



Jämtlands Läns
Landsting

**GRANSKNING AV
MEDARBETARENKÄTEN**
JAN-OLOV UNDVALL

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	SAMMANFATTNING	3
2	INLEDNING/BAKGRUND	4
3	SYFTE, REVISIONSFRÅGA OCH AVGRÄNSNING	4
4	REVISIONSKRITERIER.....	5
5	GRANSKNINGSANSVARIG.....	5
6	METOD	5
7	RESULTAT	6
7.1	RUTINER FÖR TILLVARATAGANDE AV RESULTATET	6
7.1.1	Finns rutiner för att kontrollera följsamheten?	8
7.2	GENOMFÖRS NÖDVÄNDIGA ÅTGÄRDER.....	8
7.2.1	Handlingsplaner	9
7.3	UPPFÖLJNING AV RESULTATET.....	11
7.4	ÅTERREDOVISNING AV RESULTATET.....	13
8	LITTERATURFÖRTECKNING	15

1 SAMMANFATTNING

Landstingets revisionskontor har på uppdrag av landstingets revisorer granskat hur man i landstingsorganisationen tillvaratar resultatet av medarbetarenkäten.

Granskningens huvudsakliga syfte har varit att ta reda på om landstingsstyrelsen har en tillfredställande styrning och kontroll av att resultatet av medarbetarenkäten tillvaratas på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen visar att det finns en tydlig styrning av hur resultatet från medarbetarenkäter ska tillvaratas i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det finns ändamålsenliga rutiner och en tydlig ansvarsfördelning för hur arbetet ska ske. På många ställen inom förvaltningen arbetas det med nödvändiga åtgärder utifrån resultatet av medarbetarenkäten och landstingsstyrelsen har fått information om resultatet.

Nedan redovisas de förbättringsområden som framkommit i granskningen:

- Det saknas formella kontrollrutiner för hanteringen av medarbetarenkäten. Den interna kontrollen bör ske i enlighet med landstingets riktlinjer och ansvar för arbetsmiljöarbetet och därmed ingå i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Handlingsplaner tas inte alltid fram och man avviker därmed från uppdrag och riktlinjer där det framgår att en handlingsplan ska tas fram. På många ställen arbetas det dock med nödvändiga åtgärder utifrån resultatet av medarbetarenkäten.
- Ett syfte med medarbetarenkäterna är att föra det systematiska arbetsmiljöarbetet framåt genom dialog mellan medarbetare och chef. Granskningen visar emellertid att det är få medarbetare som har kännedom om vilka åtgärder som medarbetarenkäten medfört.
- Det saknas uppföljningar av åtgärdernas effekter. En viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet är att följa upp om de åtgärder man vidtagit leder fram till avsedd förbättring. En förklaring till att effekterna inte följs upp uppges vara avsaknad av mätetal. Vi rekommenderar därför att specifika mätetal tas fram.
- Landstingsstyrelsen har fått information om resultatet från medarbetarenkäten på övergripande nivå. Men vi saknar dock en återredovisning till styrelsen av uppdraget i landstingsdirektörens verksamhetsplan om att det ska tas fram centrumövergripande handlingsplaner utifrån resultatet från medarbetarenkäten.
- Vi föreslår landstingsstyrelsen att göra en utvärdering av medarbetarenkäten i nuvarande form och hantering. Detta m.a.a. att det finns en övervägande uppfattning bland chefer inom linjeorganisationen om att den i nuvarande form har ett begränsat värde för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2 INLEDNING/BAKGRUND

Enligt landstingsplanen ska landstinget vara en attraktiv arbetsgivare. Arbetsmiljön och arbetsorganisationen ska kontinuerligt förbättras tillsammans med medarbetarna. En del i det systematiska arbetsmiljöarbetet är att genomföra medarbetarenkäter. Landstingets revisorer har därför bedömt det angeläget att granska hur resultatet av medarbetarenkäten tillvaratas i det systematiska medarbetarenkäten, som en del i granskning av landstingets arbetsmiljöarbete.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGA OCH AVGRÄNSNING

Det övergripande syftet är att granska om landstingsstyrelsen har en tillfredställande styrning och kontroll av att resultatet av medarbetarenkäter tillvaratas på ett ändamålsenligt sätt.

- Finns ändamålsenliga och dokumenterade rutiner för att tillvarata resultatet från medarbetarenkäter? Och i så fall finns dokumenterade rutiner för att kontrollera följsamheten till dessa?
- Planeras och genomförs nödvändiga åtgärder utifrån de problem och brister som framkommer av medarbetarenkäten?
- Görs det någon uppföljning av att åtgärderna genomförs och dess effekter?
- Sker en återredovisning av resultatet från medarbetarenkäter och vidtagna åtgärder till landstingsstyrelsen?

Granskningen är avgränsad följande tre centrum:

- Opererande specialiteter
- Medicinska specialiteter
- Diagnostik, teknik och service

Inom varje centrum har vi djupare granskat två enheter.

4 REVISIONSKRITERIER

- Arbetsmiljölagen SFS 1977:1160
- AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Landstingsplanen 2013
- Personalpolitisk policy
- Hälsa- och arbetsmiljöstrategi

5 GRANSKNINGSANSVARIG

Ansvarig för kvalitetsgranskning av iakttagelser och bedömningar är Majvor Enström revisionsdirektör och certifierad yrkesrevisor.

6 METOD

Granskningen har utförts genom dokumentanalys, enkät och intervjuer.

Intervjuer har genomförts med ett urval av chefer inom de granskade centrumen. Totalt har det genomförts 14 intervjuer. Inom varje centrum har vi intervjuat centrumchef, områdeschef och två enhetschefer. Vi har också intervjuat t.f. personalchef, personalstrateg och personalkonsult.

En enkät har skickats ut till ett slumpvist urval av personal inom de granskade centrumen. Svarsfrekvensen uppgick till ca 60 %. Urval har gjorts av personal med tillsvidareanställning och som var anställda vid tidpunkten då medarbetarenkäten 2012 delades ut.

Dokumentanalys har gjorts av lagtext, föreskrifter och landstingsinterna dokument, se litteraturlista i slutet av rapporten.

7 RESULTAT

7.1 RUTINER FÖR TILLVARATAGANDE AV RESULTATET

Policy, mål och strategi för arbetsmiljöarbetet

Medarbetarenkäter är en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöarbetet styrs ytterst av arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter. Enligt arbetsmiljöverkets föreskrift om ett systematiskt arbetsmiljöarbete skall det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att hälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och hur en tillfredställande arbetsmiljö uppnås¹.

I landstinget är det, enligt uppgift, den personalpolitiska policyn som utgör ovan benämnd arbetsmiljöpolicy och då avsnittet om arbetsmiljö och hälsa(1). I denna betonas delaktighet i det systematiska arbetsmiljöarbetet och dialogen mellan chef och medarbetare som en framgångsfaktor, samt att det inom landstinget ska arbetas systematiskt, främjande och förebyggande.

Till policyn är det kopplat en hälso- och arbetsmiljöstrategi(2). I strategin anges att arbetsmiljöarbetet bedrivs på olika nivåer. I strategin framhålls också betydelsen av delaktighet mellan chefer och arbetstagare samt att arbetet skall ingå som en naturlig del på arbetsplatsträffar. Till strategin finns kopplad en handlingsplan i vilken medarbetarenkäten finns med som en aktivitet (3).

Fokus på medarbetarinflytande

För att underlätta samverkan och öka medarbetarinflytandet har landstinget upprättat samverkansavtal med de fackliga organisationerna. Samverkan skall i första hand ske i samband med arbetsplatsträffar. På övriga nivåer sker samverkan i landstingskommitté när det gäller landstingsövergripande frågeställningar och i centrumkommitté när det handlar om centrumövergripande frågor. Landstingskommitté och Centrumkommitté är också skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen²(4).

I landstingsplanen 2013 framgår att landstinget ska vara en attraktiv arbetsgivare och att arbetsmiljön och arbetsorganisationen ska förbättras kontinuerligt tillsammans med medarbetarna. Detta kräver ökat medarbetarinflytande och en positiv syn på fackligt inflytande. Som framgångsfaktor framgår att det skall finnas en tydlig struktur för medarbetarinflytande och dialog(5). Det finns dock inga konkreta mål eller mätetal i landstingsplanen.

Enligt landstingets styrmodell konkretiseras de övergripande målen i landstingsplanen i landstingsdirektörens verksamhetsplan(5).

¹ Arbetsmiljöarbetet styrs ytterst av arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrift om ett systematiskt arbetsmiljöarbete. I den senare framgår att det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsmiljöpolicy och rutinerna skall dokumenteras skriftligt. Rutinerna bör ge besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet skall genomföras, samt vilka som skall medverka. Risker i arbetet behöver undersökas och bedömas systematiskt. Det kan göras genom dagliga undersökningar eller till exempel genom skyddsronder, arbetsmiljöronder och andra probleminventeringar. Metoder för undersökningar kan också vara enkäter och intervjuer för att få en bild av förhållanden som innebär fysiska och psykiska påfrestningar. (15).

² Enligt arbetsmiljölagen 6 kap 9 § ska det finnas en skyddskommitté och skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället, samt följa utveckling i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall, samt verka för tillfredställande arbetsmiljöförhållanden.

Handlingsplaner på centrum och enhetsnivå

I landstingsdirektörens verksamhetsplan finns en aktivitet om att det ska utarbetas handlingsplaner inom samtliga centrum utifrån medarbetarenkätens resultat. Därefter ska aktiviteter, för att öka medarbetarnas inflytande över sin arbetssituation, vidtas(6).

Inom centrumen för medicinska- och opererande specialiteter återfinns uppdraget om att ta fram en handlingsplan på områdes- och enhetsnivå i uppdrag/verksamhetsplaner. Centrumchefen för teknik, diagnostik och service har istället gett sina enheter ett muntligt uppdrag om att åtgärder ska vidtas i de fall enkäterna visat på att det finns några problem, dock inget krav på att det ska utarbetas en handlingsplan.

Instruktioner om hur man skall arbeta och tolka resultatet har av personalstaben skickats till chefer och medarbetare (7). Enligt dessa instruktioner har respektive chef i uppdrag att redovisa och analysera resultatet tillsammans med medarbetarna, samt att upprätta en handlingsplan för de förbättringar som behöver göras. Handlingsplanerna skulle vara upprättade senast 2012-10-31.

Flertalet av de intervjuade anser att de instruktioner som de tagit del av har varit tillräckligt tydliga. Dock finns det några som anser att det tydligare borde framgå att det finns möjligheter att utnyttja en personalkonsult när enkätresultatet ska presenteras på enhetsnivå. Det är ingen av de intervjuade som saknar några ytterligare dokumenterade rutiner i övrigt, man anser att det är bra som det är.

Ansvar och befogenheter

I landstingsdirektörens befogenhetsplan(8) framgår att ansvaret för arbetsmiljöarbetet finns beskrivet i landstingets fastställda riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöansvaret(9). Enligt dessa riktlinjer har landstingsstyrelsen det övergripande ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Landstingsdirektören har under landstingsstyrelsen det övergripande ansvaret för att leda arbetsmiljöarbetet, samt att följa upp det. Landstingsdirektören skall se till att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs inom respektive centrum.

Verksamhetschef motsv. 2:a linjens chef ansvarar för att tillräckliga resurser finns, att konkreta mål följs upp och utvärderas samt att det finns en tydlig fördelning av uppgifterna.

Enhetschefen, 1:a linjens chef, är ansvarig för att ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs inom enheten och att medarbetarna är delaktiga, samt att mål och handlingsplaner genomförs och följs upp (9).

De intervjuade upplever att det tydligt framgår vilket ansvar man har. Enhetscheferna anser att det tydligt framgår att ansvaret för att tillvarata resultatet från medarbetarenkäten ligger hos dem.

Bedömning

- Det finns i huvudsak ändamålsenliga rutiner för att tillvarata resultatet från medarbetarenkäten. Dock rekommenderar vi ett förtydligande om möjligheten att nyttja personalkonsult i samband med att enkätresultatet ska redovisas på enhetsnivå. I bedömningen har vi tagit med det faktum att Centrum för teknik, diagnostik och service inte dokumenterat uppdraget till enheterna om att ta fram handlingsplaner. De intervjuade inom centrumet har uppfattat sitt uppdrag. Vi anser emellertid att sådana uppdrag bör dokumenteras. Förutsättningar för intern kontroll förbättras om uppdrag dokumenteras.
- Det finns en tydlig ansvarsfördelning av arbetsmiljöarbetet i enlighet med arbetsmiljöverkets föreskrift om ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

7.1.1 Finns rutiner för att kontrollera följsamheten?

Enligt landstingets riktlinjer har landstingsdirektören att se till att verksamhetsområdena bedriver arbetsmiljöarbete samt att följa upp och utveckla det systematiska arbetsmiljöarbetet (9).

Verksamhetsområdeschefen eller motsvarande 2:a linjen chef skall göra en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska dokumenteras(9).

Enligt de intervjuade centrumcheferna och områdescheferna finns inga formella kontrollrutiner huruvida resultatet av medarbetarenkäten tillvaratagits i enlighet med fastställda uppdrag och rutiner. Man uppger dock att en viss intern kontroll sker vid ledningsgruppsmöten, samt att det troligen skulle komma upp i centrumkommittén om någon enhet inte skulle ha redovisat resultatet.

Centrumcheferna har stor tillit till att enhetscheferna tillvaratar resultatet från medarbetarenkäten inom ramen för sitt arbetsmiljöansvar och anser sig inte behöva några ytterligare kontrollrutiner. Centrumcheferna upplever sig ha information om att handlingsplaner eller andra åtgärder vidtas utifrån medarbetarenkäten.

I granskningen har det emellertid framkommit att några enheter inte tagit fram någon handlingsplan utifrån resultatet från medarbetarenkäten. Detta förklaras med att det varit en mycket ansträngd arbetssituation och att andra åtgärder har prioriterats, t.ex. att lösa akuta bemanningsfrågor.

Personalstaben har frångått mandat

Personalstaben upplever sig ha en mer stödjande funktion än kontrollerande, men uppger sig dock ha en viss controllerfunktion. Denna funktion utövas framförallt i samband med att man ställer frågor om arbetsmiljön i samband med bokslut och delårsbokslut. Dock är det upp till respektive centrum att själv välja vad man vill lyfta fram och det finns inget krav på att speciellt återredovisa vidtagna åtgärder efter medarbetarenkäten.

Personalstaben anser att den interna kontrollen framförallt ligger i linjen. Personalstaben har tidigare år begärt in handlingsplaner utifrån medarbetarenkäter, men slutat med det. Som skäl för detta uppges att man inte längre anser sig ha mandat att begära in handlingsplaner. Enligt personalkonsult och personalstrateg upplevs detta som en brist för att kunna planera landstingsövergripande strategiska frågor.

Bedömning

- Det är otillfredsställande att det saknas formella kontrollrutiner för hanteringen av medarbetarenkäten. Den interna kontrollen av följsamheten till rutiner bör ske i enlighet med landstingets riktlinjer och ansvar för arbetsmiljöarbetet och därmed ingå i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Vi anser det otillfredsställande att personalstaben frångått mandat att begära in handlingsplaner efter medarbetarenkäten då detta medför en brist i strategisk, landstingsövergripande planering av arbetsmiljöarbetet.

7.2 GENOMFÖRS NÖDVÄNDIGA ÅTGÄRDER

De intervjuade enhetscheferna säger sig kontinuerligt inhämta information om arbetsmiljön vid arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal och anser sig därmed ha en ganska god bild av arbetsmiljön.

Flertalet av de intervjuade upplever att resultatet från medarbetarenkäten är väldigt situationsrelaterat, dvs. att resultatet i hög grad påverkas av tillfälligt rådande omständigheter. Man menar att omständigheter som

tillfälliga arbetstoppar i samband med att enkäten fylls i kan ge ett alltför negativt resultat och att detta medför svårigheter att dra generella slutsatser.

Ytterligare en svårighet för att kunna tolka resultatet, som man nämner, är att det går alltför lång tid mellan det att enkäten besvaras till dess att chefen får tillfället att redovisa resultatet på en arbetsplatsträff. Enligt några intervjuade faller det lätt i glömska vilka omständigheter som rådde när enkäten fylldes i, vilket man bör ha med sig vid analysen.

Enligt de intervjuade är det samma problemområden som återkommer i resultaten av medarbetarenkäten. Några av dessa upplever en viss uppgivenhet inför det faktum att de åtgärder man vidtar inte medför ett förbättrat resultat.

Personalkonsulter som ett stöd

Det finns olika uppfattningar om personalkonsulterna som ett stöd när resultatet från medarbetarenkäten skall redovisas. Flertalet upplever personalkonsulterna som ett bra stöd, men några anser att personalkonsulten bör i högre grad vara knuten till verksamheten för att kunna vara behjälplig vid analysen. Andra tycker att det blivit bättre då centraliseringen medfört att personalkonsulten i högre grad kunnat specialisera sig inom arbetsmiljöområdet.

7.2.1 Handlingsplaner

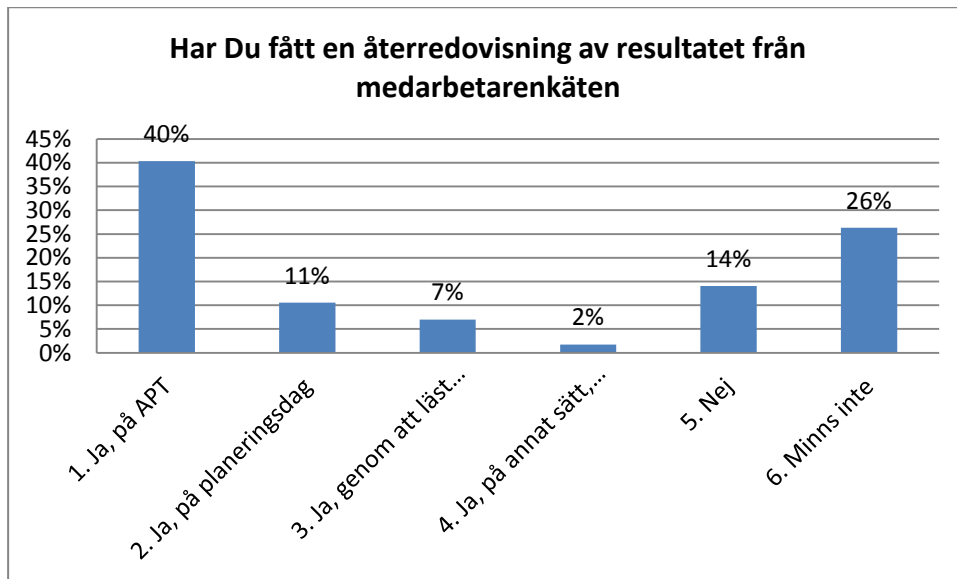
Handlingsplan för JLL

Landstingskommittén har tagit fram en handlingsplan på landstingsnivå (10). I denna plan har man fokuserat på att öka medarbetarnas inflytande, värdegrundarbete och att hantera konflikter. Den landstingsövergripande handlingsplanen är dock relativt okänd för flera av de intervjuade cheferna inom linjeorganisationen.

Fokus för arbetet ligger på enhetsnivå

Samtliga intervjuade anser att det är på enhetsnivå som det är av störst betydelse att en analys och ett tillvaratagande av enkätresultatet sker. Dock framkommer det, från flera intervjuade, att det i regel är enbart några av personalen som kan delta vid arbetsplatsträffar. Detta pga. att bemanningssituationen på sina håll är så pass ansträngd. Vissa enheter har schemalagda arbetsplatsträffar. Ibland har resultatet från medarbetarenkäten i stället redovisats vid planeringsdagar och då har uppslutningen kunnat vara bättre.

Enligt enkätresultatet i denna granskning är det ca hälften av de svarande som uppger att de fått en återredovisning av resultatet från medarbetarenkäten.



Centrum för Medicinska specialiteter

Inom Centrum för medicinska specialiteter har en arbetsgrupp bestående av chefer och fackliga utarbetat ett förslag till en centrumövergripande handlingsplan som samverkats och beslutats i centrumkommittén. I denna handlingsplan har man fokuserat på följande tre åtgärder; möjlighet för personal att påverka beslut, minskad stress och ökad kompetensutveckling. Innan handlingsplanen arbetades fram hade respektive enheter först haft en genomgång av resultatet från medarbetarenkäten. Enligt centrumchefen är det de mest väsentliga delarna från enhetsnivå som kanaliseras vidare till centrumkommittén.

I de handlingsplaner vi har tagit del av, inom de granskade enheterna inom centrumet, är det framförallt värdegrundsfrågor som man har fokuserat på. Inom en enhet uppgav chefen att man kom igång bra med ett värdegrundsarbete, men att en neddragning av antalet vårdplatser på enheten kort därefter, medförde att det var svårt att hålla kvar fokus på värdegrundsarbetet. Detta arbete planerades att återupptas under hösten.

Vidtagna åtgärder från en av de granskade enheterna har dock inte kunnat verifieras i protokoll från arbetsplatsträffar.

Centrum för diagnostik, teknik och service

Inom centrumet för diagnostik, teknik och service har det inte tagits fram en centrumövergripande handlingsplan. Som förklaring till detta anger centrumchefen att centrumet är allt för heterogent för att det skall vara meningsfullt med en centrumövergripande handlingsplan.

Enligt centrumchefen har dock åtgärder planerats på centrumnivå för att förbättra arbetsmiljön. Som exempel nämns åtgärder för att förbättra kommunikationen, kompetensutveckling för mindre teoretiska yrkesgrupper, dock kom restriktioner för utbildningar från landstingsstyrelsen och därmed fick åtgärderna skrinläggas.

Centrumchefen nämner ett projekt med både städ och förrådet genomförts i syfte att minska sjukskrivningarna inom städ.

Centrumchefen framhåller att det framkommit uppgifter i medarbetarenkäten om kränkande särbehandling, något som han uppger sig ha prioriterat.

I en av de granskade enheterna inom centrumet har det inte tagits fram någon handlingsplan. Detta förklaras med att det skedde ett chefsbyte vid samma tidpunkt som resultat från medarbetarenkäten kom. Chefen uppger sig i stället ha tagit upp frågor från medarbetarenkäten vid medarbetarsamtal.

Det man kom fram till i analyserna vid de båda granskade enheterna inom centrumet har varit bemötande- och värdegrundsfrågor.

Centrum för opererande specialiteter

Inom Centrum för opererande enheter har det inte tagits fram någon centrumövergripande handlingsplan. Som förklaring anges att centrumet är allt för heterogent för att det skall vara meningsfullt.

Enligt centrumchefen pågår ett antal aktiviteter på enhetsnivå utifrån resultat av medarbetarenkäten, bl.a. värdegrundsarbete, stress- och bemanningsfrågor.

Enligt centrumchefen är det viktigt att förbättra JLL som varumärke och har därför uppmanat medarbetare att, om man tycker att arbetsmiljön på sin enhet är bra, är det viktigt att även detta budskap förs fram.

Även inom detta centrum saknas en handlingsplan inom en av de granskade enheterna. Som förklaring anges att bemanningsfrågor och andra frågor av mer akut karaktär har fått prioriterats. En analys har dock gjorts och förbättringsområden är bl.a. värdegrundsfrågor.

Inom den andra granskade enheten sammanföll enkätresultatet med ett pågående värdegrundsarbete. Uppgiften om att det förekom kränkande särbehandling överraskade cheferna. Man upplever enkätfrågorna som allt för trubbiga för att ge ett bra underlag för att kunna arbeta vidare med denna fråga.

Bedömning

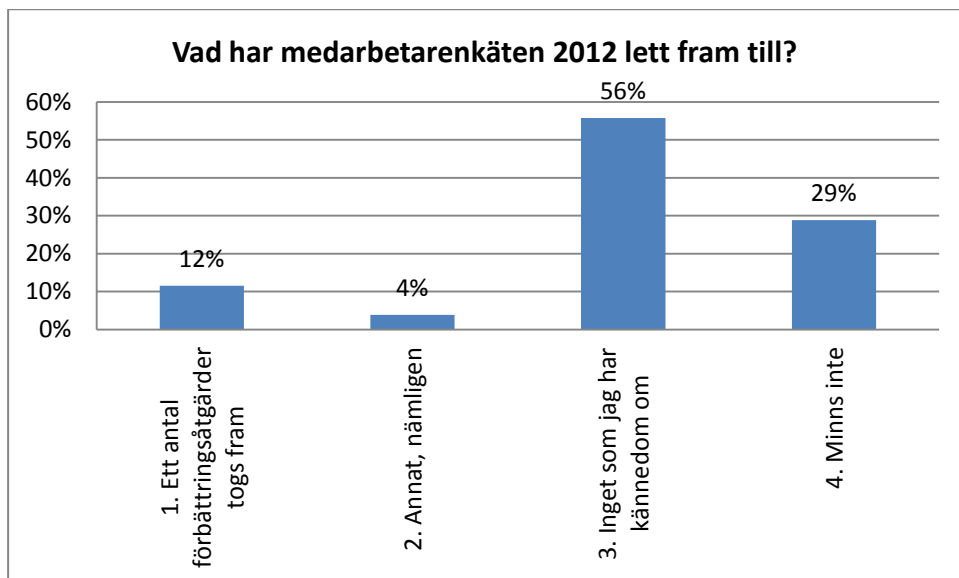
- Vi noterar att det på många ställen arbetas med nödvändiga åtgärder, vilket är tillfredställande. Dock anser vi det otillfredsställande att det inte tagits fram några handlingsplaner vid samtliga enheter. Vi anser att det systematiska arbetsmiljöarbetet bör prioriteras. Ansvar för detta ligger inte enbart på enhetschefen, utan även på överordnade chefer.

7.3 UPPFÖLJNING AV RESULTATET

Uppföljning av förbättringsåtgärder sker på enhetsnivå framförallt i samband med arbetsplatsträffar. Centrum- och områdeschefer uppger sig följa upp arbetet vid ledningsgruppsmöten.

Enligt de intervjuade finns uppföljningarna dokumenterade i arbetsplatsprotokollen och i delår- och årsboks slut. Vid genomgång av årsboks slut och delårsboks slut framkommer framförallt att medarbetarenkäten genomförts, ofta vilka åtgärder som vidtagits, men aldrig vilka effekter som åtgärderna har medfört. Detta gäller även protokoll från arbetsplatsträffar och protokoll från centrumkommitté och landstingskommitté.

Enbart 15 procent av enkätbesvararna uppger att man vet vad åtgärderna har lett fram till, se följande diagram.

RevisionskontoretJan-Olov Undvall
Certifierad kommunal revisorSvårt att följa effekter

Enligt de intervjuade är det svårt att följa upp om vidtagna åtgärder medför någon förbättring. Några intervjuade poängterar att detta beror på att det saknas mätetal att följa upp vidtagna åtgärder mot, som t.ex. ett arbetsmiljöindex. Som exempel nämns svårigheter att följa upp värdegrundsarbete utan ett mätetal. Inom Centrum för medicinska specialiteter har dock en minienkät använts i vilken bl.a. medarbetarnas nöjdhet mäts.

En viss uppföljning av om åtgärderna medfört någon förbättring kan avläsas i nästa medarbetarenkät, enligt några intervjuade. En svårighet är dock att det går så lång tid mellan enkäterna. Det blir därmed svårt att koppla ihop vidtagna åtgärder med resultatet i nästa medarbetarenkät. Man poängterar i sammanhanget att resultatet från medarbetarenkäten är i hög grad en spegling av aktuella omständigheter som råder då enkäten besvaras.

Personalstaben har inte längre en heltäckande bild

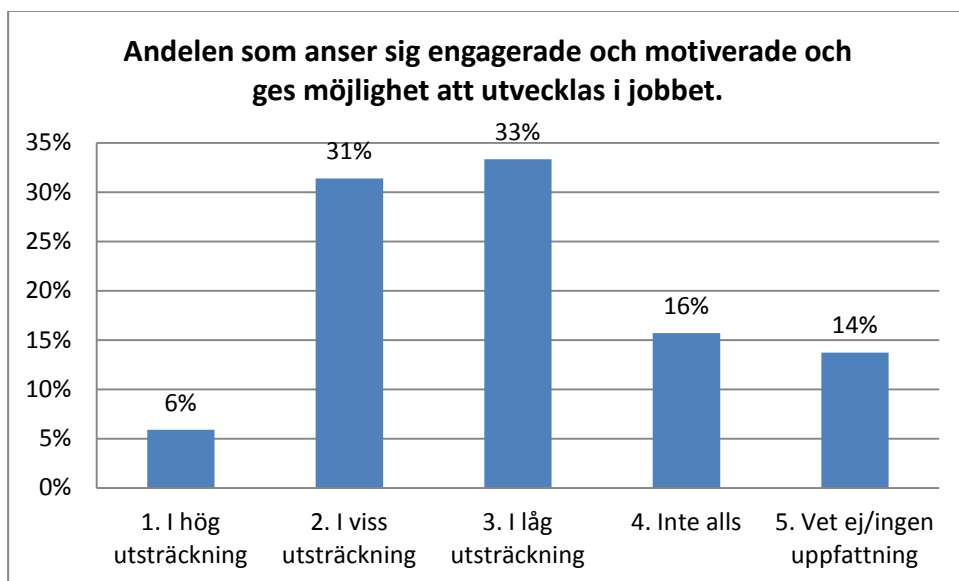
Den t.f. personalchefen upplever att staben har ganska god kontroll på arbetet med enkäterna. Detta genom att personalkonsulterna är involverad i arbetet inom många enheter och att man ställer frågor om arbetsmiljöarbetet i bokslutet. Dock uppger denne att man inte längre har någon heltäckande bild, som tidigare, av vilka åtgärder som vidtagits. Detta då personalstaben inte längre har mandat att begära in handlingsplanerna från centrumen.

Svårt att arbeta systematiskt med medarbetarenkäten

Enligt flertalet av de intervjuade inom linjen är det svårt att arbeta systematiskt med arbetsmiljöarbetet utifrån medarbetarenkäterna i nuvarande form och framhåller att medarbetarenkätens betydelse i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte är så stort. Det har, enligt uppgift, diskuterats att införa en annan variant av enkäter, s.k. kortenkäter som ska delas ut två gånger per år och med färre frågor. En sådan variant har, enligt uppgift, under hösten testats inom Centrum barn, kvinna och psykiatri. Denna enkät ska ev. införas 2014 som ett komplement till medarbetarenkäten i nuvarande form.

Osäkert om syftet med enkäten uppnått

I ett mail från landstingsdirektören till medarbetarna, i samband med att enkäten skulle skickas ut, framgår att syftet med enkäten är att kunna få arbetsplatsen att fungera så bra som möjligt och att alla som jobbar känner sig engagerade och motiverade och möjlighet att utvecklas i jobbet. Enligt enkätresultatet i denna granskning är det dock flertalet av de svarande som upplever att detta inte stämmer, se följande diagram.



Bedömning

- Det är otillfredsställande att så få medarbetare har kännedom om vad medarbetarenkäten medfört. Ett syfte med medarbetarenkäterna är att föra det systematiska arbetsmiljöarbetet framåt genom dialog mellan medarbetare och chef. Uppenbarligen finns brister i dialogen om vilka åtgärder som medarbetarenkäten resulterat i.
- Det är otillfredsställande att det saknas uppföljningar av åtgärdernas effekter. En viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet är att veta om de åtgärder man vidtagit leder fram till en förbättring. En förklaring till att effekterna inte följs upp uppges vara avsaknad av mätetal. Vi rekommenderar därför att specifika mätetal tas fram.
- Vi föreslår landstingsstyrelsen att göra en utvärdering av nuvarande form av medarbetarenkäter. Detta m.a.a. att det finns en övervägande uppfattning bland cheferna inom linjeorganisationen om att den i nuvarande form har ett begränsat värde för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

7.4 ÅTERREDOVISNING AV RESULTATET

I årsredovisningen 2012 framkommer att medarbetarenkäten varit i fokus under året och att fokusområden är bl.a. stress, konflikthantering och att arbetet med handlingsplaner ska fortsätta under 2013. I årsredovisningen framgår det också att stämningen på arbetsplatsen är god(11).

Landstingsstyrelsen har, enligt uppgift, också fått en föredragning om resultatet från medarbetarenkäten 2012.

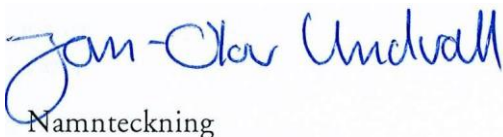
I delårsbokslutet per april 2013 framkommer bl.a. att medarbetarenkäten visar på god stämning och sammanhållning på arbetsplatsen och att medarbetarna ställer upp för varandra(12). för augusti saknas en återredovisning av arbetet utifrån medarbetarenkäten(13).

I personalbokslutet återredovisas medarbetarenkäten som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av denna framgår att resultatet har blivit bättre när det gäller många index och att närmaste ledningen har ett bra resultat, men att det finns utvecklingsområden som konflikthantering, bemötande och kompetensutveckling. Av personalbokslutet framgår även uppgifter om kränkande särbehandling och att arbetet med handlingsplaner ska fortsätta under 2013(14).

Bedömning

- Landstingsstyrelsen har fått information om resultatet från medarbetarenkäten. För att återredovisningen ska vara i enlighet med landstingets styrmodell bör också en analys göras med koppling till målen i landstingsplanen och landstingsdirektörens verksamhetsplan.
- Vi noterar att den bild som framkommer av årsredovisningen 2012, om att sammanhållningen och stämningen på arbetsplatserna är god, skiljer sig från den bild om rådande arbetsmiljö som framkommit i flera handlingsplaner. Den bild vi har fått, när vi tagit del av flera handlingsplaner, är att stämningen och sammanhållningen var ansträngd, vilket har präglat de åtgärder man satt in, som t.ex. värdegrundarbete och konflikthantering.

Ort och datum



Namnsteckning
Certifierad kommunal revisor

8 LITTERATURFÖRTECKNING

1. **Jämtlands läns landsting**. Personalpolitisk policy. 2010. Dnr: LS/685/2010.
2. —. Hälsa- och arbetsmiljöstrategi. 2011. Dnr: LS/835/2011.
3. —. Handlingsplan aktiviteter Bilaga till Hälsa- och arbetsmiljöstrategi 2011-2013. 2012.
4. **Jämtlands läns landsting**. Samverkan i Jämtlands läns landsting. 2012. LS/1955/2011.
5. **Jämtlands läns landsting**. Landstingsplanen 2013-2015. Dnr: 742/2012.
6. —. Landstingsdirektörens verksamhetsplan 2013. 2013. Dnr: 1326/2012.
7. **IC quality AB**. Att tolka och arbeta med sina resultat Medarbetarenkät 2012 Jämtlands läns landsting. 2012.
8. **Jämtlands läns landsting**. Landstingsdirektörens befogenhet version. 6. 2012. Dnr: LS/34/2010.
9. —. Riktlinjer- Ansvar för arbetsuppgifter inom området arbetsmiljö. 2005.
10. —. Handlingsplan för Jämtlands läns landsting utifrån medarbetarenkäten 2012. 2013.
11. —. Årsredovisning 2012 Jämtlands läns landsting.
12. —. Delårsbokslut per april Jämtlands läns landsting.
13. —. Delårsbokslut augusti 2013 Jämtlands läns landsting.
14. —. Personalbokslut 2012. Dnr: LS/489/2013.
15. **Arbetsmiljöverket**. systematiskt arbetsmiljöarbete. AFS 2001:1.
16. **Jämtlands läns landsting**. Handlingsplan och aktiviteter Bilaga till Hälsa- och arbetsmiljöstrategi 2011-2013. 2012.
17. —. Avtal mellan Jämtlands läns landsting och IC Quality AB. Dnr: LS/131/2012.
18. —. Systematisk arbetsmiljöarbete- Checklista. 2008.
19. —. Uppdrag och verksamhetsplan, Centrum för diagnostik, teknik och service 2013 ver. 6. 2013.
20. —. uppdrag och verksamhetsplan, Centrum för medicinska specialiteter, 2013. Dnr: LS/429/2013.
21. —. Uppdrag och verksamhetsplan Centrum för opererande specialiteter. 2013.
22. —. Landstingsstyrelsen internkontroll plan 2013 och landstingsstyrelsen uppföljningsplan 2013.