

# Årshjul för 2026

## SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete

Skärholmens stadsdelsförvaltning

### **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsmiljö ska hanteras som en del i den dagliga verksamheten.

#### **Årshjulet (tabellform)**

Skärholmens stadsdelsförvaltning har i samverkan med de fackliga företrädarna tagit fram ett redskap, årshjul, för att underlätta arbetet med att följa upp arbetsmiljöfrågor.

På samarbetsytan för chefer finns flera APT material som kan användas kring olika teman.

#### **Arbetsmiljöarbetet på enhet och avdelning**

Årshjulet är ett arbetsmaterial för dig som chef. Respektive enhet gör en planering på APT i början av året. Utifrån detta görs en planering för hela verksamhetsområdet på Samverkansgrupp.

Årshjulet uppdateras med de enhets- och avdelningsspecifika punkterna under respektive månad i tabellform

## Dialog mellan chef och medarbetare

Medarbetarens möjlighet till delaktighet och att påverka utformningen av den egna arbetssituationen, arbetsmiljön och verksamhetens utveckling tillgodoses genom löpande dialog och utvecklingssamtal med chef samt deltagande vid arbetsplatsträff (APT). Medarbetare som har olika chefer men samma fysiska arbetsplats ska alltid ges möjlighet att göra sin röst hörd i beslut som berör arbetsplatsen.

### Arbetsplatsträffar

APT är medarbetarnas och chefens forum att diskutera frågor som rör den egna verksamheten dess utveckling samt arbetsmiljö och hälsa. Antalet deltagare på arbetsplatsträffen bör inte vara fler än att det finns möjlighet att föra en konstruktiv dialog.

Utgångspunkten är att frågor ska behandlas av dem som är direkt berörda, med fördel så tidigt som möjligt. Det är av vikt att arbetsmiljö- och hälsoarbetet i huvudsak bedrivs på arbetsplatsnivå. APT ska planeras så att mötet äger rum på schemalagd/reglerad arbetstid. Om detta ej kan genomföras och om medarbetaren behöver delta på APT under annan tid än schema utgår ersättning enligt AB' s regler. APT innebär en rättighet till inflytande för medarbetaren som förutsätter att denne också deltar och är aktiv.

För mer information se:

- [Samverkan och APT \(stockholm.se\)](http://stockholm.se)

### Samverkansgrupp

Samverkansgrupp behandlar frågor enligt 11, 12, 19 och 38 § MBL och är tillika skyddskommitté enligt arbetsmiljölagens regler. Frågor som berör enskild medarbetare behandlas inte i samverkanssystemet.

### Förvaltningsgrupp

Förvaltningsgrupp hanterar endast förvaltningsövergripande frågor. Undantag för frågor som gäller avdelning för trygghet och beredskap vars frågor tas upp i förvaltningsgruppen.

	JANUARI	FEBRUARI	MARS
<b>APT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning av arbetsmiljöhändelser IA.</li> <li>• <a href="#">Stockholms stads personalpolicy</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informera om årets löneöversyn</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA föregående år.</li> <li>• Semesterplanering - Önskemål om huvudsemester</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semesterplanering – Fastställ semesterplanering</li> <li>• Genomgång av arbetsmiljöronder</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>
<b>SAMVERKAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planering skyddsronder</li> <li>• Genomgång av årshjul samt sammanställning av avdelningsspecifika punkter/åtgärder</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avstämning om utförda medarbetarsamtal</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA föregående år.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>• Uppföljning av sjukfrånvaro (föregående år)</li> </ul>
<b>FÖRVALTNINGS-GRUPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fastställande av tidsplan för att söka sommarsemester.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verksamhetsberättelse</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning av sjukfrånvaro föregående år.</li> <li>• Uppföljning av arbetsskador och tillbud föregående år.</li> <li>• Utförda insatser företagshälsovården föregående år.</li> </ul>

	APRIL	MAJ	JUNI
<b>APT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genomgång av medarbetarenkät och ta fram handlingsplan</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>• Information om Incidentrapportering i IA <a href="#">IA presentation för medarbetare.pptx</a></li> <li>• Dialog om informationssäkerhet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning genomförda arbetsmiljöronder</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA Januari- maj.</li> <li>• Information och dialog om att motverka trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.</li> <li>• Information och dialog om kränkande särbehandling <a href="#">APT-material kränkande särbehandling, trakasserier.pptx</a></li> </ul>
<b>SAMVERKAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation av resultatet medarbetarenkät</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handlingsplaner från medarbetarenkät</li> <li>• Information om genomförda arbetsmiljöronder.</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA Januari-maj</li> <li>• Dialog om flextid</li> </ul>
<b>FÖRVALTNINGS-GRUPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation av resultat i medarbetarenkäten</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA januari-maj</li> </ul>

	JULI	AUGUSTI	SEPTEMBER
<b>APT</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information och dialog om riktlinjer/rutin gällande Alkohol och droger</li> <li>• Information och dialog om rehabiliteringsprocess</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information om riktlinjer/rutin gällande brandskydd och utrymningsvägar</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>
<b>SAMVERKAN</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>• Avdelningens arbete med hög sjukfrånvaro</li> </ul>
<b>FÖRVALTNINGS-GRUPP</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning genomförda arbetsmiljöronder i förvaltningshuset.</li> </ul>

	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER
<b>APT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information om planering av medarbetarsamtal och löneöversyn</li> <li>• Semesterplanering inför julhelgerna</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>• Årlig utvärdering SAM enhetsnivå</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information och dialog om rutiner för att förebygga och hantera hot, våld och otillåten påverkan. Dialog kring arbetsmiljöhändelser på enheten kopplat till detta.</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information om riktlinjer/rutin gällande <a href="http://stockholm.se">Offentlighet och sekretess (stockholm.se)</a></li> <li>• Information och riktlinjer/rutiner oegentligheter (inkl bisyssla) <a href="#">APT-material Oegentligheter.pptx</a></li> <li>• Uppföljning APT – vad kan vi förbättra/utveckla?</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>
<b>SAMVERKAN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planering av medarbetarsamtal</li> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>• Årlig utvärdering SAM avdelningsnivå</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uppföljning arbetsmiljöhändelser IA</li> <li>• Utvärdering samverkan</li> <li>• Dialog om flextid</li> </ul>
<b>FÖRVALTNINGS-GRUPP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialog om årshjul för nästkommande år</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Information om tidsplan för VP</li> <li>• Fastställande av årshjul för nästkommande år</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Årlig utvärdering SAM förvaltningsövergripande</li> <li>• Utvärdering samverkan</li> <li>• Beslut om VP</li> </ul>