

Handlingsplan för Systematiskt arbetsmiljöarbete: Datum: 2008-07-04

Enhet: Beställarenheten äldreomsorgen

Upprättad av/i samverkan med:

Enhetschef Doris Modig, SKTF Eva Fagerhem, SACO Eva Skärvall

Problemområde	Vad ska göras?	Vem ansvarar att det blir gjort?	När ska det vara klart?	Uppskattad kostnad	Uppföljning. När genomfördes åtgärden?	Utvärdering. Är problemet bra löst? Ytterligare åtgärder?
Psykosocial arbetsmiljö	<ul style="list-style-type: none">Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	Enhetschef		0 kr	Skriftlig delegering för arbetsmiljöansvar från äldreomsorgs chef till enhetschef 2007-10-17	Vid APT 2008-06-04 informerades all personal Delegering av arbetsmiljöansvar sätts upp på gemensam anslagstavla Skriftlig beskrivning av arbetsuppgifter för adm. pers redovisas 1g/år Medarbetarpärm ska uppdateras höst/vinter 2009
	<ul style="list-style-type: none">Regelbundet undersöka riskerna så att ingen arbetstagare drabbas av ohälsa i sitt arbete	Enhetschef		0 kr	Rutiner finns inom sdf som efterföljs av beställarenheten Skyddsrondd genomförs 1 g/år Psykosocial enkät	Handlingsplan sammanställs utifrån psykosocial enkät med åtgärder som ska vidtas, när det ska vara klart och vem som har ansvaret. I år kommer ny psykosocial enkätundersökning att

	<ul style="list-style-type: none"> Vidta åtgärder så att biståndshandläggarnas arbetsmängd och påfrestningar minskar 	Enhetschef		Ca 450.000:-	<p>1g/år.</p> <p>Arbete pågår med gemensamma arbetsrutiner. Under våren har det genomförts planeringsdagar, APT och möten speciellt inriktat på verksamhetsutveckling. Arbetet med rutiner fortsätter i höst.</p> <p>Mätning av ärendemängd /arbetstyngd per bih. sker mars och sept.</p> <p>Inom adm. gruppen en långtidssjukskrivning Åtgärd, annons på vikariat året ut.</p>	<p>genomföras även i höst.</p> <p>Vi utökar en bih.tjänst från 1/9 samt förstärkning sept-okt under SNACK mättningsperiod.</p>
	Skriftlig info om i vilken ordning arbetsuppgifter kan väljas bort vid arbetsanhopning	Enhetschef			Ska upprättas september 2008	