

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd

Klara rader: 20/20

Ansvarig: Anders Pettersson

Datum: 2023-02-06

Enhet: Kultur och Utbildningsförvaltningen

Objekt: Sam 2022 hela kun

förvaltning

Beskrivning: samlat resultat

Deltagare: Anders Pettersson, Kajsa Wallin

Övriga deltagare: Tomas Öhberg

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Den här checklisten går igenom de grundläggande delarna i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Checklisten behandlar såväl hur arbetet bör genomföras som vad som ska dokumenteras. Den ska användas av chef och skyddsombud vid en granskning om hur väl verksamheten uppfyller kraven enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, denna ska göras enligt årshjulet i SAM som finns i Stratsys, när uppföljningen är gjort ska chef rapportera tillbaka in i Stratsys att uppföljningen är utförd samt om en eventuell handlingsplan finns bifogad. Ange skyddsroundens referensnummer i KIA in i rapporten i Stratsys.

Baseras på följande lagar och föreskrifter: AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete SFS 1977:1166 Arbetsmiljöförordning SFS 1977:1160 Arbetsmiljölagen

Nr	Checkpoint/Fråga	OK?	Notera eventuella avvikelser	N/A
1	Systematiskt arbetsmiljöarbete			
1.1	Sker arbetsmiljöarbetet i samverkan med skyddsombud och arbetstagarare?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.2	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Nej	Utbildning pågår, vissa personer saknar utbildning	<input type="checkbox"/>
1.3	Är kommunens arbetsmiljöpolicy känd?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.4	Finns det tydliga och välkända mål baserade på verksamhetens behov kopplat till den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.5	Följs dessa mål upp?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.6	Finns och följs rutiner i tillräcklig omfattning för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) ska gå till?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.7	Finns aktuell skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?	Nej	Vissa enheter skall vidare delegera uppg. detta skall föras in i arbetsmiljöhandboken.	<input type="checkbox"/>
1.8	Har behov av kunskap och utbildning för chefer och arbetsledande personal klarlagts och tillgodosetts?	Nej	utbildning pågår	<input type="checkbox"/>
1.9	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.10	Finns det skrivna instruktioner i det fall en riskbedömning visar på allvarliga risker?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.11	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?	Nej	en enhet behöver utveckla detta.	<input type="checkbox"/>
1.12	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.13	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.14	Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.15	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.16	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker för ohälsa och olycksfall vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.17	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.18	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp i samverkan?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.19	Följs arbetsmiljöarbetet upp årligen i samverkan?	Ja		<input type="checkbox"/>
1.20	Har behovet av extern hjälp i arbetsmiljöarbetet, till exempel från företagshälsovård, undersökts?	Ja		<input type="checkbox"/>

Uppföljningsansvarig

Pettersson, Anders

Klar



Klar den

2023-02-06

Kommentar

skall redovisas på kunsam 14 feb.

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud: