



# Åtgärder från checklistor (Kulturförvaltningen)

Koppling till:	Fråga	Fråga (Forms)	Forms- resultat	Åtgärd	Status	Enhet	Rapporteringsansvarig	Beskrivning av åtgärd	Tidplan	Kommentar
Checklista för årlig uppföljning	Samordnas arbetsmiljöfrågorna med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete (t ex kompetensförsörjning-, budget- och kvalitetsarbete)?  ● Instämmer helt			Uppföljning av enheter som har bedömt "instämmer delvis" för att bevaka ifall det finns behov av åtgärd på förvaltningsnivå.	✓ Avslutad	Kulturförvaltningen			<b>Startdatum</b> 2024-05-15 <b>Slutdatum</b> 2024-10-31	HR har genomfört uppföljning via enkät till berörda enheter.  Enheter har planerat egna aktiviteter där behov funnits och ingen förvaltningsövergripande aktivitet är planerad.
	Finns skriftliga instruktioner när det gäller särskilt riskfyllda arbetsuppgifter/för de risker som bedömts som allvarliga?  ◆ Instämmer delvis			Uppföljning av enheter som har bedömt "instämmer delvis" eller "ej relevant" för att bevaka ifall det finns behov av åtgärd på förvaltningsnivå.	✓ Avslutad	Kulturförvaltningen		Inspel från skyddsombud att det borde finnas risker i de flesta verksamheter. Eventuellt förtydligande kring tolkning av frågan kan behövas.	<b>Startdatum</b> 2024-05-15 <b>Slutdatum</b> 2024-10-31	HR har genomfört uppföljning via enkät till berörda enheter.  Enheter har planerat egna aktiviteter där behov funnits och ingen förvaltningsövergripande aktivitet är planerad.
				Förtydligande i arbetsmiljöutbildningen samt under informationsmöte för chefer	▶ Pågående	Kulturförvaltningen	Frida Strömberg		<b>Startdatum</b> 2025-05-23 <b>Slutdatum</b> 2026-01-31	
	Dokumenteras planerade åtgärder i en handlingsplan?  ● Instämmer helt			Påminner om rutinerna samt nytt upplägg för arbetsmiljöutbildning som säkrar de grundläggande kunskaperna.	✓ Avslutad	Kulturförvaltningen		Inspel från skyddsombud att arbetsmiljöutbildningen är viktig. Stadsgemensam webbutbildning inom arbetsmiljö säkerställer framåt att kunskap blir tillgänglig hela året och kommer vara en obligatorisk utbildning för nya chefer framåt. Fördjupande utbildning på förvaltningsnivå för chefer och skyddsombud fortsätter.	<b>Startdatum</b> 2024-05-15 <b>Slutdatum</b> 2025-03-31	Förvaltningens chefer har fått information om resultat på förvaltningsnivå från den årliga uppföljningen samt påminnelse och information om nedan delar:  - att säkerställande av de grundläggande kunskaperna i SAM är viktigt  - information att den stadsgemensamma webbutbildning inom arbetsmiljö är obligatorisk för alla nya chefer  - att hr-enheten fortsätter att hålla en fördjupande lärarledd arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud  - för repetition och information finns kulturförvaltningens handbok för systematiskt arbetsmiljöarbete
	Har uppföljning av vidtagna åtgärder genomförts i syfte att kontrollera att de fått avsedd effekt?  ◆ Instämmer delvis			Uppföljning av enheter som har bedömt "instämmer delvis" eller "ej relevant" för att bevaka ifall det finns behov av åtgärd på förvaltningsnivå.	✓ Avslutad	Kulturförvaltningen			<b>Startdatum</b> 2024-05-15 <b>Slutdatum</b> 2024-10-31	HR har genomfört uppföljning via enkät till berörda enheter.  Enheter har planerat egna aktiviteter där behov funnits och ingen förvaltningsövergripande aktivitet är planerad.
	Genomförs årlig uppföljning av SAM i samverkan?  ◆ Instämmer delvis			Uppdatering av arbetsmiljökalendariet för att förenkla och förtydliga	▶ Pågående	Kulturförvaltningen	Frida Strömberg	Åtgärden syftar till att stärka alla områden inom uppföljningen där förvaltningsnivån har bedömts ligga på Instämmer delvis.	<b>Startdatum</b> 2025-05-23 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30	
	Är stadens Arbetsmiljöpolicy (tillika Personalpolicy) känd på arbetsplatsen?  ● Instämmer helt			Påminnelse till alla chefer kring vikten av att skapa kännedom samt information stödmaterial för att arbeta med personalpolicy.	✓ Avslutad	Kulturförvaltningen		Inspel för skyddsombud att det är viktigt med kontinuitet (återkommande dialog) och att bryta ned till det vad policyn innebär i vardagen. Kortlek för personalpolicy bra upplägg för detta.	<b>Startdatum</b> 2024-05-15 <b>Slutdatum</b> 2025-03-31	Förvaltningens chefer har fått information om resultat på förvaltningsnivå från den årliga uppföljningen samt påminnelse och information om nedan delar:  - förbättring kring att göra stadens Arbetsmiljöpolicy (tillika Personalpolicy) känd på arbetsplatsen  - information om stödmaterial och tips för att informera och konkretisera policyn till vad det innebär i vardagen har förmedlats till alla chefer

Koppling till:	Fråga	Fråga (Forms)	Forms- resultat	Åtgärd	Status	Enhet	Rapporteringsansvarig	Beskrivning av åtgärd	Tidplan	Kommentar
	Finns skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till på arbetsplatsen? Skriftliga rutiner ska finnas avseende:			Kommunikation av gällande rutiner och handbok samt ny samarbetsyta för verksamhetsstöd	 Pågående	Kulturförvaltningen	Frida Strömberg	Åtgärden syftar till att stärka alla områden inom uppföljningen där förvaltningsnivån har bedömts ligga på Instämmer delvis.	<b>Startdatum</b> 2025-05-23 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30	
	 Instämmer delvis									