

**Handläggare**

**Till**

Norra innerstadens  
stadsdelsnämnd

Telefon:

## **Rapport för årlig uppföljning SAM 2024 för Norra innerstadens stadsdelsnämnd**

**Förslag till beslut**

## Innehållsförteckning

<b>Checklista för Årlig uppföljning .....</b>	<b>3</b>
Årlig uppföljning .....	3
Checklista för årlig uppföljning .....	4
Arbetsmiljöpolicy .....	4
Rutiner SAM .....	4
Uppgiftsfördelning och kunskaper .....	5
Medverkan och Samverkan .....	6
Risker i arbetet .....	7
Främjande faktorer .....	7
Undersökning Riskbedömning Åtgärda Följa upp .....	8
Riskbedömningar inför förändring .....	9
Tillbud, arbetsskador och ohälsa .....	9
Årlig uppföljning .....	9
<b>Uppföljning av föregående års beslutade aktiviteter avseende SAM .....</b>	<b>10</b>

# Checklista för Årlig uppföljning

## Årlig uppföljning

### Årlig analys

#### Skriv sammanfattande analys

#### SAM- Analys VB

#### Förbättringsområden - analys av utfall

Uppföljningen omfattar alla enheter och områden på samtliga avdelningar i organisationen. Där utvecklingsområden har identifierats på enhetsnivå finns åtgärder inplanerade.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen har stärkts och utvecklats under 2024. Resultatet visar ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete där kunskaperna om förhållanden som skapar en god arbetsmiljö och hur arbetet ska utföras säkert är goda hos både chefer och medarbetare. Samverkan fungerar väl och bidrar till förbättrad arbetsmiljö och kvalitetsutveckling i verksamheterna.

- Kunskapen hos medarbetarna om de arbetsmiljöriskerna som finns på arbetsplatsen kan bli ännu bättre.
- Ett utvecklingsområde som identifierats är att genomföra löpande riskbedömningar av verksamhetens arbetsmiljö. Där behöver kunskapen höjas kring hur dessa riskbedömningar ska ske och vid vilka tillfällen.
- Det finns ett behov av att påminna om att de övergripande rutinerna finns på intranätet gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Dokumentationen av åtgärder i en handlingsplan samt uppföljning om dessa fått avsedd effekt, är den del i det systematiska arbetsmiljöarbetet som kan utvecklas.
- Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter behöver uppdateras i samband med att en ny chefsstruktur införs under 2025. Behov av att ytterligare förtydliga områdeschefens ansvar i arbetsmiljöarbetet och i vilket sammanhang dessa frågor ska samverkas.
- Under 2025 ska arbetet med mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med konkreta aktiviteter tydligare samordnas med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete.

#### Framgångsfaktorer - analys av utfall

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet visar på att det systematiska arbetsmiljöarbetet inom hela förvaltningen har stärkts och utvecklats under 2024. Att det systematiska arbetsmiljöarbetet stärkts kan förklaras av de stöd som förvaltningens chefer har i årshjul för arbetsplatsträffar och samverkan med de fackliga organisationerna. Under året har uppdaterade rutiner för kränkande särbehandling samt diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier tagits fram och workshops med chefer har genomförts samt att nya checklistor implementerats.

För att ytterligare stödja cheferna har förvaltningens stödfunktioner varje månad genomfört en digital sändning med aktuell chefsinformation. Bland annat har då aktuella områden i årshjulen lyfts där med syftet att inspirera och stärka cheferna samt tydliggöra förväntningar utifrån lagstiftningen och stadens riktlinjer. En partsgemensam grundläggande arbetsmiljöutbildning har genomförts vid tre tillfällen för chefer och skyddsombud.

Förvaltningens arbete med friskfaktorer inkluderas i det ordinarie arbetsmiljö- och kvalitetsutvecklingsarbete i förvaltningen, till exempel i arbetet med resultatet från medarbetarenkäten och personalpolicyn. Friskvårdsinsatser, det hälsofrämjande arbetet med friskfaktorer, tidiga insatser och arbetsanpassning minskar sjukfrånvaron. Under sommaren har staden lanserat en digital arbetsmiljöutbildning som både chefer och medarbetare uppmuntras till att gå.

#### Föregående års aktiviteter från årlig uppföljning-analys av utfall

Nedan åtgärder beslutades utifrån resultatet från den årliga uppföljningen av SAM 2023.

- Fortsatt arbete med att göra arbetsmiljöpolicyn/personalpolicyn känd av alla
- Kunskap om risker i arbetsmiljön och hur man ska arbeta säkert behöver förbättras – läggs in i checklista för introduktion av nya medarbetare och medarbetare som varit frånvarande längre tid
- Förtydliga områdeschefens ansvar i arbetsmiljöorganisationen t ex vid årlig uppföljning
- Övergripande rutiner t ex fördelning av arbetsmiljöuppgifter, årlig uppföljning ska läggas upp på intranätet, årshjul






Verksamheterna har arbetat med personalpolicyn under året på APT, planeringsdagar och i andra forum vilket gett ett gott resultat. En av förvaltningens rektor berättade på ett chefsforum hur hen jobbar med personalpolicyn och inkluderar den i alla

**Skriv sammanfattande analys**







sina processer vilket gav inspiration och kan ha påverkat ökningen. Checklistan vid introduktion har uppdaterats och de övergripande rutinerna gällande arbetsmiljö samt årshjul och är publicerade på intranätet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen fungerar väl och har stärkts och utvecklats ytterligare under 2024.

## Checklista för årlig uppföljning

























### Arbetsmiljöpolicy

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
Är stadens Arbetsmiljöpolicy (tillika Personalpolicyn) känd på arbetsplatsen?	 Instämmer helt(Eget)  Ej relevant 2 (st)  Instämmer helt 44 (st)  Instämmer delvis 1 (st)  Ej besvarad 19 (st)		

### Rutiner SAM

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Finns skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till på arbetsplatsen? Skriftliga rutiner ska finnas avseende:</b> - Årlig uppföljning av SAM inklusive återkoppling till nämnd - Fördelning och uppföljning av arbetsmiljöuppgifter - Hur rapportering av identifierade risker i verksamheten går till - Introduktion i arbetsplatsens SAM för nyanställda samt de som varit frånvarande en längre tid från arbetsplatsen - Löpande undersökning, riskbedömning, vidtagande av åtgärder samt uppföljning - Riskbedömning inför förändringar i verksamhet - Utredning av tillbud, olycksfall och ohälsa	 Instämmer helt(Eget)  Ej relevant 2 (st)  Instämmer helt 38 (st)  Instämmer delvis 7 (st)  Ej besvarad 19 (st)	 Hr påminner chefer om att de övergripande rutinerna om SAM finns på intranätet i chefsinfo och i chefsaktuellt samt på arbetsmiljöutbildning och vid introduktion.	<b>Startdatum</b> 2025-01-01 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30











## Uppgiftsfördelning och kunskaper




Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Finns en skriftlig uppgiftsfördelning för alla på arbetsplatsen som tilldelats arbetsmiljöuppgifter?</b>	 Instämmer helt(Eget)	 <b>Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter uppdateras i samband med att en ny chefsstruktur införs under 2025</b>	<b>Startdatum</b> 2025-01-07 <b>Slutdatum</b> 2025-02-28
	 Ej relevant 2 (st)		
	 Instämmer helt (st) 39	 <b>Förtydliga områdeschefens ansvar i arbetsmiljöarbetet och i vilket sammanhang dessa frågor ska samverkas</b>	<b>Startdatum</b> 2025-01-01 <b>Slutdatum</b> 2025-02-28
	 Instämmer delvis (st) 5		
	 Ej besvarad (st) 20		
<b>Följs förutsättningarna upp för de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter utifrån:</b>	 Instämmer helt(Eget)		
<i>- Tillräcklig kunskap för arbetsmiljöuppgifterna?</i>	 Ej relevant 3 (st)		
<i>- Tillräcklig kompetens för arbetsmiljöuppgifterna?</i>	 Instämmer helt (st) 40		
<i>- Tillräckliga befogenheter för arbetsmiljöuppgifterna?</i>	 Instämmer delvis (st) 2		
<i>- Tillräckliga resurser för arbetsmiljöuppgifterna?</i>	 Ej besvarad (st) 21		
<b>Har chefer, medarbetare och skyddsombud kunskaper om förhållanden som skapar en god arbetsmiljö?</b>	 Instämmer helt(Eget)		
	 Ej relevant 1 (st)		
	 Instämmer helt (st) 42		
	 Instämmer delvis (st) 3		
	 Ej besvarad (st) 20		
<b>Har medarbetarna kunskaper om de arbetsmiljörisker som finns på arbetsplatsen? I syfte att förebygga att ohälsa och olycksfall inträffar skall arbetsgivaren se till att ovanstående uppfylls.</b>	 Instämmer delvis(Eget)	 <b>Förtydliga i årshjulet för APT samt i introduktionsmallen att löpande lyfta arbetsmiljörisker på arbetsplatsen</b>	<b>Startdatum</b> 2025-01-07 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30
	 Ej relevant 1 (st)		
	 Instämmer helt (st) 36		
	 Instämmer delvis (st) 8		
	 Ej besvarad (st) 21		
<b>Har medarbetarna kunskaper om hur de ska utföra arbetet säkert?</b>	 Instämmer helt(Eget)		








Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
	<ul style="list-style-type: none"> <li> Ej relevant 1 (st)</li> <li> Instämmer helt 41 (st)</li> <li> Instämmer delvis 4 (st)</li> <li> Ej besvarad 20 (st)</li> </ul>		
<b>Kontaktas Företagshälsovården vid behov av stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet (inklusive arbetsanpassning och rehabilitering)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Instämmer helt(Eget)</li> <li> Ej relevant 1 (st)</li> <li> Instämmer helt 43 (st)</li> <li> Instämmer delvis 1 (st)</li> <li> Ej besvarad 21 (st)</li> </ul>		

## Medverkan och Samverkan












Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Har medarbetarna möjlighet att medverka i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete (t ex APT)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Instämmer helt(Eget)</li> <li> Ej relevant 1 (st)</li> <li> Instämmer helt 44 (st)</li> <li> Ej besvarad 21 (st)</li> </ul>		
<b>Samordnas arbetsmiljöfrågorna med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete (t ex kompetensförsörjning-, budget- och kvalitetsarbete)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Instämmer delvis(Eget)</li> <li> Ej relevant 1 (st)</li> <li> Instämmer helt 40 (st)</li> <li> Instämmer delvis 5 (st)</li> <li> Ej besvarad 20 (st)</li> </ul>		
<b>Samverkar arbetsgivaren med skyddsombuden i frågor gällande verksamhetens systematiska</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Instämmer helt(Eget)</li> </ul>		


Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
arbetsmiljöarbete (t ex arbetsmiljöronder, riskbedömningar)?	 Ej relevant 1 (st)  Instämmer helt 45 (st)  Ej besvarad 20 (st)		

## Risker i arbetet























Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
Finns skriftliga instruktioner när det gäller särskilt riskfyllda arbetsuppgifter/för de risker som bedömts som allvarliga?	 Ej relevant(Eget)  Ej relevant 11 (st)  Instämmer helt 30 (st)  Instämmer delvis 5 (st)  Ej besvarad 20 (st)		

## Främjande faktorer




Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
Bedriver vi på arbetsplatsen ett främjande arbete med tidiga insatser för ett hållbart arbetsliv? <i>T ex med fokus på hälsofrämjande faktorer/friskfaktorer.</i>	 Instämmer helt(Eget)  Ej relevant 1 (st)  Instämmer helt 40 (st)  Instämmer delvis 5 (st)  Ej besvarad 20 (st)		
Följs målen avseende den organisatoriska och sociala arbetsmiljön upp (i syfte att främja hälsa och motverka ohälsa) på förvaltnings- och/eller arbetsplatsnivå?	 Instämmer helt(Eget)  Ej relevant 1 (st)  Vet ej 2 (st)  Instämmer helt 35 (st)  Instämmer delvis 7 (st)	 <b>Arbetet med mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön med konkreta aktiviteter ska tydligare samordnas med andra aktiviteter i verksamhetens styrnings- och förbättringsarbete.</b>	<b>Startdatum</b> 2025-01-01 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
	 Ej besvarad 21 (st)		






## Undersökning Riskbedömning Åtgärda Följa upp

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Dokumenteras planerade åtgärder i en handlingsplan?</b> <i>Är det inte möjligt att åtgärda en identifierad risk omedelbart ska den läggas i en handlingsplan.</i>	 Instämmer delvis(Eget) 5 (st)  Ej relevant 2 (st)  Instämmer helt 39 (st)  Instämmer delvis 5 (st)  Ej besvarad 19 (st)	 Påminna om att dokumentera planerade åtgärder i samband med info inför arbetsmiljöronder samt resultat från medarbetarenkät.	<b>Startdatum</b> 2025-01-01 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30
<b>Genomförs riskbedömningar av verksamhetens arbetsmiljö löpande?</b> <i>Riskbedömning ska ske vid nya eller förändrade förutsättningar i arbetsmiljön (t ex ny brukare i verksamheten, utflykt i förskolan).</i>	 Instämmer delvis(Eget) 7 (st)  Ej relevant 1 (st)  Instämmer helt 38 (st)  Instämmer delvis 7 (st)  Ej besvarad 20 (st)	 Öka kunskapen kring hur löpande riskbedömningar ska ske och vid vilka tillfällen.	<b>Startdatum</b> 2025-01-07 <b>Slutdatum</b> 2025-09-30
<b>Genomförs undersökningar av verksamhetens arbetsmiljö löpande (gällande fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö)?</b>	 Instämmer helt(Eget) 42 (st)  Ej relevant 1 (st)  Vet ej 1 (st)  Instämmer helt 42 (st)  Instämmer delvis 2 (st)  Ej besvarad 20 (st)		
<b>Har uppföljning av vidtagna åtgärder genomförts i syfte att kontrollera att de fått avsedd effekt?</b>	 Vet ej(Eget) 1 (st)  Ej relevant 4 (st)  Vet ej 1 (st)	 Förtydliga i årshjulet för APT och samverka att uppföljning av åtgärder i handlingsplan ska genomföras	<b>Startdatum</b> 2025-01-01 <b>Slutdatum</b> 2025-01-31








Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
	 Instämmer helt 35 (st)		
	 Instämmer delvis 6 (st)		
	 Ej besvarad 20 (st)		




### Riskbedömningar inför förändring








Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Genomförs riskbedömningar inför förändring i verksamheten (förändringar som avses kan t ex röra omorganisation, ombyggnation, nya arbetssätt)?</b> <i>Syftet är att upptäcka om den planerade förändringen kan medföra risker för ohälsa eller olycksfall som behöver åtgärdas innan förändringen träder i kraft. Skyddsombud ska delta.</i>	 Instämmer helt(Eget)		
	 Ej relevant 2 (st)		
	 Instämmer helt 43 (st)		
	 Instämmer delvis 1 (st)		
	 Ej besvarad 20 (st)		

### Tillbud, arbetsskador och ohälsa

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Har utredningar av eventuella tillbud, arbetsskador eller ohälsa genomförts i syfte att undvika att fler kan drabbas?</b>	 Instämmer helt(Eget)		
	 Ej relevant 2 (st)		
	 Instämmer helt 42 (st)		
	 Instämmer delvis 1 (st)		
	 Ej besvarad 21 (st)		

### Årlig uppföljning

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
<b>Följs beslutade åtgärder upp i samverkan?</b>	 Instämmer helt(Eget)		
	 Ej relevant 4 (st)		
	 Instämmer helt 37 (st)		

Fråga	Svar, Antal	Åtgärd	Tidplan
	 Instämmer delvis 5 (st)  Ej besvarad 20 (st)		
<b>Genomförs årlig uppföljning av SAM i samverkan?</b>	 Instämmer helt(Eget)  Ej relevant 1 (st)  Instämmer helt 43 (st)  Instämmer delvis 1 (st)  Ej besvarad 20 (st)		

## Uppföljning av föregående års beslutade aktiviteter avseende SAM

Nedan åtgärder beslutades utifrån resultatet från den årliga uppföljningen av SAM 2023.

- Fortsatt arbete med att göra arbetsmiljöpolicy/personalpolicy känd av alla
- Kunskap om risker i arbetsmiljön och hur man ska arbeta säkert behöver förbättras – läggs in i checklista för introduktion av nya medarbetare och medarbetare som varit frånvarande längre tid
- Förtydliga områdeschefens ansvar i arbetsmiljöorganisationen t ex vid årlig uppföljning
- Övergripande rutiner t ex fördelning av arbetsmiljöuppgifter, årlig uppföljning ska läggas upp på intranätet, årshjul

Verksamheterna har arbetat med personalpolicy under året på APT, planeringsdagar och i andra forum vilket gett ett gott resultat. En av våra rektor berättade på ett chefsforum hur hen jobbar med personalpolicy och inkluderar den i alla sina processer vilket gav inspiration och kan ha påverkat ökningen. Checklistan vid introduktion har uppdaterats och de övergripande rutinerna gällande arbetsmiljö samt årshjul och är publicerade på intranätet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen fungerar väl och har stärkts och utvecklats ytterligare under 2024. Fortsätta förtydliga områdeschefernas ansvar i arbetsmiljöorganisation nu när chefsstrukturen är beslutad och vi har utökat antal områdeschefer.