0	0,0	1,1	6	7
FN	0,8	1,8	1,0	1,1	4,8	0,8	1,7	0,8	1,0	4,3	203	197
400 Fritidschef	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1	0
402 Föreningsbyrå	0,3	0,5	0,3	4,7	5,9	0,2	0,8	0,4	0,1	1,6	17	17
403 Drift	0,8	2,1	1,3	0,4	4,6	0,8	1,7	0,7	1,7	4,9	58	60
404 Bad	0,9	2,1	1,2	1,1	5,3	1,0	2,0	1,0	1,2	5,3	76	72
405 Fritid Unga	1,0	1,7	0,6	0,9	4,2	0,8	1,6	0,7	0,0	3,1	50	49
KN	0,8	1,6	1,1	2,7	6,2	0,7	1,4	0,7	1,8	4,6	210	211
450 Kulturdirektör	0,8	1,6	1,1	2,7	6,2	0,7	1,4	0,7	1,8	4,6	210	211
FGN	1,1	2,7	1,4	2,3	7,5	1,0	2,4	1,6	2,5	7,5	3 779	3 764
517 Utbildningsdirektör	0,3	0,4	0,1	0,2	1,0	0,2	0,6	0,4	0,0	1,4	48	45
522 Bitr utb.dir., grsk	0,5	1,2	0,9	1,3	4,0	0,4	1,1	1,0	2,1	4,5	221	206
523 Bitr utb.dir., fsk	1,2	3,3	2,3	2,2	9,0	1,1	3,0	2,1	2,2	8,4	178	203
531 Grundskola åk 7-9	0,8	1,8	1,2	1,7	5,6	0,7	1,6	1,4	2,1	5,9	782	766
532 Grundskola åk F-6 NÖ	0,9	2,3	1,4	2,6	7,3	0,8	2,0	1,3	2,8	7,0	555	551
533 Grundskola åk F-6 SV	1,0	2,2	1,2	2,4	6,7	0,8	1,9	1,2	2,5	6,5	532	517
534 Förskola NÖ	1,4	3,7	1,4	2,7	9,3	1,3	3,2	1,8	2,7	9,1	723	719
535 Förskola SV	1,5	3,9	1,9	2,6	9,9	1,4	3,4	2,0	2,8	9,5	739	757
GVN	0,5	1,1	0,8	1,4	3,7	0,4	1,0	0,7	1,6	3,7	891	840
550 Utbildningsdirektör	0,1	0,1	0,0	0,0	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	9	11
554 Bitr. utb.direktör GyV	0,7	1,2	0,3	1,8	4,0	0,6	1,3	0,1	0,4	2,4	35	40
555 Områdeschef gy	0,4	0,9	0,7	0,9	2,9	0,4	0,9	0,8	1,0	3,2	470	437
558 Områdeschef vux, gy	0,5	1,3	1,0	2,3	5,0	0,5	1,1	0,5	2,5	4,6	222	220
559 Områdeschef AMA, Integr	0,6	1,3	0,9	1,5	4,3	0,5	1,1	0,9	2,2	4,8	155	132
Totalsumma	1,0	2,4	1,3	2,3	7,1	1,0	2,2	1,3	2,4	6,9	11 363	11 320

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

Sjukfrånvaroprocent, per verksamhet A, månad och längd på sjukfrånvaron
2023 visar helårsvärden, 2024 till och med rapportmånad.

Nämnd	2023					2024					Årsarbetare	
	Dag 1	Dag 2-14	Dag 15-90	Dag 91-	Totalt	Dag 1	Dag 2-14	Dag 15-90	Dag 91-	Totalt	2023	2024
10 Politisk verksamhet	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,6	2	1
jan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8	0,0	0,0	0,0	0,8	3	3
feb	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	1
mar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	1
apr	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	1
maj	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	1
jun	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	1
jul	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	1
aug	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	0
sep	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	0
okt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	0
nov	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	0
dec	0,0	0,0	0,0	0,0	7,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2	0
11 Stöd till politiska	0,3	1,4	4,1	2,0	0,0	0,4	0,7	1,5	5,5	8,0	7	8
jan	0,0	0,0	0,0	0,0	2,2	0,8	2,3	13,3	0,6	16,9	6	7
feb	1,1	1,1	0,0	0,0	0,0	0,7	0,7	0,0	14,5	15,8	6	8
mar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,1	6,1	6	8
apr	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	1,1	0,0	5,6	7,2	6	9
maj	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,1	1,1	0,0	5,9	8,0	7	9
jun	0,0	0,0	0,0	0,0	36,0	0,0	0,0	0,0	6,0	6,0	7	9
jul	0,4	3,2	18,8	13,7	8,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7	9
aug	0,4	2,4	0,0	5,7	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7	0
sep	0,8	0,3	0,0	4,6	15,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7	0
okt	0,6	5,6	9,6	0,0	13,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7	0
nov	0,5	4,3	9,0	0,0	7,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6	0
dec	0,0	0,0	7,8	0,0	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7	0
13 Kommungem verks/adm	0,6	1,2	0,7	0,7	8,4	0,5	0,8	0,1	0,1	1,5	25	26
jan	0,8	3,3	4,3	0,0	5,2	0,7	0,6	0,8	0,0	2,1	23	25
feb	0,5	0,2	4,1	0,5	4,4	0,9	1,3	0,2	0,2	2,7	24	24
mar	0,2	0,6	0,0	3,5	4,0	0,8	1,5	0,0	0,3	2,6	25	24
apr	0,4	1,3	0,0	2,3	2,6	0,4	1,0	0,0	0,2	1,7	25	24
maj	0,5	0,7	0,0	1,5	1,2	0,6	1,3	0,0	0,0	1,9	25	26
jun	0,6	0,4	0,0	0,2	0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25	30
jul	0,4	0,4	0,0	0,0	0,0	0,2	0,3	0,0	0,0	0,5	26	30
aug	0,0	0,0	0,0	0,0	1,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25	0
sep	0,5	0,8	0,0	0,0	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27	0

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

okt	1,3	1,7	0,0	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26	0
nov	0,0	0,2	0,0	0,0	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26	0
dec	1,4	4,4	0,8	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25	0
21 Fysisk och teknisk planering	0,6	1,4	0,4	1,6	6,0	0,6	1,3	1,1	1,5	4,5	155	148
jan	1,2	3,2	0,2	1,4	4,2	0,6	1,4	0,0	1,4	3,4	160	148
feb	0,6	1,5	1,0	1,2	4,4	0,7	1,1	0,0	1,1	2,8	156	148
mar	0,7	1,4	1,2	1,1	5,6	0,7	1,6	0,7	1,1	4,1	157	149
apr	0,8	1,9	1,3	1,6	3,5	0,7	1,6	2,5	1,1	6,0	157	147
maj	0,5	0,8	0,4	1,8	3,5	0,5	1,7	2,1	1,5	5,8	157	147
jun	0,6	0,9	0,2	1,9	2,9	0,4	0,8	1,6	1,9	4,8	156	149
jul	0,3	0,6	0,0	1,9	3,2	0,3	0,9	0,7	2,3	4,3	154	150
aug	0,2	0,7	0,3	2,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	153	0
sep	0,4	0,7	0,2	1,7	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	153	0
okt	0,6	1,0	0,0	1,5	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	152	0
nov	0,5	1,2	0,0	1,4	5,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	151	0
dec	1,0	2,8	0,2	1,5	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	151	0
22 Näringslivs. & rådgivning	0,3	1,1	0,9	0,0	0,0	0,2	0,4	0,0	0,8	1,3	26	28
jan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,2	0,2	0,0	2,9	3,3	27	28
feb	0,2	0,5	0,0	0,0	4,5	0,2	0,4	0,0	2,2	2,8	26	25
mar	0,7	3,8	0,0	0,0	1,3	0,1	0,3	0,0	0,7	1,1	26	26
apr	0,4	0,9	0,0	0,0	0,0	0,5	0,5	0,0	0,0	1,1	28	30
maj	0,0	0,0	0,0	0,0	0,4	0,3	0,8	0,0	0,0	1,1	27	30
jun	0,2	0,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	25	30
jul	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,1	0,1	0,0	0,0	0,3	24	30
aug	0,4	1,5	2,2	0,0	-0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24	0
sep	0,3	0,3	-0,9	0,0	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	24	0
okt	0,6	3,0	3,0	0,0	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27	0
nov	0,6	1,1	2,8	0,0	4,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	27	0
dec	0,5	1,2	2,4	0,2	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	28	0
24 Gator och vägar	0,8	2,0	1,1	0,9	6,4	0,6	1,5	0,6	0,6	3,3	77	84
jan	0,7	2,2	3,3	0,2	5,3	0,6	2,0	0,1	0,3	3,0	76	84
feb	0,5	1,6	1,4	1,8	6,4	1,0	1,7	0,1	0,5	3,3	77	84
mar	1,1	2,6	0,8	1,9	6,3	1,3	3,4	1,1	0,2	6,0	75	84
apr	0,6	2,2	2,4	1,1	4,8	0,4	0,9	1,8	0,3	3,4	72	83
maj	0,7	1,6	1,4	1,1	5,8	0,5	1,6	1,1	0,4	3,6	74	84
jun	1,1	2,7	1,1	0,9	1,9	0,4	0,5	-0,1	1,3	2,1	76	86
jul	0,3	0,3	0,8	0,5	3,6	0,3	0,3	0,0	1,3	1,8	76	85
aug	0,3	1,6	0,7	1,1	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	75	0
sep	0,8	1,8	0,1	1,0	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	76	0
okt	1,1	2,5	0,0	0,9	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	78	0
nov	1,2	1,7	0,1	0,7	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	81	0
dec	1,1	3,4	1,2	0,3	8,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	84	0
25 Parker	1,0	2,7	1,3	3,2	15,0	0,8	1,3	0,2	2,0	4,3	39	42
jan	1,8	7,0	0,8	5,4	9,8	1,1	3,3	1,9	4,4	10,6	31	35

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

feb	0,7	1,5	0,0	7,6	7,6	1,1	2,8	0,0	0,0	3,9	31	36
mar	1,7	2,3	1,0	2,7	6,2	1,1	1,4	0,0	5,6	8,1	31	37
apr	0,9	2,5	0,6	2,3	4,9	0,7	0,3	0,0	2,8	3,7	32	39
maj	0,6	0,8	0,1	3,3	6,3	0,4	0,4	0,0	2,3	3,1	43	47
jun	0,5	1,2	1,6	3,0	4,4	0,9	0,8	0,0	0,0	1,7	47	48
jul	0,8	1,3	0,0	2,3	11,6	0,7	0,7	0,0	0,0	1,3	49	49
aug	1,1	4,7	2,9	2,8	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48	0
sep	0,7	0,5	1,2	2,8	10,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	46	0
okt	1,2	4,2	1,7	3,0	10,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	44	0
nov	1,1	3,4	2,6	3,8	8,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	35	0
dec	1,2	3,7	2,5	1,3	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	35	0
26 Miljö- och hälsoskydd	0,6	1,4	0,8	2,0	5,3	0,6	1,4	0,9	1,5	4,4	51	55
jan	0,9	2,3	0,0	2,0	3,9	0,7	1,7	0,1	1,3	3,7	51	53
feb	0,7	1,0	0,0	2,2	4,9	0,7	1,7	1,1	1,5	5,0	50	55
mar	1,1	1,9	0,0	1,9	9,3	0,6	1,7	1,4	1,3	5,0	51	55
apr	0,6	3,0	3,7	2,0	5,3	0,8	2,1	2,0	1,5	6,4	51	56
maj	0,4	0,3	2,8	1,8	6,1	0,4	1,1	1,6	1,4	4,6	51	55
jun	0,7	1,9	0,9	2,6	3,3	0,5	1,3	0,2	1,9	4,0	51	55
jul	0,4	1,8	0,0	1,1	3,5	0,2	0,2	0,0	1,7	2,0	51	56
aug	0,3	0,8	0,0	2,3	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
sep	0,6	1,3	0,5	1,6	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
okt	0,4	0,5	0,7	2,1	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
nov	0,7	1,7	0,7	2,6	2,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
dec	0,7	0,7	-0,1	1,5	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
27 Räddningstjänst och förebyggande	0,4	0,8	0,6	0,2	3,7	0,4	0,7	0,2	0,0	1,3	79	83
jan	1,1	1,7	0,2	0,8	1,4	0,4	0,7	0,0	0,0	1,1	77	76
feb	0,4	0,7	0,0	0,3	2,1	0,3	0,3	0,0	0,0	0,6	74	78
mar	0,5	1,1	0,4	0,0	0,7	0,3	0,4	0,0	0,0	0,7	76	81
apr	0,1	0,7	-0,1	0,0	2,1	0,7	1,0	0,3	0,0	1,9	77	82
maj	0,3	0,7	1,1	0,0	2,7	0,4	0,6	0,0	0,0	1,1	80	84
jun	0,6	1,0	1,2	0,0	1,1	0,3	0,5	0,0	0,0	0,8	90	93
jul	0,0	0,0	0,7	0,4	1,2	0,4	1,3	1,2	0,0	2,9	86	89
aug	0,3	0,9	0,0	0,0	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	86	0
sep	0,4	0,6	1,3	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	75	0
okt	0,2	0,4	1,4	0,0	2,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	76	0
nov	0,5	1,0	0,9	0,5	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	74	0
dec	0,8	1,3	0,0	0,0	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	75	0
30 Fritids- verksamhet	0,4	0,7	1,1	4,5	7,2	0,3	0,8	0,5	0,1	1,7	19	18
jan	0,5	0,8	0,0	5,9	8,2	0,4	0,7	0,1	1,5	2,7	18	18
feb	0,5	1,1	0,7	6,0	14,0	1,2	1,5	0,0	1,5	4,2	18	18
mar	0,4	1,3	6,1	6,1	10,3	0,0	0,0	0,3	-2,4	-2,1	19	18
apr	0,6	0,6	3,7	5,5	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18	18
maj	0,6	0,3	0,3	8,3	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	18	17

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

jun	0,0	0,0	0,4	6,2	5,7	0,1	1,2	0,0	0,0	1,3	19	18
jul	0,2	0,2	0,5	4,7	3,9	0,3	2,3	2,6	0,0	5,2	21	18
aug	0,3	0,5	0,2	2,9	3,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19	0
sep	0,0	0,0	0,4	2,8	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20	0
okt	0,7	1,2	0,0	2,3	1,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19	0
nov	0,0	0,0	0,0	1,6	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19	0
dec	0,9	2,2	0,2	1,6	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	19	0
31 Kultur- verksamhet	0,5	1,0	0,8	4,6	9,3	0,6	1,1	0,3	2,9	4,9	44	43
jan	0,9	2,3	2,1	4,0	10,5	1,0	0,9	0,0	3,4	5,5	43	42
feb	0,9	3,5	1,9	4,2	8,4	0,3	0,6	0,0	3,1	4,0	41	43
mar	0,4	0,4	2,7	4,9	7,7	0,7	0,5	0,0	3,1	4,4	42	44
apr	0,6	1,1	2,4	3,6	9,6	0,6	1,4	0,9	2,5	5,3	45	45
maj	0,8	1,9	0,0	6,9	6,2	0,7	2,3	0,0	2,6	5,7	45	44
jun	0,2	0,2	0,0	5,7	5,1	0,3	0,4	1,1	2,6	4,3	46	43
jul	0,2	0,1	0,0	4,8	5,9	0,2	1,7	0,0	3,2	5,1	46	43
aug	0,1	0,4	0,0	5,3	5,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	45	0
sep	0,3	0,2	0,0	5,2	6,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42	0
okt	0,8	1,0	0,0	4,2	3,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	43	0
nov	0,4	0,2	0,1	2,9	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	44	0
dec	0,8	1,3	0,5	3,5	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	44	0
32 Biblioteks- verksamhet	0,8	1,8	1,0	2,4	9,4	0,9	1,4	0,7	1,4	4,3	100	102
jan	1,3	3,4	1,9	2,8	7,3	1,1	2,1	1,3	0,2	4,6	98	101
feb	0,8	2,0	1,5	2,9	6,4	1,1	2,6	0,8	0,9	5,4	99	102
mar	1,0	1,9	1,0	2,5	6,3	1,1	1,4	0,9	1,6	5,0	100	102
apr	0,6	0,6	0,6	4,5	7,3	0,9	1,7	1,3	2,3	6,3	102	103
maj	0,8	2,2	1,1	3,2	4,7	0,5	0,8	0,1	1,9	3,2	101	103
jun	0,7	1,1	0,8	2,1	4,6	0,7	1,2	0,3	1,2	3,4	100	101
jul	0,5	0,8	1,5	1,9	3,4	0,6	0,3	0,1	1,3	2,3	101	103
aug	0,2	0,3	0,3	2,6	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	99	0
sep	0,6	2,0	1,3	1,6	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	99	0
okt	0,8	1,2	0,2	1,9	5,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	101	0
nov	1,2	2,6	0,7	0,6	8,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	102	0
dec	1,6	3,8	1,3	1,5	5,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	102	0
33 Musik-/ kulturskola	0,8	1,6	1,3	2,1	8,8	0,6	1,6	1,1	1,5	4,8	64	64
jan	0,9	3,1	2,8	2,0	6,3	0,7	2,1	1,7	1,7	6,2	65	68
feb	1,2	1,6	1,3	2,1	6,8	0,6	1,4	1,4	1,7	5,1	66	68
mar	0,7	1,6	2,2	2,3	6,4	0,8	2,1	1,3	1,1	5,3	66	69
apr	0,9	1,4	1,2	2,9	5,1	0,6	1,4	1,8	1,8	5,6	66	69
maj	0,6	1,2	0,6	2,7	5,3	0,6	1,0	0,2	0,5	2,3	66	69
jun	0,6	0,3	1,8	2,6	4,9	0,3	1,4	0,6	3,1	5,5	66	69
jul	0,3	0,7	0,3	3,6	4,4	0,4	2,0	0,0	0,8	3,2	32	33
aug	0,5	1,5	0,3	2,2	4,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	66	0
sep	0,5	1,3	1,7	1,1	5,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	67	0
okt	0,8	2,3	1,9	0,8	6,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	69	0

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

nov	1,5	2,6	0,6	1,7	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	69	0
dec	0,5	1,0	0,0	2,1	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	68	0
34 Idrotts- & fritidsanläggning	0,8	2,1	1,1	0,8	2,8	0,9	1,9	0,9	1,5	5,1	133	130
jan	0,8	2,0	0,0	0,0	6,8	0,8	1,4	0,6	1,8	4,6	130	131
feb	1,6	4,4	0,8	0,0	4,5	1,5	3,6	0,6	2,0	7,6	129	125
mar	0,9	1,8	1,7	0,0	4,9	0,9	1,7	1,3	1,6	5,5	129	131
apr	1,3	3,3	0,3	0,0	5,0	1,0	2,5	2,3	1,2	7,1	132	133
maj	0,7	1,6	2,0	0,6	4,8	0,9	0,9	0,5	1,6	3,9	128	128
jun	0,9	1,4	2,1	0,4	2,8	0,9	2,7	0,5	1,2	5,3	129	129
jul	0,3	1,1	0,8	0,6	3,3	0,4	0,4	0,4	0,8	2,0	138	136
aug	0,2	0,8	1,6	0,7	5,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	152	0
sep	0,6	1,8	1,5	1,3	4,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	139	0
okt	0,8	1,5	1,1	1,6	5,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	130	0
nov	1,2	3,0	0,5	1,1	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	132	0
dec	1,0	2,6	1,1	2,8	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	132	0
35 Fritidsgårdar	1,0	1,7	0,6	0,9	6,4	0,8	1,6	0,7	0,0	3,1	50	49
jan	2,2	4,1	0,2	0,0	4,0	1,0	2,0	0,1	0,0	3,0	56	51
feb	0,9	1,8	1,3	0,0	4,0	0,6	1,2	0,0	0,0	1,8	55	48
mar	1,2	1,8	1,0	0,0	6,2	0,8	0,8	0,0	0,0	1,6	56	53
apr	0,7	1,8	2,5	1,1	4,6	1,2	2,8	0,2	0,0	4,2	56	51
maj	1,1	1,2	0,4	1,9	2,7	0,5	1,3	0,8	0,0	2,6	53	49
jun	0,2	0,2	0,0	2,4	5,7	0,6	1,2	3,0	0,0	4,8	48	47
jul	0,6	2,3	0,6	2,4	1,8	0,9	1,9	1,2	0,0	4,0	43	41
aug	0,1	0,1	0,0	1,6	5,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	42	0
sep	0,8	2,1	0,5	2,1	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	43	0
okt	1,0	1,1	0,0	0,0	3,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	49	0
nov	1,2	2,4	0,1	0,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	53	0
dec	1,2	1,8	0,1	0,0	9,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	52	0
40 Förskoleverksamhet	1,5	3,9	1,7	2,7	11,3	1,3	3,3	1,9	2,7	9,2	1 562	1 594
jan	1,8	5,3	1,5	2,7	11,5	1,3	3,4	2,1	2,6	9,4	1 568	1 583
feb	1,9	5,1	1,7	2,8	10,5	1,8	4,3	2,4	2,5	11,0	1 561	1 604
mar	1,7	4,1	1,9	2,8	10,6	1,7	4,3	2,1	2,8	11,0	1 588	1 626
apr	1,7	4,3	2,1	2,5	9,9	1,5	3,7	2,0	3,0	10,3	1 614	1 619
maj	1,5	3,5	2,4	2,5	9,4	1,3	3,2	2,0	2,8	9,3	1 583	1 615
jun	1,4	3,1	2,0	2,9	4,9	1,3	2,9	1,7	2,7	8,6	1 586	1 601
jul	0,5	1,4	1,1	1,8	5,7	0,5	1,2	1,0	2,4	5,0	1 487	1 510
aug	0,5	1,4	0,9	2,9	9,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 484	0
sep	1,4	3,5	1,3	2,8	10,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 520	0
okt	1,5	4,3	1,8	2,8	10,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 575	0
nov	1,6	4,2	2,1	2,6	12,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 579	0
dec	2,0	5,7	1,9	2,9	6,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 598	0
41 Utbildning F-9	0,9	2,1	1,3	2,1	7,4	0,8	1,9	1,4	2,5	6,5	1 937	1 899
jan	1,1	3,0	1,3	2,1	7,5	0,7	1,7	1,0	2,2	5,5	2 070	2 048
feb	1,0	2,5	1,4	2,5	7,0	1,1	3,0	1,5	2,4	8,0	2 053	2 089

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

mar	1,0	2,2	1,3	2,5	6,7	0,9	2,2	1,8	2,2	7,1	2 077	2 108
apr	0,9	2,1	1,3	2,4	6,2	0,7	1,4	1,9	2,4	6,4	2 076	2 093
maj	0,9	1,8	1,4	2,1	5,2	0,8	1,7	1,2	2,7	6,3	2 051	2 089
jun	0,8	1,4	1,2	1,9	5,1	0,8	1,7	1,0	3,0	6,4	2 016	2 021
jul	0,7	1,5	1,0	2,0	3,5	0,5	0,9	0,8	2,7	4,9	799	845
aug	0,2	0,6	0,7	2,0	5,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 885	0
sep	0,7	1,6	1,1	1,9	6,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 004	0
okt	0,9	2,2	1,3	2,0	7,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 057	0
nov	1,1	2,6	1,6	1,8	7,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 084	0
dec	1,1	3,0	1,6	2,2	3,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 069	0
42 Gymnasie- utbildning	0,4	1,0	0,7	1,1	3,7	0,4	0,9	0,7	1,1	3,2	574	543
jan	0,5	1,6	0,4	1,1	3,5	0,3	0,6	0,4	1,2	2,6	623	611
feb	0,6	1,5	0,6	0,9	4,2	0,5	1,1	0,4	1,3	3,2	625	606
mar	0,4	0,9	1,4	1,5	2,6	0,5	1,1	0,8	1,2	3,6	618	605
apr	0,4	0,7	0,7	0,8	3,1	0,3	0,8	0,8	0,8	2,8	616	604
maj	0,3	0,6	0,9	1,2	3,2	0,4	1,0	0,8	1,5	3,7	614	605
jun	0,5	0,9	0,5	1,3	3,3	0,4	1,1	0,9	0,8	3,1	606	602
jul	0,4	0,8	0,5	1,7	1,3	0,3	0,4	1,0	1,2	2,9	163	170
aug	0,0	0,1	0,0	1,2	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	575	0
sep	0,2	0,5	0,5	1,1	3,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	620	0
okt	0,5	1,2	0,9	1,0	3,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	608	0
nov	0,5	1,2	1,1	1,2	3,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	613	0
dec	0,5	1,2	0,4	1,1	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	610	0
43 Vuxen- utbildning	0,5	1,4	1,6	1,9	6,2	0,5	1,2	0,7	3,0	5,3	111	109
jan	0,7	1,8	0,5	3,3	6,0	0,5	1,3	0,9	1,9	4,7	115	111
feb	0,7	1,4	0,4	3,5	5,2	0,7	0,8	0,7	4,6	6,8	111	111
mar	0,5	1,5	0,8	2,3	7,8	0,6	1,2	0,1	4,1	5,9	111	111
apr	0,8	2,0	2,7	2,4	5,1	0,3	0,7	0,2	3,4	4,6	116	109
maj	0,5	1,0	2,6	1,1	3,8	0,8	1,4	1,8	2,6	6,6	116	108
jun	0,3	0,8	1,2	1,5	3,7	0,2	0,6	0,5	2,2	3,6	116	108
jul	0,2	0,8	2,0	0,7	5,1	0,3	2,3	0,4	2,1	5,2	108	105
aug	0,2	1,4	2,1	1,5	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	109	0
sep	0,2	0,3	1,4	1,2	5,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	107	0
okt	0,4	1,5	1,6	2,0	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	110	0
nov	0,6	1,7	2,2	1,8	6,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	110	0
dec	0,8	2,1	1,2	2,1	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	109	0
49 Skolgemensam verksamhet	0,4	1,0	0,7	1,6	4,4	0,3	0,9	1,0	1,6	3,8	333	329
jan	0,6	1,6	0,6	1,6	3,6	0,3	1,1	1,8	1,7	4,9	333	332
feb	0,4	0,7	0,6	2,0	3,2	0,4	1,0	1,1	2,6	5,1	332	331
mar	0,3	0,6	0,6	1,7	3,3	0,4	0,8	1,0	1,5	3,7	336	330
apr	0,4	1,1	0,5	1,3	3,2	0,4	1,4	1,5	1,7	5,1	338	331
maj	0,4	0,7	0,7	1,4	2,9	0,3	1,0	0,4	1,4	3,0	336	332
jun	0,3	0,7	0,6	1,4	3,1	0,2	0,5	0,7	1,3	2,7	336	330
jul	0,2	0,8	1,1	1,0	3,5	0,1	0,3	0,4	1,4	2,2	326	318

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

aug	0,2	0,9	1,0	1,4	3,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	331	0
sep	0,2	0,6	1,3	1,8	3,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	329	0
okt	0,4	0,9	0,7	1,7	4,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	334	0
nov	0,6	1,3	0,9	1,9	4,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	332	0
dec	0,6	1,7	0,3	1,8	8,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	336	0
51 Äldreomsorg	1,4	3,0	1,5	2,7	11,0	1,3	2,9	1,4	2,6	8,2	2 540	2 516
jan	1,9	4,5	1,5	3,1	8,9	1,5	3,3	1,9	3,0	9,7	2 510	2 416
feb	1,4	2,9	1,7	2,9	8,9	1,6	3,5	1,4	2,8	9,3	2 417	2 387
mar	1,3	2,9	1,6	3,1	8,9	1,5	2,9	1,5	2,7	8,7	2 397	2 372
apr	1,3	2,9	1,8	2,8	7,9	1,5	3,2	1,4	3,1	9,1	2 457	2 387
maj	1,2	2,6	1,4	2,7	6,5	1,2	2,9	1,6	2,8	8,5	2 441	2 367
jun	1,2	2,2	1,0	2,1	6,1	1,0	2,3	1,2	2,3	6,6	2 771	2 720
jul	1,0	2,0	1,2	1,8	7,4	1,2	2,3	1,0	1,8	6,4	3 028	2 959
aug	1,3	2,5	1,3	2,3	9,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 683	0
sep	1,5	3,1	1,8	3,0	9,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 448	0
okt	1,6	3,4	1,6	3,0	10,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 459	0
nov	1,6	3,8	2,1	3,1	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 442	0
dec	1,4	3,2	1,7	2,7	8,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2 423	0
52 Funktions- hinderomsorg	1,2	2,7	1,6	3,2	11,5	1,1	2,4	1,4	3,3	8,3	1 636	1 653
jan	1,7	4,4	1,7	3,7	9,7	1,2	2,5	1,8	3,9	9,4	1 619	1 610
feb	1,3	2,8	1,9	3,8	8,7	1,5	2,8	1,5	4,0	9,8	1 575	1 585
mar	1,1	2,2	1,5	4,0	8,4	1,2	2,7	0,9	3,8	8,6	1 566	1 567
apr	1,3	2,7	1,3	3,2	7,9	1,4	2,7	1,5	3,8	9,3	1 601	1 583
maj	1,2	2,4	1,1	3,3	7,3	1,1	2,6	1,5	3,6	8,7	1 583	1 560
jun	1,0	2,1	1,3	2,9	5,4	0,9	2,0	1,5	2,6	6,9	1 729	1 750
jul	0,8	1,7	0,8	2,1	7,3	0,9	1,7	1,4	2,0	6,1	1 892	1 915
aug	1,0	2,0	1,6	2,7	9,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 726	0
sep	1,2	2,7	1,8	3,3	9,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 584	0
okt	1,4	2,8	2,0	3,1	10,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 585	0
nov	1,4	3,4	2,5	3,5	9,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 587	0
dec	1,3	3,1	2,0	3,5	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 590	0
53 Färdtjänst/ riksfärdtjänst	0,7	1,1	0,3	0,0	5,0	0,6	1,9	3,7	0,0	6,2	5	6
jan	1,0	4,0	0,0	0,0	0,0	0,6	0,0	0,0	0,0	0,6	5	6
feb	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	5	6
mar	0,8	0,0	0,0	0,0	4,4	2,2	9,8	2,9	0,0	14,9	5	6
apr	1,8	2,7	0,0	0,0	4,6	0,9	0,9	22,2	0,0	23,9	6	6
maj	1,9	2,1	0,6	0,0	4,5	0,0	-1,8	1,5	0,0	-0,3	6	6
jun	1,9	1,9	0,7	0,0	0,3	0,5	0,0	0,0	0,0	0,5	6	6
jul	0,0	0,0	0,3	0,0	0,0	0,3	3,1	0,0	0,0	3,4	6	6
aug	0,0	0,0	0,0	0,0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6	0
sep	0,0	0,0	0,7	0,0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6	0
okt	0,0	0,0	0,7	0,0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6	0
nov	0,3	0,0	0,3	0,0	2,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6	0
dec	0,4	1,8	0,3	0,0	5,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6	0

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

55 Individ och familjeomsorg	0,6	1,5	1,1	2,0	7,3	0,6	1,2	0,6	2,3	4,6	352	352
jan	0,8	2,0	1,7	2,9	5,9	0,6	1,3	0,9	2,6	5,4	349	344
feb	0,8	1,9	1,3	1,8	5,7	0,7	1,3	1,0	2,6	5,6	345	344
mar	0,6	1,7	1,3	2,2	4,4	0,6	1,5	0,6	2,9	5,7	347	345
apr	0,7	1,4	0,3	1,9	4,4	0,7	1,9	0,4	2,4	5,4	351	345
maj	0,7	1,6	0,3	1,8	3,9	0,5	1,0	0,4	2,0	4,0	346	345
jun	0,3	1,2	0,9	1,4	3,1	0,4	0,9	0,1	1,6	3,1	366	362
jul	0,3	0,8	0,9	1,1	5,1	0,4	0,8	0,5	1,7	3,5	384	379
aug	0,4	1,2	1,4	2,1	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	360	0
sep	0,5	1,5	1,4	1,9	5,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	342	0
okt	0,6	1,2	1,4	2,1	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	345	0
nov	0,7	1,3	1,1	2,5	6,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	347	0
dec	0,8	2,2	0,7	2,4	3,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	344	0
59 Gemensamma kostnader	0,4	0,9	0,7	1,8	3,7	0,4	0,8	0,6	3,1	5,0	114	124
jan	0,6	1,1	0,0	2,1	4,1	0,6	1,6	0,6	2,6	5,4	103	125
feb	0,6	1,5	0,0	1,9	4,5	0,5	0,7	0,7	3,0	5,0	107	123
mar	0,4	0,9	1,2	2,1	3,5	0,5	0,9	0,9	2,9	5,2	109	121
apr	0,5	0,7	0,3	1,9	3,9	0,6	1,3	1,2	3,4	6,5	112	123
maj	0,2	0,8	0,8	2,0	3,5	0,4	0,4	0,5	3,6	4,9	110	125
jun	0,4	0,6	0,7	1,8	2,3	0,3	0,3	0,2	3,2	4,0	112	126
jul	0,2	0,4	-0,1	1,9	3,4	0,2	0,5	0,2	3,0	3,9	113	126
aug	0,3	0,8	0,5	1,8	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	113	0
sep	0,4	1,2	0,7	1,6	5,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	120	0
okt	0,4	0,9	2,1	1,6	4,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	123	0
nov	0,5	1,4	1,2	1,6	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	124	0
dec	0,5	0,9	1,0	1,6	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	125	0
60 Flyktingmottagande	0,6	1,6	1,3	3,1	6,6	0,6	1,4	2,2	4,7	8,8	52	46
jan	0,9	4,2	3,9	5,5	14,5	0,6	1,4	3,3	5,7	11,0	55	51
feb	0,7	2,3	0,4	5,7	9,2	0,5	0,3	0,6	5,0	6,5	50	49
mar	0,5	1,4	0,9	4,2	7,0	0,7	1,0	0,0	3,8	5,6	50	48
apr	0,8	0,9	0,3	3,1	5,1	0,6	2,3	1,9	5,2	9,9	51	43
maj	0,5	0,8	0,0	3,0	4,3	0,8	1,9	0,8	4,0	7,5	50	42
jun	0,5	0,6	0,8	2,8	4,7	0,7	2,9	9,5	3,9	17,0	52	42
jul	0,2	0,6	2,7	1,7	5,2	0,2	0,2	0,0	4,8	5,2	57	47
aug	0,3	0,9	0,5	1,8	3,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	57	0
sep	0,4	0,6	0,4	3,1	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	48	0
okt	0,8	2,0	0,5	2,3	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	50	0
nov	0,5	1,8	2,8	2,4	7,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
dec	0,8	2,8	2,4	2,2	8,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	51	0
61 Arbetmarknadsåtgärder	0,6	1,5	0,7	0,7	3,5	0,6	1,1	0,7	1,3	3,7	132	115
jan	1,1	3,2	2,1	0,2	6,7	0,6	1,3	1,9	1,9	5,8	107	86
feb	1,0	1,6	1,1	0,8	4,5	1,0	1,7	1,7	1,6	6,0	105	83

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

mar	0,7	1,9	0,4	0,9	3,9	1,0	2,2	1,0	2,0	6,2	105	85
apr	1,1	1,6	0,1	1,2	4,0	0,8	1,7	1,0	2,0	5,5	103	89
maj	0,6	1,5	0,2	0,9	3,2	0,6	0,8	0,2	1,8	3,5	101	92
jun	0,6	2,2	0,8	1,0	4,6	0,6	1,1	0,0	1,3	2,9	104	97
jul	0,2	0,3	0,3	0,1	0,8	0,2	0,4	0,0	0,4	1,0	305	272
aug	0,2	0,5	0,8	0,2	1,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	185	0
sep	0,4	0,6	0,6	0,6	2,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	199	0
okt	0,9	1,8	0,4	2,1	5,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	93	0
nov	0,9	2,3	1,4	1,1	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	91	0
dec	1,4	3,1	1,0	1,1	6,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	88	0
80 Affärs- verksamhet	0,6	1,0	0,8	0,0	2,4	0,7	1,8	0,8	0,0	3,3	30	30
jan	0,8	2,0	2,0	0,0	4,8	0,9	3,2	0,4	0,0	4,5	34	31
feb	0,9	1,2	2,6	0,0	4,7	0,8	1,9	1,4	0,0	4,0	33	31
mar	0,4	0,6	-0,5	0,0	0,5	0,5	1,3	0,5	0,0	2,2	33	32
apr	0,4	0,2	0,0	0,0	0,5	0,2	0,7	0,0	0,0	0,9	33	31
maj	0,5	0,9	0,0	0,0	1,4	1,1	0,8	0,0	0,0	1,9	33	32
jun	0,8	0,4	0,0	0,0	1,1	1,3	4,7	1,9	0,0	7,8	31	29
jul	0,7	1,3	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,4	0,0	2,4	21	21
aug	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	28	0
sep	0,4	0,3	0,0	0,0	0,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	28	0
okt	0,9	3,1	1,2	0,0	5,2	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	28	0
nov	0,6	0,7	2,0	0,0	3,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	29	0
dec	0,8	1,7	1,9	0,0	4,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30	0
81 Kommersiell/ bostadsverk	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
jan	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
feb	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
mar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
apr	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
maj	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
jun	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
jul	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
aug	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
sep	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
okt	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
nov	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
dec	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0	0
91 Gemensamma lokaler	0,6	1,9	1,1	0,8	4,4	0,7	2,0	0,8	0,5	3,9	133	136
jan	0,6	2,2	0,6	0,6	3,9	0,8	2,3	1,5	0,5	5,1	136	135
feb	0,8	2,4	0,9	0,9	5,0	0,7	2,3	0,9	1,0	4,9	136	134
mar	0,7	2,0	1,5	0,8	4,9	0,8	2,5	0,8	0,8	4,9	136	136
apr	0,8	2,5	1,0	1,0	5,2	0,8	2,9	1,0	0,7	5,3	134	135
maj	0,5	1,4	0,1	1,3	3,4	0,7	1,2	0,2	0,4	2,3	133	139
jun	0,5	1,6	0,7	1,5	4,4	0,5	1,9	1,1	0,4	3,9	133	136
jul	0,2	0,6	1,5	0,2	2,5	0,2	0,7	0,2	0,1	1,2	132	139

Rapportmånad: juli 2024

2024-07-25

aug	0,1	1,2	0,7	0,3	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	131	0
sep	0,3	1,0	0,8	1,0	3,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	132	0
okt	0,8	2,6	1,6	0,6	5,6	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	131	0
nov	0,9	2,6	2,1	0,7	6,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	132	0
dec	0,9	3,0	2,3	0,6	6,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	133	0
92 Gemensamma verksamheter	0,8	2,2	1,3	2,2	6,6	0,8	2,1	1,3	2,5	6,6	979	987
jan	1,3	3,5	1,4	2,5	8,7	0,8	2,0	1,4	2,7	6,9	985	993
feb	0,9	2,7	1,4	2,6	7,7	1,1	3,1	1,6	2,7	8,5	976	983
mar	0,9	2,4	1,6	2,6	7,5	0,9	2,3	1,4	2,5	7,1	977	995
apr	0,9	2,2	1,5	2,2	6,8	0,9	2,3	1,8	2,7	7,7	979	996
maj	0,8	2,0	1,1	2,4	6,3	0,7	1,8	1,4	2,6	6,5	981	995
jun	0,8	2,0	1,5	2,0	6,3	0,7	1,8	0,7	2,5	5,7	987	990
jul	0,4	0,9	1,1	2,0	4,3	0,4	1,1	0,8	1,7	4,0	947	959
aug	0,3	1,0	1,2	1,9	4,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	965	0
sep	0,7	2,0	1,1	2,1	5,9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	979	0
okt	0,8	2,1	1,4	2,0	6,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	991	0
nov	1,0	2,7	1,6	2,0	7,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	992	0
dec	1,1	3,1	1,2	2,3	7,7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	990	0
Totalt	1,0	2,4	1,3	2,3	7,1	1,0	2,2	1,3	2,4	6,9	11 363	11 320

Tjänsteskrivelse

2024-08-05

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00017

Aktiva åtgärder, 2023

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att godkänna dokumentation för arbetsgivarens aktiva åtgärder 2023 och handlingsplan för kommande aktiva åtgärder på kommunövergripande nivå.

Ärendebeskrivning

Enligt diskrimineringslagens tredje kapitel ska arbetsgivaren arbeta med aktiva åtgärder. Lagkravet innebär att arbetsgivaren ska arbeta förebyggande och främjande i syfte att motverka diskriminering samt verka för att främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsidentitet, könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

I de aktiva åtgärderna ingår att undersöka, analysera, åtgärda och följa upp arbetet inom de fem områdena arbetsförhållanden, löner och andra anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och övrig kompetensutveckling samt möjligheter att förena föräldraskap och arbete. Arbetsgivaren ska också främja en jämn könsfördelning, ha riktlinjer och rutiner mot trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier samt genomföra lönekartläggning varje år. Arbetsgivaren ska samverka med arbetstagarorganisationerna och i det ingår att förse kollektivavtalsbundna arbetstagarorganisationer med den information de behöver för att kunna samverka.

Arbetsgivare som har 25 medarbetare eller fler är skyldig att dokumentera arbetet med aktiva åtgärder. Varje nämnd ska säkerställa att arbetet med aktiva åtgärder sker enligt lagkravet samt säkerställa att det finns en handlingsplan för lika rättigheter och möjligheter inom varje förvaltning.

Personalnämnden ska samordna och verka för mångsidighet och inkludering i organisationen samt följa upp det kommunövergripande arbetet som inkluderar den kommunövergripande dokumentationen och handlingsplanen för aktiva åtgärder.

Tjänsteskrivelse

Dnr: PN-2024/00017

Beslutsunderlag

Rapport: Arbetsgivarens aktiva åtgärder 2023

Beredningsansvariga

Ulrika Bertilsson

Fredrik Åberg

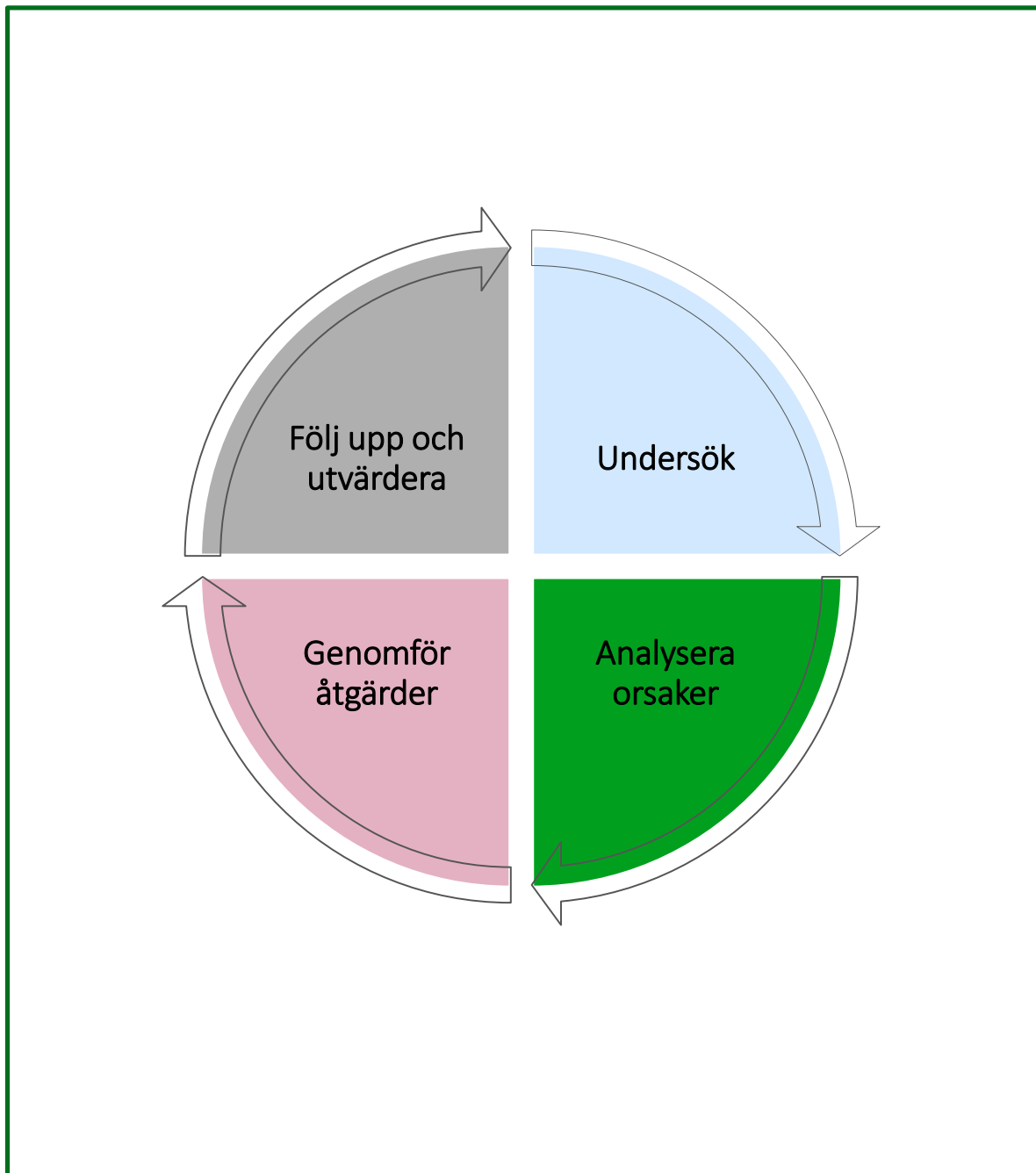
Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist

HR-direktör

Fredrik Åberg

Ledningskoordinator



Arbetsgivarens aktiva åtgärder 2023

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Sammanfattning 2023	4
3. Arbetsförhållanden	7
4. Löner och anställningsvillkor	10
5. Rekrytering och befordran	14
6. Kompetensutveckling och utbildning.....	17
7. Möjlighet att förena arbete med föräldraskap	21
8. Särskilda uppgifter.....	23
9. Handlingsplan – planerade åtgärder och tidsplan	26
10. Redogörelse för hur samverkansskyldigheten fullgjorts.....	26

1. Inledning

Arbetsgivare med minst 25 anställda ska skriftligt dokumentera alla delar av det löpande arbetet med aktiva åtgärder. Krav på att dokumentera arbetet med lönekartläggning gäller för arbetsgivare med minst 10 anställda.

1.1 Bakgrund

En arbetsgivare ska enligt diskrimineringslagen arbeta med aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen. Målsättningen är att skapa arbetsplatser som är öppna och tillgängliga för alla.

Syftet med aktiva åtgärder är att uppmärksamma risker för diskriminering och att på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Arbetet med lika rättigheter och möjligheter omfattar att kontinuerligt undersöka, analysera, vidta åtgärder och följa upp:

- arbetsförhållanden
- löner och andra anställningsvillkor
- rekrytering och befordran
- utbildning och övrig kompetensutveckling
- möjligheter att förena föräldraskap och arbete

En arbetsgivare ska även:

- ha riktlinjer och rutiner mot trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
- främja en jämn könsfördelning
- genomföra lönekartläggning varje år

Arbetet ska ske i samverkan med medarbetare och deras företrädare, alla sju diskrimineringsgrunderna ska inkluderas och arbetet ska dokumenteras.

2. Sammanfattning 2023

2.1 Undersökning, analys, åtgärder och uppföljning

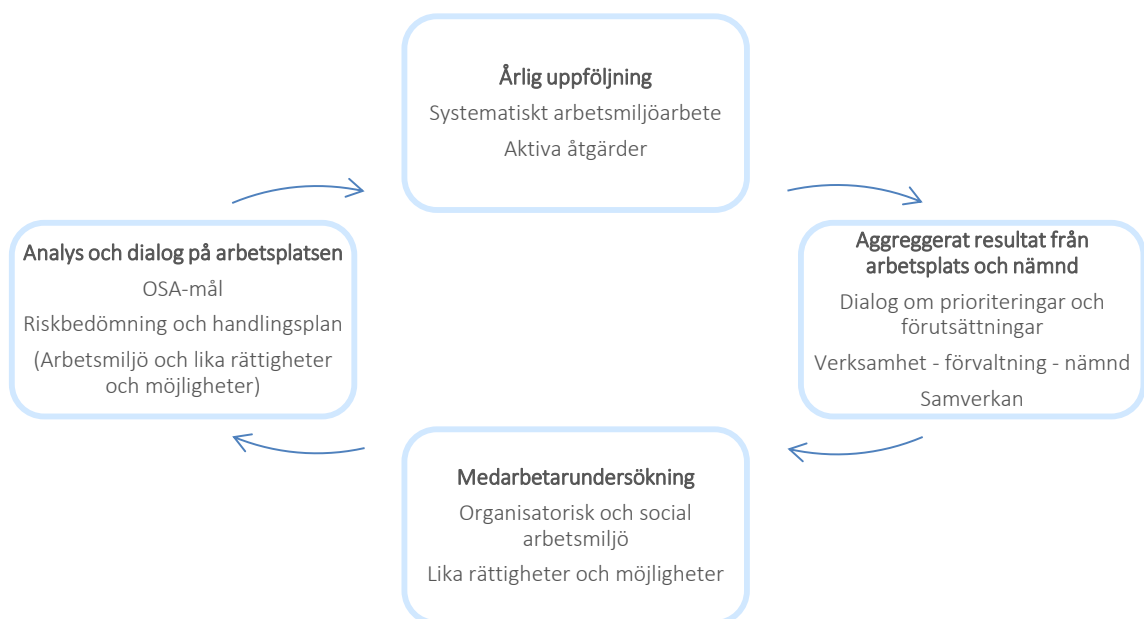
Arbetet med aktiva åtgärder har samordnats i ett gemensamt processflöde tillsammans med medarbetarundersökning och årlig uppföljning.

I medarbetarundersökningen har Umeå kommuns medarbetare svarat på 11 påståenden om lika rättigheter och möjligheter på arbetsplatsen. I årets medarbetarenkät finns tre bakgrundsfrågor, kön och könsidentitet, ålder, föräldraskap och chefsuppdrag, vilket innebär att medarbetarenkäten till viss del kan analyseras mot diskrimineringsgrunderna.

Nästa steg har varit att analysera och föra dialog på respektive arbetsplats om lika rättigheter och möjligheter och arbetsmiljön. Chef ansvarar för att upprätta mål och handlingsplaner utifrån de risker och hinder som har identifierats. Processen avslutas med att chef genomför den årliga uppföljningen som handlar om såväl det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, som arbetet med aktiva åtgärder, AA, för att främja lika rättigheter och möjligheter.

Resultatet av den årliga uppföljningen har aggregerats inom varje nämndområde med stöd av en eller flera workshops, med deltagande av både chefer och samverkansgrupper. Ett centralt utarbetat material har erbjudits förvaltningarna som stöd i att fånga flera olika perspektiv. Varje verksamhetsområde/förvaltning har utarbetat en rapport med tillhörande handlingsplan för arbetet med SAM och aktiva åtgärder och redovisat detta till ansvarig nämnd.

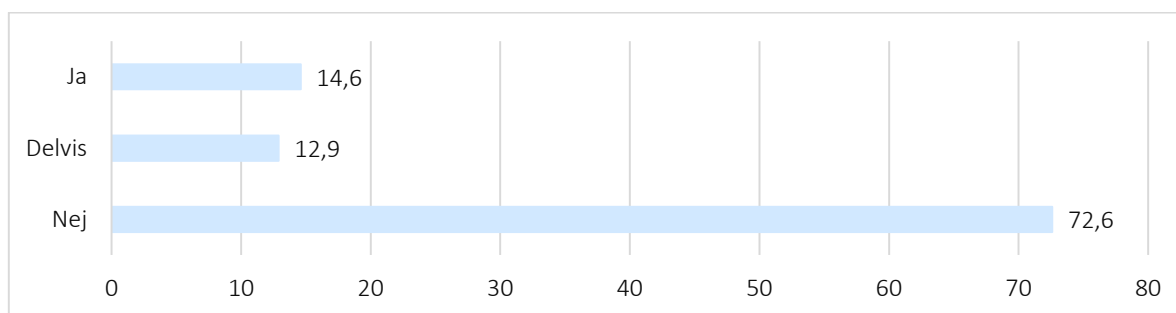
Figur 1. Översiktlig bild av Process för friska och inkluderande arbetsplatser



2.2 Övergripande resultat för aktiva åtgärder

Den årliga uppföljningen av lika rättigheter och möjligheter har besvarats av 474 enheter, att jämföra med 2022 då antalet svarande enheter uppgick till 456. En översyn har gjorts av frågeställningarna i den årliga uppföljningen, i huvudsak avseende området lika rättigheter och möjligheter, vilket försvårar jämförelser gentemot föregående år. I årets uppföljning är det ett mindre antal verksamheterna som har identifierat behov av att arbeta med förebyggande åtgärder inom området lika rättigheter och möjligheter.

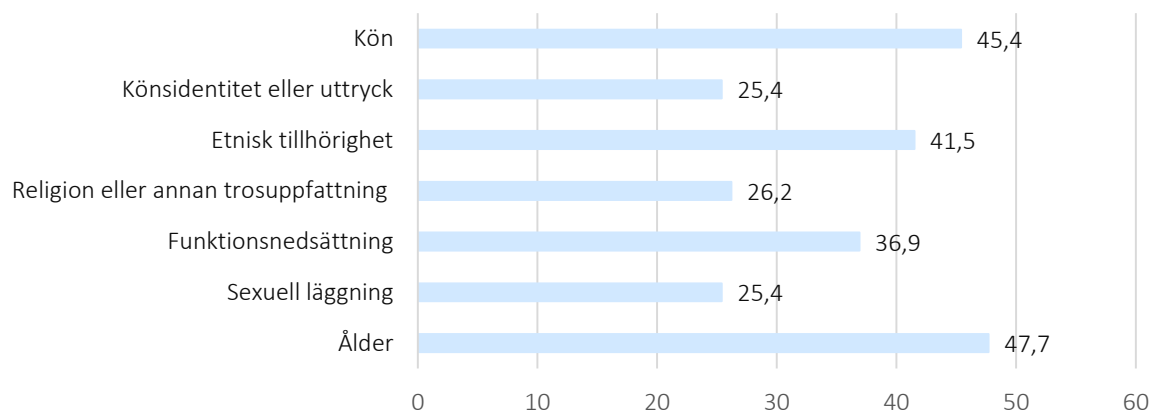
Diagram 1. Årlig uppföljning 2023, "Har ni utifrån medarbetarenkäten identifierat behov av åtgärder relaterade till lika rättigheter och möjligheter?"



Det är fyra områden som dessa verksamheter ser att det finns behov av åtgärder inom är:

- lika rättigheter och möjligheter (45,5 procent)
- organisatoriska arbetsförhållanden (36,2 procent)
- sociala arbetsförhållanden (34,6 procent)
- fysiska arbetsförhållanden (26,2 procent)

Diagram 2. Diskrimineringsgrunder som är relaterade till en eller flera åtgärdsområden.



2023 är det diskrimineringsgrunden ålder som prioriterades högst och för 2022 var det etnisk tillhörighet. För övrigt är det samma fyra diskrimineringsgrunder som prioriterats högst 2023 som 2022; kön, könsidentitet eller uttryck, etnisk tillhörighet och ålder.

2.3 Analys

Umeå kommun som arbetsgivare behöver fortsätta förmedla kunskaper till medarbetarna när det gäller området lika rättigheter och möjligheter. Det systematiska arbetet är helt centralt och behöver fortgå över tid.

3. Arbetsförhållanden

Arbetsförhållanden är ett område inom ramen för arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder. Det innebär att en arbetsgivare ska se till att arbetsförhållandena passar alla, oavsett diskrimineringsgrund.

Arbetsförhållanden blir en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet, där det finns en tydlig systematik och struktur för att identifiera risker och kan till exempel omfatta samtalsklimat, arbetstider, arbetsbelastning, prioritering av arbetsuppgifter och utrustning. Ett systematiskt arbete inom dessa områden görs för att förebygga förekomsten av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

3.1 Uppföljning av genomfört arbete

En översyn av ”Processen för friska och inkluderande arbetsplatser” genomfördes under våren 2023 (tidigare benämning var den gemensamma processen). Det är främst tre områden i processen som har tydliggjorts och förenklats.

- Nya påståenden i medarbetarenkäten har utarbetats för området lika rättigheter och möjligheter.
- Dialogstödet till chef och medarbetare har omarbetats för att underlätta analys och dialog om resultatet i medarbetarenkäten.
- Hantering av förvaltningarnas aggregering och framtagande av handlingsplaner har förenklats. HR stöttar förvaltningen med en workshop, vilken resulterar i en rapport och handlingsplan.

Under 2023 har en dialog förts tillsammans med kommunens strateger inom jämställdhetsområdet och några forskare som har sitt forskningsfält inom området lika rättigheter. Syftet har varit att genomföra ett utvecklingsarbete av lika rättigheter och möjligheter i samverkan med externa aktörer. Detta har resulterat i att Umeå kommun finns med i en forskningsansökan till AFA som avser utveckling av inkluderande arbetsplatser för hbtqi-personer inom svenska kommuner.

3.2 Analys av årets undersökning

I analysen har resultatet för medarbetarenkäten studerats utifrån kön och ålder. När det gäller den organisatoriska, sociala och fysiska arbetsmiljön visar resultatet att ålder har stor betydelse för hur man upplever sin arbetsmiljö. Svarande upp till 29 år upplever sin arbetsmiljö mest negativ inom alla nio ämnesområden som medarbetarenkäten följer upp. Ju

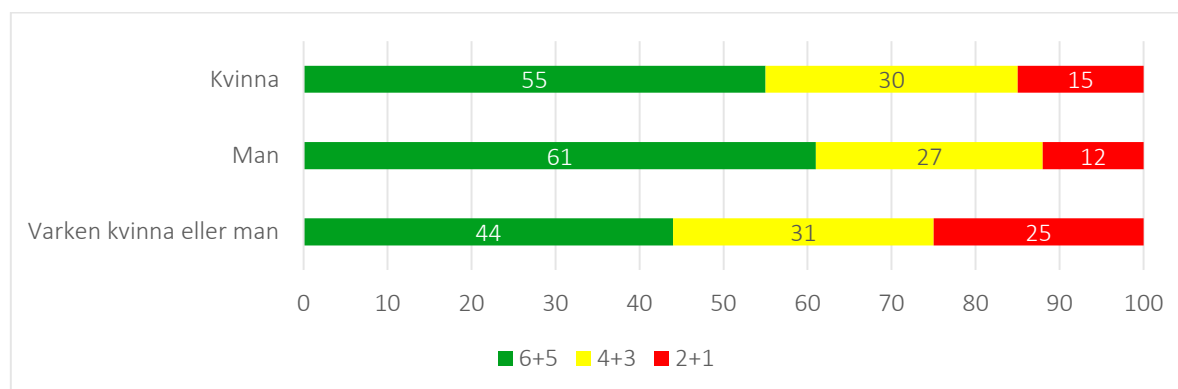
äldre medarbetaren blir desto mer positiv är upplevelsen av sin arbetsmiljö och den åldersgrupp som är mest nöjd med sin arbetsmiljö är 60-69år. För gruppen upp till 29 år är det följande fyra påståenden i medarbetarenkäten som får de lägsta resultaten.

- Jag har ork kvar för att göra andra saker efter arbetsdagens slut: 3,7 (återhämtning)
- Mitt arbete är fritt från påfrestande konflikter: 3,8 (säkerhet och trygghet)
- Mitt arbete är fritt från starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter och arbetsituationer: 3,9 (säkerhet och trygghet)
- Jag kan själv bestämma min arbetstakt: 3,9 (handlingsutrymme och kontroll)

Hur arbetsmiljön upplevs beroende på kön eller könstillhörighet, visar resultatet mycket tydligt att gruppen varken kvinna eller man upplever sin arbetsmiljö mer negativ än de två övriga grupperna. Denna grupp har få svarande och det är inte möjligt att dra slutsatser utifrån det underlaget. Resultatet för denna grupp ligger i linje med befintlig forskning. 2020 fick Myndigheten för arbetsmiljökunskap i uppdrag att sammanställa vad forskningen kommit fram till om hbtq-personers sociala och organisatoriska arbetsmiljö. Resultatet visar att hbtq-personer inte per automatik har sämre arbetsmiljö, men parallellt med goda arbetsmiljöupplevelser utsätts de ofta för fördomsfullt bemötande, kränkningar och diskriminering. Forskningen visar också på att ju mer en person bryter mot normer desto sämre upplever man sin arbetsmiljö.

Mellan kvinnor och män är det främst inom området återhämtning som skillnader framträder, med något lägre resultat för kvinnorna.

Diagram 3. Resultat från Medarbetarenkät 2023, ämnesområdet återhämtning. Skala 1–6, procent



Att kvinnor upplever sämre återhämtning behöver Umeå kommun som arbetsgivare undersöka vidare för att kunna vidta åtgärder som underlättar kvinnors möjlighet till återhämtning. Det som troligtvis också har en inverkan på kvinnors återhämtning är det förhållande att kvinnor utför mer obetalt arbete än män, detta enligt SCB tidsanvändningsundersökning.

I den årliga uppföljningen kan man utläsa att det främst är åtgärder som är kopplade till arbetsplatsens kunskap om lika rättigheter och arbetet med kulturen som prioriteras. När det kommer till åtgärder som verksamheten inte kan påverka är det för Umeå kommun väldigt spridda behov. Det går därför inte att identifiera något särskilt område för den övergripande nivån som avser arbetsförhållanden

3.3 Förslag på åtgärder att genomföra

Utifrån ovanstående analys föreslås följande åtgärder, varav vissa redan är planerade eller påbörjade:

- att förbättra introduktionen av unga medarbetare och ge ett stöd i deras profession under de första arbetsåren.
- att utveckla stödmaterialet på intranätet om återhämtning ur ett jämställdhetsperspektiv.

4. Löner och anställningsvillkor

Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor är ett område inom arbetsgivarens arbete med aktiva åtgärder. Området handlar om arbetsgivarens generella förhållningssätt när det gäller riktlinjer och förhållningssätt till lönebildning, principer och kriterier för lönesättning och liknande.

I detta kapitel redogörs för övergripande policy- och stöddokument som är kopplade till lönebildning i Umeå kommun. Inom ramen för kapitlet belyses även hur lönebonus tillämpas, men också hur det ser ut med andra anställningsvillkor för medarbetare. Kapitlet avslutas med analys och efterföljande förslag på åtgärd.

4.1 Lönebildning och lönesättning

Umeå kommuns lönebildning utgår från centrala huvudöverenskommelser (HÖK) med tillhörande löneavtal. Värt att nämna är att det i samtliga huvudöverenskommelser finns skrivningar om att äldre medarbetares löneutveckling särskilt ska uppmärksammas. Vidare är utgångspunkter aktuell lagstiftning inom området att beakta, exempelvis Diskrimineringslagen och Föräldradighetslagen.

Utifrån detta har kommunfullmäktige antagit en lönepolicy som är kommunövergripande och ska tillämpas inom samtliga nämnder och förvaltningar.

I lönepolicyn tydliggörs de övergripande principer som ska vara ledande vid lönesättning. Lönesättning ska grundas på arbetets krav i form av utbildning och erfarenhet, komplexitet, individuell prestation och marknad relaterad till yrke. Lönen ska vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Lönen ska bestämmas utifrån ansvarsnivå, utbildningskrav, svårighetsgrad och befogenheter. Vidare framgår att Umeå kommun ska arbeta aktivt för att förhindra osakliga löneskillnader.

Som ett steg i det systematiska arbetet med att förebygga diskriminering och främja likabehandling mellan könen genomförs årligen en lönekartläggning, se avsnitt 8.3.

Under 2023 startades ett arbete upp med att ta fram en riktlinje för strategisk lönebildning i kommunen. Tanken med riktlinjen är att den ska vara en konkretisering av Umeå kommuns arbetsgivarpolitik med lönebildning och vilka utgångspunkter dessa ska vara. Riktlinjen blir ett komplement till den övergripande lönepolicyn och den mer handfasta vägledningen.

4.2 Vägledning till chefer

Som stöd till lönesättande chefer finns en vägledning för lönebildning och lönesättning. Denna vägledning finns, precis som lönepolicyn, tillgänglig för alla medarbetare via intranätet. Vägledningen är uppbyggd som en manual och ger ytterligare stöd och kunskap till chefer om hela arbetet med lönebildning. I vägledningen understryks vikten av att genomföra lönesättning sakligt, objektivt och utifrån gällande avtalsgrunder. Det redogörs för diskrimineringslagen och det tydliggörs att Umeå kommun inte accepterar någon form av lönediskriminering.

4.3 Lönekriterier

För att på ett systematiskt sätt kunna bedöma medarbetares arbetsresultat tillämpas gemensamma lönekriterier för hela kommunen. Varje verksamhet ska ha framtagna, kommunicerade och väl kända samt samverkade lönekriterier som utgår från de gemensamma.

De kommunövergripande lönekriterierna reviderades 2022 i dialog med fackliga parter och delas in i två områden: resultat och professionalitet. Under varje område finns fyra respektive fem lönekriterier. Den faktor som lönekriterierna har kompletterats med är erfarenhet som nu också ska bedömas i lönesättning.

I vägledningen för chefer finns mer information om hur de kan och bör arbeta med dessa. Det framgår vidare att bedömning av resultat i samband med löneöversyn inte ska grunda sig på ett subjektivt tyckande, utan att lönekriterierna ska utgöra en objektiv och saklig grund för bedömning.

Under 2023 har ett omfattande arbete gjorts med en ny arbetsvärdering. Samtliga yrkesgrupper har gått igenom och analyserats beträffande utbildning och erfarenhet, arbetets komplexitet och i vilken grad arbetet på verkar det egna arbetet, arbetsgruppen, förvaltningen eller hela organisationen. Arbetsvärderingen är en viktig del i kompetensförsörjning och lönebildning.

4.4 Särskilda ersättningar samt andra anställningsvillkor

I Umeå kommun används särskilda ersättningar där det är särskilt svårt att rekrytera medarbetare för att trygga kompetensförsörjningen i kritiskt samhällsviktiga funktioner. Tillämpning av särskilda ersättningar har skett för sommarvikarier samt för jul- och nyårsledigheter gällande sjuksköterskor, HSL-personal, omvårdnadspersonal samt för

pensionärer inom dessa yrkeskategorier. Sommarbemanningen är särskilt svår att lösa inom de nämnda yrkesgrupperna

En genomlysning avseende andra anställningsvillkor för medarbetare har tidigare gjorts och redovisats i personalnämnden. Genomlysningen fokuserade på att belysa eventuella skillnader mellan kön, kvinnor och män ur juridisk synpunkt. Resultatet visade att det inte fanns några osakliga skillnader i anställningsvillkor mellan könen, utan eventuella sådana tillämpades lika för kvinnor och män. Det kunde exempelvis handla om friskvård, pension eller semesterväxling. Det har funnits en diskussion som främst handlat om tillgång till arbetskläder och IT-utrustning som datorer, telefoner och surfplattor.

Det sker kontinuerligt en uppföljning av arbetskläder, IT-utrustning med mera, så att detta är ändamålsenligt och anpassat utifrån ändamål med verksamheten, behov och krav.

4.5 Analys

Vid genomgång av styrdokument (lönepolicy) och stöddokument till chefer (vägledning) bedöms det inte finnas något som ökar risk för att diskriminering ska ske. Tvärtom genomlyses skrivningarna, och i synnerhet vägledningen, av det tydliga ställningstagandet att diskriminering eller särbehandling inte är acceptabelt.

Eftersom vägledningen i sin utformning är konkret och handfast finns det skäl att där ge chefer exempel på situationer kopplade till de olika diskrimineringsgrunderna. Detta skulle också förmodligen vara ett sätt för chefer att få stöd i att upptäcka risker för diskriminering, samt att "öva" sig på att identifiera alla diskrimineringsgrunder.

De gemensamma lönekriterier som gäller i kommunen bedöms inte heller vara diskriminerande. Då ålder är en diskrimineringsgrund är kriteriet "har lång yrkeserfarenhet som bidrar till stabilitet och kunskap i verksamheten" intressant. Erfarenhetsperspektivet har i detta beaktats. Den går i linje med de skrivningar som finns i de centrala huvudöverenskommelserna och motverkar troligtvis en svagare löneutveckling för äldre medarbetare.

Beträffande särskilda ersättningar i form av lön har detta tillämpats likadant oavsett kön, etnicitet, ålder eller andra grunder som kan innebära diskriminering. Det är kompetensförsörjning som varit styrande för vart detta varit aktuellt. Angående anställningsvillkor har det gjorts en genomlysning utifrån kön, men inte utifrån övriga diskrimineringsgrunder. Det är något som behöver beaktas i kommande avtals-, villkor- och löneanalyser de kommande åren.

4.6 Förslag på åtgärder

Utifrån ovanstående analys föreslås följande åtgärder, varav vissa redan är planerade eller påbörjade:

- att ta vara på resultatet av arbetsvärderingen vid exempelvis kompetensförsörjning, rekrytering och lönebildning samt lönesättning.
- att se över och utveckla vägledningen för lönebildning för chefer i syfte att ytterligare öka medvetenhet och kunskap kopplat till de olika diskrimineringsgrunderna.
- att färdigställa riktlinjen för strategisk lönebildning 2024.
- att följa upp tillämpningen av lönekriterierna.
- att arbeta vidare med att analysera anställningsvillkor utifrån diskrimineringsgrunder utöver kön.

5. Rekrytering och befordran

I Umeå kommun ska alla möjliggöras att söka lediga jobb samt bli bedömda likvärdigt, sakligt och fritt från diskriminering i rekryteringsprocessen. Umeå kommun ska säkerställa att de krav och meriter som ställs i platsannonser är sakliga och befogade när det gäller kompetens, erfarenhet och utbildning. Annonserna ska också vara åtkomliga och lättillgängliga för alla behöriga sökande.

5.1 Uppföljning av genomfört arbete

SLK HR ansvarar för att tillhandahålla utbildning i rekrytering samt stödmaterial såsom kravprofilsmallar, bedömningsmatriser, intervju- och referensguider för att underlätta en saklig och icke diskriminerande rekryteringsprocess. Alla rekryterande chefer erbjuds att använda digital referenstagning som säkerställer en systematisk och strukturerad referenstagning. All annonsering sker centralt via Personalplaneringen och Rekryteringssupport som kontrollerar att annonserna inte innehåller diskriminerande krav. Rekryteringssupport fungerar som stöd vid urval till cheferna samt till de personer som söker jobb.

Samtliga chefer som anställs får en digital rekryteringsutbildning en tid efter att anställningen påbörjats. I guiden tydliggörs rekryteringsprocessens olika steg och vikten av att ställa sakliga krav som inte är oskäligen eller diskriminerade. Diskrimineringslagstiftningen och de olika formerna av diskriminering berörs också i utbildningen.

I handlingsplanen för 2023 ingick att följa upp och säkerställa att cheferna tagit del av den digitala rekryteringsutbildningen. Antalet visningar av den digitala utbildningen går att följa upp, dock ej unika personer. Under 2022 har utbildningen haft 326 visningar och 2023 432 visningar, det vill säga en ökning på 33 procent. Under 2024 kommer en ny kursplattform införas där det bör gå att följa upp vilka personer som genomfört den digitala rekryteringsutbildningen.

Utöver den digitala rekryteringsutbildningen genomför SLK HR utbildningsinsatser avseende fördomsmedveten och strukturerad rekrytering för såväl chefer som förtroendevalda. Under 2023 har samtliga chefer inom Teknik- och fastighetsförvaltningen, Stöd- och omsorgsförvaltningens rekryteringscentrum, Utbildningsförvaltningens rekryteringscentrum samt rekryterande medarbetare inom Räddningstjänst i beredskap genomgått utbildning i rekrytering. Gymnasieskolans ledningsgrupp har genomgått en kortare insats i rekrytering innefattande bland annat kandidatupplevelse samt vikten av struktur och systematik i processen. Det har också erbjudits öppna rekryteringsutbildningar vid flertalet tillfällen.

I handlingsplanen för 2023 ingick att marknadsföra stödmaterial i rekrytering och digital referenstagning, både direkt mot chef och förvaltningarnas HR-enheter. Detta har gjorts under rekryteringsutbildningarna som nämns ovan. Dessutom har det gått ut information om tillgängligt stödmaterial och digital referenstagning via chefsavisering. På förstasidan i rekryteringssystemet finns både information om digital referenstagning och en länk till den digitala rekryteringsutbildningen. Så snart en annons publiceras skickas det ut ett mejl till rekryterande chef med en länk till rekryteringsutbildningen samt instruktioner för digital referenstagning.

Under 2023 har ett arbete påbörjats med att revidera rekryteringsriktlinjerna. Det har varit ett omfattande arbete, med beredning i alla förvaltningar och beräknas vara klart under hösten 2024.

5.2 Analys av årets undersökning

Under 2022 genomfördes 5 812 referenstagningar digitalt på totalt 2 798 kandidater. Under 2023 genomfördes 6 540 referenstagningar digitalt på totalt 3 220 kandidater. Användningen av digital referenstagning har ökat med cirka 15 procent. Antalet anställda ökade under samma period med tre procent (3 868 anställda 2022, 3 985 anställda 2023). Detta tyder på att användningen av digital referenstagning ökat.

Under 2023 har det inte skickats ut någon enkät för att följa upp kandidatupplevelsen, men detta har återupptagits under 2024.

I december 2023 var 71 procent kvinnor och 29 procent män av Umeå kommuns tillsvidareanställda. Under 2023 anställdes 67 procent kvinnor och 33 procent män. Andelen män som rekryterades 2023 är därmed något högre än andelen män som redan är tillsvidareanställda.

Under senare år har andelen tillsvidareanställda med utomnordisk bakgrund ökat, från 11 procent 2019 till 17 procent 2023. Av kommunens medborgare har 11 procent utomnordisk bakgrund. Av de personer som rekryterades till en tillsvidareanställning under 2023 hade 15 procent utomnordisk bakgrund. Det innebär att Umeå kommun har en högre andel med utomnordisk bakgrund än samhället i övrigt.

5.3 Förslag på åtgärder att genomföra

Utifrån ovanstående analys föreslås följande åtgärder, varav vissa redan är planerade eller påbörjade:

- att fortsätta ge utbildningsinsatser i rekrytering och diskriminering till fackliga företrädare, chefer och HR.
- att utöka samarbetet mellan SLK HR och förvaltningarnas rekryteringscentrum för att dela erfarenheter och upprätthålla en sammanhållen och hög kompetens inom rekrytering och diskrimineringslagstiftning.
- att använda underlaget från genomförd arbetsvärdering som stöd i rekryteringsprocessen, vilket förväntas minska risken för osakliga eller obefogade krav.

6. Kompetensutveckling och utbildning

Umeå kommun ska arbeta för att alla arbetstagare får möjlighet till kompetensutveckling oavsett diskrimineringsgrund. Arbetsgivaren ansvarar för att insatser för kompetensutveckling och kunskapsöverföring kommer alla anställda till del på ett likvärdigt sätt. Arbetsgivaren ska också sträva efter en jämn fördelning av kvinnor och män när det gäller utbildning och kompetensutveckling.

6.1 Uppföljning av genomfört arbete

SLK HR har i uppdrag att planera och genomföra kommunövergripande chefs- och ledarutbildningar. Det innebär en obligatorisk chefsutbildning för nyanställda chefer som från hösten 2023 sträcker sig över tre terminer. Den startar varje termin och innehåller områden kring chefs- och ledarskap. Utifrån rekryteringsförfarandet som Umeå kommun använder sig av vid chefsrekrytering kommer alla nyanställda chefer som har en tillsvidareanställning eller längre vikariat att delta vid den obligatoriska chefsutbildningen. Det genomförs även en årlig obligatorisk ledardag för alla chefer.

Det finns även flertalet erbjudandeutbildningar och seminarier som chefer kan söka till. Dessa riktar sig till alla medarbetare i organisationen med chefs- eller annan ledarbefattning. Information och sökförfarande tillgängliggörs via intranät och chefsavisering. Ingen viktning görs i dagsläget utifrån diskrimineringsgrunderna.

Samtliga chefer har även tillgång till en digital plattform för Micro Learning med många utbildningar som rör chefens vardag och personliga utveckling.

För att generellt skapa förutsättningar för nyanställda chefer att delta på obligatoriska utbildningar som anordnas av stadsledningskontoret förs, precis som föregående år, en kontinuerlig dialog med den enskilde chefen och dennes chef i de fall man exempelvis har svårt att förena arbete med föräldraskap. Det kan innebära att anpassa möjlighet för genomförande både i omfattning och i tid.

Ett internt traineeprogram för blivande chefer har påbörjats under 2023. Programmet är ett led i arbetet med att säkra försörjningen av chefer och samtidigt ge medarbetare möjlighet till karriärutveckling. Urvalsförfarandet genomfördes via annons på intranätet, som vände sig till all tillsvidareanställd personal som uppfyllde grundkraven för att anställas som chefer. Urvalet har baserats på intervjuer, arbetspsykologiska tester och referenser/rekommendation från chef.

Inom området medarbetarskap erbjuds varje termin en kommunövergripande utbildning som har fokuset att leda utan att vara chef. Information och sökförfarande tillgängliggörs via intranätet. Alla medarbetare, oavsett verksamhetsområde, har efter godkännande från chef möjlighet att söka utbildningen. Ingen viktning görs i dagsläget utifrån diskrimineringsgrunderna.

Det har skett ett fortsatt arbete att höja kompetensen för både chefer och medarbetare inom området lika rättigheter och möjligheter, följande aktiviteter på den övergripande nivån har genomförts:

- Frukostseminarium för chefer, "Möten över kulturgränser" och "Våld i medarbetares nära relationer".
- Riktad digital utbildning till kommunens chefer, "Mångfald i arbetslivet"
- Fortsatt spridning av webbutbildningen "En arbetsplats för alla", påfyllnad av dialogmaterial som kan användas på arbetsplatsträff. Utbildningen finns tillgänglig på intranätet för alla anställda.
- Umeå kommuns deltagande i Prideveckan, där kommunen bland annat deltog i Pride-tåget. Det gjordes även en riktad kommunikationssatsning till medarbetare och chefer. Syftet var att ge kunskap om hbtqi och få tillgång till dialogmaterial att använda på APT.

De kommungemensamma utbildningarna genomförs i interna lokaler eller med upphandlade konferensanläggningar där lokalerna ska vara tillgänglighetsanpassade så att människor med funktionsnedsättning kan delta på likvärdiga villkor.

Ansvar för planering och genomförande av övriga insatser angående kompetensutveckling och kunskapsöverföring ligger inom respektive förvaltning.

6.2 Analys av årets undersökning

Viktigt är en fortsatt dialog med deltagarna på de kommunövergripande obligatoriska chefsutbildningarna så att vi, där behov finns, kan underlätta att förena arbete med föräldraskap. Det klimat som i dagsläget råder i utbildningssituationerna genomsyras av att chefer signalerar när det uppstår utmaningar att förena arbetet, och i detta fall utbildningsinsatser, med föräldraskapet

Flertalet kompetensutvecklingsinsatser för alla chefer erbjuds, däremot har det tidigare inte uppmärksammats i någon större utsträckning kring gruppen unga chefer. Forskning visar att unga chefer upplever överlag sämre arbetsmiljö och välbefinnande än sina äldre kollegor och att vara ung chef och kvinna har visat sig vara en försvårande omständighet i rollen som chef.

I Umeå kommun är andelen tillsvidareanställda män 29 procent och kvinnor 71 procent (december 2023). Förhållandet mellan män och kvinnor som sökt till traineeprogrammet och mellan de som antas fördelas enligt följande:

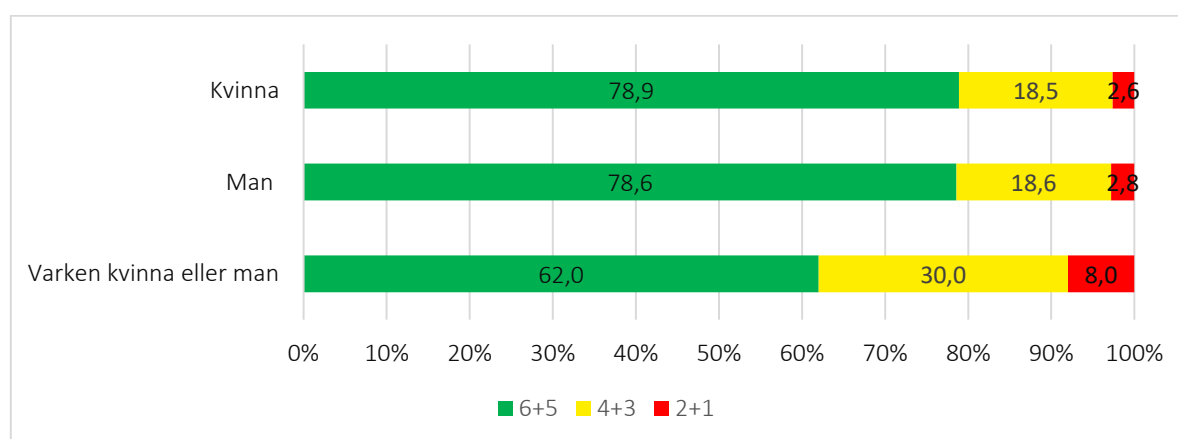
Sökande; män 19 procent, kvinnor 81 procent. Antagna; män 15 procent, kvinnor 85 procent.

Beslut om vilka som får gå traineeprogrammet avgörs av respektive förvaltning. Detta förfarande kan bidra till att andelen män som antagits i förhållande till kvinnor är något lägre än andelen män som är anställda i Umeå kommun.

I medarbetarenkäten 2023 har påståendet "Jag har möjlighet till kompetensutveckling i mitt arbete" i delområdet "Kunskaper och utveckling" analyserats utifrån ålder, föräldraskap och kön. Inom området föräldraskap skiljer sig inte medelvärdet nämnvärt mellan gruppen som har hemmavarande barn (4,9) och de som inte har hemmavarande barn (4,8). Resultatet skiljer sig inte heller nämnvärt mellan olika åldersgrupper som varierar mellan ett medelvärde på 4,8 och 4,9.

Resultatet visar dock att de som angett svaret "Varken kvinna eller man" upplever sig ha sämre möjlighet till kompetensutveckling med ett medelvärde på 4,1 jämfört med 4,9 för kvinnor respektive 4,8 för män. Gruppen "Varken kvinna eller man" består av 50 svarande, det vill säga en liten grupp i sammanhanget och underlaget gör det inte möjligt att dra långtgående slutsatser.

Diagram 4. Medarbetarenkäten 2023, påstående 36 "Jag har möjlighet att lära mig nya saker när arbetsuppgifterna kräver det." Skala 1–6, procent



6.3 Förslag på åtgärder att genomföra

Utifrån ovanstående analys föreslås följande åtgärder, varav vissa redan är planerade eller påbörjade:

- att under 2024 starta upp ett nätverk för unga chefer (20–33 år). Annons för anmälan har gått ut hösten 2023. Syftet är att ge möjlighet till kollegialt erfarenhetsutbyte och förhoppningsvis öka det organisatoriska stödet utifrån deltagarnas egna behov men också utifrån de resultat som kommit fram från forskning. En utbildning för ”Chefer som leder chefer” planeras under 2024 och en del i den utbildningen kommer ge kunskapspåfyllnad angående stöd till unga chefer.
- att i samband med rekrytering till ett nytt kommunövergripande traineeprogram under hösten 2024 fortsätta arbetet med att sträva efter en fördelning av antagna som motsvarar andelen kvinnor och män i kommunen. Andra aktiviteter kommer genomföras för att bredda rekryteringen och då särskilt uppmuntra sökanden med olika bakgrunder, erfarenheter och perspektiv i linje med det personalpolitiska målet att vara en attraktiv arbetsgivare och spegla mångfalden i samhället.
- att vid upphandlingar med extern konsult betona vikten av att stärka tillgängligheten på olika sätt.
- att från 2024 ge området lika rättigheter och möjligheter utifrån ett arbetsgivarperspektiv ett ökat utrymme i den obligatoriska chefsutbildningen för nyanställda chefer.
- att se över hur information tillgängliggörs för kommunövergripande utbildningar för föräldralediga.

7. Möjlighet att förena arbete med föräldraskap

Umeå kommun ska underlätta för medarbetare att förena arbete med föräldraskap. Vi behöver därför främja möjligheter för medarbetare att kombinera en anställning med föräldraskap och undanröja eventuella hinder som försvårar den kombinationen.

7.1 Uppföljning av genomfört arbete

I handlingsplanen för 2023 fanns inga riktade organisationsövergripande insatser för att underlätta för medarbetare att förena arbete med föräldraskap. Däremot hade 45 chefer i den årliga uppföljningen från 2022 identifierat åtgärder behövde vidtas för området "Möjlighet att förena föräldraskap med arbete", och 36 uppgav att just det området skulle prioriteras för åtgärder.

I den organisationsövergripande handlingsplanen planerades dock för att förbättra den gemensamma processen genom att bland annat omarbete påståenden och frågeställningar kopplat till lika rättigheter och möjligheter, för både medarbetarenkäten och årlig uppföljning. Som en del av den åtgärden har frågebatteriet i medarbetarenkäten justerats för att bättre fånga föräldrars arbetssituation. Ändringen 2023 innebär att hemmaboende barn är nu en bakgrundsvariabel i enkäten.¹ Det gör att Umeå kommun som arbetsgivare nu kan analysera om medarbetare med hemmaboende barn upplever sin arbetsmiljö och lika rättigheter och möjligheter annorlunda från de medarbetare som inte har hemmaboende barn. Det är en förbättring av arbetsgivarens undersökning av området möjlighet att förena föräldraskap med förvärvsarbete. Bättre undersökningsmetod möjliggör bättre analys och därmed mer relevanta och träffsäkra åtgärdsförslag.

7.2 Analys av årets undersökning

Medarbetarenkäten 2023 visar på kommunövergripande nivå att medarbetare som har hemmaboende barn generellt sett inte upplever sin organisatoriska och sociala arbetsmiljö annorlunda från de medarbetare som inte har hemmaboende barn. Medarbetare med hemmaboende barn har i skattat området Arbetsbelastning och krav lägre än de utan barn i hemmet, men skillnaderna är små. Sammanfattningsvis verkar det inte som att hemmaboende barn är avgörande för hur den organisatoriska och sociala arbetsmiljön på kommunövergripande nivå. Det finns heller inga skillnader i enkätsvaren kopplade till frågorna om lika

¹ Har du barn, 0–18 år, som bor hos dig på hel- eller deltid? • Ja • Nej • Vill inte uppge om jag har barn som bor hos mig

rättigheter och möjligheter mellan gruppen som har hemmaboende barn och de som inte har hemmaboende barn.

8 enheter av de totalt 474 som gjort årlig uppföljning har angett att de ser behov av åtgärder för att främja möjligheten att förena arbete och föräldraskap. I fritextsvaren nämns exempel som att jobba med möjligheter för föräldrar att påverka sina arbetstider och schema och titta på vilka tider verksamheten förlägger möten.

I 2022 års rapport granskades kommunövergripande policydokument, vision och värdegrund för att se om dessa utgör hinder eller möjliggör för medarbetare att förena föräldraskap med arbetet. Arbetsgivaren kom fram till att de inte fanns något som utgör hinder för föräldrar att kombinera arbete och föräldraskap. Det konstaterades dock att det finns möjligheter att utveckla dokumenten genom att tydligare fokusera på arbetsgivarens åtgärder för att kunna förena arbete med föräldraskap.

I rapporten för 2022 tittade arbetsgivaren extra på området att anpassa arbetstider och konstaterade att det skulle kunna utvecklas bättre stödmaterial eller vägledning för verksamheter med små eller obefintliga möjligheter till flexibel arbetstid eller distansarbete, utifrån perspektivet möjliggöra för föräldrar att kombinera arbete och föräldraskap. Ett sådant samlat stöd skulle till exempel kunna lyfta schemalägningsfrågor, förläggning av mötestider, medvetenhet kring övertids- och mertidsuttag, processer för vikarieanskaffning vid tillfällig vård av barn och så vidare.

2022 konstaterades även att det i stödmaterial som finns om arbetsplatsträffar saknas perspektiv som handlar om föräldraskap och arbete, vilket är något som skulle kunna utvecklas. Till exempel hade det kunnat vara att föräldralediga kan bjudas in till APT. Ovanstående analyser och åtgärdsförslag från 2022 gäller alltså.

7.3 Förslag på åtgärder att genomföra

Utifrån ovanstående analys föreslås följande åtgärder, varav vissa redan är planerade eller påbörjade:

- att utveckla stödmaterial för anpassning och planering av arbetstider med fokus på de verksamheter där flexibel arbetstid och distansarbete inte är möjlig.
- att i stödmaterial för arbetsplatsträffar tydliggöra att föräldralediga bjuds in.

8. Särskilda uppgifter

Det finns enligt Diskrimineringsombudsmannen tre ytterligare uppgifter som en arbetsgivare ansvarar för. De handlar om att ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier, främja en jämn könsfördelning och genomföra en lönekartläggning av kvinnors och mäns löner.

Enligt diskrimineringslagen ska en arbetsgivare:

- ha riktlinjer och rutiner i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
- främja en jämn könsfördelning, genom utbildning, kompetensutveckling och andra lämpliga åtgärder
- åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön och andra anställningsvillkor mellan kvinnor och män ska arbetsgivaren varje år kartlägga och analysera:
 - bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor som tillämpas hos arbetsgivaren, och
 - löneskillnader mellan kvinnor och män som utför arbete som är att betrakta som lika eller likvärdigt. Lag (2016:828).

8.1 Förhindra trakasserier och repressalier

Enligt Diskrimineringsombudsmannen ska alla arbetsgivare ha riktlinjer och rutiner för att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. Riktlinjerna och rutinerna ska följas upp och utvärderas.

För att förhindra förekomsten av trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier är det förebyggande arbetet en viktig del. Umeå kommun tydliggör i sin arbetsmiljöpolicy och i policyn mot kränkande särbehandling och repressalier att det råder en nolltolerans mot alla former av beteenden som kan uppfattas som kränkande eller på annat sätt stötande. Vidare framgår att alla medarbetare ska känna till dessa styrdokument och tillhörande riktlinjer.

I den årliga medarbetarenkäten efterfrågas om våra medarbetare vet att kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och repressalier inte är tillåtet i Umeå kommun, på frågan svarade 97,8 procent att det var känt. På frågan om de vet var de ska vända sig om de upplever att de blivit utsatta för kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier uppgav 87,8 procent att man visste.

Utifrån den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet framgår på övergripande nivå att cirka 98 procent av de som svarat, helt eller delvis känner till

kommunens arbetsmiljöpolicy. I de verksamheter det finns utrymme för förbättringar har man generellt angett som åtgärd att göra policy och handlingsplaner mer kända genom att integrera frågan i det systematiska arbetsmiljöarbetet, tex informera i samband med introduktion av nya medarbetare, lägga in frågan i årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

8.2 Jämn könsfördelning

Arbetsgivare ska främja en jämn könsfördelning i olika typer av arbeten, inom olika kategorier av arbetstagare samt på ledande positioner. Arbetet ska följas upp och utvärderas på samma sätt som det övriga arbetet med aktiva åtgärder.

Det finns flera exempel på utbildning och andra insatser som syftar till att främja en jämn könsfördelning.

- Rekryteringsutbildning, se under kapitel 5, Rekrytering och befordran.
- Information om positiv särbehandling, det vill säga att personer av det underrepresenterade könet kan ges företräde i en rekrytering, finns på intranätet och lyfts emellanåt vid rekryteringsutbildning samt vid frågor vid specifika rekryteringar. Ingen uppföljning har gjorts om hur ofta positiv särbehandling används i Umeå kommun.
- Chefsutbildning för alla nya chefer, vilken innehåller ett avsnitt om jämställdhet.
- Rekryteringsriktlinjer. Ett arbete för att revidera dessa påbörjades under hösten 2023.
- En arbetsplats för alla, Kompetensexpress, är en digital utbildning som innefattar samtliga diskrimineringsgrunder. Utbildningen finns tillgänglig på intranätet för samtliga medarbetare och chefer.
- Fortlöpande uppföljning och redovisning av könsuppdelad statistik.

8.3 Lönekartläggning

Alla arbetsgivare ska göra en lönekartläggning varje år. Lönekartläggningen ska visa om kön har haft betydelse vid lönesättning i Umeå kommun. Syftet med lönekartläggningen är att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga skillnader i lön mellan kvinnor och män.

Arbetet med lönekartläggningen utgår från en arbetsvärdering där arbetstagare som utför lika eller likvärdigt arbete jämförs. Med likvärdigt arbete menas ett arbete som, vid en sammantagen bedömning av arbetets krav och natur, anses ha lika värde som det andra arbetet.

8.3.1 Ny arbetsvärdering implementerad 2023

Under 2023 implementerade Umeå kommun en ny modell för arbetsvärdering som är framtagen av Sysarb som varit vår leverantör av stöd sen 2014. Modellen för arbetsvärdering kallas för Jobbarkitektur och bygger på 15 nivåer. Arbetets krav och natur avgör likt tidigare arbetsvärdering vilken nivå ett arbete värderas till. Ju mer utbildning, erfarenhet, självständighet, problemlösning, ansvar och påverkan ett arbete har, desto högre nivåbedömning. Det handlar bara om arbetets krav och natur, inte individens kvalifikationer eller hur rekryteringsläget ser ut. Arbetsvärderingen ska göras neutralt kopplad till kraven för yrket som sådant. Genom modellen Jobbarkitektur ges även förslag på relevant nivå utifrån kunddata som bygger på hur över 150 kommuner och regioner har värderat olika arbeten när de med hjälp av faktormodellen arbetsvärderat sina yrken under många år.

Under 2023 genomfördes en rad utbildningsinsatser för att höja kunskapen om arbetsvärdering och arbetsvärderingens del av lönebildningen. Personalnämnd, fackliga organisationer, stadsdirektörens forum, HR och samtliga förvaltningars ledningsgrupper har haft utbildning och workshops.

Resultatet av lönekartläggningen för 2023 hanteras separat då den nya arbetsvärderingen blev färdigställd februari 2024. Under 2024 genomförs därför lönekartläggning för 2023, utifrån arbetsvärderingen som blev klar och fastställd i februari 2024, dels för 2024 när löneöversyn för samtliga avtalsområden är genomförd.

8.3.2 Analys

Som arbetsgivare uppfyller Umeå kommun kraven på att årligen genomföra en lönekartläggning och att vidta åtgärder utifrån de eventuella osakliga löneskillnader som identifieras. Arbetsgivaren har under 2023 gjort en grundlig genomgång av arbetsvärderingen för samtliga arbeten i Umeå kommun. En genomarbetad arbetsvärdering gör lönekartläggningen än mer träffsäker för att upptäcka osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor. Arbetet med arbetsvärdering 2023 kan innebära nya analyser i lönekartläggningen. Om osakliga löne-skillnader upptäcks ska arbetsgivaren utjämna dessa.

De stora utbildningsinsatserna om arbetsvärdering som påbörjades 2023 förväntas också öka medvetenheten och ge effekter på det förebyggande arbetet med sakliga löner. Principerna för lönesättning som framgår av avsnitt 4 beskriver hur lön sätts sakligt, utan att beakta ovidkommande fakta. Detta förväntas ge effekt både utifrån kön och de andra diskrimineringsgrunderna.

9. Handlingsplan – planerade åtgärder och tidsplan

Under den workshop med CSG som genomfördes 2024-05-08 framkom bland annat följande:

- Viktigt att fortsätta det långsiktiga arbetet med framtagna rutiner och processer.
- Viktigt att fortsätta med kompetenshöjande insatser för såväl chefer som medarbetare inom området lika rättigheter och möjligheter.

Område	Åtgärd	Ansvar	Tidplan
Arbetsförhållanden	Utveckla stödmaterialet på intranätet om återhämtning ur ett jämställdhetsperspektiv.	OLA	December 2024
Löner och anställningsvillkor	Utveckla vägledningen i lönebildning för chefer för ökad medvetenhet och kunskap om de olika diskrimineringsgrunderna.	FOA	April 2025
Rekrytering och befordran	Utveckla utbildningsinsatser och stödmaterial i fördomsmedveten rekrytering, för fackliga företrädare, chefer och HR.	ROK	December 2024
Kompetensutveckling och utbildning	Utveckla rekryteringen till det kommun-gemensamma traineeprogrammet för att få fler sökanden med olika bakgrund.	OLA	December 2024
Möjlighet att förena arbete med föräldraskap	Förtydliga stödet till chefer när det gäller partiell föräldradidighet.	FOA	April 2025
Förhindra trakasserier och repressalier	Komplettera med ett arbetsrättsligt perspektiv i handlingsplan mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.	FOA	December 2025
Jämn könsfördelning	Säkerställa att information om positiv särbehandling tas med i samtliga rekryteringsutbildningar.	ROK	December 2024
Lönekartläggning	Se separat handlingsplan.	FOA	

10. Redogörelse för hur samverkansskyldigheten fullgjorts

Samverkan sker inom ramen för parternas samverkansavtal, Avtal om samverkan och arbetsmiljö. Information och dialog har genomförts i den centrala samverkansgruppen, CSG, vid följande tillfällen:

- 2024-05-08 (genomgång av utkast till rapporter för 2023 avseende aktiva åtgärder respektive årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt genomförande av workshop)
- 2024-06-19 (information inför behandling av ärendet i personalnämnden)

Diarienumr: PN-2024/00018

Årlig uppföljning av SAM, 2023

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att godkänna årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2023.

Ärendebeskrivning

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Syftet med uppföljningen är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt på alla nivåer i organisationen. Om det vid uppföljningen framkommer brister i arbetsmiljöarbetet ska dessa åtgärdas. Under 2023 har uppföljningen genomförts på samtliga nivåer och alla nämnder har tagit del av resultaten.

Sammanfattningsvis visar resultaten att Umeå kommun har fortsatt ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete och att nämnderna har beslutat om arbetsmiljöprioriteringar.

För Umeå kommun som helhet är arbetsmiljöprioriteringarna att:

- stärka stödet för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- verka för att antalet skyddsombud ökar
- bidra till ökad kunskap om anmälan av brister, tillbud och skador

Beslutsunderlag

Rapport: Årlig uppföljning av SAM 2023

Beredningsansvarig

Ulrika Bertilsson, SLK HR

Tjänsteskrivelse

Dnr: PN-2024/00018

Beslutet ska skickas till

Karin Ahnqvist
HR-direktör

Fredrik Åberg
Ledningskoordinator



ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET (SAM) 2023

Umeå kommun

Dokumentansvarig:
Ulrika Bertilsson, SLK HR

Godkänd av:
Karin Ahnqvist, SLK HR

Dokumentdatum:
2024-06-12

Version 1.0

Rapport årlig uppföljning av SAM, Umeå kommun 2023

Innehållsförteckning

Årlig uppföljning av systematiska arbetsmiljöarbetet 2023	3
Bakgrund	3
Genomförande	3
Resultat Umeå kommun	4
Policy och mål	4
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	6
Kultur och samverkan	8
Lagefterlevnad	9
Riskbedömningar och handlingsplaner	13
Arbetsanpassning och stöd	15
Arbetsmiljöprioriteringar, 2024	16
Brand- och räddningsnämnden	16
Byggnadsnämnden	16
Fritidsnämnden	17
För- och grundskolenämnden	17
Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden	17
Individ- och familjenämnden	17
Kommunstyrelsen (Stadsledningskontoret)	18
Kulturnämnden	18
Miljö- och hälsoskyddsnämnden	18
Tekniska nämnden	18
Äldrenämnden	19
Bedömning och åtgärder på övergripande nivå, Umeå kommun	20

Årlig uppföljning av systematiska arbetsmiljöarbetet 2023

Bakgrund

Syftet med den årliga uppföljningen är att:

- Säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar
- Säkerställa att arbetsmiljöarbetet hålls levande genom att det är naturlig del av verksamheten på alla nivåer inom respektive förvaltning
- Säkerställa att åtgärderna får effekt och att de leder till en bättre arbetsmiljö för alla medarbetare, med fokus på att inga skillnader får förekomma mellan kvinnor och män
- Säkerställa en uppföljning på alla nivåer i organisationen
- Säkerställa att respektive förvaltning gör en sammanställning av den årliga uppföljningen och en handlingsplan med konkreta åtgärder till nämnderna så att dessa ska kunna fullfölja sitt arbetsmiljöansvar

Resultatet av den årliga uppföljningen ska sammanställas till personalnämnden och utgör därmed ett underlag så att personalnämnden kan uppfylla sin uppgift att samordna det systematiska arbetsmiljöarbetet. Personalnämnden ska även se till att verksamheten bedrivs enligt Arbetsmiljölagen och dess föreskrifter samt kommunens arbetsmiljöpolicy.

Genomförande

Årlig uppföljning av SAM är en delaktivitet av processen friska och inkluderade arbetsplatser, som startas i januari och innan sista maj ska alla nämnder fått ett resultat och ett förslag till handlingsplan. Personalnämnden får det övergripande resultatet efter att alla nämnder är klara med sin årliga uppföljning, vilket redovisas till personalnämnd i augusti.

Uppföljningen har genomförts med hjälp av en digital enkät, som har besvarats gemensamt av chef och skyddsombud. För de verksamheter som saknar skyddsombud har chef haft i uppdrag att kontakta huvudskyddsombud för aktuellt skyddsområde. Resultatet har aggregerats till resultatrapporter för de olika nivåerna. Varje förvaltning/nämndområde har haft i uppdrag att genomföra en workshop för chefer och samverkansgrupper, för att analysera och ta fram förslag till handlingsplan. Strukturen för workshopen har förvaltningen/nämndområdet fått utforma utifrån sin storlek, fasta forum etcetera. Det har även erbjudits ett stödmaterial för genomförande av dialog och analys.

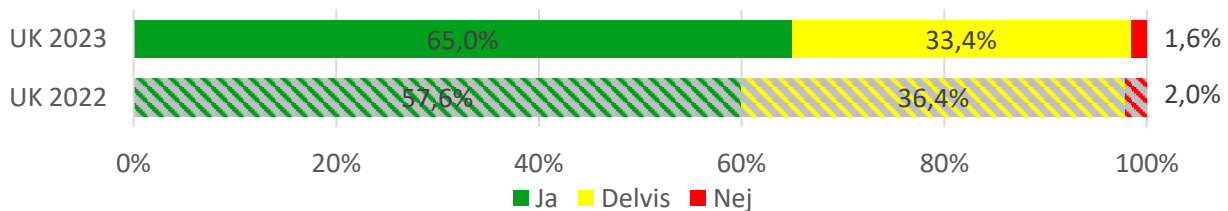
Resultat Umeå kommun

Det är totalt 474 verksamheter/ledningsgrupper som har följt upp sitt arbetsmiljöarbete och besvarat frågeunderlaget för 2023, vilket motsvarar en svarsfrekvens på 90,3 procent. Jämförande år 2022 var det 456 verksamheter/ledningsgrupper som följde upp sitt arbetsmiljöarbete.

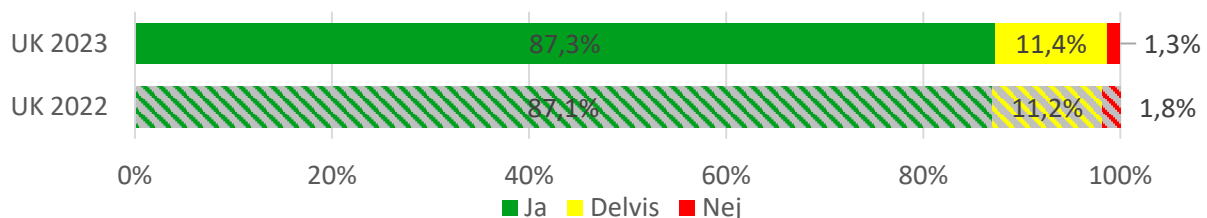
Nytt för i år är att en extern leverantör har använts för att hantera enkäten och göra ett riktat utskick till arbetsmiljöansvariga chefer. Detta innebär att HR har kunnat skicka riktad information och påminnelser till de som ska besvara enkäten. Antal svar har troligtvis ökat utifrån den nya hanteringen av enkäten. I rapporten saknar vissa frågor jämförelse mot tidigare år, vilket kan bero på att frågeställningen är ny eller har genomgått en större omformulering.

Policy och mål

På vår arbetsplats är Umeå kommuns arbetsmiljöpolicy känd och förankrad.



Vi har mål och strategier för OSA, organisatorisk och social arbetsmiljö



Vårt OSA-mål handlar om (möjligt att ange flera val):

Namn	2023		2022	
	Antal	Procent*	Antal	Procent**
Arbetsorganisation	115	24,3%	110	8,9%
Arbetsbelastning och krav	301	63,5%	268	21,6%
Handlingsutrymme och kontroll	97	20,5%	83	6,7%
Ledarskap	86	18,1%	90	7,3%
Stöd	102	21,5%	76	6,1%
Kunskap och utveckling	74	15,6%	83	6,7%
Återhämtning	344	72,6%	290	23,4%
Säkerhet och trygghet	167	35,2%	178	14,4%
Lika rättigheter och möjligheter (NY 2023)	58	12,2%	----	----
Annat	45	9,5%	61	4,9%
Total	1 389		1 239	100%

*Procenten är räknad utifrån antalet som har besvarat enkäten, eftersom det är en flervalfråga blir det mer än 100%.

**Procenten är uträknad utifrån antal svar på denna specifika fråga, då blir det totalt 100%

Kommentar

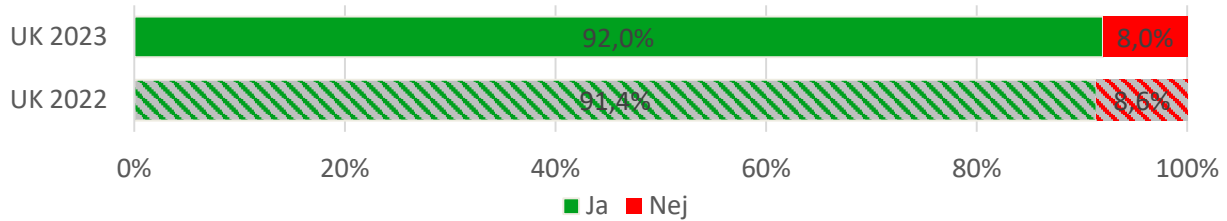
2022 var det många som kommenterade att de skulle arbeta med att implementera arbetsmiljöpolicy under 2023, vilket lett till det högsta resultatet för frågan sedan mätningarna påbörjades. Att arbeta vidare med att lyfta policy och konkretisera innebörden av den ute på arbetsplatserna i olika sammanhang är fortsatt viktigt för att få vidare spridning.

Bedömningen är att arbetet med att sätta konkreta OSA-mål med tillhörande handlingsplaner på arbetsplatsnivå numera är ett etablerat arbetssätt och en del i verksamheternas systematiska arbetsmiljöarbete. I kommunen har vi fortsatt utmaningar inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Den största utmaningen är återhämtning och det är något alla förvaltningar har gemensamt, i rapporten för aktiva åtgärder så kan vi även se att det är kvinnor upplever sig ha en sämre återhämtning än män utifrån medarbetarenkätresultatet för 2023.

Det andra stora fokusområdet är arbetsbelastning och krav. Det vi vet idag är att hög arbetsbelastning inte är farlig utan det kan många gånger ge en hög arbetstillfredsställelse. Vi människor är gjorda för att klara av toppar av belastning, men i kombination med dålig återhämtning leder hög arbetsbelastning till ohälsa. 2019 började OSA-målen att följas upp en gång per år och sedan dess är trenden att det är arbetsbelastning och krav samt återhämtning som varit de två områden som har haft flest OSA-mål. Utifrån den kunskap som finns om detta är det ytterst viktigt arbeta långsiktigt med området återhämtning.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

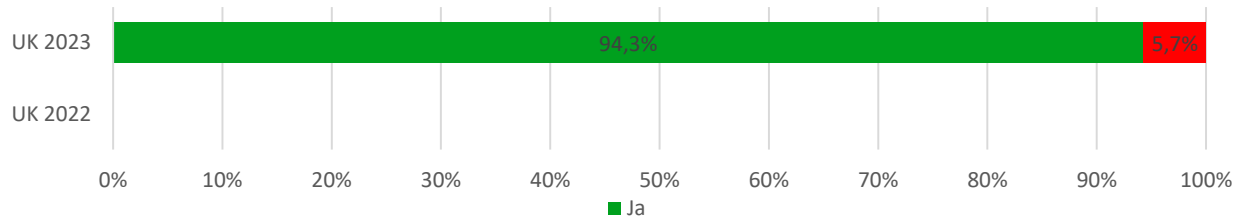
Som ansvarig chef har jag med min chef skrivit under fördelning av arbetsmiljöuppgifter.



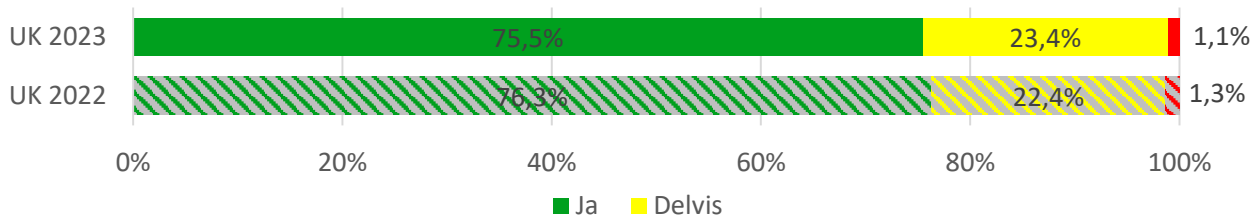
Chef som svarat nej under 2023 har fått ange ett av alternativ nedan i den årliga uppföljningen till varför den inte har tagit emot en fördelning av arbetsmiljöuppgifter.



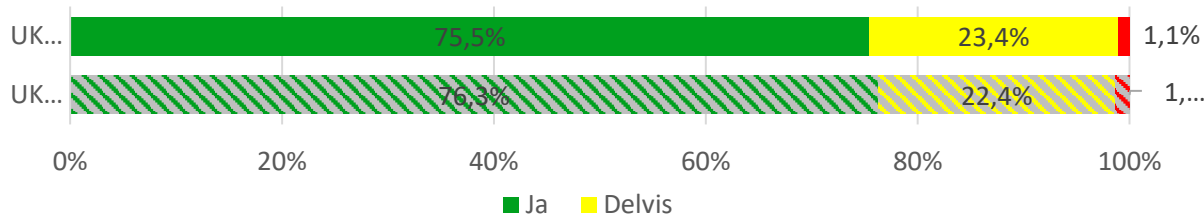
Inför mottagande av fördelning har jag haft en dialog med min chef om vad mina arbetsmiljöuppgifter innebär konkret.



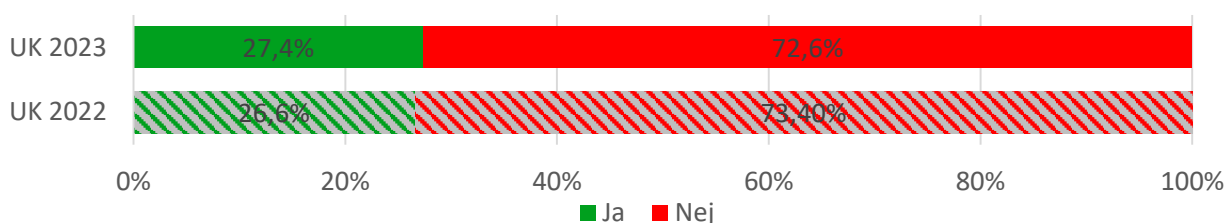
Som chef har jag tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för att de fördelade arbetsmiljöuppgifterna hanteras.



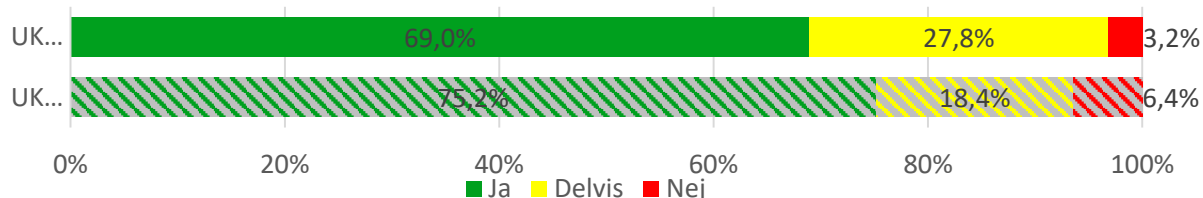
Som chef har jag med min chef i samband med RU-samtal haft en uppföljning av befogenheter, resurser och kompetens för att hantera de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.



I vår verksamhet finns det medarbetare som har en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter.



Alla medarbetare med fördelade arbetsmiljöuppgifter har haft dialog med sin chef om sitt uppdrag, arbetsplatsens risker utifrån genomförd riskbedömning, genomgång av sina fördelade arbetsmiljöuppgifter, samt hur man returnerar en arbetsmiljöuppgift.



Kommentar

Utifrån att det höga antalet enheter som besvarat den årlig uppföljningen kan vi konstatera att systematiken att hantera fördelning av arbetsmiljöuppgifter är bra. I årets uppföljning finns det en ny frågeställning om varför man inte har tagit emot en fördelning och har därför fått en tydligare bild av antalet chefer som inte har en fördelning och även saknar en planering för när de ska ta emot fördelningen.

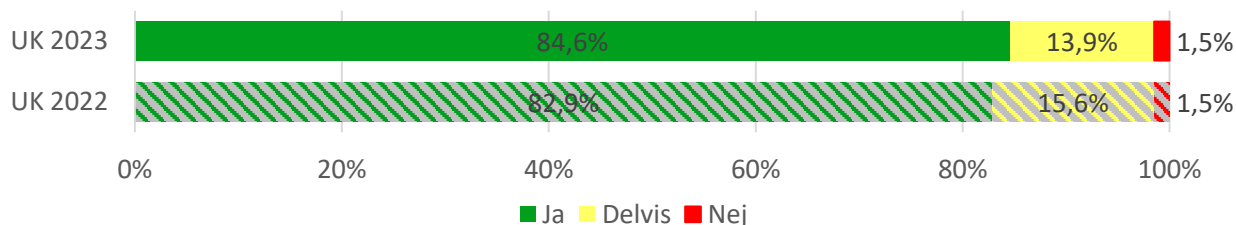
	ÖFN	BRN	BN	FN	FGN	GVN	IFN	KS	KN	MHN	TN	ÄN	Total
Planering saknas för när chef kan ta emot fördelning av arbetsmiljöuppgifter	0	0	0	1	7	3	6	0	0	0	3	1	21

Utifrån den nya frågeställningen har antalet chefer som behöver följas upp minskat, från 39 chefer 2022 till 21 chefer 2023. Det chefs chef som har i sin arbetsmiljöuppgift att fördela och följa upp arbetsmiljöuppgifterna. Uppföljningsansvaret för varför chefer saknar en arbetsmiljöfördelning

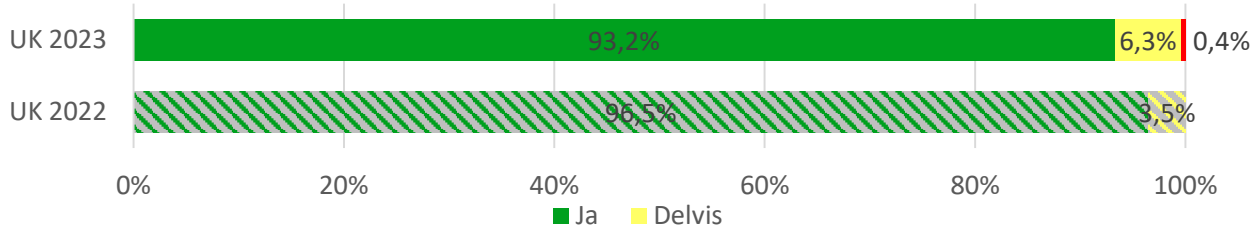
ligger på arbetsmiljöansvarig nämnd. Tittar man på den struktur som finns för uppföljningen av chefers arbetsmiljöansvar så ska det genomföras i samband med resultat- och utvecklings-samtalet. En orsak till att detta inte följs upp i samband med samtalet kan bero på att frågorna inte finns i mallen för resultat- och utvecklingsamtal, utan ligger som ett separat dokument. Idag har Umeå kommun en mall som inte har någon särskild chefsanpassning utan ska fungera för alla medarbetare. Här ligger det ett stort ansvar på chefs chef att även följa upp arbetsmiljö-fördelningen.

Kultur och samverkan

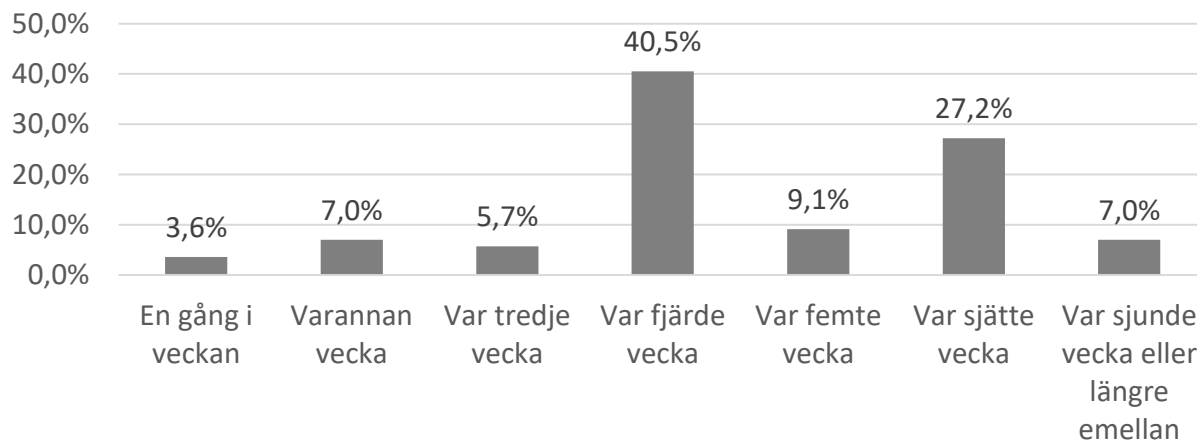
Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan med medarbetare och skyddsombud.



Vi tar upp arbetsmiljöfrågor på våra arbetsplatsträffar.

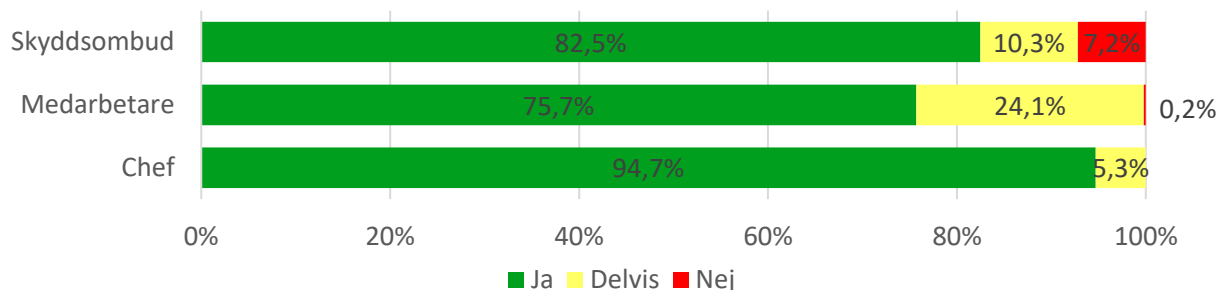


På vår arbetsplats har vi arbetsplatsträffar med följande intervall

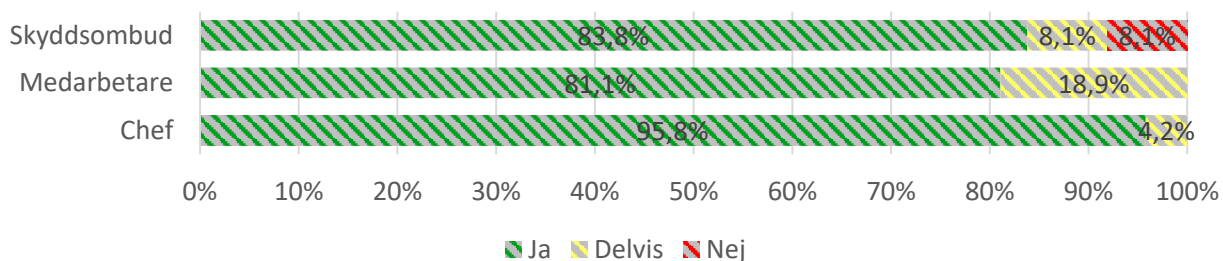


Vi har tillräckliga kunskaper om risker i arbetet och vad som främjar en god arbetsmiljö.

2023



2022

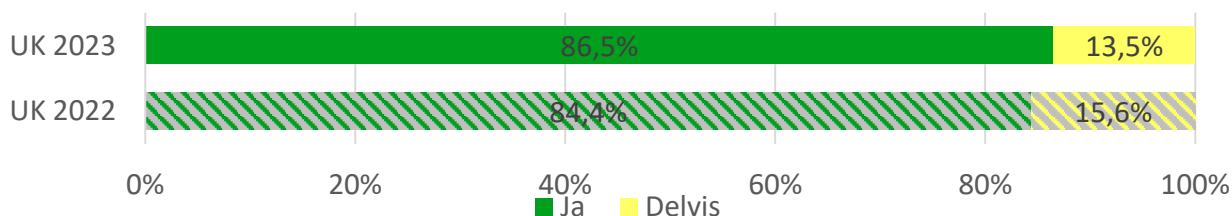


Kommentar

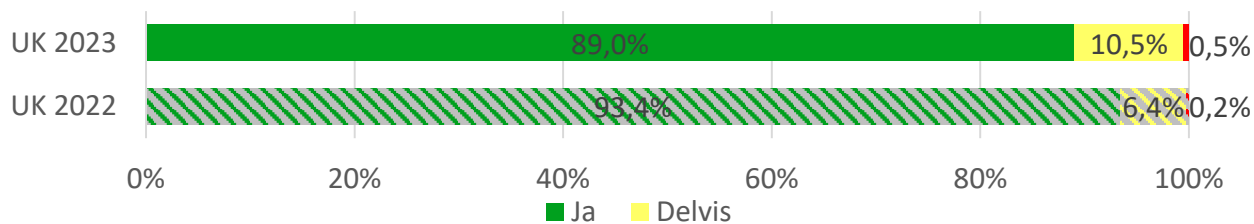
Samverkan fungerar väl mellan chef, skyddsombud och medarbetare. Fortfarande finns det verksamheter som saknar skyddsombud, och har svårt att motivera sina medarbetare att ta sig an skyddsombudsuppdraget. Både arbetsgivare och skyddsorganisationen behöver fortsätta att arbeta för att skapa intresse och förutsättningar för uppdraget.

Lagefterlevnad

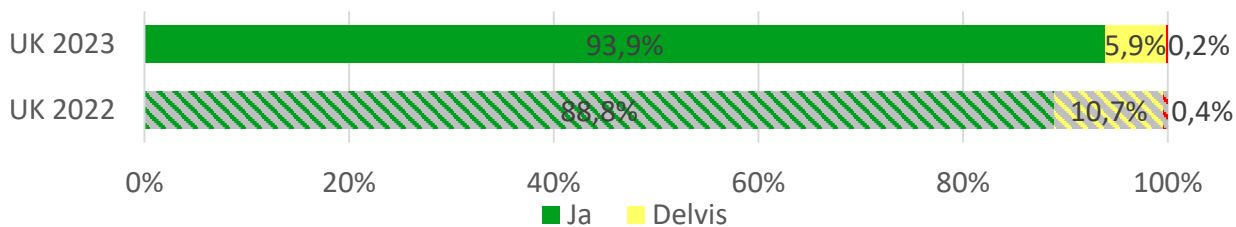
Vi känner till och efterlever de lagar och regler som omfattar verksamhetens arbetsmiljöarbete.



Vi följer ändringar i lagstiftningen.

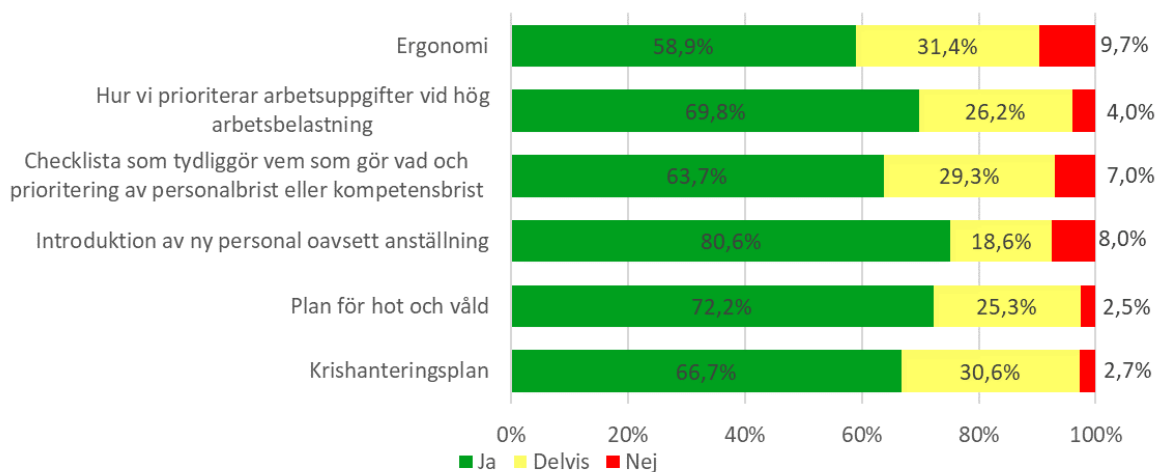


Vi känner till och efterlever de kommungemensamma rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

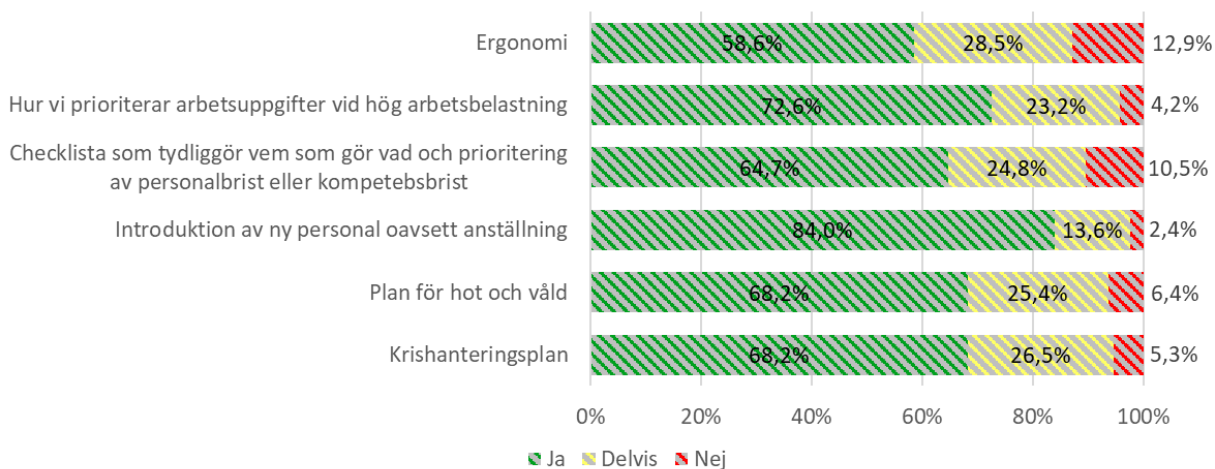


På vår arbetsplats har vi arbetsmiljörutiner som är aktuella, väl kända och efterlevs som innefattar:

2023

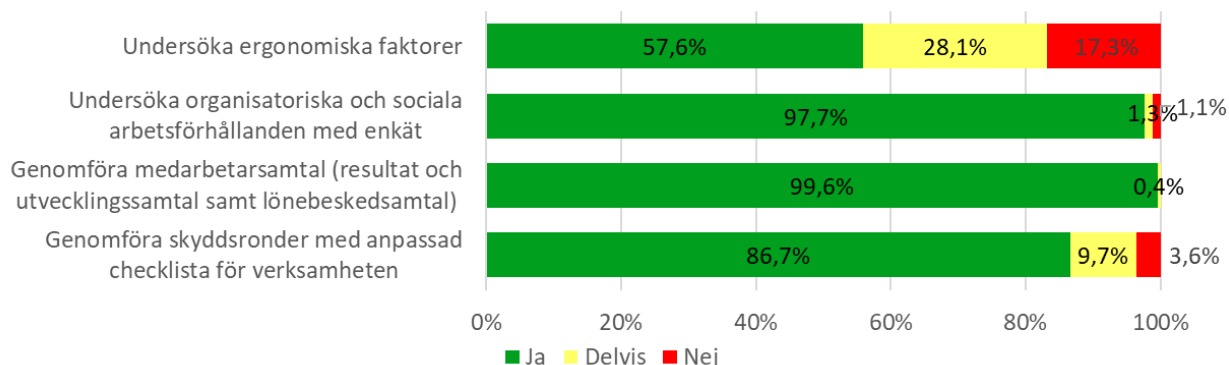


2022

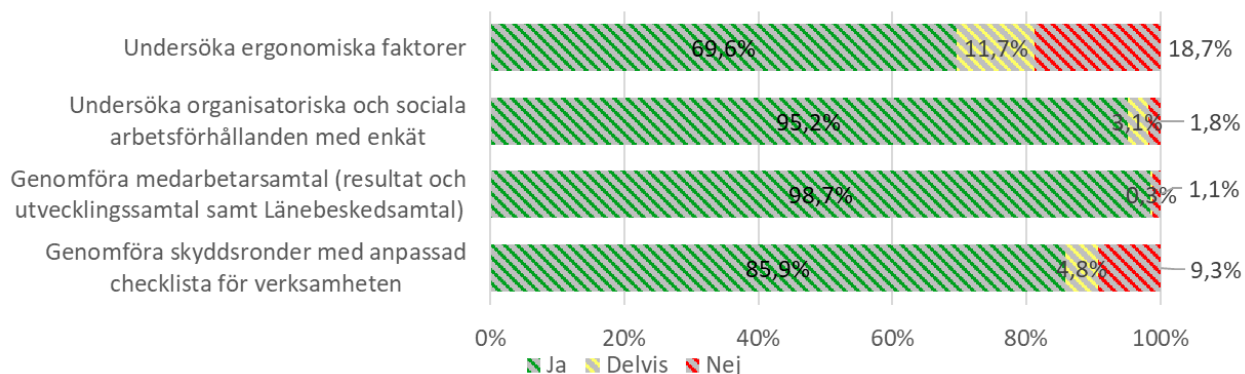


Vi har ett implementerat årshjul för arbetsmiljö och undersöker arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att:

2023



2022



Kommentar

Kunskapen om lagstiftning inom arbetsmiljöområdet får anses som god. Att verksamheterna även har kännedom om och använder sig av rutinerna inom det systematiska arbetsmiljöarbetet får ses som positivt. Viktigt att fortsätta följa detta, då det kommer en förändring av Arbetsmiljöverkets regelstruktur 2025-01-01.

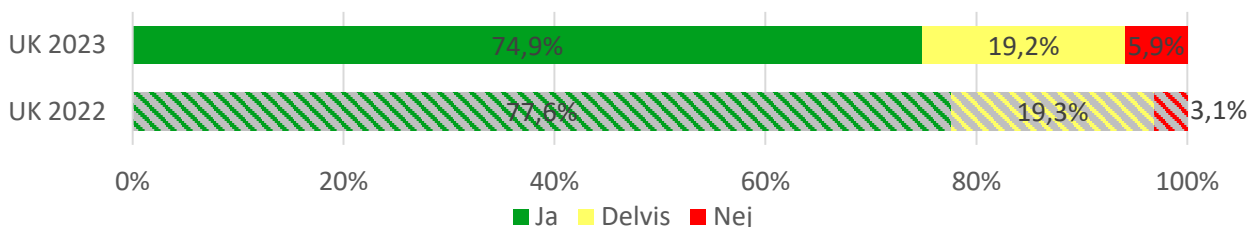
I den årliga uppföljningen skattar verksamheten sig högre när det gäller att efterleva de processer och rutiner som har en central styrning, till exempel genomförande av medarbetarenkäten. Verksamheterna har svårare att efterleva processer och rutiner där chef själv behöver ta ansvar för att planera och genomföra en aktivitet, till exempel arbetet med krishanteringsplanen. Det är en större utmaning att få efterlevnad för de delar som inte är möjliga att styra centralt i en gemensam process eller rutin, utan där ansvarig chef ska lägga in sin aktivitet i det egna årshjulet.

Orsaken att dessa delar inte fångas upp lika bra kan bestå av många faktorer, exempelvis kunskap, tid för chef, tid att arbeta med alla delar på en arbetsplastträff.

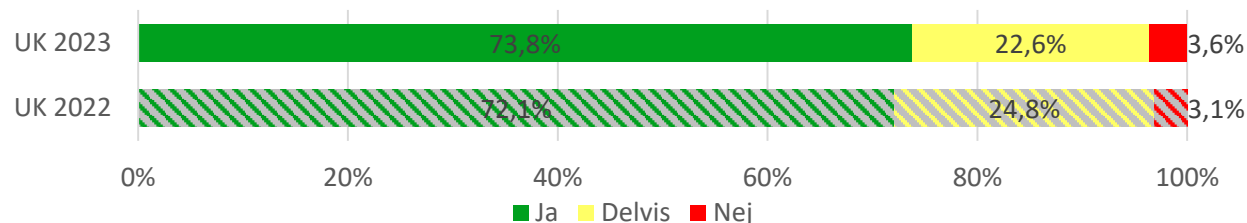
Vid föregående uppföljning blev det tydligt att det behövdes ett arbete för att förbättra struktur och stöd på central nivå inom området ergonomi. Under 2023 gjordes därför ett förtydligande i stöd och vägledning på intranätet. Då många sjukskrivningar beror på ergonomiska faktorer är det ett område som behöver fortsatt fokus.

Riskbedömningar och handlingsplaner

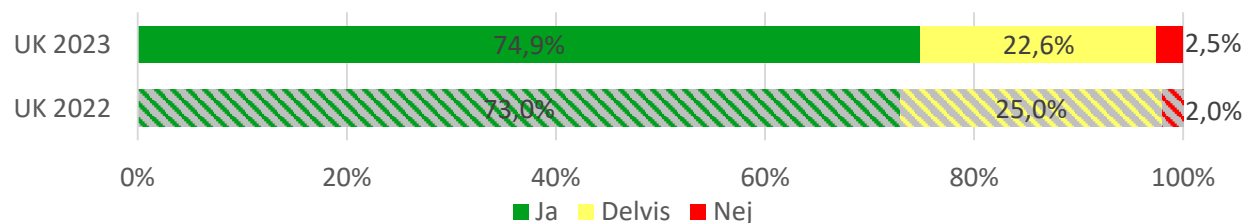
Vi har en löpande riskbedömning och handlingsplan där vi dokumenterar och bedömer de risker som finns i verksamheten (fysiska, organisatoriska och sociala risker).



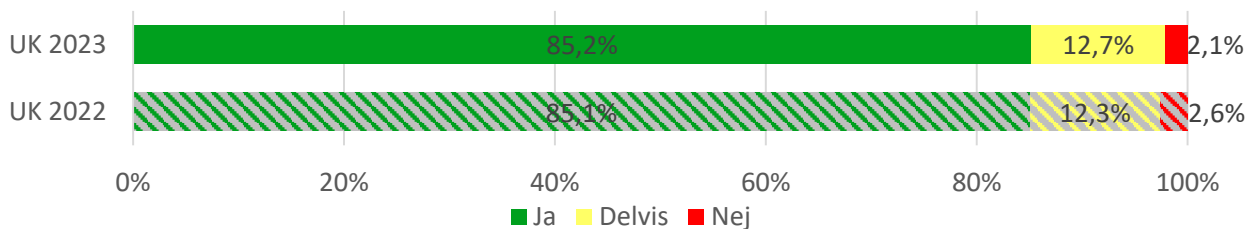
Vi åtgärdar de risker som framkommer och dokumenterar i den löpande riskbedömningen och handlingsplanen de åtgärder som inte genomförs omedelbart (inom några dagar).



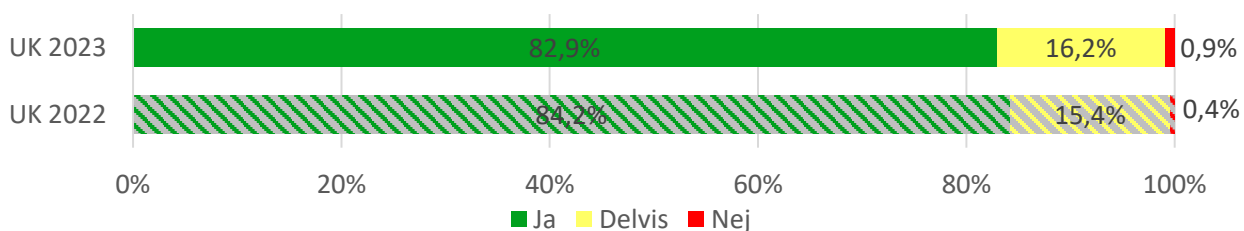
Vi följer upp genomförda åtgärder för att se om de har fått önskad effekt.



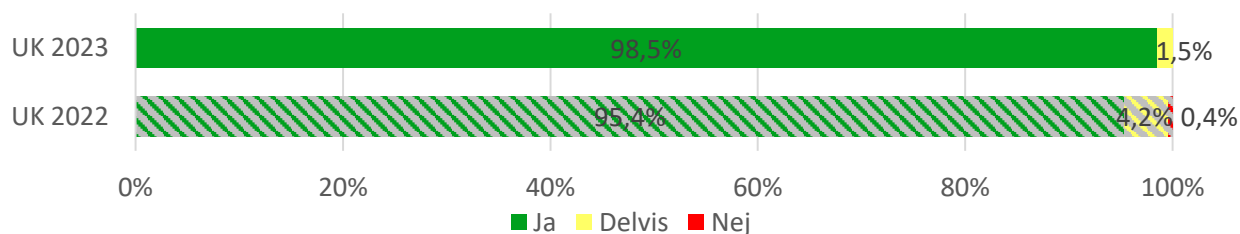
Vi gör skriftliga risk och konsekvensbedömningar inför förändringar i verksamheten.



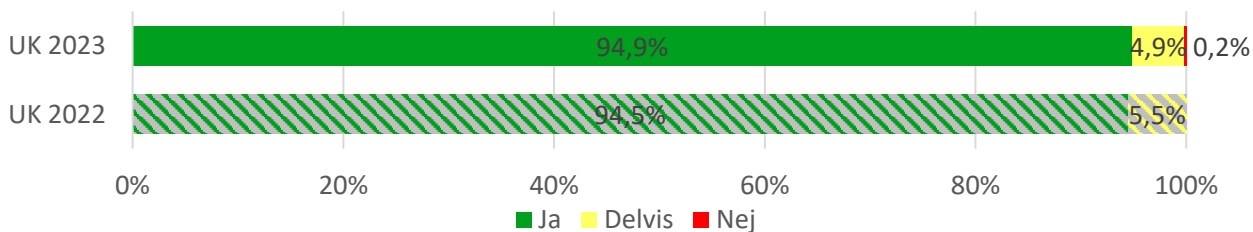
Vi rapporterar arbetsmiljöbrister, tillbud och olyckor i systemstödet för arbetsmiljöhändelser.



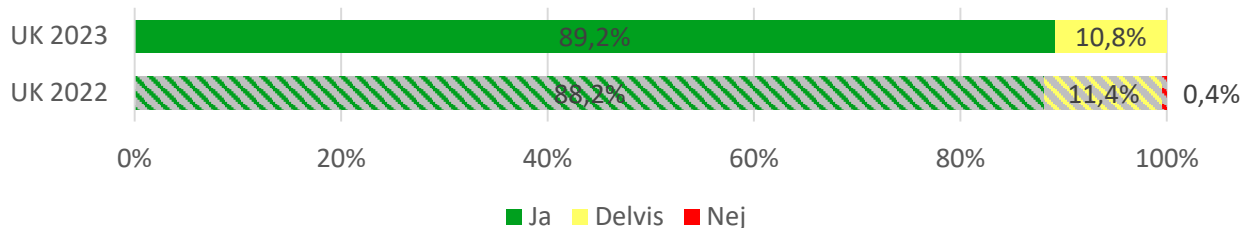
Vi har kunskap om att allvarliga olycksfall och tillbud ska utan dröjsmål anmälas till Arbetsmiljöverket.



Vi utreder, åtgärdar och följer upp orsakerna till tillbud, ohälsa och olycksfall för att förebygga att det inte händer igen.



Vi återkopplar utredning av tillbud, ohälsa, olycksfall och resultat av genomförda åtgärder till berörda medarbetare.



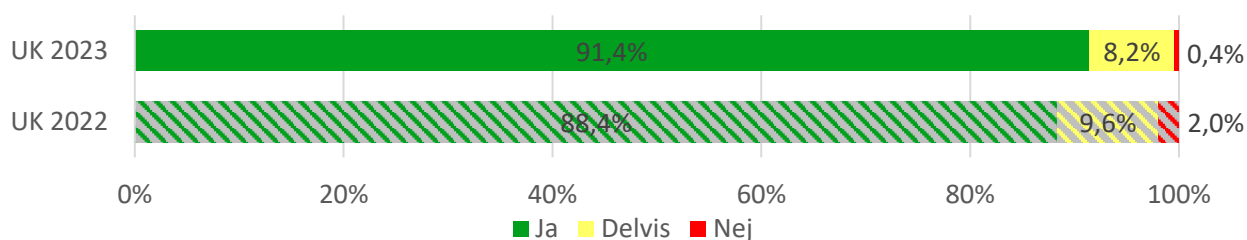
Kommentar

Resultatet visar en fortsatt negativ trend när det gäller att fånga risker, åtgärda och följa upp dem i den löpande riskbedömningen. Utifrån resultatet går det inte att bedöma om det är hela arbetet med att fånga risker, åtgärda och uppföljning av dem som är den huvudsakliga bristen eller om verksamheten gör dessa delar och det endast är dokumentationen som brister. För att bättre fånga brister och åtgärder införs systemstöd för systematiskt arbetsmiljöarbete, Opus. Detta för att stärka dokumentation och få stöd i olika checklistor för att fånga och värdera identifierade risker.

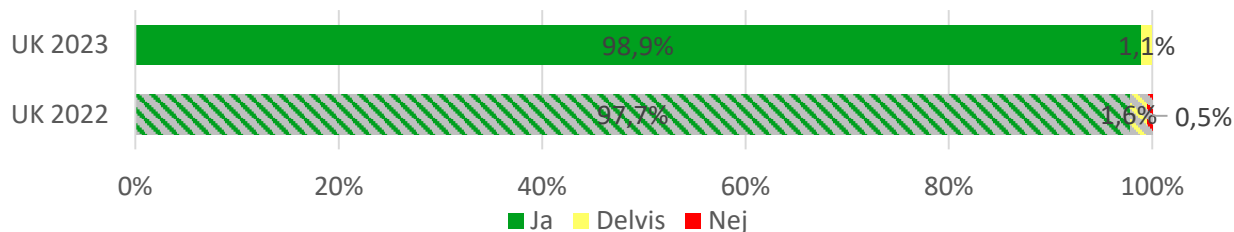
Bedömningen är ändå att det finns en god systematisk struktur för att arbeta med risker i verksamheten och nivån får anses relativt hög. Den slutsatsen görs utifrån ett bra resultat för hantering av arbetsmiljöhändelser, kunskap om när Arbetsmiljöverket ska kontaktas samt att riskbedömningar inför förändring fungerar mycket väl. Att dokumentationen av arbetsmiljöhändelser fungera bra går även att följa i systemstödet för arbetsmiljöhändelser, där avslutade och efterkontrollerade ärenden för 2023 ligger på 88 procent på totalt 4 984 ärenden.

Arbetsanpassning och stöd

Vi känner till och efterlever rutinen för arbetsanpassning.



Vi nyttjar extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs t.ex. företagshälsovården.



Kommentar

Det stöd som finns att nyttja hos företagshälsovården är känt för chef och verksamheter och används i stor utsträckning när det finns behov. Utformningen av det nya företagshälsovårdsavtalet ger förvaltningarna ökade möjligheter till fördjupad uppföljning och riktade insatser utifrån behov, tex möjlighet att arbeta riktat med ergonomi till de verksamheter som behöver det. Verksamheterna bedöms ha god kunskap om rutinen om arbetsanpassning och även en hög efterlevnad.

Arbetsmiljöprioriteringar, 2024

Följande arbetsmiljöprioriteringar har respektive nämnd antagit för 2024.

Brand- och räddningsnämnden

- EU-direktivet gällande dygnsvila.
- Arbetsmiljön med anledning av takraset på vagnhallen på stationen i Umeå.
- Arbetsmiljön med anledning av branden på stationen i Holmsund.
- Ta fram en ny och utifrån uppdraget anpassad organisation för brandförsvaret.

Byggnadsnämnden

- Genomföra olika insatser för att omhänderta avsaknaden av skyddsombud.
- Att säkerställa en låg och stabil sjukfrånvaro genom att inom ramen för nämndens arbetsmiljöarbete fokusera på friskfaktorerna.
- Arbets sätt för den löpande risk och konsekvensbedömningen behöver ses över.
- Att stärka samsyn och samverkan över avdelningsgränserna gällande gemensamma sakfrågor, via gemensamma studiebesök, kompetensutveckling eller liknande.

Fritidsnämnden

- Förvaltningens första prioriterade områden för arbetsmiljöarbetet är att stärka och fortsatt utveckla ledarskapet inom förvaltningen vilket sker genom löpande insatser.
- Förvaltningens andra prioriterade område för arbetsmiljöarbetet är att utöka samarbetet inom och utom förvaltningen. Detta sker bland annat genom nya forum för dialog.

För- och grundskolenämnden

- Vidareutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, med särskilt fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA, för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning.
- Kompetensutveckling och stöd för fortsatt arbete med att förebygga hot och våld, alla ska känna sig trygga även om situationer uppstår.
- Förbättra den fysiska arbetsmiljön i verksamheterna genom att tydliggöra rutiner och stöd kopplat till Egenkontroll internt inom förvaltningen samt förbättra samarbete med Teknik- och fastighetsförvaltningen.
- Förebygga arbetsrelaterade besvär genom att vidareutveckla arbetet med ergonomi i förskolan.

Gymnasie- och vuxenutbildningsnämnden

- Vidareutveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, med särskilt fokus på organisatorisk och social arbetsmiljö, OSA, för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning och främja återhämtning.
- Kompetensutveckling och stöd för fortsatt arbete med att förebygga hot och våld, alla ska känna sig trygga även om situationer uppstår.
- Förbättra den fysiska arbetsmiljön i verksamheterna genom att tydliggöra rutiner och stöd kopplat till egenkontroll internt inom förvaltningen samt förbättra samarbete med Teknik- och fastighetsförvaltningen.

Individ- och familjenämnden

- Stärka det löpande arbetsmiljöarbetet samt hitta former för att ytterligare uppmärksamma och involvera skyddsombuden i det.
- Planering för arbetsmiljöutbildningar upprättats för 2024, utifrån inventering av utbildningsbehov.

- Fortlöpande arbete med utveckling av säkerhetsfrågor vid hot- och våldssituationer samt missnöjda medborgare.
- Säkerställa att enhetschefer har rimlig arbetsbelastning och tillräckligt med tid för att kunna utöva ett närvarande ledarskap.
- Fortsätta säkerställa att den egna förvaltningen har effektiva processer och rutiner som rör felanmälningar, lokalanpassningar och lokalbehov.
- Ge tidigt stöd till arbetsplatser som har risk för ohälsa.

Kommunstyrelsen (Stadsledningskontoret)

- Fortsatt uppföljning och arbete med att skapa förutsättning för återhämtning efter perioder med hög belastning.
- Fortsatt uppföljning av förtätning av kontorsarbetsplatser.
- Fortsatt arbete med att skapa trygga arbetsplatser och arbetsmiljöer.

Kulturnämnden

- Återhämtning i förhållande till handlingsutrymme och kontroll, säkerhets och trygghetsstärkande åtgärder samt skapa förutsättningar för att stärka ett närvarande ledarskap. Handlingsplaner för arbetet hanteras i respektive verksamhet.

Miljö- och hälsoskyddsnämnden

- Rutin för prioritering av arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning, kompetensbrist eller liknande behöver tas fram. Avdelningens krisledningsplan behöver kompletteras med ett avsnitt kopplat till kontinuitetsplanering.
- Översyn av informationen, både via förvaltningen och för specifikt avdelningen, som omfattar ergonomi kopplat till introduktion av nyanställd, behöver göras. Detta för att säkerställa att informationen är tydlig och lätt att hitta.

Tekniska nämnden

- Arbeta med prioritering av arbetsuppgifter i förhållande till grunduppdraget, arbetsbelastning och fördelning av arbetsuppgifter.
- Arbeta med trygghet och säkerhet på arbetsplatserna och att skapa en trygg och robust organisation.
- Arbeta med friskfaktorer.

Äldrenämnden

- Skapa förutsättningar och stärka dialogen på arbetsplatsen genom att tydliggöra vad APT kan användas till och vilken kraft som kan finnas i det forumet om det används för dialog och inte i huvudsak som envägskommunikation.
- Partsgemensamt ta fram och erbjuda en utbildning för chefer och skyddsombud inom förvaltningen för att skapa en gemensam kunskapsbas att utgå från i dialogerna i vardagen.
- Tillhandahålla en verktygslåda med olika sätt som verksamheterna kan arbeta vidare med för att ha dialog kring återhämtning och hur det kan möjliggöras i vardagen.
- Arbeta vidare med och synliggöra friskfaktorerna i verksamheternas måluppföljningar.

Överförmyndarnämnden

- Fortsatt arbete för en gemensam organisation.
- Översyn av arbetsfördelning och delegationsordning.
- Digitalisering av verksamhetens akter.
- Fortsatt arbete med att skapa förutsättning för att arbetsbelastning och återhämtning ska upplevas vara på en bra nivå.

Uppföljning av föregående handlingsplan

Tidigare beslutade åtgärder för Umeå kommun på övergripande nivå är följande:

- Översyn av frågeunderlag för årlig uppföljning. *Åtgärd: Ny fråga finns med i åretsuppföljning gällande intervall på genomförande av arbetsplatsträffar, samt minskat antalet fritextfält, samt minskat på antal tecken för varje fritextfält.*
- Uppföljning av fördelning av arbetsmiljöuppgifter. *Åtgärd: Ej genomförd ännu, kommer att hanteras i det nya systemstödet för systematiskt arbetsmiljöarbete, Opus. Införande av Opus kommer att startas upp under hösten 2024.*
- Stärka stödet i det systematiska arbetsmiljöarbetet. *Åtgärd: Arbete med att Införa systemstödet för systematiskt arbetsmiljöarbete är påbörjat och en testpilot är genomförd med chefer som kommer från olika förvaltningar. Från och med hösten 2024 kommer det bli ett förvaltningsvis insläpp i systemet och beräknas vara klart under första tertialen 2025.*
- Digital arbetsmiljö. *Åtgärd: Checklistor för den digitala arbetsmiljön är framtagna i det nya systemstödet Opus. Frukostseminarium om den digitala arbetsmiljön har ännu inte genomförts.*

Bedömning och åtgärder på övergripande nivå, Umeå kommun

Utifrån nämndernas redovisningar av den årliga uppföljningen, samt den dialog om resultatet som genomförts med den central samverkansgruppen, CSG, bedöms Umeå kommun ha ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. För det övergripande, systematiska arbetsmiljöarbetet blir det fortsatt viktigt att arbeta uthålligt över tid med de processer och rutiner som utarbetats.

De olika förvaltningarna/nämndsområden har tydligt presenterat de prioriteringar som är viktigast för dem att arbeta vidare med för 2024 och framåt. Respektive ansvarig nämnd har godkänt den årliga uppföljningen av det systematiska arbetet för 2023.

Förslag på handlingsplan för Umeå kommun på övergripande nivå:

Prioriterat område	Åtgärd	Ansvarig	Klart datum	Uppföljning
Stärka stödet för det systematiska arbetsmiljöarbetet	Fortsatt arbeta med implementering av systemstödet för systematisk arbetsmiljö, Opus.	HR-direktör HR-chefer	Apr-25	
Öka antalet skyddsombud	I samarbete med kommunens huvudskyddsombud och förvaltningarnas HR marknadsföra uppdraget.	HR-direktör HR-chefer	Apr-25	
Anmälan av brister, tillbud och skador.	Ta fram ett förslag på en digital utbildning om anmälan av brister, tillbud och skador till centrala samverkansgruppen.	HR-direktör	Dec-24	

Diarienumr: PN-2023/00028

Dispens från regler gällande dygnsvila

Förslag till beslut

Personalnämnden föreslår kommunstyrelsen besluta

att bevilja dispens inom personlig assistans för verksamhet, (0001873).

Ärendebeskrivning

Bakgrund: I november 2022 tecknade parterna en överenskommelse om att göra ändringar i bestämmelserna om dygnsvila. I bestämmelserna anges att arbetstagaren har rätt till minst 11 timmars dygnsvila under varje period om 24 timmar samt under vilka förutsättningar det är möjligt att göra undantag från reglerna om dygnsvila. Centrala parter konstaterar att dispens ska tillämpas restriktivt och att det alltid ska göras en intresseavvägning mellan arbetstagarens rätt till minst 11 timmars dygnsvila och verksamhetens behov av att säkra bemanningen.

Parterna har utifrån verksamhetens karaktär fört särskild dialog kring arbetstidsförläggning inom funktionshinderomsorgen. Detta innebär att det inom funktionshinderomsorgen är möjligt att, under vissa förutsättningar överstiga förläggning av 20 timmars arbetspass om det är nödvändigt för att säkerställa omsorgstagarens rättigheter och friheter enligt lag. I de fall det efter analys konstateras att det krävs ett undantag från huvudregeln kan en ansökan om dispens upprättas. Beslut om dispens är tidsbegränsat till max 12 månader.

Analys utifrån aktuellt ärende: Utifrån bestämmelserna om arbetstagarens rätt till minst 11 timmars dygnsvila har verksamheten genomfört en analys utifrån rådande omständigheter kopplat till aktuell brukare. Analysen har bland annat innehållit en översyn av schemaläggning, brukares/ verksamhetens behov, samordning, tillgång till personal med specialistkompetens samt risk- och konsekvensanalyser utifrån arbetsmiljö mm. Verksamheten har även tagit fram en handlingsplan för att på sikt uppfylla reglerna om 11 timmars dygnsvila.

Berörda fackliga organisationer har tagit del av arbetsgivarens analys och har i samband med MBL förhandling haft möjlighet att komma med inspel och förslag till åtgärder för att undvika dispens. De fackliga

Tjänsteskrivelse

Dnr: PN-2023/00028

organisationerna har inte gjort någon annan bedömning än arbetsgivaren kring behovet av dispens i aktuella verksamhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse

Verksamhetsanalys, underlag för ansökan om dispens

Riskbedömning

MBL-protokoll

Beredningsansvariga

Stefan Larsson, förhandlingschef

Linda Thelberg, biträdande förhandlingschef

Beslutet ska skickas till

Stefan Larsson

Stefan Larsson
Förhandlingschef

Linda Thelberg
Biträdande Förhandlingschef

2023-10-19

Version 3.0



Ansökan om dispens från dygnsviloeregler

Möjligheten att ansöka om dispens är en tilläggsöverenskommelse och avser alla avtal/ bilagor och träder i kraft den 1 februari 2024. Dispens från reglerna kring dygnsviloeregler kan beviljas under förutsättning att arbetsgivaren prövat alla möjligheter att bemanna verksamheten i enlighet med reglerna i AB eller aktuell bilaga och gjort bedömningen att ett undantag är nödvändigt för att uppfylla verksamhetens behov. Dispens ska tillämpas restriktivt och arbetsgivaren är skyldig att uttömma alla möjligheter att bemanna verksamheten i enlighet med reglerna i AB eller aktuell bilaga innan dispens kan ges. Dispens ska tillämpas restriktivt.

Dispens kan enbart bli aktuellt då inga andra rimliga åtgärder står till buds, det vill säga när det är nödvändigt att förlägga arbete i kombination med jour längre än 20 timmar för att verksamheten ska kunna upprätthållas. Den sammanlagda arbetstiden får dock som högst uppgå till 24 timmar och kompenserande vila ska ges i direkt anslutning och minst motsvara den sammanlagda arbetstiden för som ordinarie arbetstid och jour. Exempel på en sådan situation kan vara enstaka verksamheter i glesbygd och/eller då tillgången på viss specifik kompetens är begränsad och därmed kräver sådan förläggning. Det är verksamhetens behov som styr möjligheten till dispens.

Förfarande vid ansökan om dispens

I de fall det efter analys konstateras att det krävs ett undantag från huvudregeln för dygnsvila kan en ansökan om dispens upprättas. Detta underlag avser steg 1 i hanteringsordningen – verksamhetens analys och förhandling. Underlaget sammanställs av verksamheten tillsammans med förvaltningens HR och översänds sedan till enheten för förhandling och arbetsrätt, forhandlingocharbetsratt@umea.se. För ytterligare information och fortsatt hanteringsordning, se intranätet, Dispens vid planerad arbetstidsförläggning - Intranät Umeå kommun (umea.se).

Steg 1: Underlag för ansökan om dispens

Namn på berörd verksamhet/avdelning/enhet: 0001873

Ansvarig chef: Jonas Karlsson

Namn på skyddsombud: Magnus Öhman

Vilken/ vilka arbetsgrupper berörs: 0001873

Hur många arbetstagare i dessa grupper berörs: 5

För hur lång tidsperiod (max 12 månader) anses dispensen vara nödvändig och varför: 12 månader. För brukarens välmående och personalens arbetsmiljö.

Vilket eller vilka planerade undantag finns behov av att tillämpa?	Ja	Nej
Undantag från regeln att arbete och dygnsvila ska förläggas alternerande under varje 24 timmars period. Förläggning av arbete och jour upp till 24 timmar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Undantag från 11 timmars dygnsvila vid planerad arbetstidsförläggning. Dygnsvila förkortas ned till som lägst 9 timmar.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

För att kunna ansöka om dispens ska arbetsgivaren ha prövat alla möjligheter till arbetstidsförläggning utan inskränkning av dygnsvilan. Nedan redogörs för verksamhetens utmaningar samt vilka åtgärder arbetsgivaren vidtagit för att arbetstid enligt AB eller tillämplig bilaga till AB ska kunna förläggas, samt vilka konsekvenser en arbetstidsförläggning utan dispens skulle medföra.

	Ja	Nej	Beskriv/motivera
Utgör arbetet del av verksamhet med ansvar för liv, hälsa och säkerhet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja. Som personlig assistent jobbar du med liv, hälsa och säkerhet.
Är verksamhetens geografiska placering en utmaning, exempelvis långa pendlingsavstånd. Beskriv i så fall.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bussförbindelse finns. Inom Umeå stad.
Har bemanningsbehovet setts över och säkerställts att det är korrekt? Beskriv vilka bedömningar som ligger till grund för bemanningsbehovet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personalbemanning dygnet runt har fungerat bäst. Brukarens beslut styr. Olika tider för passbyten och olika antal personal per dygn har prövats för att få fram det bästa för brukaren samt tillfällig dubbelbemanning har prövats. Även vaken natt har satts in då stressnivån har varit hög för brukaren med mycket personal och många pass. Det optimala schemat har visat sig vara dygnspass med byte tidigt på morgonen.

Innebär en stor del av jouren aktivt arbete? Bifoga statistik på övertiden under jourperioden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vid förhöjd stressnivå behövs fler insatser på natten. Stressnivåerna höjs vid personalbytena. På grund av detta så byts personal tidigt på morgonen innan brukaren vaknar.
Finns faktorer kopplade till tredje man (ex brukare, barn, civilsamhälle) som särskilt måste beaktas när verksamheten bemannas? Beskriv i så fall.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Den medicinska bedömningen/ rekommendationen är så få personalbyten som möjligt för brukarens bästa. På grund av brukarens känslighet för förändringar, vilket oftast leder till utåtagerande och framkallar stress. Detta kan inte brukaren förstå vad det betyder att byta personal vilket styrks av läkarintyget att brukaren har svårt med hanteringen av intryck i om nedsättning av autism och svårt med kommunikationen. Vid stress blir brukaren våldsam och emellanåt så kastar brukaren saker. Svårt att förstå samband och har låg impuls kontroll. Bemanning måste schemaläggas så det inte innebär men och stress för brukaren. Även de dagliga sysslorna som tex. Handla, resor, daglig verksamhet, sjukvårdsinsatser påverkas i högsta grad av stressen och kan vid sådana tillfällen ofta inte genomföras.
Finns det faktorer som påverkar möjligheten att bemanna, såsom hög andel deltidsanställda, hög frånvaro, svårigheter att rekrytera eller dylikt. Beskriv i så fall.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Svårigheter att rekrytera personal med rätt kompetens/ rätt personliga kunskaper.
Saknas specifik kompetens inom arbetsgruppen? Beskriv i så fall vilken/vilka kompetenser som saknas och vilka konsekvenser det får?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Just nu finns en kompetent personalgrupp som kan bemöta brukaren på rätt sätt vid olika situationer i livet. Svårigheter att hitta erfarna vikarier. Mycket viktigt för brukaren att få behålla personalen över tid eftersom varje inskolning är ett stressmoment.
Kan arbetsuppgiften anstå till annan tid? Om inte, beskriv varför samt vilka konsekvenser som skulle uppstå om i sådant fall.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Brukarens behov styr dagen. Vissa arbetsuppgifter går att planera om. Tex städ. Dock kan vi ej påverka brukarens aktiviteter som tex DV, Läkarbesök osv.
Kan helgtjänstgöring förändras? Beskriv vilka hinder som finns för det alternativt vilka förändringar som gjorts?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Provat olika scheman och just nu landat i att 24h pass är det bästa för brukaren vilket medför mindre stress för brukaren och därmed bättre arbetsmiljö för personalen.
Kan fridagsförläggningen förändras? Beskriv vilka hinder som finns för det alternativt vilka förändringar som gjorts?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nej, schemat ligger löpande.

Finns möjlighet till samplanering eller samarbete med annan verksamhet eller enstaka andra medarbetare? Beskriv möjligheterna.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Viss samplanering sker idag mellan fler brukare. Men mer personal ökar stressen för brukaren.
Finns möjlighet att utöka sysselsättningsgrad för deltidsanställd? Beskriv möjligheterna eller förändringar som gjorts.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Sysselsättningsgraden är styrd av brukarens beslut och antal anställda ligger på en minnivå för att minska stress och att de som jobbar ska få möjlighet till en heltidstjänst så långt det går.
Finns möjlighet att anställa fler medarbetare tidsbegränsat? Utveckla möjligheterna/ utmaningarna.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Viktigt med kontinuitet för brukaren och lite personalomsättning. Klicka eller tryck här för att ange text.
Finns möjlighet att nyrekrytera tillsvidareanställda? Utveckla möjligheterna/ utmaningarna.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Det görs redan idag i den utsträckning man hittar rätt kompetens/person.
Har olika sätt att schemaplanera övervägts, såsom ex dagveckor/ kvällsveckor etc. Utveckla möjligheter/utmaningar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Olika schemamodeller har provats och vi har tillsammans med personalen landat i det för brukaren bästa schemat som stressar minst vilket är 24h pass. Detta skapar också den bästa arbetsmiljön för personalen.
Kan verksamheten bemannas på sådant sätt att överkapacitet finns planerad tex. resursspass, som kan nyttjas i akuta situationer	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Överkapacitet har prövats under en längre period i form av vaken natt i kombination med dubbelbemanning på dagarna då stressnivån har varit mycket hög hos brukaren. Mycket personal har inte varit bra för brukaren och idag har det tagits bort och brukaren mår bättre.
Kan förläggning av arbete ske utan risk för arbetstagares hälsa eller säkerhet? Beskriv er analys på hur den/ de anställda kommer att påverkas utifrån en eventuell inskränkning av vila.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Schemat måste vara anpassat efter brukarens behov. Om brukaren är stressad, orolig, utåtagerande så går det ut över personalen. I förlängningen ger det en dålig arbetsmiljö. Dålig arbetsmiljö för personalen kan innebära onödiga sjukskrivningar som i sin tur spår på stressen hos brukaren, en ond cirkel kan lätt uppstå.

Konsekvenser om dispens inte beviljas

Beskriv varför det krävs en dispens och utveckla varför arbetstid och jourtid, som sammantaget uppgår till 20 timmar, inte är tillräckligt för verksamheten. Beskriv också vilka konsekvenser en sådan schemaläggning skulle medföra för verksamheten: Sämre psykiskt mående, sämre nattsömn samt eventuellt ökad medicinerings för brukaren. Mindre tillfällen för återhämtning. Mer helgpäss än nu (varannan helg) vilket kan leda till högre personalomsättning. Sjukskrivningar hos personalen.

Beskriv förväntad utveckling och belastning på verksamheten under de kommande 12 månaderna:

Verksamheten kommer försöka att långsamt fasa ut dygnspassen sakta och börja med ett pass i veckan där 2 assistenter kommer att dela på dygnet.

Att korta ner turerna under 2023 blev negativt för både brukare och personal. Under 2023 har vi arbetat med att utöka personalstyrkan, satt in dubbelbemanning och tillsatt vaken natt. Brukaren har varit extremt utåtagerande varvid insatserna sattes in. Det blev en ond spiral ju fler insatser desto sämre mående för brukaren. Autismen ställer till det för brukaren och läkarna vidhåller så liten personalstyrka och så långa pass som möjligt för brukarens bästa, 24h pass rekommenderas av läkaren. Det blev mycket personal och många byten under perioden. Nu har dubbelbemanningen fasats ut och personalstyrkan minskats till färre assistenter och ju längre utfasningen gick av de extra insatserna ju bättre mående för brukaren. Det har också varit inkopplat en samtalsterapeut för arbetsgruppen hur de ska hantera det våldsamma utåtagerande våld som varit. Personalen mår mycket bättre nu när brukarens utåtagerande spiral brutits. Vi kommer dock att försöka igen att korta passen men förra gången under 2023 blev det på bekostnad av brukarens mående och personalens mående varvid alla önskar tillbaka 24h pass. Med dygnspass mådde brukaren och personalen som bäst och inga problem med sjukskrivningar. Vi anser att brukarens hälsa måste prioriteras. Därav önskar verksamheten 24h pass.

Checklista arbetsmiljö (obs, riskbedömning måste göras). Läs mer på [Riskbedömning - Intranät Umeå kommun \(umea.se\)](#)

	Risk					Kommentar/Handlingsplan
	Ja	Nej	Låg	Mellan	Hög	
Finns möjlighet att ta kortare pauser, till exempel för att inta måltid?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Måltid intas oftast med brukaren.
Vid psykiskt påfrestande arbetsuppgifter -finns möjlighet till återhämtning i arbetet, till exempel rutinmässiga arbetsuppgifter eller lugnare tempo?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Under ett utbrott finns inte möjlighet att gå undan eftersom det är ensamarbete.
För ni dialog om möjlighet till återhämtning på arbetsplatsträff? Till exempel i syfte att fånga upp tidiga signaler på behov av återhämtning i arbetet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Inga signaler om behovet har getts av personalen.
Finns det rutiner för att individers möjlighet till återhämtning tas i akt när schema planeras? Till exempel att undvika längre perioder med långa arbetspass, långa arbetsveckor samt övertidsarbete.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Personalen är alltid delaktig när schema läggs.
Finns det rutin för hur arbetsuppgifter ska prioriteras vid hög arbetsbelastning? Tex vid tillfälliga höga perioder av arbetsbelastning; är det tydligt och klargjort vad som kan prioriteras bort och göras vid ett senare tillfälle?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Brukarens mående och behov går alltid först. Rutinsysslor går alltid att flytta på.
Är tiden mellan arbetspassen tillräcklig för att medarbetarna ska hinna återhämta sig?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Intensiv arbetsplats. Ibland blir det inte det. Om dygnspass införs så blir det längre återhämtningsperioder.
Planerar ni och genomför åtgärder för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa? Åtgärder som till exempel gör vila och återhämtning möjlig, gör gränser för arbetet tydliga, införa rast och/eller erbjuda utbildning i hur riskerna kan minska.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ständigt pågående arbete med personalen.

Löpande riskbedömning och handlingsplan 20h

Verksamhet:	1873
Medarbetarnas namn:	Eva Hedin, Patricia Persson, Åsa Lindberg, Terese Rosengren Andreasdotter, Marta Addis Admasse
Ansvarig chef:	Jonas Karlsson
Skyddsombud:	Magnus Öhman

Fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö									
Resultat riskbedömning					Handlingsplan				
Datum/deltagare	Beskrivning av riskkälla <i>Källor som potentiellt kan leda till skada eller farliga situationer, eller omständigheter med potential för exponering som kan leda till skada och ohälsa.</i>	S	K	Klassning av risk	Åtgärder för att förebygga ohälsa och främja hälsa <i>Bevara, stärka och utveckla möjligheterna. Ta bort risken, minska risken och göra risken mer hanterbar. Beskriv vem gör vad och hur</i>	Klart när?	Ansvarig	Uppföljning <i>(datum, resultat, ny bedömning av riskklass)</i>	
	Vi har kortat ner arbetspass och lagt in fler personalbyten per dygn i ärendet och det resulterar i en ökad stress, oro och ångest på arbetsplatsen och däremellan för medarbetarna.	4	4	R5 Mycket allvarlig risk, arbete ska inte	Återfå 24-pass. Fortsätta jobba med lågeffektivt bemötande gentemot brukare. Fortsätta att aktivt arbeta med rutiner, struktur och metoder i mötet med brukaren för att minska stress och oro.		EC:Jonas Karlsson	Löpande	
	Ökad oro, stress och psykisk påfrestning för medarbetare som kan leda till sjukskrivning,	3	3	R3 Viss risk, åtgärda så långt som möjligt	Återfå 24-pass. Se över schema och försöka minimera riskerna att personal behöver vara vaken under natten. Fortsätta jobba med tydliga rutiner och struktur.		EC:Jonas Karlsson	Löpande	
	Hot & våld har tidigare varit stort mot assistenter då arbetspassen blivit kortare och dubbelbemanning satts in.	3	3	R3 Viss risk, åtgärda så långt som möjligt	Återfå 24-pass. Säkerställa att handlingsplaner mot hot & våld är uppdaterade. Dubbelbemanning plockas bort och längre arbetspass.		EC:Jonas Karlsson	Löpande	
	Risk för att Självskadebetende,oro, stress och ångest ökar hos brukare. Leder till psykisk och fysisk påfrestning för medarbetare som jobbar med avledning. Ökad stress,oro,sömn och minskad återhämtning för assistent.	4	3	R4 Mindre allvarlig risk, åtgärda snarast	Återfå 24-pass. Viktigt att det är samma assistent som jobbar hela dygnet för att minimera nämnda konsekvenser.		EC:Jonas Karlsson	Löpande	
	Risk att gå från 2-3 personalbyte varje dygn till 1. Kan leda till ökad oro, stress och ångest för medarbetare.	1	1	R1 Försumbar risk,	Börja med 1 personalbyte per 24 timmar. Vi har succesivt förlängt passen och oro, stress, och ångest minskar hos brukaren.		EC:Jonas Karlsson	Löpande	

Personal har fått en försämrad återhämtning och försämrat privatliv på grund av oro inför kommande arbetspass.	4	4	R5 Mycket allvarlig risk,	Återfå 24h pass så medarbetare känner sig utvilade inför arbetspass. Att fortsätta med 1 passbryt per dygn bidrar till mindre oro inför kommande arbetspass och fler fridagar med återhämtning.		EC:Jonas Karlsson	Löpande
Brukare är beroende av fasta rutiner och att det är en stabil dygnsrytm. Vid schemaändringarna rubbas rutinen och påverkar brukarens mående negativt vilket assistenter kommer behöva hantera.	4	4	R5 Mycket allvarlig risk, arbete ska inte	En viktig faktor är att återfå 24 timmars schema och säkerställa att dygnsrytmen är densamma för brukaren. Fortsätta att aktivt arbeta med rutiner, struktur och metoder i mötet med brukaren för att minska stress och oro. <i>Handledning vid behov</i>		EC:Jonas Karlsson	Löpande
Medarbetare är mentalt tröttare i slutet av arbetspass än i början då det nu är fler arbetspass. Det är en större arbetsbörda på assistenter.	4	4	R5 Mycket allvarlig risk, arbete	Återfå 24-pass. Även fast passen är långa är det ett bättre alternativ än att gå ner på kortare turer då de blir mer påfrestande. Involverar medarbetare vid schemaläggning.		EC:Jonas Karlsson	Löpande
Risk att inte kunna äta måltid under arbetspass då det är enkelbemanning.	1	1	R1 Försumbar risk,	Bibehålla 24-pass. Möjliggör att brukaren är mindre oroad och att personal kan äta under lugnare arbetsmoment.		EC:Jonas Karlsson	Löpande
Risk att personal säger upp sig och kvalitén försämras hos brukare. Personal har sökt nya jobb redan.	3	3	R3 Viss risk, åtgärda	Fortsätta med 1 personalbyte per 24 timmar. Vara beredd på att nyrekrytera.	Löpande	EC:Jonas Karlsson	Löpande
Risk att personal behöver stanna kvar på jobbet över 24 timmar vid bemanningskris.	1	1	R1 Försumbar risk, Inget behov av åtgärd	Vid bemanningskris jobbar vi efter arbetsplatsens frånvarorutiner. Först kollar vi med vikarier, om inte de kan, tillfrågas ordinarie medarbetare och föräldrar. Har inte varit något problem när 24h pass tillämpades tidigare.	Löpande	EC:Jonas Karlsson	Löpande
Risk för att medarbetare är mentalt tröttare i slutet av ett arbetspass än i början och att kvalitén sänks i slutet av arbetspasset.	2	2	R2 Liten risk, överväg åtgärd	Längre ledighet mellan pass. I ett 24-timmars schema uppstår fler fridagar mellan varje arbetspass vilket hjälper assistenter att vara utvilade inför att kliva på sitt arbetspass.	Löpande	EC:Jonas Karlsson	Löpande
Risk för sjukskrivning pga långa pass.	1	1	R1 Försumbar risk,	Har inte förekommit sjukskrivningar med anledning av arbetsbelastningen i gruppen kopplat till 24 h pass när dessa pass tillämpades. Säkerställt med tim-vikarie.	Löpande	EC:Jonas Karlsson	Löpande

Klassning av risk, behov av åtgärd	
R1	Låg, försumbar risk. Inget behov av åtgärd
R2	Liten risk. Eventuellt ingen åtgärd eller överväg åtgärd
R3	Medel, viss risk. Åtgärds så lång det är rimligt
R4	(Mindre) Allvarlig risk. Åtgärds snarast
R5	Hög, mycket allvarlig risk. Arbete ska inte utföras innan åtgärd vidtagits

Klassisk matris

Sannolikhet	5 Mycket vanligt	R3	R4	R5	R5	R5
	4 Vanligt	R2	R3	R4	R5	R5
	3 Ganska vanligt	R2	R3	R3	R4	R5
	2 Ganska ovanligt	R1	R2	R3	R3	R4
	1 Ovanligt	R1	R1	R2	R2	R3
		1 Ofarlig eller bagatelskada	2 Skada utan sjukskrivning	3 Kortare sjukskrivning	4 Längre sjukskrivning	5 Dödsfall/livslånga men
						Konsekvens

Alternativ matris som kan användas vid arbetsbelastning

Sannolikhet	5 Långvarig hög arbetsbelastning över tid	R3	R4	R5	R5	R5
	4 En längre period av arbetsbelastning	R2	R3	R4	R5	R5
	3 Flera kortare perioder av hög arbetsbelastning	R2	R3	R3	R4	R5
	2 Tillfällig begränsad period av hög arbetsbelastning	R1	R2	R3	R3	R4
	1 Kort arbetstopp med snabb återhämtning	R1	R1	R2	R2	R3
		1 Ingen /ringa arbetsmiljöpåverkan.	2 Mindre arbetsmiljöpåverkan	3 Viss arbetsmiljöpåverkan	4 Större arbetsmiljöpåverkan	5 Betydande arbetsmiljöpåverkan
						Konsekvens

KLASSISK MATRIS		
Sannolikhet	Konsekvens	
1	Händelsen har inte inträffat förut och bedöms inte inträffa inom överskådlig	Ingen eller ringa arbetsmiljöpåverkan eller ohälsa
2	<ul style="list-style-type: none"> Händelsen har inträffat vid enstaka tillfällen eller Liknande händelser har inträffat på andra arbetsplatser 	Mindre arbetsmiljöpåverkan, visst obehag. Lindrigare ohälsa/skada
3	Händelsen har inträffat några gånger	Viss arbetsmiljöpåverkan, enstaka, kortare sjukfrånvaro utan bestående men.
4	Händelsen är allmänt känd för att inträffa	Större arbetsmiljöpåverkan, längre sjukskrivning, allvarlig ohälsa/ skada med risk för bestående men
5	Händelsen kan inträffa när som helst	Betydande arbetsmiljöpåverkan, allvarlig sjukdom, dödsfall, livslånga men

Riskmatris vid arbetsbelastning (kan användas som ett komplement till den klassiska matrisen)		
Sannolikhet	Konsekvens	
1	Kort arbetstopp med snabb återhämtning	Ingen eller ringa arbetsmiljöpåverkan eller ohälsa
2	En tillfällig begränsad period av hög arbetsbelastning under ett år	Mindre arbetsmiljöpåverkan vilket kan leda till t ex svårigheter att släppa jobb tankar, stress, lindrigare ohälsa.
3	Flera kortare perioder av hög arbetsbelastning under ett år	Viss arbetsmiljöpåverkan vilket kan t ex leda till sömnbesvär, sjuknärvaro, sjukskrivning
4	En längre period av hög arbetsbelastning under ett år	Större arbetsmiljöpåverkan vilket kan leda till kränkande särbehandling, utmattningssyndrom, längre sjukskrivning
5	Långvarig arbetsbelastning över tid.	Betydande arbetsmiljöpåverkan, vilket kan leda till allvarlig sjukdom, livslånga men, mobbning

Exempel på faktorer som kan innebära risk för ohälsa och olycksfall:

Fysiska riskområden	Sociala och organisatoriska riskområden	Här kan du skriva ner egna exempel på riskområden som kan var viktiga för din verksamhet att beakta
<ul style="list-style-type: none"> Möjlighet till variation i arbetet Arbetsutrustning 	<ul style="list-style-type: none"> Arbetsmängd, arbetstempo Krav på ny kompetens 	
<ul style="list-style-type: none"> Ergonomi t.ex. tunga lyft, olämpliga arbetsställningar 	<ul style="list-style-type: none"> Arbetsklimat 	
<ul style="list-style-type: none"> Farliga ämnen 	<ul style="list-style-type: none"> Samarbete 	
<ul style="list-style-type: none"> Kemikalier 	<ul style="list-style-type: none"> Yrkesroller 	
<ul style="list-style-type: none"> Ljud, buller 	<ul style="list-style-type: none"> Möjlighet till inflytande 	
<ul style="list-style-type: none"> Ljus, belysning 	<ul style="list-style-type: none"> Risk för våld och hot eller kränkningar 	
<ul style="list-style-type: none"> Luft, lukt 	<ul style="list-style-type: none"> Ensamarbete 	
<ul style="list-style-type: none"> Tekniska hjälpmedel 	<ul style="list-style-type: none"> Ledarskap 	
<ul style="list-style-type: none"> Redskap, verktyg 	<ul style="list-style-type: none"> Prioritering av arbetsuppgifter 	
<ul style="list-style-type: none"> Transporter 	<ul style="list-style-type: none"> Fördelning av arbetsuppgifter 	
<ul style="list-style-type: none"> Säkerhet 	<ul style="list-style-type: none"> Möjlighet till variation i arbetet 	
<ul style="list-style-type: none"> Lokalernas utformning 	<ul style="list-style-type: none"> Möjlighet till stöd eller avlastning 	
<ul style="list-style-type: none"> Bristfällig skyddsutrustning 	<ul style="list-style-type: none"> Ledning och styrning 	
<ul style="list-style-type: none"> Arbete på extrema platser som höga höjder 	<ul style="list-style-type: none"> Otydlighet i roller och ansvar 	
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Arbetstider t.ex. oregelbundna arbetstider, jour- och beredskapsarbete, övertid och mertid, förekomst av arbetspass mer än 10 timmar, förekomst av arbetstidförläggning med kortare dygnsvila än 11 timmar 	
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> För lite tid för återhämtning 	



FÖRHANDLINGSPROTOKOLL

2024-07-29

Förhandling enligt MBL § 11 gällande dispens från dygnsviloregler för 0001873

Parter	Umeå kommun, Kommunal och Vision
Närvarande	För <u>Umeå kommun</u> : Susanne Grahn Biträdande verksamhetschef, Hilda Hamberg HR-Partner För <u>Facklig organisation</u> : Maria Lindgren Vision, Ethel Henriksson Kommunal
Datum:	2024-07-29
Plats:	Sadelmakeriet

§ 1

Förhandlingen förklaras för inledd avseende ärende 0001873 enhetschef Jonas Karlsson.

§ 2

Arbetsgivaren redovisar det underlag som ligger till grund för ansökan om dispens från regler om dygnsvila. Arbetsgivaren har testat att införa ett schema utan 24 timmars pass, men arbetsgivarens bedömning är att det har blivit stor påverkan för brukaren och personalens arbetsmiljö. Vidare bedömer arbetsgivaren att inga rimliga åtgärder varit möjliga att tillämpa i verksamheten för att fortsätta tillämpa regler om dygnsvila som gäller i kollektivavtal. Arbetsgivaren menar därför att det är nödvändigt att förlägga arbete i kombination med jour längre än 20 timmar för att verksamheten ska kunna upprätthållas.

§ 3

Kommunal önskar ett förtydligande utifrån riskbedömning som berör 24 h, "Risk för lite återhämtning pga långa pass", risken härrör under själva passet och inte mellan pass. Kommunal påpekar också att risken för att kvaliteten påverkas vid långa pass inte är relevant i förhållande till denna ROK, utan snarare är en sårbarhetsanalys.

I underlaget för dispensansökan vid frågan som lyder "Innebär en stor del av juren aktivt arbete?" står även "Bifoga statistik på overtiden under jourperioden". Fackliga parter påtalar att statistik för overtiden för jourperioden bör tas med till handlingarna till PN.

Fackliga parter anför att det är sårbart för verksamheten att bemanna enbart efter brukarens beslut och att det bör tillföras medel till verksamheten för att kunna lösa den nya arbetstidsförläggningen framåt. Exempelvis framför fackliga parter att arbetsgivaren bör se över en utökning av personalgrupp med utbildade medarbetare för att skapa en trygghet för ett hållbart arbetsliv för medarbetarna i framtiden. Arbetsgivaren bör också kompetensutveckla i de fall det finns behov.

Vidare framförs att det är positivt att finns en handlingsplan för att undvika dispens nästkommande år. Fackliga parter betonar vikten av att arbeta med handlingsplanen under kommande 12 månader, det kan vara nödvändigt att förändra nuvarande arbets sätt.

För att möta kompetensutmaningen bör arbetsgivaren arbeta med faktorer för att göra arbetet mer attraktivt, ex. erbjuda lönetillägg för arbeten som kräver specifik kompetens, förbättra arbetsmiljön och arbetstidens förläggning.

§ 4

Arbetsgivaren överväger i ärenden med specifika behov att förändra bemanning, tex tillfälliga utökningar, men har inte hittat någon möjlig lösning i detta ärende. Vidare har arbetsgivaren analyserat alla ärenden med jour enligt bilaga J för att hitta möjliga lösningar och identifierat några där det finns behov av dispens.

Arbetsgivaren avser att man går vidare i processen, vilket innebär att Personalnämnden bereder frågan och att Kommunstyrelsen därefter tar ställning om att godkänna eller avslå verksamhetens önskan om att ansöka om dispens.

§ 5

Förhandlingen avslutas 2024-07-29.

Vid protokollet

Hilda Hamberg

Justeras

Justeras

Susanne Grahn
Biträdande verksamhetschef

Ethel Henriksson Kommunal

Maria Lindgren Vision

Elektroniska underskrifter

Det här dokumentet har skrivits under elektroniskt av de personer som listas i signaturpanelen.

Underskrifterna uppfyller kraven för avancerad elektronisk underskrift enligt definitionen i eIDAS (EU:s förordning 910/2014).

Äktheten kan valideras enligt internationella standarder i en valideringstjänst som uppfyller förordningen. Validering kan exempelvis göras här: <https://validate.signport.se/>

Där finns även information om hur validering kan göras i Adobe Acrobat Reader.

Notera, om dokumentet skrivs ut på papper, eller 'skrivs ut' till ett nytt PDF-dokument, följer de elektroniska underskrifterna inte med. Endast det elektroniskt underskrivna originaldokumentet kan valideras.



Tjänsteskrivelse

2024-06-18

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00003

Informationsärenden 2024-08-13

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att till protokollet notera att nämnden tagit del av informationen

Ärendebeskrivning

- a) Lönesättning – Stefan Larsson
- b) Medarbetarenkäten 2024 – Ulrika Bertilsson
- c) OPUS - införandeprocess efter genomförd pilot – Ulrika Bertilsson
- d) Kontroller vid anställning – Linda Nejdsäter/Beatrice Tuomas
- e) Sporrens årsberättelse 2023 – Tordleif Hansson

Förnamn, Efternamn
Befattning

Anna Holmstedt
nämndsekreterare



Tjänsteskrivelse

2024-06-18

Personalnämnden

Diarienumr: PN-2024/00009

HR-direktören informerar 2024-08-13

Förslag till beslut

Personalnämnden beslutar

att till protokollet notera att nämnden tagit del av informationen

Ärendebeskrivning

HR-direktör Karin Ahnqvist informerar om följande:

- Läget inför hösten, kommande ärenden etc.
- Digital inspektion, 22 augusti 2024, 14:00 - 15:00.
- Årets lönerörelse - lärdomar och förberedelser.
- Arbetsförmedlingens junirapport om läget på arbetsmarknaden.
- Modell för friskvårdserbjudande.
- Återrapport från sommaren.

Karin Ahnqvist
HR-direktör

Anna Holmstedt
nämndsekreterare