

Arbetsmiljörappport 2024

Patientnämnden

Innehållsförteckning

Sammanställning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.....	3
Pågående åtgärder	3
Avslutade åtgärder	3
Planerade åtgärder	4
Försenade åtgärder.....	4
Din arbetsplats i siffror	5
Antal anställda	5
Arbetad tid.....	5
Sjukfrånvaro.....	5
Skyddsronder.....	5
Medarbetarenkät.....	5
Årlig uppföljning	6
Kommande år	7

Sammanställning av det systematiska arbetsmiljöarbetet



Pågående åtgärder

Risk	Åtgärd	Status
Risk för svårigheter att arbeta ostört	En förutsättning är att det alltid finns tillgängliga "tysta/enskilda rum" Införa telefonväxel med uppringningsfunktion medför att vi lättare kan planera våra inkommande telefonsamtal.	▶ Pågående enligt plan
Risk att skicka till fel mottagare	Lägga in mottagaren som "Favorit" i SDK motverkar risken	▶ Pågående enligt plan
Risk att medarbetare som slutar har fortsatt behörighet till brevlådan / nya medarbetare har inte tillgång till brevlådan	Skapa lokal rutin för behörighetshandtering	▶ Pågående enligt plan
Risk att inkomna handlingar blir liggandes ohanterade i brevlådan	Skapa lokal rutin för bevakning av SDK-brevlådan	▶ Pågående enligt plan
Risk att medborgare hör att andra samtal i rummet eftersom vi ska dela kontor med andra	Säkerställa daglig tillgänglighet till tysta rum	▶ Pågående enligt plan
Risk att medborgare hör att andra samtal i rummet eftersom vi ska dela kontor med andra	Införa telefonväxel med uppringningsfunktion	▶ Pågående enligt plan

Åtgärderna avser riskanalyser gällande införande av SDK Säker digital Kommunikation samt Flexibel arbetsplats

Avslutade åtgärder

Risk	Åtgärd	Status
Tappa gruppgemenskap och vi-känsla då vi kommer vara placerade tillsammans med många andra verksamheter.	Skapa en struktur för mötesformer som fyller de nödvändiga funktionerna både för arbetsuppgifterna men också trivseln. Regelbundna möten via Teams/telefon. Individuella avstämningar (medarbetarsamtal). "Fikamöten". Vara tillgänglig under arbetstid genom att svara i telefon, kommunicera via mejl, delta på digitala möten och i övrigt bidra till att främja kontakten med kollegor	✔ Avslutad
Driftstopp i SDK	Skapa reservrutin	✔ Avslutad

Risk	Åtgärd	Status
Risk för överhöra telefonsamtal och "överse" skärmar om vi delar rum med någon från annan verksamhet	Använda tysta rum i samband med telefonsamtal där sekretessuppgifter kan diskuteras	✓ Avslutad

Åtgärder avser riskanalyser gällande införande av SDK Säker digital Kommunikation samt Flexibel arbetsplats

Planerade åtgärder

Risk	Åtgärd	Status
Risk att sekretessbelagda uppgifter/personuppgifter på papper röjs	Hantera sekretessuppgifter på ett säkert sätt. Använda låsbara skåp. Se till så att papper med personuppgifter inte lämnas i skrivare.	⌚ Planerad
Risk att medborgare hör att andra samtalar i rummet eftersom vi ska dela kontor med andra	Införskaffa brusreducerande headset	⌚ Planerad
Risk för överhöra telefonsamtal och "överse" skärmar om vi delar rum med någon från annan verksamhet	Sekretesskydd på skärm. Inte dela rum med någon från annan verksamhet	⌚ Planerad

Åtgärder avser riskanalyser gällande införande av SDK Säker digital Kommunikation samt Flexibel arbetsplats

Försenade åtgärder

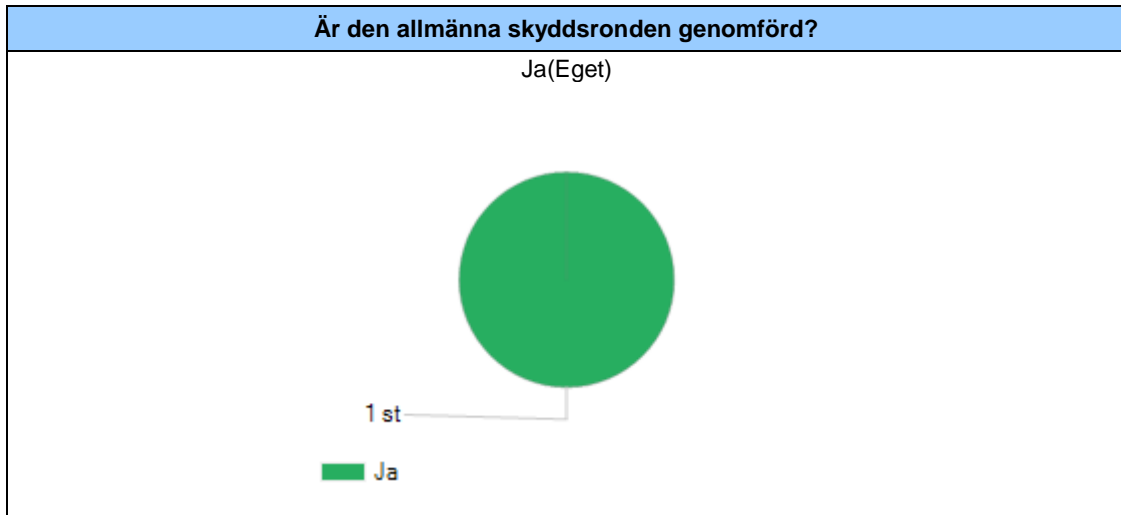
Din arbetsplats i siffror

Antal anställda

Arbetad tid

Sjukfrånvaro

Skyddsronder



Medarbetarenkät

Årlig uppföljning

Kommentera arbetsmiljön utifrån faktorer som påverkar arbetsmiljön t ex; riskbedömningar, avvikelser och tillbud, medarbetarenkät, arbetsbelastning, utförd tid, sjukfrånvaro, övertid samt andra uppkomna risker

Arbetsbelastning och arbetsmiljö har diskuterats vid samtliga APT. Under året har arbetsbelastningen till största del upplevts som rimlig.

Under hösten har vi bytt kontorslokaler och flyttat till Hus 3, vilket vi upplever som positivt då det dels är fler regionanställda i huset vilket minskar ensamarbete, dels krävs det inpasseringskort för att komma in vilket minskar risk för hot och våld. Under 2025 kommer patientnämndens förvaltning att ingå i konceptet flexibel arbetsplats, vilket innebär att anställda får välja en fast arbetsplats och arbeta på kontoret, alternativt flexiplats med möjlighet att delvis arbeta på distans. Inför denna förändring har en riskanalys gjorts, bland annat ur ett arbetsmiljöperspektiv. Riskanalysen visar att vi behöver vidta en del åtgärder och förändra arbetssätt för att kunna anpassa oss till detta nya arbetssätt, men samtliga medarbetare uttrycker sig positiva till denna förändring.

Förvaltningen har under hösten infört SDK, Säker Digital Kommunikation, vilket innebär att de yttranden vi tidigare skickat som pappersbrev med internposten till Diariet numer skickas via mejl. Vi ser detta som en effektivisering och förbättring av arbetsmiljön då det kommer underlätta för distansarbete.

Överenskommelser för distansarbete tecknats för de medarbetare som önskat, och det finns rutiner för distansarbete. Lokal rutin för Hot och våld finns vid enheten, och riskerna för hot och våld diskuteras regelbundet i arbetsgruppen.

Samtliga medarbetare har tecknat avtal för friskvårdstimme och medarbetare uppmuntras till att ta ut sin friskvård. Arbetsbelastningen tillåter att friskvård tas ut. Medarbetare har utrustning för att kunna arbeta ergonomiskt och för att undvika belastningsskador pga stillasittande. Medarbetare uppmuntras till att ta regelbundna pauser.

Sammanfattningsvis är den samlade bedömningen att arbetsmiljön är god och arbetsmiljöarbetet sker systematiskt.

Kommande år