



## Årlig uppföljning av det Systematiska Arbetsmiljöarbetet i Trelleborgs kommun

Förvaltning: Serviceförvaltningen

1) Har förvaltningens anställda kännedom om Kommunens/Förvaltningens Arbetsmiljöpolicy? Ja  Nej

Om "Ja" hur får de denna kännedom?

Via arbetsplatsträffar

2) Har förvaltningen följande rutiner?

Arbetsplatsträffar Ja  Hur ofta? 2 gånger i månaden Nej

Medarbetarsamtal Ja  Hur ofta? Årligen Nej

Skyddsronder Ja  Hur ofta? Årligen Nej

3) Erhåller nyanställda arbetsplatsintroduktion? Ja  Nej

4) Genomförs arbetsmiljöutbildning? Ja  Nej

5) Genomförs riskbedömningar? Ja  Nej

Om "Ja" ge exempel:

Vid organisatoriska förändringar.

6) Upprättas handlingsplaner? Ja  Nej

Om "Ja" ge exempel:

Individuella, kollektiva vid verksamhetsförändringar och vid nyanställningar i befattningar med förändrat arbetsinnehåll.

7) Registreras och utreds tillbud, olycksfall, samt rapporteras allvarliga olycksfall till Arbetsmiljöverket? Ja  Nej

Om "Ja" ge exempel:

8) Hur sker uppföljning av sjukfrånvaro?

Vid samverkansmöten samt i regelbunden kontakt mellan HR och chefer.

9) Hur ser förvaltningens arbetsmiljöorganisation ut? Redovisa organisationsschema.

Per avdelningsområde fördelat ner på enhetsnivå

10) Finns utfärdad arbetsmiljödelegation från nämnd till förvaltningschef och vidare i förvaltningen? Ja  Nej

Om "Ja" när är den daterad? 2018-01-15

11) Har den som erhållit arbetsmiljödelegation rimliga befogenheter för att kunna åtgärda brister i arbetsmiljön?

Ja

Upprättad av: Liridon Kaludra

Datum: 2019-01-28

Underskrift:

.....  
Förvaltningschef