

GENOMFÖRANDE

☐ Utförd

Klara rader: 34/39

Ansvarig: Kristian Larsson

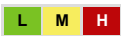
Datum: 2026-04-22      Enhet: HR-avdelningen      Objekt: Rok IT-samverkan

Beskrivning: Gemensam rok GGVV gällande it-samverkan

Deltagare: Mirja Bäckström, Ylva Wikland, Kristian Larsson

Övriga deltagare: Stina Albinsson, Lena Wallberg, Jonas Steen, Hanna Lundqvist Carlsson, Tobias Karlhager, Adela Mujanovic, Anne-Mette Rønning, Patric Ahlberg, Fredrik Svensson

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING



1. RISKANALYS VID VERKSAMHETSFÖRÄNDRINGAR -GISLAVED

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Precisera den planerade förändringen under beskrivning.

Innan en förändring genomförs ska det göras en konsekvensbeskrivning och erforderlig samverkan. Precisera den planerade förändringen så detaljerat som möjligt i ett dokument och använd checklistan nedanför att täcka in alla viktiga frågor.

Svara på frågorna om det föreligger någon risk inom olika områden. Finns det en risk, gradera denna som H - hög, M-medel eller L-låg. Beskriv vad risken innebär. För varje upptäckt risk ska en åtgärd/handlingsplan kopplas, detta görs genom att trycka på skiftnyckeln till höger. Fyll i vad åtgärden innebär, ansvarig och datum för när den ska vara utförd. Efter utförd åtgärd ska riskanalysen följas upp och graderas igen, ingen (I), viss (V) eller allvarlig (A). Är risken borta, kryssa i rutan för eliminerad.

Tänk på att både chef/arbetsledare och skyddsombud ska underteckna riskanalysen.

| Nr                                  | Fråga              | Ja/Nej | Risk         | Beskrivning   | Åtgärd | Ansvarig | N/A                      |
|-------------------------------------|--------------------|--------|--------------|---|--------|----------|--------------------------|
| Arbetsmiljörisker Typ av förändring |                    |        |              |   |        |          | <input type="checkbox"/> |
| 01                                  | Personalförändring | Ja     | <div>H</div> | Oro, stress, osäkerhet kring anställningsförhållandet. Placeringsort, missnöje, chefskap, arbetsuppgifter, identitet och tillhörighet, relationer osäkert. Ev vara för få i förhållande till nytt behov |        |          | <input type="checkbox"/> |



| Nr                         | Fråga  | Ja/Nej | Risk | Beskrivning  | Åtgärd | Ansvar<br>ig | N/A                      |
|----------------------------|--|--------|------|--|--------|--------------|--------------------------|
| 02                         | Processförändring<br><br>(påverkar förändringen även andra förvaltningar, avdelningar eller enheter) | Ja     | H    | Otydlighet kring processer, beställarfunktioner behöver ev upprättas. Otydlighet i vad som kan delegeras till bolaget och vilket ansvar som ligger kvar hos respektive kommun. Egna tolkningar och prioriteringar kan uppstå utifrån brist på tydlighet. |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 03                         | Förändrade arbetstider   | Ja     | L    | Otydlighet kring jour och beredskap  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 04                         | Förändrat arbetsinnehåll eller förändrade arbetsuppgifter  | Ja     | M    | Kan påverkas utifrån hur framtida organisation ska se ut och leverera. tex gå från generalist till specialist.   |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 05                         | Förändrad arbetsvolym  | Ja     | H    | Vid införande, paralleldrift   |        |              | <input type="checkbox"/> |
| <b>Typ av konsekvenser</b> |  |        |      |  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 07                         | Nya arbetslag eller nya gruppssammansättningar   | Ja     | H    | Gamla kulturer slås ihop och ska bilda nya.  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 08                         | Nya arbetsmetoder  | Ja     | H    | Gamla kulturer, arbetssätt, normer ska slås ihop och bilda nya. Nya arbetsmetoder med avsaknad av lokal anpassning.  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 09                         | Om- och nybyggnationer, lokalbyten   | Ja     |      | Bedöms senare  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 10                         | Förändrad arbetsutrustning - maskiner, fordon, redskap   | Ja     |      | Bedöms senare  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 11                         | Nya kemiska produkter  | Nej    |      |  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 12                         | Förändrade installationer, t ex ventilation  | Ja     |      | Bedöms senare  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 13                         | Förändringar för tjänster och service inom andra enheter, avdelningar, förvaltningar                 | Ja     | M    | Kan bli en trögare organisation sett till leverans ut i verksamheterna,  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 14                         | Annan förändring   | Ja     | H    | Tillförordnatskap-<br>oklarhet i hur verksamhetsövergången blir.   |        |              | <input type="checkbox"/> |
| <b>Typ av risker</b>       |  |        |      |  |        |              | <input type="checkbox"/> |
| 15                         | Stor arbetsmängd   | Ja     | H    | Vid införande, dubbelarbete, nya arbetsuppgifter utan att gamla tas bort, olika syn på rimlig belastning, nya arbetssätt   |        |              | <input type="checkbox"/> |



| Nr | Fråga                                     | Ja/Nej | Risk | Beskrivning   | Åtgärd   | Ansvar<br>ig | N/A                                 |
|----|---|--------|------|---|--|--------------|-------------------------------------|
| 16 | Tidspress                                 | Ja     | H    | Oklar tidsplan för övergång, gammalt och nytt existerar parallellt. Resurstillgång  | Gemensamt samarbete och riktning               |              | <input type="checkbox"/>            |
| 17 | Svåra/komplicerade arbetsuppgifter        | Ja     | M    | Vid sammanslagning innan allt satt sig bla processer, arbetssätt  |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 18 | Liten påverkans möjlighet/lågt inflytande | Ja     | M    | Känsla hos enskild individ kan infinna sig. Vid bla brist på kommunikation, nya arbetsuppgifter   |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 19 | Otydligare arbetsorganisation             | Ja     | H    | Uti från dagsläget är svar ja. Oklara beslutsvägar, mandat, målbilder, oklar definition av begreppet gemensam it-drift, oklar prioriteringsordning mellan kommunerna, otydligt vad it-support innebär, intern vs gemensam it-drift- vad ska ligga vart. Risk för kompetenstapp. överlappande ansvarsområden. Upplevelse av orättvisa i villkor tex lönenivåer. otydlighet kring jour och beredskap. | Rekommendationer lämnas gemensamt av hr-chefer |              | <input type="checkbox"/>            |
| 20 | Försvårat samarbete                       | Ja     | M    | Mindre lokalt anknuten, om gemensam kultur inte sätts så försvåras samarbetet. Brist på gränssättningar, roller, prioriteringar.  |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 21 | Ständiga verksamhetsförändringar          | Ja     |      | Bedöms senare   |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 22 | Förändringar av chefskapet                | Ja     | M    | otydlighet, olika ledarskapsstilar, oklar målbild och riktning. Tillgängligt ledarskap kan bli bristande  |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 23 | Ensamarbete                               | Ja     |      | Bedöms senare   |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 24 | Våld, hot och kränkningar                 | Nej    |      |   |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 25 | Otydliga arbetsuppgifter                  | Ja     | H    | Se punkt 1,19   |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 26 | Förflyttningar                            | Ja     |      | Bedöms senare   |  |              | <input type="checkbox"/>            |
| 27 | Arbete på hög höjd                        |        |      |   |  |              | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 28 | Dåligt anpassade arbetslokaler            |        |      | Bedöms senare   |  |              | <input type="checkbox"/>            |



| Nr   | Fråga   | Ja/Nej | Risk | Beskrivning   | Åtgärd | Ansvarig | N/A                                 |
|--|---|--------|------|---|--------|----------|-------------------------------------|
| 29   | Ändrad arbetsutrustning   | Ja     | L    | Nya system  |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 31   | Arbete med farliga ämnen  |        |      |   |        |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 30   | Buller/vibrationer  |        |      |   |        |          | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 32   | Belysningsförhållanden  |        |      | Bedöms senare   |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 33   | Ensidigt och upprepat arbete  |        |      | Bedöms senare   |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 34   | Tunga lyft  | Ja     | L    | Vid brist på organisering vid flytt, vid leverans till IT och IT's leverans till verksamheter |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 35   | Ergonomi  |        |      | Bedöms senare   |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 36   | Arbete i trafik   | Ja     | L    | Vid resor mellan kommunerna-ökat resande  |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 37   | Psykisk belastning  | Ja     | H    | se punkt 1,15, 18,19 och 22, brister i SAM-arbetet  |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 38   | Brand   |        |      | Bedöms senare   |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 39   | Påverkan i tjänster och service från andra enheter, avdelningar. förvaltningar såsom ekonomi, kommunikation, IT, lön osv. | Ja     | H    | Samtliga kommer påverkas av förändringen  |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| 40   | Annan faktor  | Ja     | M    | Brist på kommunikation om aktuellt läge   |        |          | <input type="checkbox"/>            |
| <b>Bestäm hur och när denna riskbedömning ska följas upp genom att boka datum för uppföljning i dokumentet under fliken Uppföljning.</b> |   |        |      |   |        |          |                                     |

## UPPFÖLJNING

Klara rader: 34/39

Uppföljningsansvarig

Klar

☐

Klar den

Kommentar



Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....