



Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2022

Datum: 2023-01-25	Arbetsplats/förvaltning: Kultur och fritidsförvaltningen	Deltagande representanter för arbetsgivare och fackförbund: Jörgen Flink förvaltningschef, Johanna Nilsson HR-konsult
-----------------------------	--	---

Frågeställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
Arbetstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pratar arbetsmiljö på arbetsplatsträffar och regelbundna skyddskommittèer	Förvaltningschef		
Arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i verksamheten.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja på arbetsplatsträffar och i dagliga arbetet	Förvaltningschef		
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är <ul style="list-style-type: none"> • dokumenterad • känd och aktuell (för 2022) • konkret och uppföljningsbar 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja det finns ligger öppen för alla både medarbetare och chefer på vårt intranät (Trellnet)	Förvaltningschef		
Vi har dokumenterade och fungerande rutiner för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet: <ul style="list-style-type: none"> • medverkan i arbetsmiljöarbete • fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet • säkerställa att chefer och arbetstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens • undersöka arbetsmiljön • göra riskbedömningar och genomföra åtgärder • rapportera och utreda tillbud och olyckor • vidta åtgärder, ta fram handlingsplaner • göra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Stående punkt på arbetsplatsträffar med både övergripande och individuell arbetsmiljö. Genomför arbetsmiljöutbildningar för chefer och skyddsombud. Riskbedömningar görs så fort förändring planeras eller upptäcks. Rapportering av tillbud sker i vårt tillbudssystem KIA, skulle kunna utredas mer skyndsamt. Handlingsplaner upprättas skulle även här kunna göras mer skyndsamt. Årlig uppföljning av SAM görs enligt rutin.	Förvaltningschef		



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Framtagen av:
HR/Arbetsmiljöverket

Dokumentdatum:
2022-11-07

Frågeställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Finns i vår policy. Fördelning gjord 2023-01-11 av nya nämnden, delegeras sedan vidare ner i chefsled enligt rutin.	Förvaltningschef		
De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har: <ul style="list-style-type: none"> kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) tid att utföra sina uppgifter andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kan alltid behöva uppdateras vilket vi gör med arbetsmiljöutbildningar för chefer.			
Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs <ul style="list-style-type: none"> om arbetsmiljölagstiftningen, om risker som förekommer i arbetet samt om hur man ska arbeta på ett säkert sätt 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Detta har de fått genom utbildning			
Introduktion av nyanställda: <ul style="list-style-type: none"> har genomförts enligt rutin tar upp arbetsmiljörisker som arbetstagare kan utsättas för 	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Kan bli bättre på att tydliggöra arbetsmiljörisker vid nyanställning			
Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att <ul style="list-style-type: none"> gå skyddsronder (lokaler, ventilation etc) genomföra medarbetarsamtal genomföra bullermätningar 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Detta görs efter rutin och årshjul. Bullermätning ej genomförd, där det förekommer buller används hörselkåpor Har ej undersökt pallställ			



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Framtagen av:
HR/Arbetsmiljöverket

Dokumentdatum:
2022-11-07

Frågeställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
<ul style="list-style-type: none"> undersöka arbetet med truckar undersöka ergonomiska faktorer undersöka kemiska riskkällor undersöka pallställ annat, ange vad: annat, ange vad: 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Görs efter rutin			
Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Görs efter rutin			
Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gör handlingsplaner och rutiner			
För de åtgärder som vi har bestämt ska genomföras och som vi inte har kunnat genomföra med en gång har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp <ul style="list-style-type: none"> vad som ska göras, vem som ska göra det och när det ska vara klart. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enligt rutin			
Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genom utvärderingar sätta tidsintervaller i handlingsplaner			
Vi har rapporterat fysiska, sociala och organisatoriska tillbud samt olyckor som har hänt i verksamheten i KIA (rapporteringsystem)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enligt rutin			



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Framtagen av:
HR/Arbetsmiljöverket

Dokumentdatum:
2022-11-07

Frågeställning	Ja	Delvis	Nej	Ja = beskriv hur Delvis/nej = beskriv anledning och åtgärd	Ansvarig för åtgärd	Åtgärd klar datum	Tid för uppföljning av åtgärd
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enligt rutin			
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Genom riskbedömning, handlingsplan och tydliga rutiner.			
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ja via MBL och arbetsplatsträffar			
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enligt årshjul			
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Har tagit in externa föreläsare och även företagshälsovården			
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Har ej funnits några under året annars görs detta enligt rutin			
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Förteckningen är aktuell.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret: 2022

Positiva iakttagelser

Har tydliga rutiner och årshjul att förhålla oss till

Beskriv upptäckta brister

Har missat några undersökningar som behöver åtgärdas och även hantera tillbud mer skyndsamt

Behov av övergripande åtgärder

Den årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete är en återblick av hur vi under det gångna året arbetat med arbetsmiljöfrågorna. Syftet är att se hur vi i praktiken arbetar med dessa frågor. Uppföljningen ska också säkerställa att vi lever upp till föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Om det vid uppföljningen framkommer brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av uppföljningen kan leda till att det behövs göras förbättringar av arbetssättet, den årliga uppföljningen är ett underlag för arbetsmiljöarbetet nästkommande år.

Upprättad av chef (underskrift): _____ Namnförtydligande: _____ Datum: _____

Slutrapport för nämnd upprättad av förvaltningschef (underskrift): _____ Namnförtydligande: _____ Jörgen Flink _____



TRELLEBORGS KOMMUN

Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	
Framtagen av: HR/Arbetsmiljöverket	Dokumentdatum: 2022-11-07

Datum: _____