Kallelse till Kultur- och fritidsnämndens sammanträde

Datum och tid: **2023-12-14 kl. 18:00**
Plats: **Rådhuset, Eslöv**

Förhinder anmäls till Helena Nilsson, helena.nilsson2@eslov.se, 0413-62171

Ärenden

1	Upprop	
2	Val av justerare	
3	Priser och stipendier 2023	2 - 4
4	Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2023	5 - 42
5	Kultur- och fritidsnämndens mål för mandatperioden 2023-2026	43 - 50
6	Ekonomisk månadsrapport, november 2023	51 - 55
7	Kultur- och fritidsnämndens internbudget 2024	56 - 57
8	Uppföljning av intern kontroll 2023	58 - 62
9	Förvaltningschefen informerar	
10	Redovisning av delegeringsbeslut	63
11	Anmälningar för kännedom	

Ordförande
Christine Melinder (M)

ESLÖVS KOMMUN

KOF 2023/175

2023-11-30
Helena Schönström
+4641362193
helena.schonstrom@eslov.se

Kultur- och fritidsnämnden

Tjänsteskrivelse

Förslag till beslut

- Kultur- och fritidsnämnden utser en vinnare i varje kategori: kulturpris, idrottspris, ungdomsledarpris, pris för årets eldsjäl, jämställdhetspris, kulturstipendium och idrottsstipendium.

Ärendebeskrivning

Kultur- och fritidsnämnden delar årligen ut priser och stipendier för förtjänstfulla insatser under året inom områdena kultur och fritid. Det gäller kulturpris, kulturstipendium, idrottspris, idrottsstipendium, ungdomsledarpris, eldsjälspris och jämställdhetspris. De nomineringar och ansökningar som kommit in under året finns sammanställda i dokumentet ”Nomineringar till priser och stipendier 2023”, och kriterierna för priserna/stipendierna återfinns i dokumentet ”Kriterier för kultur- och fritidsnämndens priser och stipendier”.

Beslutsunderlag

Nomineringar till priser och stipendier 2023
Priser och stipendier - kriterier

Beredning

Nomineringar från föreningslivet och allmänheten har kompletterats med nomineringar från förvaltningen. Några nomineringar har flyttats från en kategori till en annan, eftersom de ansetts passa bättre där. Detta är nämnt med en kommentar vid dessa personer i sammanställningen av nomineringar. Kultur- och fritidsnämnden utser pristagare inom varje kategori.

Marcus Kulle
Förvaltningschef

Helena Schönström
Enhetschef Allmän kultur och fritid

ESLÖVS KOMMUN

2018-03-22
Johan Plambeck
0413-62387
johan.plambeck@eslov.se

Priser och stipendier

Idrottspriset delas ut till en person eller ideell förening som varit ett föredöme för idrotten i Eslövs kommun. Man kan nominera någon till idrottspriset, men inte ansöka om det själv.

Kulturpriset delas ut till en person eller ideell förening som gjort en värdefull insats inom Eslövs kommuns kulturliv. Personen ska bo i Eslövs kommun. Man kan nominera någon till kulturpriset, men inte ansöka om det själv.

Utdrag ur donationshandlingen:
”Den årliga avkastningen av donationsmedlen skall användas för utdelning av ett kulturstipendium till inom Eslövs kommun bosatt person för förtjänstfullt arbete inom kommunens kulturliv. Även ideella föreningar kan ifrågakomma”.
”Kulturstipendiet skall årligen under hösten utdelas av kulturnämnden eller – därest denna skulle slopas – av kommunstyrelsen. Utdelningen skall ske första gången under hösten 1982”.
Den 16 september 1981 undertecknade Joel Sallius (1901-1988), fd förste rektor och stadsfullmäktiges ordförande 1942-1966, en donationshandling som innebar att 50 000 kronor avsattes till en nybildad kulturfond, benämnd Eslövs kommuns kulturfond.
Joel Sallius donationsfond, som den kom att kallas för, ändrade namn 1996 till Eslövs kommuns kulturstiftelse i anledning av en ny stiftelselag.
Eftersom avkastningen av donationsmedlen skall gå till personer för förtjänstfullt arbete betraktas det nu mera som ett kulturpris än som ett kulturstipendium.

Ungdomspriset delas ut till en ung person som på något sätt är en god ambassadör för Eslövs kommun. Personen ska vara under 25 år, och vara

nytänkande, ha goda idéer eller visa handlingskraft på något sätt som gör Eslöv till en bättre kommun. Även föreningar kan få priset.
Genom priset vill vi uppmuntra till fler kreativa idéer som kan göra Eslöv mer attraktivt för ungdomar. Man kan nominera någon till ungdomspriset, men inte ansöka om det själv.

Ungdomsledarpriset delas ut till en ideell ungdomsledare som verkar i Eslövs kommun, och som har arbetat med ungdomar i kommunen på ett inspirerande och utvecklande sätt. Man kan nominera någon till ungdomsledarpriset, men inte ansöka om det själv.

Jämställdhetspriset delas ut till en förening som under året har gjort något av följande:

- Insatser som gjort att könsfördelningen jämnats ut bland ledare, i styrelsen eller bland de aktiva i föreningen
- Insatser som föreningen gjort under året för att bryta stereotypa könsmönster och för att öka kunskaperna om jämställdhet.

Man kan nominera en annan förening till jämställdhetspriset, men också ansöka om det till sin egen förening.

Priset Årets eldsjäl ges till en person som har engagerat sig ideellt och haft stor betydelse i en förening eller organisation med verksamhet i Eslövs kommun. Priset kan också ges till en person som, genom stort ideellt engagemang, lyckats skapa uppmärksamhet i en fråga av stort allmänintresse inom kultur- och fritidsområdet i Eslövs kommun. Man kan nominera någon till priset Årets eldsjäl, men inte ansöka om det själv.

Kulturstipendiet är ett stöd och en uppmuntran till en person under 30 år att utveckla sin talang genom att förverkliga en idé eller ett projekt. Stipendiet delas ut till en person som är född eller bosatt i Eslövs kommun eller som på något annat sätt har tydlig anknytning till kommunen. Man kan nominera någon till kulturstipendiet, men också ansöka om det själv.

Idrottsstipendiet är ett stöd och en uppmuntran till en person under 30 år att utveckla sin talang genom att förverkliga en idé eller ett projekt. Stipendiet delas ut till en person som är född eller bosatt i Eslövs kommun eller som på något annat sätt har tydlig anknytning till kommunen. Man kan nominera någon till idrottsstipendiet, men också ansöka om det själv.

ESLÖVS KOMMUN

KOF 2023/163

2023-11-29
Liv Adelbris
+4641362192
liv.adelbris@eslov.se

Kultur- och fritidsnämnden

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2023

Förslag till beslut

- Kultur- och fritidsnämnden beslutar att fastställa upprättat förslag om handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet 2024.

Ärendebeskrivning

Den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, bedrivs i enlighet med arbetsmiljöpolicyn samt föreskriften AFS 2001:1; Systematiskt arbetsmiljöarbete. Med tanke på de förtroendevaldas arbetsgivaransvar genomförs årligen en förvaltningsövergripande sammanställning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Varje verksamhet inom Kultur och Fritid har i samråd med skyddsombud och/eller medarbetare gått igenom checklistan för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beslutsunderlag

- Sammanställning SAM KoF 2023
- Medborgarhuset
- Karlsrobadet
- Allmän kultur och fritid
- Biblioteket
- Ungdomsverksamheten
- Kulturskolan

Beredning

Sammanställning har gjorts av checklistorna från alla verksamheterna. Mindre brister och åtgärder i enskilda verksamheter ansvarar respektive chef för. För de övergripande bristerna har ett förslag på förvaltningsövergripande handlingsplan tagits fram med följande förbättringsåtgärder inför 2024:

- Det finns behov i flera av verksamheterna att förtydliga riktlinjerna för rehabilitering, något samtliga verksamheter under kommande år bör lyfta på APT.
- Statistik över tillbud och arbetsskador ska läggas in som en stående punkt på FÖSAM.
- Det framkom behov i flera verksamheter att mer aktivt arbeta med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i det förvaltningsövergripande samverkansforumet FÖSAM.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Marcus Kulle
Förvaltningschef

Liv Adelbris
Utvecklingsledare

ESLÖVS KOMMUN

KOF.2023/0163

2023-11-29
Liv Adelbris
+4641362192
liv.adelbris@eslov.se

Kultur- och fritidsnämnden

Sammanställning systematiskt arbetsmiljöarbete, kultur- och fritidsnämnden 2023

Som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs årligen en uppföljning för att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Resultatet av den årliga uppföljningen visar överlag på ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Nedan redovisas paragraferna i AFS 2001:1 tillsammans med delar av verksamheternas svar på årets checklista för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Svaren visar på att arbetsmiljöarbete överlag ingår som en naturlig del i kultur- och fritidsnämndens verksamheter.

4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Medarbetare och skyddsombud ges möjlighet till medverkan i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Över lag visar uppföljningen att kunskapen och kompetensen är god hos både chefer och skyddsombud. Samtliga verksamheter har regelbundna arbetsplatsträffar där det systematiska arbetsmiljöarbetet tas upp, samt utvecklingssamtal genomförs och är tillfredställande. I staben finns behov att av tydliggöra utvecklingssamtalen och dess upplägg. Detta kommer förtydligas på APT.

5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Det finns en arbetsmiljöpolicy samt skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som samtliga verksamheter under året har informerat om på APT.

Det finns behov i flera av verksamheterna att förtydliga riktlinjerna för rehabilitering, något som samtliga verksamheter bör göra under kommande år.

6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om

- *regler som har betydelse för arbetsmiljön*
- *fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall*
- *åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall*
- *arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.*

Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.

I de flesta verksamheterna finns fungerande fördelning och uppföljning av arbetsmiljöuppgifter och chefer anger sig ha tillräcklig utbildning gällande arbetsmiljö samt kunskaper för att förebygga och hantera ohälsa och kränkande särbehandling.
På kontoret för allmän kultur och fritid och i staben upplever en eller flera medarbetare att balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser inte kan

upprätthållas. Detta kommer berörda chefer att undersöka vidare för att motverka ohälsa.

7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

Arbetsgivaren ser till att medarbetare har tillräckliga kunskaper om arbetet och dess risker för att ohälsa och olycksfall ska kunna förebyggas. Det finns över lag skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter.

På badet fanns förra året oklarheter kring rutiner för riskfyllda arbetsuppgifter i samband med kemikaliehantering, vilket nu är åtgärdat.

8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

Risker undersöks, bedöms, åtgärdas och utvärderas över lag fortlöpande vad gäller den fysiska, psykiska och sociala arbetsmiljön, samt vid planering av ny eller förändrad verksamhet. Riskbedömningarna dokumenteras i riskhanteringssystemet KIA och hanteras i samverkan.

9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

För tillbud och arbetsskador finns rutiner för rapportering och uppföljning. Anmälan, utredning och uppföljning av tillbud och arbetsskador sker i KIA. På kontoret för allmän kultur och fritid och i staben finns behov att lyfta rutinen för tillbud på APT för att säkerställa att den följs.

Statistik över tillbud och arbetsskador skulle ha lyft på FÖSAM under året, men har inte skett. Detta kommer nu läggas in som en stående punkt på

mötena under 2024 och framåt. Regelbunden uppföljning av sjukfrånvaro görs på FÖSAM.

10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

För de händelser som inte omedelbart kan förebyggas finns det handlingsplaner. Åtgärderna i handlingsplanerna följs upp, kontrolleras och utvärderas.

12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.

Företagshälsovården och HR-avdelningen används vid behov, kontakten med företagshälsovården anges vara välfungerande och det upplevs inte finnas några behov av ytterligare resurser för att hantera arbetsmiljöärenden.

Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Riktlinjer mot kränkande särbehandling och diskriminering är kända för majoriteten av personal på arbetsplatsen och det säkerställs att riktlinjerna följs. Arbetsgivaren undersöker, åtgärdar och följer upp de sociala och

organisatoriska arbetsförhållandena så kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas på arbetsplatsen.

Det framkom behov i flera verksamheter att mer aktivt arbeta med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i det förvaltningsövergripande samverkansforumet FÖSAM. Punkten finns med på dagordningen men behöver fyllas med innehåll. Både arbetsgivare och fackliga representanter har ett ansvar att lyfta relevanta frågeställningar inom ämnet.

Förbättringsåtgärder:
Förslag till övergripande förbättringsåtgärder grundar sig på i checklistan framkomna brister.

- Det finns behov i flera av verksamheterna att förtydliga riktlinjerna för rehabilitering, något som samtliga verksamheter bör göra under kommande år.
- Statistik över tillbud och arbetsskador ska läggas in som en stående punkt på FÖSAM.
- Det framkom behov i flera verksamheter att mer aktivt arbeta med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i det förvaltningsövergripande samverkansforumet FÖSAM.

Liv Adelbris
Utvecklingsledare

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd **Klara rader: 54/54** **Klara åtgärder: 6/6**

Ansvarig: Helena Schönström

Datum: 2023-10-18 *Enhet:* Kultur, Fritid (4E) *Objekt:* Rådhuset

Deltagare: Helena Schönström

Övriga deltagare: Sara Möllestam

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:
Ja: frågan behöver inte åtgärdas
Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?	Ja	☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?	Ja	☐	
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
4	Är målen kända i verksamheten?	Ja	☐	
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.		☐	
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☑	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?		☑	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?	Ja	☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?	Ja	☐	
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?	Ja	☐	
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?	Ja	☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Utvecklingssamtal	Helena kollar med Marcus om detta sker. Alla har haft utvecklingssamtal fast i lite annan form. Alla har en utvecklingsplan. Men om det inte upplevs som om det har genomförts så behövs information. Marcus tar upp detta på APT.	Schönström, Helena		Omedelbar	2023-11-28 Klar☑

15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Utvecklingssamtal	Tydliga ramar behövs. Tex vem antecknar osv. Se åtgärden ovan. Marcus informerar.	Schönström, Helena		Omedelbar	2023-11-28 Klar☑

	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicyn?	Ja	☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?	Ja	☐	
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Rehabilitering	Det kommer upp i genomgång av policies.	Schönström, Helena		Omedelbar	2023-11-28 Klar☑

	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?	Ja	☐	
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?	Ja	☐	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
4	Resurser	Helena tar upp med Marcus. Samtal om detta är inplanerat för att utröna vad som ligger bakom.	Schönström, Helena		Omedelbar	2023-11-28 Klar☑

24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?	Ja	☐	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?	Ja	☐	
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		☐	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?	Ja	☐	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?	Ja	☐	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?	Ja	☐	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?	Ja	☐	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?	Ja	☐	
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja	☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?	Ja	☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?	Ja	☐	
38	Säkerställs det att de följs?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
5	Tillbud	Helena har det på dagordningen till APT.	Schönström, Helena		Planerad	2023-11-28 Klar☑

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja	☐	
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?	Ja	☐	
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?	Ja	☐	
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?	Ja	☐	
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☐	
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?	Ja	☐	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?	Ja	☐	
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?	Ja	☐	
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?	Ja	☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?	Ja	☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	Den kommer att komma upp på APT inom kort.
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?	Ja	☐	
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?	Ja	☐	
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)	Ja	☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
6	Diskriminering	Helena undersöker med Marcus. Punkten finns uppe på dagordningen vid varje Fösam-möte.	Schönström, Helena		Omedelbar	2023-11-28 Klar☑

UPPFÖLJNING

Klara rader: 54/54 **Klara åtgärder: 6/6**

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
Schönström, Helena	☑	2023-11-28

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd **Klara rader: 54/54** **Klara åtgärder: 0/2**

Ansvarig: Per Andersson

Datum: 2023-11-29 *Enhet:* Stadsbibliotek

Deltagare: Per Andersson

Övriga deltagare: Maria Eriksson

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:
Ja: frågan behöver inte åtgärdas
Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?	Ja	☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?	Ja	☐	
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
4	Är målen kända i verksamheten?	Ja	☐	
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.		☐	
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☑	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?	Ja	☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?	Ja	☐	
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?	Ja	☐	
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?	Ja	☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?	Ja	☐	
15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?	Ja	☐	
	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicyn?	Ja	☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?	Ja	☐	
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	Oklart huruvida alla känner till det.	Ta upp på APT	Andersson, Per		Planerad	2023-12-29 Klar☐

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?	Ja	☐	
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?	Ja	☐	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?	Ja	☐	
24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?	Ja	☐	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?	Ja	☐	
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?	Ja	☐	
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		☐	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?	Ja	☐	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?	Ja	☐	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?	Ja	☐	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?	Ja	☐	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja	☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?	Ja	☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?	Ja	☐	
38	Säkerställs det att de följs?	Ja	☐	
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja	☐	
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?	Ja	☐	
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Nej	☐	

Åtgärd

Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Tillbud diskuteras inte på Fösam	Ta upp tillbud på Fösam	Andersson, Per Maria Eriksson		Planerad	2023-12-04 Klar☐

42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?	Ja	☐		
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?	Ja	☐		
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?	Ja	☐	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?	Ja	☐	
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?	Ja	☐	
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?	Ja	☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?	Ja	☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)	Ja	☐	
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?	Ja	☐	
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?	Ja	☐	
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)	Ja	☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?	Ja	☐	

UPPFÖLJNING

Klara rader: 54/54 **Klara åtgärder: 0/2**

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
Andersson, Per	☐	

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

GENOMFÖRANDE ☑ Utförd Klara rader: 54/54

Ansvarig: Emil Ahlqvist

Datum: 2023-09-05 *Enhet:* Medborgarhuset (4F)

Beskrivning: Arbetsmiljörevision

Deltagare: Emil Ahlqvist

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:
Ja: frågan behöver inte åtgärdas
Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?	Ja	☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?	Ja	☐	
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
4	Är målen kända i verksamheten?	Ja	☐	
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.		☐	
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☑	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?		☑	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?	Ja	☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?	Ja	☐	
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?	Ja	☐	
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?	Ja	☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?	Ja	☐	
15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?	Ja	☐	
	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicyn?	Ja	☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?	Ja	☐	
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?	Ja	☐	
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?	Ja	☐	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?	Ja	☐	
24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?	Ja	☐	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?	Ja	☐	
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?	Ja	☐	
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		☐	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?	Ja	☐	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?	Ja	☐	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?	Ja	☐	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?	Ja	☐	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja	☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?	Ja	☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?	Ja	☐	
38	Säkerställs det att de följs?	Ja	☐	
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja	☐	
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?	Ja	☐	
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?	Ja	☐	
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?	Ja	☐	
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☑	
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?		☑	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?		☑	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?		☑	
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?	Ja	☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?	Ja	☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)	Ja	☐	
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?	Ja	☐	
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?	Ja	☐	
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)	Ja	☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?	Ja	☐	

UPPFÖLJNING

Klara rader: 54/54

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
Ahlqvist, Emil	☑	2023-09-25

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

GENOMFÖRANDE

☑ **Utförd** **Klara rader: 54/54**

Ansvarig: Susanne Persson

Datum: 2023-09-05 *Enhet:* Gasverket (4F)

Deltagare: Susanne Persson

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:
Ja: frågan behöver inte åtgärdas
Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?	Ja	☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?	Ja	☐	
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
4	Är målen kända i verksamheten?	Ja	☐	
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?	Ja	☐	
	4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☑	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?	Ja	☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?	Ja	☐	
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?	Ja	☐	
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?	Ja	☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?	Ja	☐	
15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?	Ja	☐	
	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicyn?	Ja	☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?	Ja	☐	
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?	Ja	☐	
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?	Ja	☐	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?	Ja	☐	
24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?	Ja	☐	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?	Ja	☐	
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?	Ja	☐	
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		☐	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?	Ja	☐	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?	Ja	☐	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?	Ja	☐	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?	Ja	☐	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja	☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?	Ja	☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?	Ja	☐	
38	Säkerställs det att de följs?	Ja	☐	
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja	☐	
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?	Ja	☐	
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?	Ja	☐	
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?	Ja	☐	
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☐	
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?	Ja	☐	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?	Ja	☐	
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?	Ja	☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?	Ja	☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)	Ja	☐	
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?	Ja	☐	
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?	Ja	☐	
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)	Ja	☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?	Ja	☐	

UPPFÖLJNING

Klara rader: 54/54

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
Persson, Susanne	☑	2023-09-11

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd **Klara rader: 54/54**

Ansvarig: Johannes Stifors

Datum: 2023-11-27 *Enhet:* Bad (4F)

Deltagare: Johannes Stifors

ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

Länkat dokument: AFS 2001:1, Systematiskt arbetmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Besvara frågorna med ja eller nej, se definitioner nedan:
Ja: frågan behöver inte åtgärdas
Nej: frågan behöver åtgärdas snarast (för att lägga till åtgärder trycker du på symbolen för skriftnyckel).

Om du inte kan besvara fråga kryssa i N/A (ej relevant)

Frågorna som besvaras med nej ska kommenteras.

Syftet med den årliga uppföljningen(arbetsmiljörevision) är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Med hänvisning till respektive paragraf ska frågorna besvaras.

I den årliga uppföljningen inkluderas även frågor som berör Diskrimineringslagen 2008:567, 3 kap aktiva åtgärder. Frågor som berör aktiva åtgärder är i sista avsnittet.

Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.

(Framtagen på kommunledningskontoret 2014-07-01, senast reviderat 2019-08-27)

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.		☐	
1	Finns arbetsmiljöfaktorerna med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet?	Ja	☐	
2	Hanteras såväl fysiska som psykologiska arbetsmiljöförhållanden i verksamheten?	Ja	☐	
3	Finns mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
4	Är målen kända i verksamheten?	Ja	☐	Tveksam till att alla
5	Tas hänsyn till att arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa vid planering av arbetet?	Ja	☐	
	4 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.		☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
6	Ges arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
7	Ges elevskyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet?		☑	
8	Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?		☑	
9	Finns det en fungerande samverkansgrupp som behandlar arbetsmiljöfrågorna? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
10	Är samverkansgruppens arbetssätt och uppgifter klart uttalade?	Ja	☐	
11	Deltar samverkansgruppen aktivt i förändrings – och utvecklingsarbete?	Ja	☐	
12	Genomförs regelbundna arbetsplatsträffar?	Ja	☐	
13	Diskuteras systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsträffarna?	Ja	☐	
14	Genomförs årliga utvecklingssamtal?	Ja	☐	
15	Genomförs utvecklingssamtalen tillfredsställande?	Ja	☐	
	5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
16	Har all personal fått information om arbetsmiljöpolicyn?	Ja	☐	
17	Finns skriftliga rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja	☐	
18	Är rutinerna kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
19	Säkerställs det att rutinerna följs i vardagsarbetet?	Ja	☐	
20	Är riktlinjerna för rehabilitering kända på arbetsplatsen?	Nej	☐	Ska lyftas på APT

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om • regler som har betydelse för arbetsmiljön, • fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, • åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt • arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna skall ha tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns mer än tio arbetstagare i verksamheten.		☐	
21	Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?	Ja	☐	
22	Säkerställs det att fördelade uppgifter utförs?	Ja	☐	
23	Kan balans mellan uppgifter, befogenheter och resurser upprätthållas?	Ja	☐	
24	Finns rutiner för returnering av en arbetsmiljöuppgift?	Ja	☐	
25	Har chefer och arbetsledare tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?	Ja	☐	
26	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning?	Ja	☐	
27	Har chefen kunskaper i hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling?	Ja	☐	
	7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. AFS 2018:4 13 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare, som kan riskera att komma i kontakt med kroppsvätskor från människor, får särskild utbildning om de smittrisker som kan förekomma i verksamheten.		☐	
28	Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?	Ja	☐	
29	Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?	Ja	☐	
30	Finns skriftliga instruktioner för riskfyllda arbetsuppgifter?	Ja	☐	
31	Säkerställs det att dessa instruktioner följs?	Ja	☐	
32	Har arbetstagarna information om gällande föreskrifter för sitt arbete?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
	8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.		☐	
33	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?	Ja	☐	
34	Dokumenteras riskbedömningarna?	Ja	☐	
35	Hanteras riskbedömningarna inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
36	Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om exempel ny eller ändrad verksamhet?	Ja	☐	
	9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.		☐	
37	Finns det rutiner för tillbudshantering?	Ja	☐	
38	Säkerställs det att de följs?	Ja	☐	
39	Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?	Ja	☐	
40	Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?	Ja	☐	
41	Hanteras kunskap om de tillbud och olycksfall som förekommer inom ramen för samverkansavtalet? (Fösam/Losam)	Ja	☐	
42	Görs en skriftlig sammanställning av tillbud och olycksfall på arbetsplatsen?	Ja	☐	
43	Görs en regelbunden uppföljning av sjukfrånvaron på arbetsplatsen?	Ja	☐	
	10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.		☐	
44	Finns det skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte kan genomföras direkt?	Ja	☐	
45	Följs åtgärderna i handlingsplanen upp systematiskt?	Ja	☐	

Nr	Fråga	Ja/nej	N/A	Kommentar/ge exempel
46	Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?	Ja	☐	
	12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.		☐	
47	Används företagshälsovården och HR-funktionen i arbetsmiljöärenden?	Ja	☐	
48	Fungerar kontakten med företagshälsovården tillfredsställande?	Ja	☐	
49	Finns det tillräckliga resurser för att hantera arbetsmiljöärenden? (Om nej, motivera)	Ja	☐	
	Diskrimineringslagen 3 kap Aktiva åtgärder 1 § I led med det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka, analysera, vidta åtgärder, följa upp och utvärdera arbetsförhållanden utifrån samtliga diskrimineringsgrunder. Arbetsgivaren är enligt diskrimineringslagen 2008:567 skyldig att bedriva ett aktivt arbete för att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. Ingen får missgynnas av arbetsförhållanden på grund av någon diskrimineringsgrund. Diskrimineringsgrunderna är: kön, könsidentitet eller könsuttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.		☐	
50	Är riktlinjerna mot kränkande särbehandling och diskriminering kända på arbetsplatsen?	Ja	☐	
51	Säkerställs det att riktlinjerna följs?	Ja	☐	
52	Undersöker, åtgärdar och följer arbetsgivaren upp de sociala och organisatoriska arbetsförhållandena på ett sådant sätt att kränkande särbehandling och diskriminering kan motverkas?	Ja	☐	
53	Dokumenteras det löpande arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter? (Till exempel genom undersökning av risker, analys, åtgärder, uppföljning och utvärdering)	Ja	☐	
54	Sker det aktiva arbetet med att motverka diskriminering och verka för lika rättigheter och möjligheter i samverkan med arbetstagarna (i LOSAM, FÖSAM och CESAM representerade av fackliga organisationerna)?	Ja	☐	

UPPFÖLJNING

Klara rader: 54/54

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
Stifors, Johannes	☐	**2023-12-27**

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant: .....

Skyddsombud: .....

ESLÖVS KOMMUN

KOF 2023/135

2023-11-29
Liv Adelbris
+4641362192
liv.adelbris@eslov.se

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämndens mål för mandatperioden 2023-2026

Förslag till beslut

- Kultur- och fritidsnämnden beslutar att anta förslag till mål för mandatperioden 2023-2026.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har tagit fram övergripande mål för mandatperioden 2023 – 2026.
Utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål ska samtliga nämnder formulera mål som anger fokus för arbetet inom nämndens ansvarområde.

Nämndmålen ska beskriva vad nämnden ska åstadkomma för att bidra till att de övergripande inriktningsmålen uppfylls. Därutöver kan nämnden formulera mål utifrån de prioriteringar som den önskar göra inom sitt ansvarsområde enligt reglemente och lagstiftning.

Nämndmålen ska vara formulerade som SMARTA- mål, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och attraktiva. Antalet mål ska hållas nere till 3 - 4 mål för att möjliggöra en tydlig prioritering.

Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges beslut § 58, 2023 Mål för mandatperioden 2023-2026
- Kultur- och fritidsnämndens mål för mandatperioden 2023-2026

Beredning

Delar av kultur- och fritidsnämnden samt tjänstepersoner från kultur- och fritidsförvaltningen har under en kommungemensam målworkshop tagit fram förslag till målformuleringar för mandatperioden. Dessa har sedan lyft i kommunens ledningsgrupp, förvaltningens ledningsgrupp samt stämts av med Thomas Önnevik, kommunens konsult inom området.

➢ Två nämndsmål har tagit fram kopplat till inriktningsmålet **trygghet:**

- Målet är att öka antalet barn, unga och äldre som utövar kultur- och idrottsaktiviteter med 15 % senast år 2026.

- Målet är att utveckla och förbättra stödet till de aktörer som genomför arrangemang och evenemang under åren 2024-2026.

- Ett nämndsmål har tagits fram kopplat till inriktningsmålet **tillväxt och hållbar utveckling**:

  - Målet är att ta fram ett utvecklingskoncept som genomförs av minst 25 föreningar under åren 2024–2026.

- Ett nämndsmål har tagits fram kopplat till inriktningsmålet **medborgarfokus**:

  - Målet är att utveckla, implementera och anpassa minst en modell för varje verksamhet, vad avser delaktighet och påverkan för alla medborgare med fokus på barn och unga, under åren 2024-2026.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

Marcus Kulle
Förvaltningschef

Liv Adelbris
Utvecklingsledare

Förslag kultur- och fritidsnämndens mål för mandatperioden 2023-2026

Trygghet

Kommunfullmäktigemål 2023-2026

Vara en trygg och attraktiv plats att bo, besöka, arbeta och bedriva verksamhet i genom hela livet.

Nämndsmål 1

Målet är att öka antalet barn, unga och äldre som utövar kultur- och idrottsaktiviteter med 15 % senast år 2026.

Viljeriktning: Vi möjliggör att fler barn, unga och äldre skapar sig en meningsfull fritid.

Mätning: Kartläggning av nuläge, jan 2024. Enkät varje år i nov/dec till åk 4, 8 och pensionärer.

Nämndsmål 2

Målet är att utveckla och förbättra stödet till de aktörer som genomför arrangemang och evenemang under åren 2024-2026.

Viljeriktning: Vi är drivande i att skapa ett rikt utbud av evenemang och arrangemang

Mätning: Enkät under slutet av år 2024, 2025 och 2026. (Hur har du upplevt stödet från kultur och fritid i jämförelse med 2022 och 2023? Hur nöjda är ni med kommunens stöd, öppna och slutna frågor ger båda kvalitet och kvantitet. Viktigt med jämna antal alternativ.)

Tillväxt och hållbar utveckling

Kommunfullmäktigemål 2023-2026

Skapa förutsättningar för tillväxt och hållbar utveckling ur ett socialt, ekonomiskt och i ett ekologiskt perspektiv. Vi ska ha ett tydligt fokus på befolkningstillväxt, ökade skolresultat, fler i arbete, erbjuda en god omsorg samt skapa goda förutsättningar för ett växande näringsliv i hela kommunen.

Nämndsmål 3

Målet är att ta fram ett utvecklingskoncept som genomförs av minst 25 föreningar under åren 2024–2026.

Viljeriktning: Vi satsar på utveckling av föreningslivet

Mätning: Antal föreningar som genomfört insatsen

Förslag kultur- och fritidsnämndens mål för mandatperioden 2023-2026

Medborgarfokus

Kommunfullmäktigemål 2023-2026

Ha ett välutvecklat medborgarfokus och en bra service där våra medborgares upplevelse av kommunen överträffar deras förväntningar. Medborgarna ska känna delaktighet och ett bra bemötande samt ha möjlighet till påverkan och kunna bidra med utvecklande idéer.

Nämndsmål 4

Målet är att utveckla, implementera och anpassa minst en modell för varje verksamhet, vad avser delaktighet och påverkan för alla medborgare med fokus på barn och unga, under åren 2024-2026.

Viljeriktning: Vi stärker medborgarnas möjlighet till delaktighet och påverkan

Mätning: Antal modeller för delaktighet och påverkan som utvecklas, implementerats och anpassats

Den styrande majoritetens förslag till mål för mandatperioden 2023 – 2026

Den styrande majoriteten har enats om **fem viktiga områden** som vi anser vara avgörande för att fortsätta utveckla och stärka vår kommun: ekonomi, trygghet, tillväxt och hållbar utveckling, attraktiv arbetsgivare samt medborgarfokus.

En stabil och sund **ekonomi** är en förutsättning för att kunna erbjuda en högkvalitativ välfärd till våra medborgare. Trots de utmaningar vi står inför, såsom stigande kostnader och inflation, var vi överens om att inte höja kommunalskatten under 2023. Vi inser att dessa kostnadsökningar direkt påverkar våra hushåll, och vi strävar efter att hitta andra lösningar för att hantera dessa utmaningar och säkerställa fortsatt god välfärd för alla.

Mål:

- Vi ska ha en ekonomi i balans.
  Årets resultat ska uppgå till minst 1% av skatteintäkterna och generella statsbidrag.
  Självfinansieringsgraden bör inte understiga 30 procent under ett enskilt år. Målet sätts till 40 % i snitt under perioden 2023 – 2027.

Tillväxt och hållbar utveckling en central del av vår vision för Eslövs kommun. Vi strävar efter att växa i hela kommunen där både byar och stad utvecklas på ett hållbart sätt. Det innebär att vi vill erbjuda hållbara boenden, goda skolor, kvalitativ omsorg, rikt kultur- och föreningsliv samt fortsatt utveckling av näringslivet. Vi är medvetna om vår miljöpåverkan och kommer att arbeta för att minimera den genom att främja hållbara lösningar och initiativ. I utvecklingen av stadsdelen Östra Eslöv kommer hållbarhet vara en ledstjärna.

Mål:

- Skapa förutsättningar för tillväxt och hållbar utveckling ur ett socialt, ekonomiskt och i ett ekologiskt perspektiv. Vi ska ha ett tydligt fokus på befolkningstillväxt, ökade skolresultat, fler i arbete, erbjuda en god omsorg samt skapa goda förutsättningar för ett växande näringsliv i hela kommunen.

Ett prioriterat område är att skapa **en trygg och säker kommun** för alla invånare. Vi vill att varje medborgare i Eslövs kommun ska känna sig trygg i sitt vardagsliv. Därför kommer vi att satsa på trygghetsskapande åtgärder genom att utveckla det förebyggande arbetet och samarbeta med polisen och det lokala föreningslivet. Vi kommer också att genomföra riktade insatser för att öka tryggheten och trivseln i våra samhällen, både i våra byar och i staden. Vi kommer aldrig att acceptera brottslighet och arbetar för att skapa en säker miljö för alla. Genom att arbeta förebyggande och med inkludering skapar vi välkomnande och attraktiva livsmiljöer, i kombination med kameraövervakning vid utsatta platser.

Mål:

- Vara en trygg och attraktiv plats att bo i, besöka, arbeta och bedriva verksamhet i genom hela livet.

För att säkra framtidens välfärd vill vi stärka kommunens förutsättningar att vara **en attraktiv arbetsgivare.** De kommande åren kommer vi att utmanas av att ha större rekryteringsbehov än den arbetskraft som finns att tillgå. Samtidigt utvecklas demografin så att andelen unga och äldre ökar i relation till andelen arbetsföra. Vi vill satsa på det goda ledarskapet och goda utvecklingsmöjligheter för alla medarbetare – både dagens och framtidens.

Mål:

- Eslövs kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare och präglas av ett gott ledarskap, avseende rekrytering, arbetsmiljö och utvecklingsmöjligheter som ska leda till ett ökat frisktal.

Vi vill att alla verksamheter ska **ha fokus på medborgarnas behov** och erbjuda en högkvalitativ service som överträffar deras förväntningar. Vi vill också att medborgarna ska känna sig delaktiga i kommunens beslutsfattande processer och ha möjlighet att påverka utvecklingen av sin närmiljö och kunna bidra med utvecklande idéer.
Det är nu vi formar framtiden och vi kommer att arbeta för en god samhällsservice och en trygg och hållbar livsmiljö.

Mål:

- Ha ett välutvecklat medborgarfokus och en bra service där våra medborgares upplevelse av kommunen överträffar deras förväntningar. Medborgarna ska känna delaktighet och ett bra bemötande samt ha möjlighet till påverkan och kunna bidra med utvecklande idéer.

Johan Andersson (S) Catharina Malmborg (M) Anna Lorentzson (L)

§ 58 **KS.2023.0471**

Mål för mandatperioden 2023-2026

Ärendebeskrivning
Den styrande majoriteten, bestående av Socialdemokraterna, Moderaterna och Liberalerna, har tagit fram övergripande mål för mandatperioden 2023 – 2026.

De övergripande målen ska beslutas av kommunfullmäktige.

Utifrån kommunfullmäktiges inriktningsmål ska samtliga nämnder formulera mål som anger fokus för arbetet inom nämndens ansvarområde. Nämndernas mål beslutas av respektive nämnd och benämns nämndmål.

Nämndmålen ska beskriva vad nämnden ska åstadkomma för att bidra till att de övergripande inriktningsmålen uppfylls. Därutöver kan nämnden formulera mål utifrån de prioriteringar som den önskar göra inom sitt ansvarsområde enligt reglemente och lagstiftning.

Nämndmålen ska vara formulerade som SMARTA- mål, det vill säga specifika, mätbara, accepterade, realistiska, tidsatta och attraktiva. Antalet mål ska hållas nere till 3 - 4 mål för att möjliggöra en tydlig prioritering. Avseende de övergripande inriktningsmålen *Attraktiv arbetsgivare* samt *Ekonomi i balans* kommer kommunstyrelsen att formulera mål som gäller för samtliga nämnder.

Uppföljning av nämndmålen ska ske vid ordinarie uppföljningar i vårprognos, delårsbokslut och årsbokslut.

Nämndernas mål bryts sedan ner av förvaltningen som anger hur målen ska uppfyllas.

Beslutsunderlag
- Kommunstyrelsens beslut § 154, 2023 Antagande av mål för mandatperioden 2023-2026
- Styrande majoritetens mål för mandatperioden 2023-2026, slutligt inför kommunfullmäktige
- Mål inför mandatperioden 2023-2026, redaktionellt reviderade inför kommunfullmäktige
- Förslag till beslut; Mål för mandatperioden 2023-2026
- Kristdemokraternas förslag till mål för mandatperioden 2023-26

Beredning
Nämnderna har deltagit i workshops under försommaren, för framtagande av nämndmål, under ledning av konsult Thomas Önnevik.

Förslaget till inriktningsmål har revideras inför beslut i kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen föreslog vid sitt sammanträde den 5 september 2023 kommunfullmäktige besluta att anta inriktningsmålen samt uppdra åt nämnderna att anta nämndsmål.

Yrkanden
Johan Andersson (S), Catharina Malmborg (M) och Anna Lorentzson (L) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut med de slutligt färdigställda målen som föreligger för förslag i kommunfullmäktige.

Samuel Estenlund (KD) yrkar bifall till Kristdemokraternas förslag till mål.

Beslutsgång
Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige beslutar i enlighet med Johan Anderssons (S) m fl yrkande.

Beslut
- Den styrande majoritetens förslag till övergripande inriktningsmål antas.

- Nämnderna uppdras att utifrån inriktningsmålen konkretisera mål enligt SMART-modellen. Målen ska beslutas av nämnderna senast under november månad.

Ej deltagande i beslut
Ledamöterna i Sverigedemokraterna, Vänsterpartiet och Centerpartiet deltar inte i beslutet.

Beslutet skickas till
Samtliga nämnder

2023-12-08
Sofia Bärring
+4641362072
sofia.barring@eslov.se

Kultur och Fritidsnämnden

Ekonomisk månadsrapport november 2023

Förslag till beslut
- Kultur- och fritidsnämnden godkänner ekonomisk månadsrapport för november 2023

Ärendebeskrivning
Den ekonomiska månadsrapporten redovisas varje månad till kultur- och fritidsnämnden i enlighet med kommunens ekonomiska styrprinciper.

Förutom det faktiska redovisade utfallet per den aktuella månaden, redovisas också frisknärvaron (hälsotal) för perioden. Senaste månadens frisknärvaro är preliminär.

Beslutsunderlag
Ekonomisk månadsrapport november 2023
Frisknärvaro Hälsotal november 2023

Beredning

Prognosen för budgetavvikelsen vid årets slut är 0 mnkr. Förväntningen på nämnden var en positiv budgetavvikelse på 0,4 mnkr till följd av besparingsåtgärderna. Dessa åtgärder har genomförts och fått önskad ekonomisk effekt dock har intäktsbortfallet för badverksamheten påverkat förvaltningens resultat negativt.

Kultur och fritid visar till och med november månad en positiv budgetavvikelse på 0,7 mnkr. Eftersläpning i bidragsutbetalningar lindrar intäktsbortfallet för fritidsverksamheterna.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Marcus Kulle
Förvaltningschef

Sofia Bärring
Controller

Driftsredovisning till och med 2023-11-30 Kultur- och fritidsförvaltningen (Mnkr)

Baserad på siffror från 231201

	Period budget	Period utfall	Avvik. mot periodbudget	Årsbudget	Prognos helår	Avvikelse helår
Intäkter	10,7	10,4	-0,3	11,8	11,3	-0,5
Personalkostnader	-37,1	-36,7	0,4	-40,5	-40,0	0,5
Lokalkostnader	-50,6	-50,7	-0,1	-55,2	-55,2	0,0
Övriga kostnader	-18,8	-18,3	0,5	-19,9	-20,0	-0,1
Kapitalkostnader	-0,4	-0,2	0,2	-0,4	-0,3	0,1
Totalsumma	**-96,2**	**-95,5**	**0,7**	**-104,2**	**-104,2**	**0,0**

	Period budget	Period utfall	Avvik. mot periodbudget	Årsbudget	Prognos helår	Avvikelse helår
Nämnd	**-0,5**	**-0,5**	**0,0**	**-0,5**	**-0,5**	**0,0**
Personalkostnader	-0,4	-0,4	0,0	-0,4	-0,4	0,0
Övriga kostnader	-0,1	-0,1	0,0	-0,1	-0,1	0,0
Förvaltningschef	**-6,0**	**-5,3**	**0,7**	**-6,5**	**-5,8**	**0,7**
Lokalkostnader	-0,5	-0,5	0,0	-0,5	-0,5	0,0
Personalkostnader	-3,8	-3,3	0,5	-4,1	-3,7	0,4
Övriga kostnader	-1,7	-1,5	0,2	-1,9	-1,6	0,3
Fritid	**-54,6**	**-55,1**	**-0,5**	**-59,2**	**-60,1**	**-0,9**
Intäkter	6,8	5,8	-1,0	7,4	6,3	-1,1
Kapitalkostnader	-0,3	-0,2	0,1	-0,3	-0,2	0,1
Lokalkostnader	-41,0	-41,1	-0,1	-44,8	-44,8	0,0
Personalkostnader	-10,9	-10,9	0,0	-12,0	-11,9	0,1
Övriga kostnader	-9,2	-8,7	0,5	-9,5	-9,5	0,0
Kultur	**-35,1**	**-34,6**	**0,5**	**-38,0**	**-37,8**	**0,2**
Intäkter	3,9	4,6	0,7	4,4	5,0	0,6
Kapitalkostnader	-0,1	0,0	0,1	-0,1	-0,1	0,0
Lokalkostnader	-9,1	-9,1	0,0	-9,9	-9,9	0,0
Personalkostnader	-22,0	-22,1	-0,1	-24,0	-24,0	0,0
Övriga kostnader	-7,8	-8,0	-0,2	-8,4	-8,8	-0,4
Totalsumma	**-96,2**	**-95,5**	**0,7**	**-104,2**	**-104,2**	**0,0**

Periodens resultat:

Per den sista november redovisar kultur och fritid en positiv budgetavvikelse på 0,7 mnkr.

Eftersläpning i bidragsutbetalningar lindrar intäktsbortfallet för fritidsverksamheterna. Även kulturverksamheterna uppvisar för perioden en något högre positiv budgetavvikelse på grund av ännu inte bokförda kostnader som är avsedda att finansieras av erhållna statsbidrag.

Intäkterna för badet är som förväntat lägre för perioden på grund av stängningen av 25m bassängen men även andra reparationer som pågår på Karlsrobadet upplevs ha påverkan på besöksantalet. Exempelvis är vattenrutschbanan och bubbelpoolen fortsatt avstängda. Verksamheten ser ett tapp av besökare både till simhall och äventyrsbad mot föregående år.

Stängningen av 25m bassängen påverkade även simskolegrupperna där flera grupper behövdes ställdas in. Fortsatt syns ett lägre deltagande än förväntat i grupperna för barn som kan simma. Verksamheten uppskattar det till 10 % lägre deltagande mot föregående år.

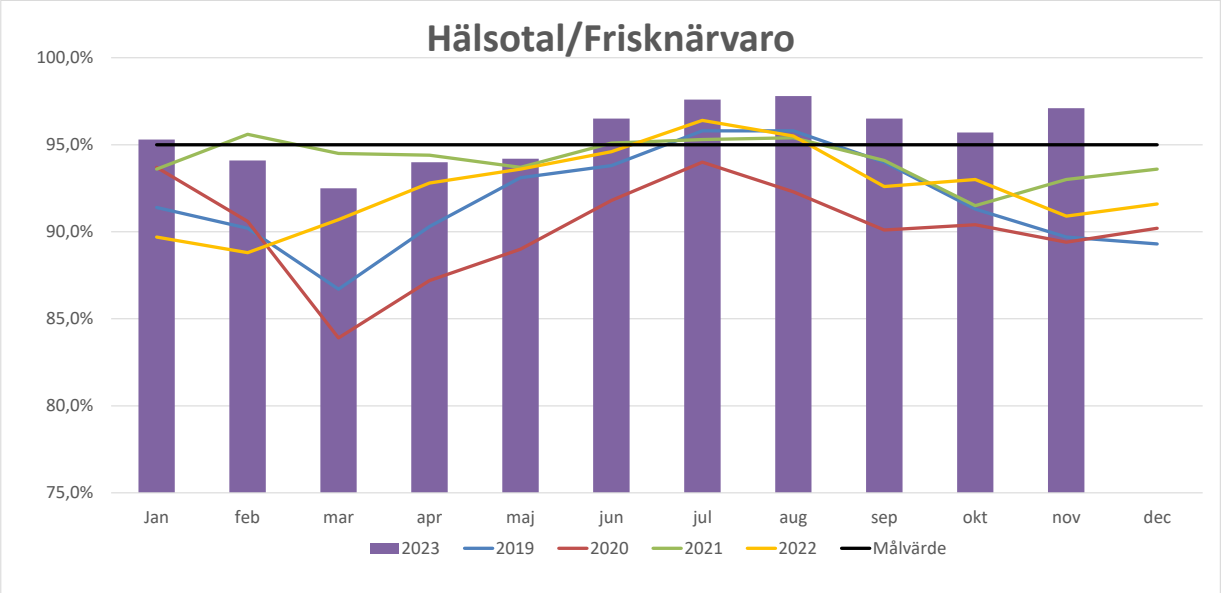
Helårsprognos:

Prognosen för budgetavvikelse vid årets slut är 0 mnkr.

Förväntningen på nämnden var en positiv budgetavvikelse på 0,4 mnkr till följd av vidtagna besparingsåtgärder. Dessa åtgärder har genomförts och fått önskad ekonomisk effekt dock har intäktsbortfallet för badverksamheten påverkat förvaltningens resultat negativt.

År	2019	2020	2021	2022	2023	Målvärde
Jan	91,4%	93,7%	93,6%	89,7%	95,3%	95%
feb	90,2%	90,6%	95,6%	88,8%	94,1%	95%
mar	86,7%	83,9%	94,5%	90,7%	92,5%	95%
apr	90,3%	87,2%	94,4%	92,8%	94,0%	95%
maj	93,1%	89,0%	93,7%	93,6%	94,2%	95%
jun	93,8%	91,8%	95,1%	94,6%	96,5%	95%
jul	95,8%	94,0%	95,3%	96,4%	97,6%	95%
aug	95,8%	92,3%	95,4%	95,5%	97,8%	95%
sep	94,0%	90,1%	94,1%	92,6%	96,5%	95%
okt	91,3%	90,4%	91,5%	93,0%	95,7%	95%
nov	89,7%	89,4%	93,0%	90,9%	97,1%	95%
dec	89,3%	90,2%	93,6%	91,6%		95%

Diagramet nedan visar frisknärvaro/hälsotal per månad åren 2019 -2023. Frisknärvaro för okt och nov 2023 är preliminära då periodens resultat fortfarande kan ändras. Kommunens uttalade mål är att nå en frisknärvaro på 95 % (svart linje).



ESLÖVS KOMMUN

KOF 2023/166

2023-12-01
Sofia Bärring
+4641362072
sofia.barring@eslov.se

Kultur och Fritidsnämnden

Tjänsteskrivelse

Förslag till beslut
- Kultur och fritidsnämnden beslutar att godkänna upprättat förslag till internbudget 2024

Ärendebeskrivning
I enlighet med de budgetramar som fastställt av kommunfullmäktige har kultur- och fritidsförvaltningen upprättat ett förslag till internbudget 2024.

Beslutsunderlag
- Internbudget 2024 Kultur och Fritid
- Reviderat Förslag till yttrande över budgetberedningens förslag till budgetram 2024 och flerårsplan 2025-2027 §106 2023
- Kommunfullmäktiges beslut § 91, 2023 Antagandet av budget 2024 samt flerårsplan 2025-2027 för Eslövs kommun
- Ekonomisk handlingsplan KFN 2023, 2024 § 105 2022

Beredning
Förvaltningen har upprättat ett förslag till internbudget 2024 utifrån tilldelad budgetram på 107,1 mnkr. De besparingsåtgärder som fastställdes av kultur och fritidsnämnden ingår i budgetramen. Internbudgeten presenteras per ansvar och per kontogrupp.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Marcus Kulle
Förvaltningschef

Sofia Bärring
Controller

Internbudget 2024 Kultur och Fritid

	Budget 2023	Prognos 2023	Budget 2024
400000 Nämnd	-554,5	-527,6	-567,1
410000 Förvaltningschef	-6 539,2	-5 748,7	-4 808,4
410010 Kultur	-6 380,1	-6 934,6	-8 047,7
410012 Ungdomsverksamhet	-6 066,7	-5 396,6	-6 000,5
410013 Simhall och friluftsbad	-14 745,1	-15 945,4	-15 090,3
410014 Medborgarhuset	-5 943,5	-5 289,4	-6 041,9
410015 Fritid	-34 390,9	-34 661,4	-36 976,5
410016 Stöd	-5 693,0	-5 793,2	-5 543,0
410020 Bibliotekschef	-13 617,0	-13 717,1	-13 619,1
410040 Kulturskolan	-10 244,7	-10 145,0	-10 405,5
Totalsumma	**-104 174,7**	**-104 159,0**	**-107 100,0**

	Budget 2023	Prognos 2023	Budget 2024
Intäkter	11 752,8	11 273,9	12 884,1
Personalkostnader	-40 433,3	-39 987,5	-40 732,0
Lokalkostnader	-55 181,4	-55 195,5	-59 450,8
Övriga kostnader	-19 960,7	-20 013,8	-19 564,2
Kapitalkostnader	-352,0	-236,1	-237,0
Totalsumma	**-104 174,7**	**-104 159,0**	**-107 100,0**

Prognos utfall baseras utifrån uppgifter från 2023-11-30.

Besparingsåtgärder som fastställdes av kultur och fritidsnämnden ingår i budgetramen.

De större förändringar inom förvaltningens ansvar beror i huvudsak på flytt av personal. Avseende ekonomistöd minskas motsvarande en controllertjänst då denna centraliseras till kommunens ekonomiavdelning.

Indexkompensation avseende event- och kulturprogram, föreningsskötsel idrottsplatser samt extern hyra har erhållits inför 2024, totalt 600 tkr.

För att bedriva unga för ungar och evenemang och ökad aktivitet i centrum och byar erhölls totalt 900 tkr även 2024.

Badens ökade budgetram består i huvudsak av ökade intäkter.

Medel för löneökningar finns reserverade hos förvaltningschef och kommer flyttas ut till respektive verksamhet under lönerörelsen.

ESLÖVS KOMMUN

KOF 2023/114

2023-11-28
Sofia Bärring
+4641362072
sofia.barring@eslov.se

Kultur och Fritidsnämnden

Tjänsteskrivelse Uppföljning av Intern Kontroll 2023

Förslag till beslut

- Nämnden godkänner återrapportering för intern kontroll 2023 och översänder den till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige har antagit reglemente för intern kontroll. Enligt reglementet har varje nämnd skyldighet att årligen fastställa och följa upp en plan för den interna kontrollen inom nämndens ansvarsområde.

Beslutsunderlag

Återrapportering Intern kontroll 2023 Kultur och Fritid

Beredning

Kontroll har utförts i enlighet med Kontrollplan kultur- och fritidsnämnden. Resultatet av den interna kontrollen finns sammanställt i Bilaga - Återrapportering intern kontroll 2023 Kultur och Fritid.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Marcus Kulle
Förvaltningschef

Sofia Bärring
Controller

ESLÖVS KOMMUN

Uppföljning av intern kontroll 2023

Kultur och fritidsnämnden

Uppföljning av intern kontroll 2023

Inledning

Enligt kommunallagen och det för året gällande reglementet för intern kontroll ansvarar nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

Årets internkontrollplan

Uppföljning av granskningsaktiviteter

Period: *2023-12-31*

Kategori	Kontrollmoment	Granskningsaktivitet	Svar	Resultat/ iakttagelser	Ansvarig
Verksamhet	Kontroll av att delegationsbeslut finns innan utbetalning till föreningar sker.	Slumpmässiga stickkontroller på att skriftliga beslut finns på utbetalningar.	Fungerar men behöver följas upp	Kontrollen visade att vid 5 slumpmässigt valda stickprov så saknades delegationsbeslut för ett ärende. Under året har processöversyn och rutiner förtydligats och åtgärder är vidtagna.	Chef Allmän kultur och fritid
Organisation	Kontroll att styrdokument tas upp löpande på APT	Intervjuer med verksamhetschefer och stickprov bland medarbetare	Fungerar delvis, behöver fortgå	Stickprov och intervjuer har genomförts i tre verksamheter. 2 av verksamheterna har tagit upp 2 policys. Den tredje lyfter löpande en policy per APT.	Utvecklingsledare
Lagar & regler	Kontroll av rutiner kring avtalshantering för kultur och fritids egna avtal	Slumpmässiga stickkontroller av förvaltningsspecifika avtal.	Fungerar	Under 2023 har pappersavtal scannats in och sorterat på ett ställe under respektive verksamhet för att underlätta sökfunktionen. Alla avtal kommer diarieföras i kommunens nya ärendehanteringssystem Evolution. En bevakningsfunktion kommer även finnas på varje avtal så man inte missar ev. uppsägning/förlängning. Verksamhetschefen kommer läggas som handläggare under varje avtal. Alla verksamhetschefer har gått en intern utbildning i offentlighet- och sekretess och informationshantering/arkivering.	Förvaltningsadministratör
Verksamhet	Kontroll av att rutiner följs vid avslut av anställning	Stickprov av att licenser blivit avslutade	Fungerar delvis, behöver fortgå	Förvaltningsadministratör har uppdaterats informationen kring rutiner för avslut av tjänst och informerat förvaltningens chefer. För merparten av verksamheter fungerar rutinen men för några verksamheter följs inte rutinen.	Förvaltningsadministratör

Lagar & regler	Kontroll av att rutiner finns och används för deltagare och besökare med skyddad identitet.	Intervjuer med berörda verksamheter att rutiner finns och hantering kan ske utan skyddad identitet röjs.	Fungerar	Samtliga verksamheter har intervjuats och har kända rutiner samt vidtagit åtgärder där risker identifierats. Förvaltningen har satsat på att öka GDPR kunskapen under 2023.	Controller

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2023-12-07 **Utskriven av:** Helena Nilsson

Diarieenhet:	Kultur och Fritid
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kultur- och fritidsnämnden
Sammanträdesdatum:	2023-12-14
Sekretess:	Visas ej

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	**Avsändare/Mottagare**	**Beslutsfattare**
Ärendenummer	**Ärendemening**	**Kategori**
		Ansvarig
2023.570	Beviljande av lovbidrag - Eslövs IK	3.3 §1/2023
2023-11-23	Eslövs IK	Helena Schönström
KOF 2023/148	Lovansökan - Eslövs IK	3.3
		Helena Schönström
2023.585	Beviljande av lovbidrag - Eslövs skyttegille	3.3 §2/2023
2023-11-24	Eslövs Skyttegille	Simon Welander
KOF 2023/160	Ansökan om Lovbidrag - Eslöv skyttegille	3.3
		Simon Welander
2023.594	Signerat ordförandebeslut gällande reviderad uppdragsbeskrivning	1.1
2023-11-09	Kultur- och fritidsnämnden	
KOF 2022/99	Medborgarhusets uppdragsbeskrivning	1.1
		Emil Ahlqvist
2023.642	Delegeringsbeslut - signerat ordförandebeslut gällande remiss - ny renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby	1.1 §1/2023
2023-12-04	Kommunstyrelsen	
KOF 2023/162	Remiss för Nytt samråd - Renhållningsordning för kommunerna Eslöv, Höör och Hörby	1.1
		Liv Adelbris