

Central samverkan och skyddskommitté

2024-08-26 13:15 - 15:15

Deltagarlista

Kallade:

För arbetsgivaren:

Matilda Permerius, Kommunledningskontoret, HR

Lisa Karbelius, Kommunledningskontoret, HR

Peter Nyberg, TF HR-Chef

För arbetstagarna:

Närvarande:

Naturvetarna, Kajsa Hillberg

Sveriges Lärare, Sofia Lindgren

Fysioterapeuterna, Pia Liljefors

Sveriges skolledare, Jenny Ånggård

Vision, Eva Lena Grannas

Sveriges Arbetsterapeuter, Sanna Liljeholm

Akademikerförbundet SSR, Jerker Forslund

Vårdförbundet, Annika Green

Frånvarande:

Akavia

Ledarna

DIK

SRAT

Sveriges Ingenjörer

Sveriges Psykologförbund

Inbjudna:

Sofia Tolstoy, ekonomichef

Christina Stenhammar, Barn och Utbildningschef

Michaela Thorelius, HR-specialist arbetsmiljö

Ärenden som behandlats denna samverkan 37-45

Plats

Ormön

Deltagare

Matilda Permerius (*Organisatör*), Lisa Karbelius, Michaela Thorelius, Peter Nyberg

1. Skyddskommitté

1.1. 37 Kommunövergripande åtgärder, årlig uppföljning av SAM (Michaela Thorelius 13:20)

Informationspunkt

Michaela presenterar vilka åtgärder man landat efter resultatet av årlig uppföljning SAM. Man har landat i tre utvecklingsområden som presenterades enligt bilaga. I diskussionen nämns att åtgärden att tillsätta en samordningsansvarig för arbetsmiljön i kommunhuset även omfattar Storbrunn och Kyrkogårdsgatan. Det nämns även att dokumentation för hur rollen ska se ut ska upprättas fram till årsskiftet då den samordningsansvarige är tänkt att tillträda sitt uppdrag.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

Presentation CSG åtgärder SAM.pdf

1.2. 38 Återrapportering av sjukfrånvaro (Matilda Permerius 13:30)

Presentation av sjukfrånvaro enligt bilaga. I och med omorganisation är det inte rullande 12 som det vanligtvis är.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

Bilagor

Bilaga Sjukfrånvaro 240826.pdf

2. 39 Val av justerare av dagens protokoll

Pia Liljefors utses till justerare av dagens protokoll.

3. 40 Fastställande av föredragningslista

Föredragningslistan fastställs.

Två övriga punkter läggs till under 7. Övriga punkter. Föredragningslistan fastställs.

4. Informationsärenden

Informationsärenden är ärenden som arbetsgivarorganisationen vill delge arbetstagarorganisationen enligt MBL § 19. Syftet är ökat medbestämmande till de anställda för att de ska kunna utnyttja sin rätt till förhandling.

4.1. 41 Samverkan av nya Uppsalakontoret (Peter Nyberg 13:45)

Peter informerar angående det nya Uppsalakontoret på Kungsängsgatan 12. Den tidigare lokalen sades upp efter att de kommuner man tidigare delat kontoret med dragit sig ur. Idag delas det nya kontoret tillsammans med Heby Kommun. Det finns 8 platser där man idag tillämpar drop-in, det går alltså inte att boka platserna i nuläget. Det finns inte idag skärmar på alla platser och man saknar ett eget administrativt nät. Innan Uppsalakontoret färdigställs ligger fokus på att färdigställa samtliga arbetsplatser i kommunhuset, Storbrunn och Kyrkogårdsgatan. När det är klart kan man fokusera på att färdigställa Uppsalakontoret. För mer information kring det nya kontoret hänvisas till närmsta chef.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

4.2. 42 Budgetuppföljning per den sista juni (Peter Nyberg 13:50)

Peter informerar angående det ekonomiska läget. Prognosen är att kommunen kommer gå 80 miljoner minus. Eftersom man budgeterat för ett överskott om ca 25 miljoner innebär det ca 55 miljoner att hämta in. Detta beror i huvudsak på fyra faktorer.

- Inflationen innebär höjda pensionskostnader för kommunen vilket står för cirka 20 miljoner kronor av det totala underskottet.
- Flera fastigheter kräver kostsamma underhåll vilket motsvarar cirka 16 miljoner kronor.
- Äldreomsorgen, i huvudsak ordinärt boende men även särskilt boende, har ett minus motsvarande cirka 37 miljoner kronor.
- Höga kostnader för konsulter inom Individ och familjenämnden motsvarande cirka 9 miljoner kronor med anledning av svårighet att rekrytera socionomer. Antalet konsulter har under året minskat vilket betyder att ekonomin går åt rätt håll.

Fackliga organisationer har därmed tagit del av informationen.

5. Paus (14:00)

6. Beslutsärenden

Ärenden som arbetsgivaren avser fatta beslut om och som faller inom förhandlingsskyldigheten ska samverkas innan beslut. Samverkan på förvaltnings- och kontorsnivå ersätter MBL §§ 11, 12 och 38. Arbetstagarorganisationerna ska ha fått del av beslutet som avses fattas i tillräcklig tid innan förhandlingen, men ärendet behöver inte ha passerat som informationsärende innan.

6.1. 43 Omorganisation skolskjuts (Sofia Tolstoy & Christina Stenhammar 14:15)

Arbetsgivarens förslag är att handläggartjänsten för skolskjuts byter organisatorisk placering från Kommunledningskontorets ekonomienhet till Barn- och utbildningskontoret från den 1 oktober 2024. En flytt innebär bland annat att man kan skapa ett närmare och mer direkt samarbete med skolor och rektorer. Ekonomienheten har som avlämnande enhet inte genomfört någon riskbedömning då inga administrativa uppgifter lämnas kvar på enheten. Fackliga organisationer har inget att invända mot arbetsgivarens förslag.

Ärendet är därmed slutsamverkat.

Bilaga Ärende CSG Skolskjuts överflytt 2024.pdf, 2024-480 RKA Skolskjuts.pdf

Bilagor

Ärende CSG Skolskjuts överflytt 2024.pdf, 2024-480 RKA Skolskjuts.pdf

7. Övriga punkter

7.1. 44 Informationspunkt samverkan Vision (Eva Lena Grannas)

Vision informerar att diskussioner förts kring att dra sig ur samverkansavtalet. Man har beslutat att inte göra det i nuläget då det innebär ett tidskrävande arbete med MBL-förhandlingar. Man önskar däremot en utvärdering och revidering av avtalet. Man lyfter även behovet av en utbildning i samverkan med chefer och fackliga. Arbetsgivaren informerar att man i förhandling enats med Vision om att hålla en utbildning i samverkan för chefer inom Kommunledningskontoret och Omsorgskontoret under hösten. Fackliga organisationer har härmed tagit del av informationen.

7.2. 45 Flytt av tjänst från Stab till BoU, information och beslut (Lisa Karbelius)

Tjänst förflyttas organisatorisk från Staben till Myndighet barn och unga. Berörd medarbetare är införstådd och önskar detta. Förhandling är inplanerad.

Vi har inte lyft detta i samverkan tidigare då det inte sker någon egentlig förändring annat än i organisationsschemat; medarbetaren utför samma uppgifter idag och sitter redan fysiskt tillsammans med Myndighet.

Alla arbetsuppgifter flyttas med och det samarbete man har med registraturen och den back-up funktion man har kvarstår. Alltså är det egentligen endast en individfråga, men för tydlighets skull vill vi informera och även besluta om detta idag då förändringen träder i kraft 2024-09-01. Arbetsgivarens bedömning är att ingen riskbedömning krävs.

Fackliga organisationer har inget att invända mot arbetsgivarens förslag.

Ärendet är därmed slutsamverkat

8. Underskrifter

Matilda Permerius
Sekreterare

Justerare
Pia Liljefors

Peter Nyberg
Ordförande

Säkerställa arbetsmiljöarbetet

Årlig uppföljning av SAM 2024

Kommunövergripande åtgärder



Resultat för Östhammars kommun (CSG 20/5)

Uppföljningspunkt	Ja/Nej Ja: 2453	Ja/Nej Nej: 262	Åtgärder: 94	Bilagor: 0	N/A: 172	
<i>Arbetsmiljöarbetet i vardagen</i>	562	52	47	0	0	8,5%
<i>Arbetsmiljömål</i>	131	38	16	0	1	22,4%
<i>Ansvar för arbetsmiljöuppgifter, förutsättningar och kunskap</i>	589	79	23	0	30	11,5%
<i>Skyddsombud</i>	233	41	5	0	75	11,7%
<i>Undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp</i>	634	43	3	0	27	6,1%
<i>Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan</i>	164	0	0	0	12	0%
<i>Arbetsanpassning</i>	85	1	0	0	2	1,1%
<i>Övrigt</i>	55	8	0	0	25	9%

Kommunövergripande åtgärder

- **Hela organisationen ska aktivt arbeta med nämndmålet "Trivas och må bra på jobbet" genom att chef tillsammans med sin medarbetargruppen skapar aktiviteter som bidrar till målet.** (Bakgrund 22,4% av organisationen svarade nej på att det finns tydliga, tidsatta och dokumenterade mål kopplat till arbetsmiljön)
- **Skyddsombudens roll behöver förtydligas och förutsättningar behöver ges för uppdraget.** (Bakgrund är att endast 67% av kommunens arbetsplatser har skyddsombud och skyddsombuden upplever själva att de inte får rätt förutsättningar.)
- **En person kommer att tilldelas samordningsansvaret för arbetsmiljön i kommunhuset i syfte att säkerställa tex brandskydd, skyddsronder i allmänna utrymmen samt att hjärtstartare finns och underhålls.** (Bakgrund är att detta varit en fråga som under flera år påtalats som en brist i den årliga uppföljningen av SAM och därav behöver vi ta tag i detta.)

Sjukfrånvaro

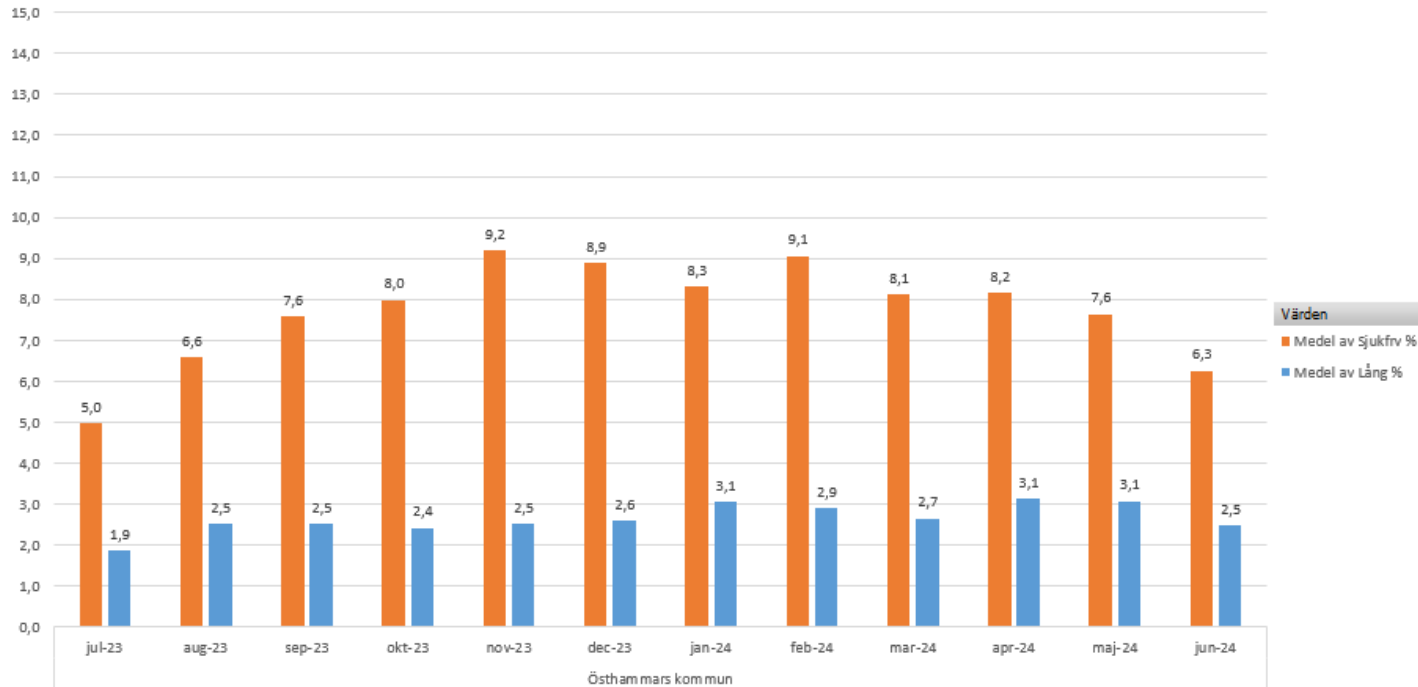
April – Juni 2024
Skyddskommitté 2024-06-28



Sjukfrånvaro Östhammars kommun rullande 12

Medel av Sjukfrv % | Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

7,7 %

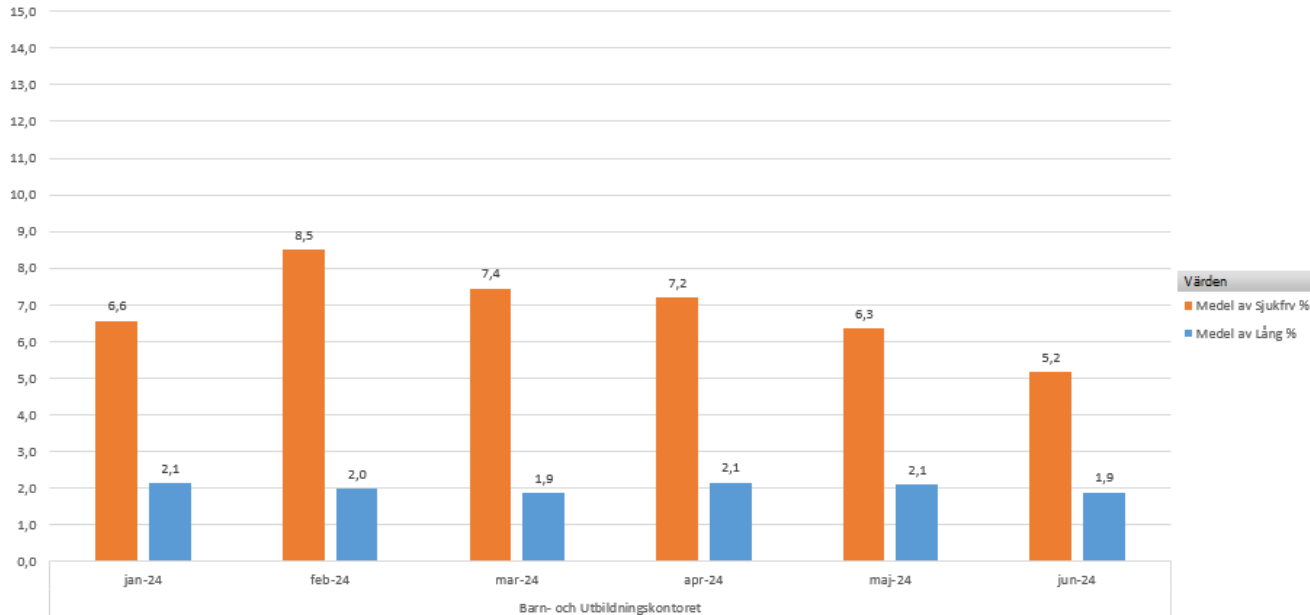
Medelvärde sjuk lång:

2,6 %

Barn och utbildningskontoret

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

6,9 %

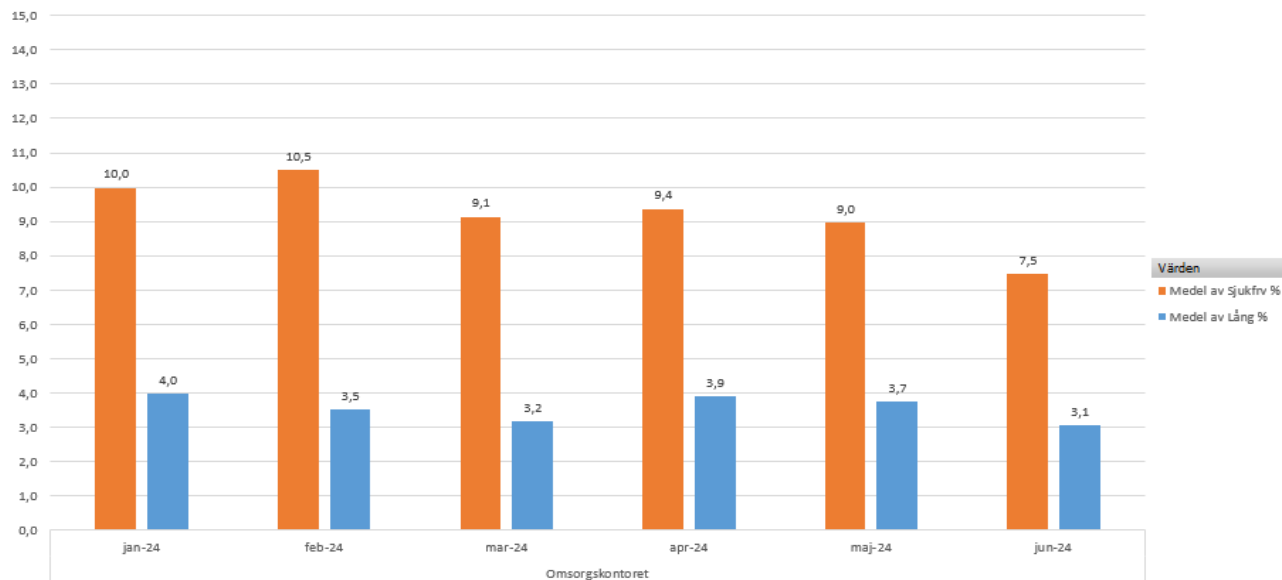
Medelvärde sjuk lång:

2,0 %

Omsorgskontoret

Medelav Sjukfrv % | Medelav Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

9,2 %

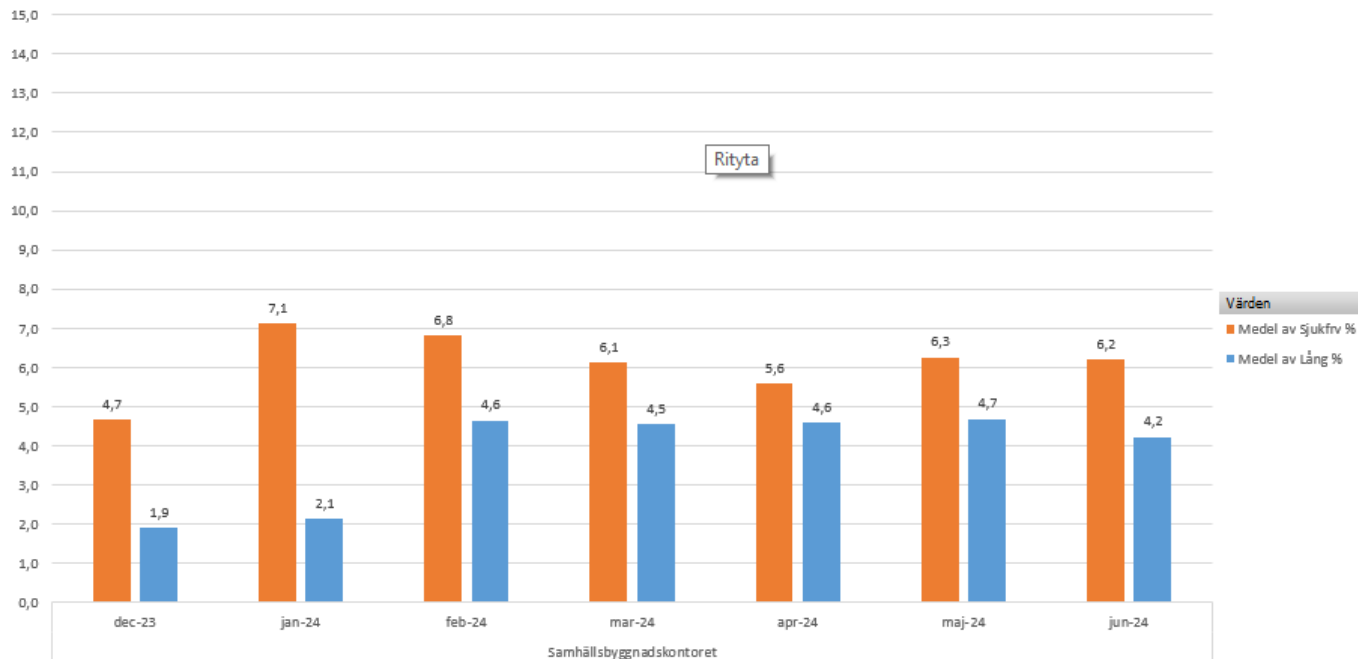
Medelvärde sjuk lång:

3,6 %

Samhällsbyggnadskontoret

Medel av Sjukfriv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

6,1 %

Medelvärde sjuk lång:

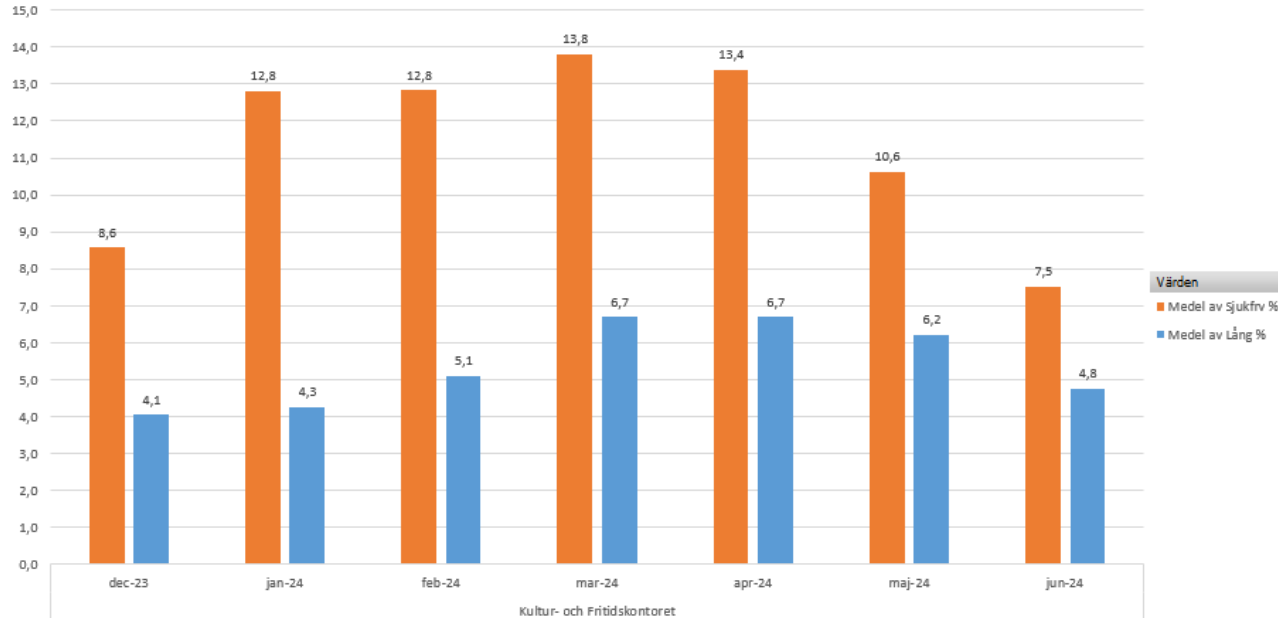
3,8 %

Kultur- och fritidskontoret

Medel av Sjukfriv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %

Diagramområde



Namn på organisation (alla nivåer, även summeringar för nivåer) ▼ Månad ▼

+ -

Medelvärde sjuk total:

11,4 %

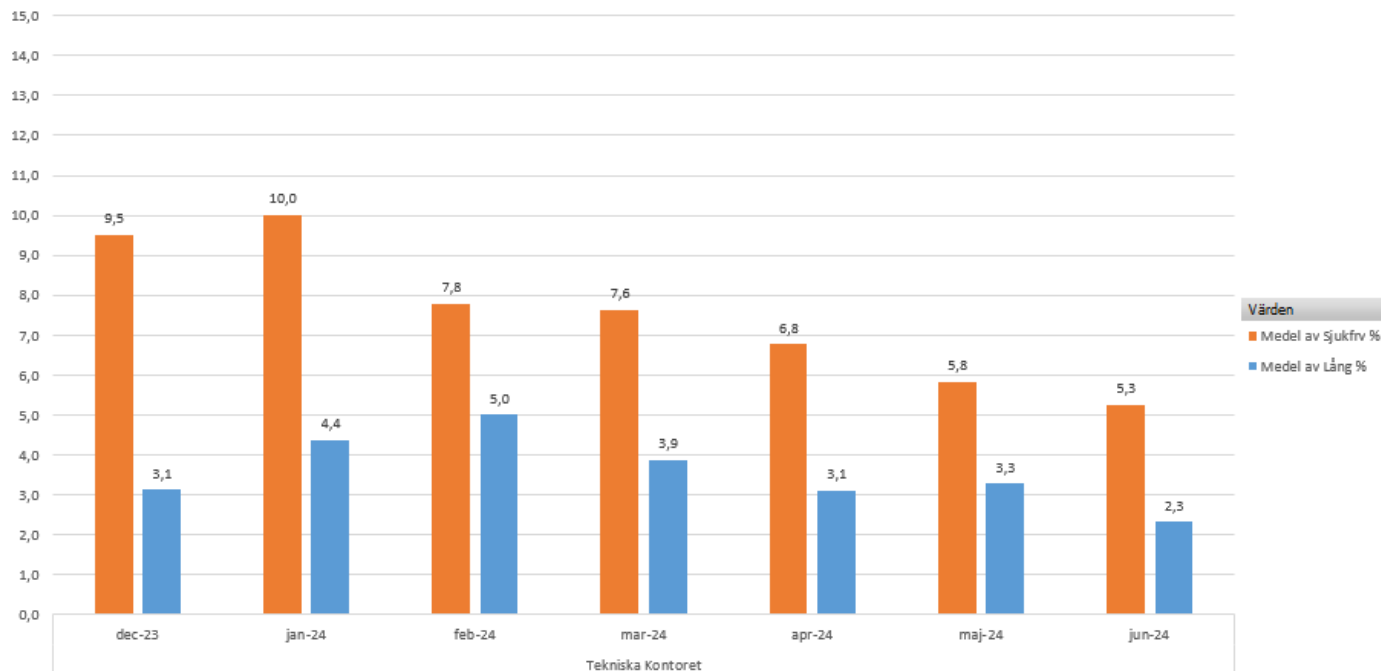
Medelvärde sjuk lång:

5,4 %

Tekniska kontoret

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

7,5 %

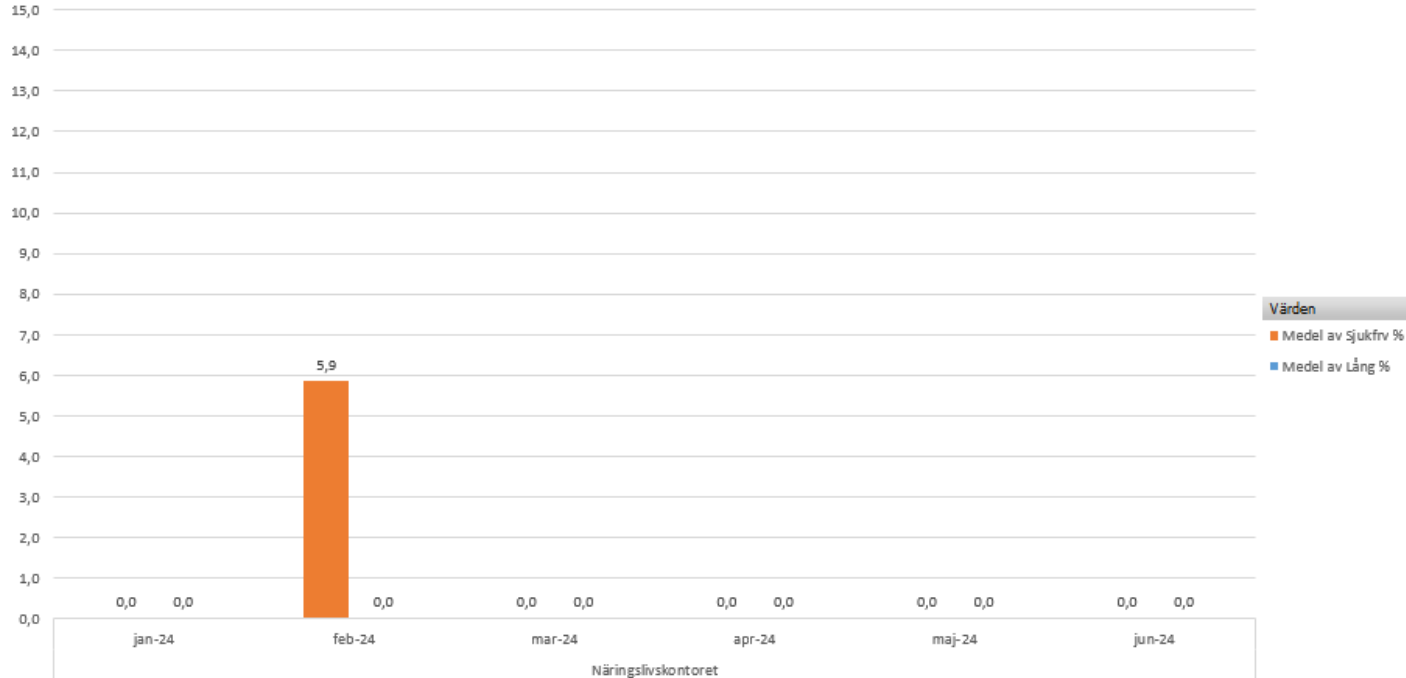
Medelvärde sjuk lång:

3,6 %

Näringslivskontoret

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

1,0 %

Medelvärde sjuk lång:

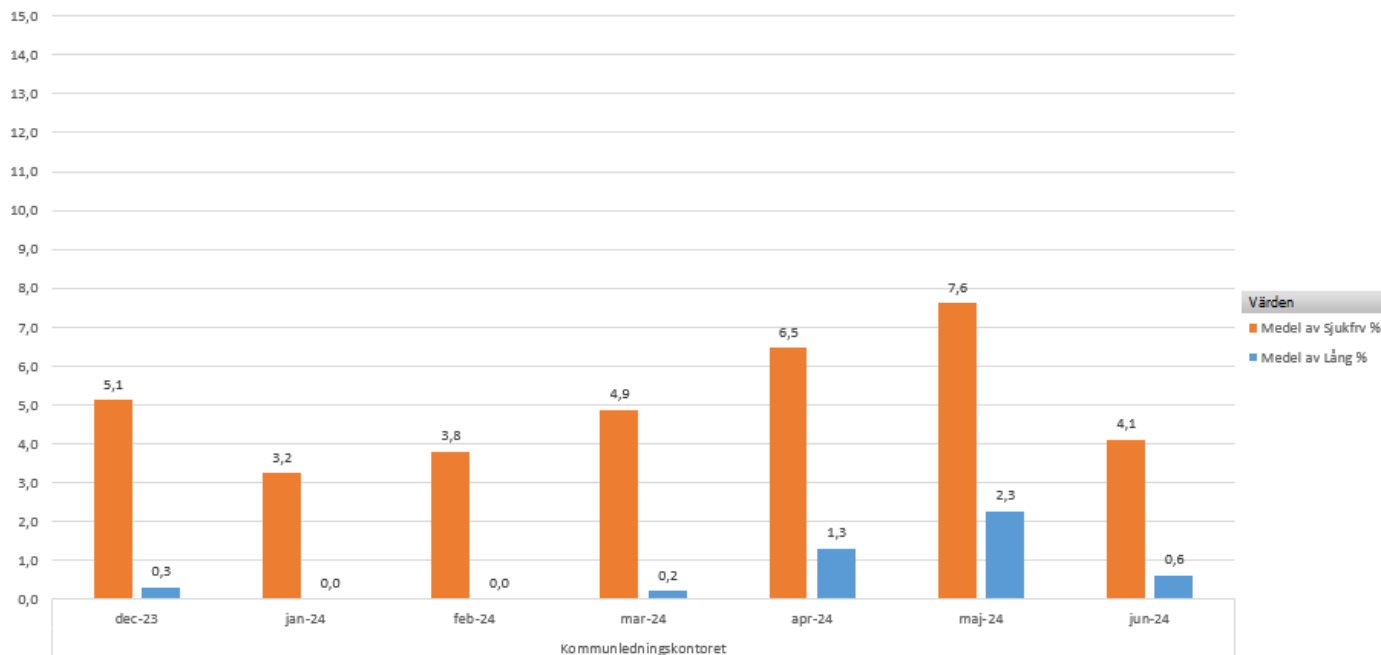
0,0 %

Sjukfrånvaro total % + Lång %

Kommunledningskontoret

Medel av Sjukfrv % | Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Kommunledningskontoret

Namn på organisation (alla nivåer, även summeringar för nivåer) ▼ Månad ▼

+ -

Medelvärde sjuk total:

5,0 %

Medelvärde sjuk lång:

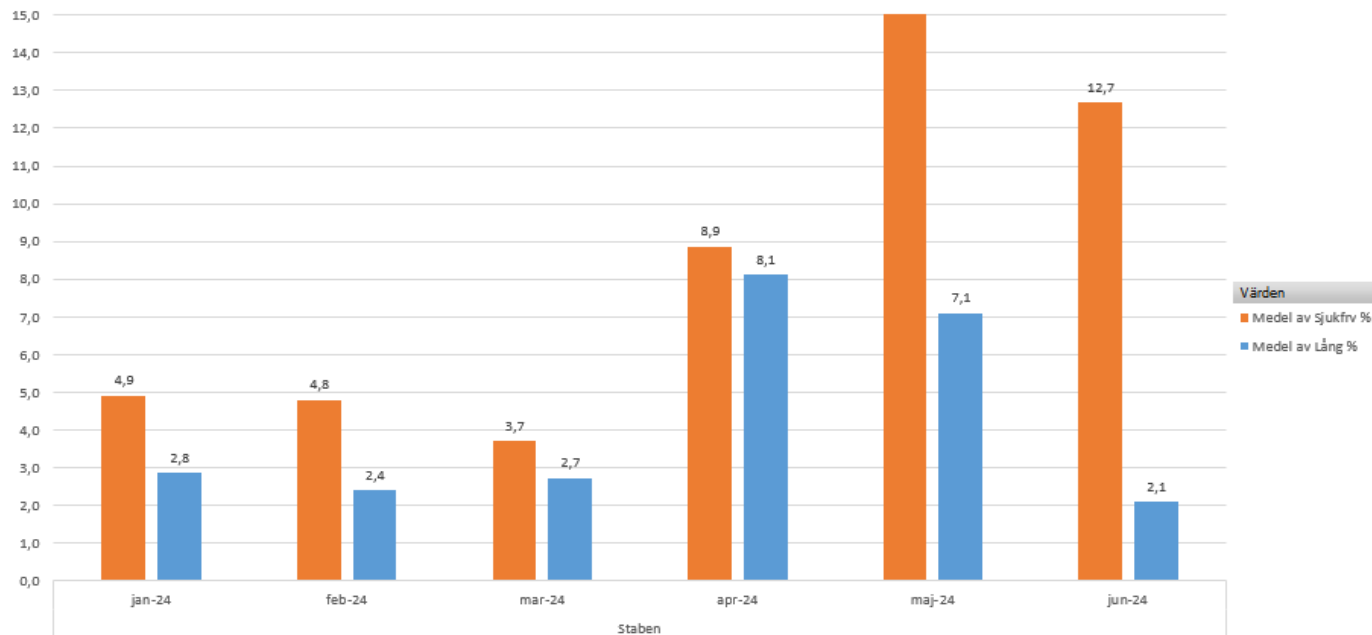
0,7 %

Sjukfrånvaro total % + Lång %

Staben

Medel av Sjukfrv % | Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

8,6 %

Medelvärde sjuk lång:

4,2 %

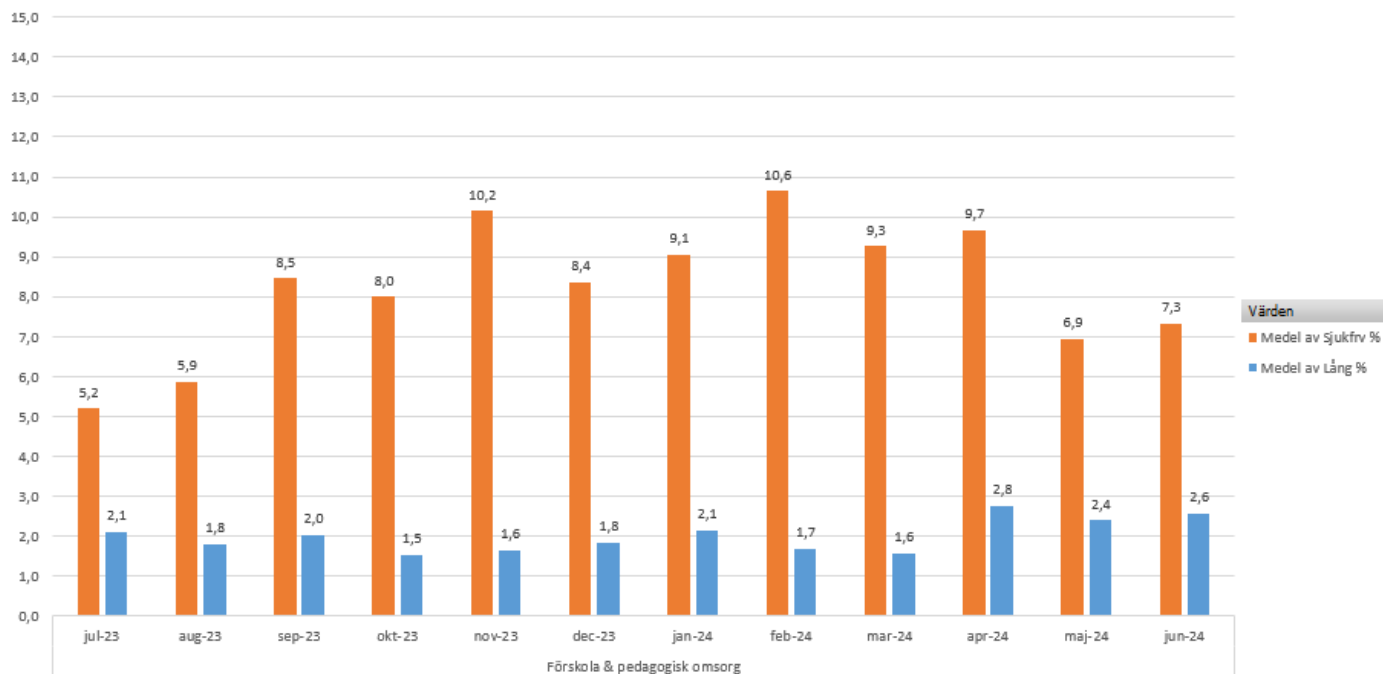
Urval av större verksamheter



Förskola och pedagogisk omsorg

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Förskola & pedagogisk omsorg

Namn på organisation (alla nivåer, även summeringar för nivåer) ▼ Månad ▼

+ -

Medelvärde sjuk total:

8,2 %

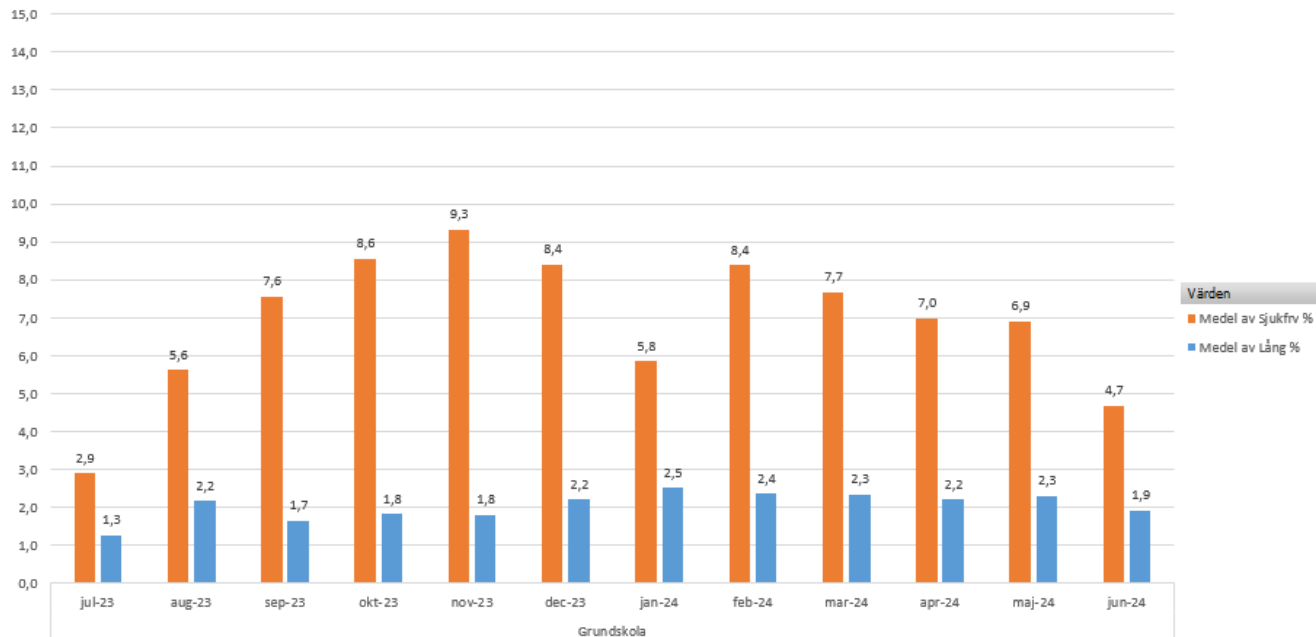
Medelvärde sjuk lång:

2,0 %

Grundskola

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Namn på organisation (alla nivåer, även summeringar för nivåer) ▼ Månad ▼

Medelvärde sjuk total:

6,9 %

Medelvärde sjuk lång:

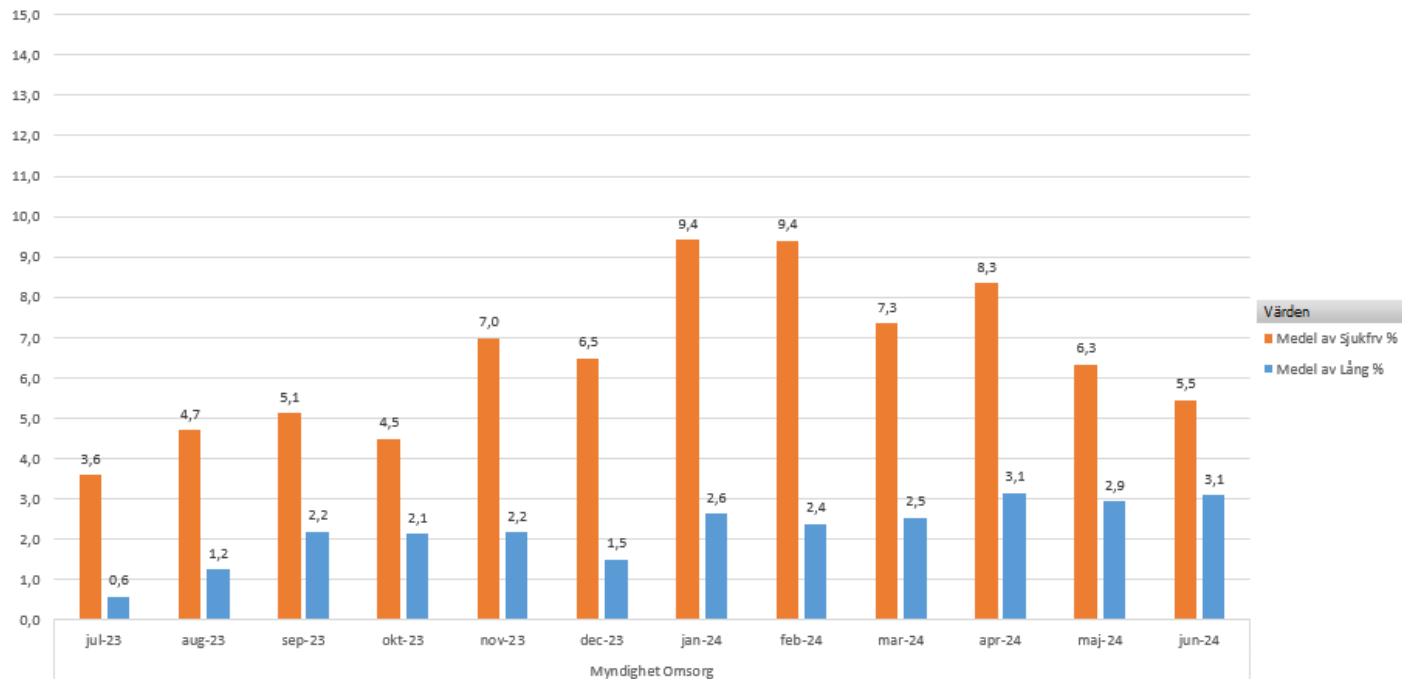
2,0 %

+

Myndighet Omsorg

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Namn på organisation (alla nivåer, även summeringar för nivåer) ▼ Månad ▼

±

Medelvärde sjuk total:

6,5 %

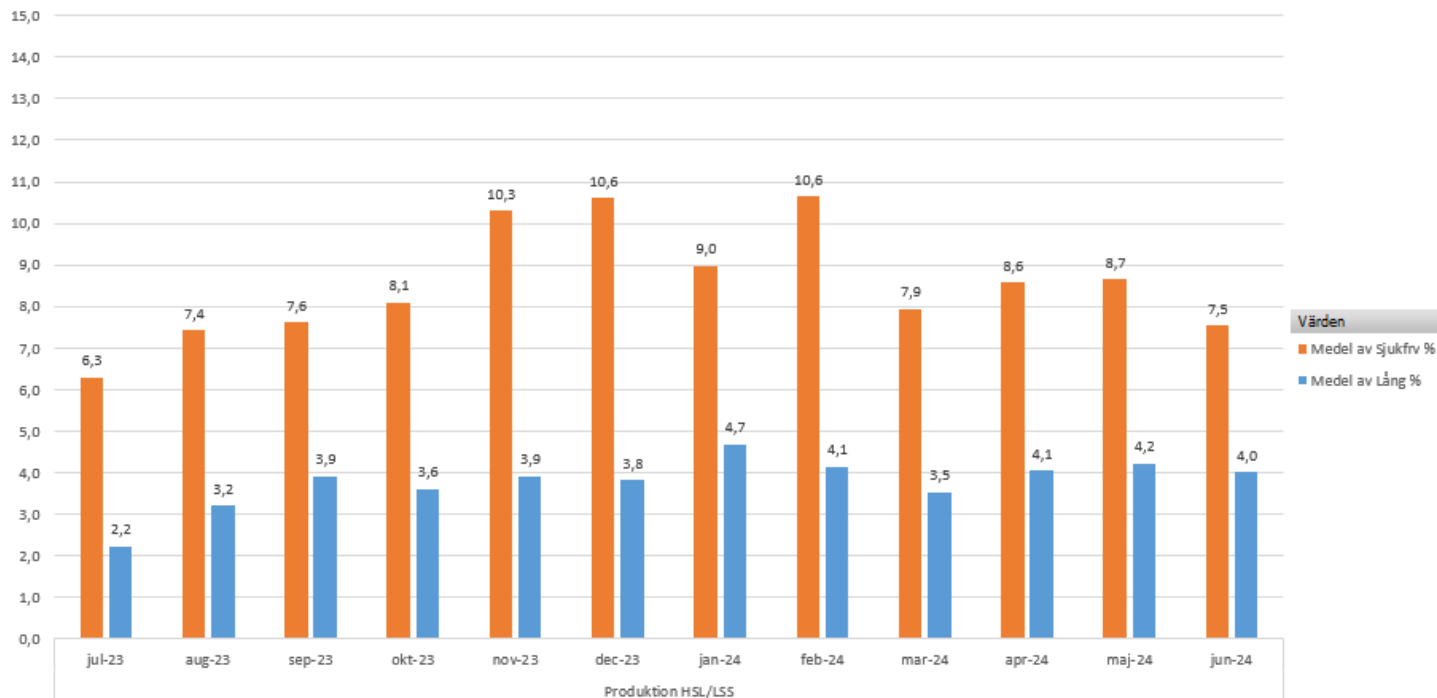
Medelvärde sjuk lång:

2,2 %

Produktion HSL/LSS

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

8,6 %

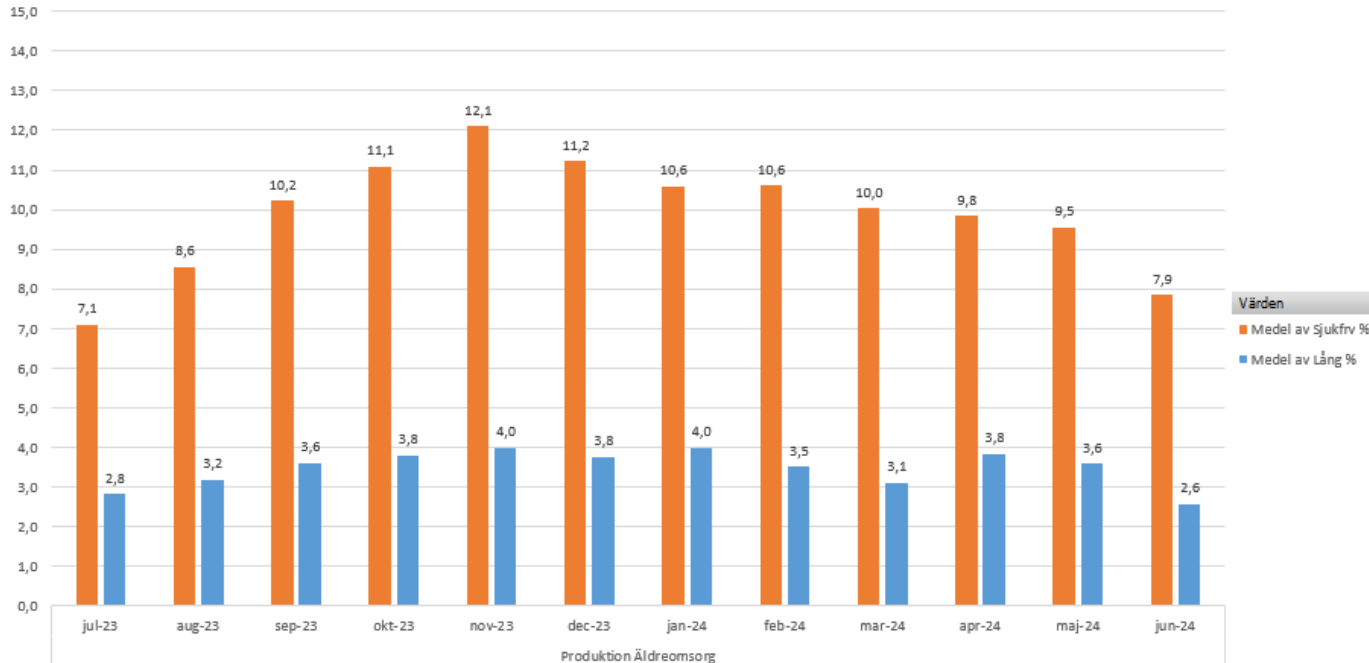
Medelvärde sjuk lång:

3,8 %

Produktion Äldreomsorg

Medel av Sjukfrv % | Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Medelvärde sjuk total:

9,9 %

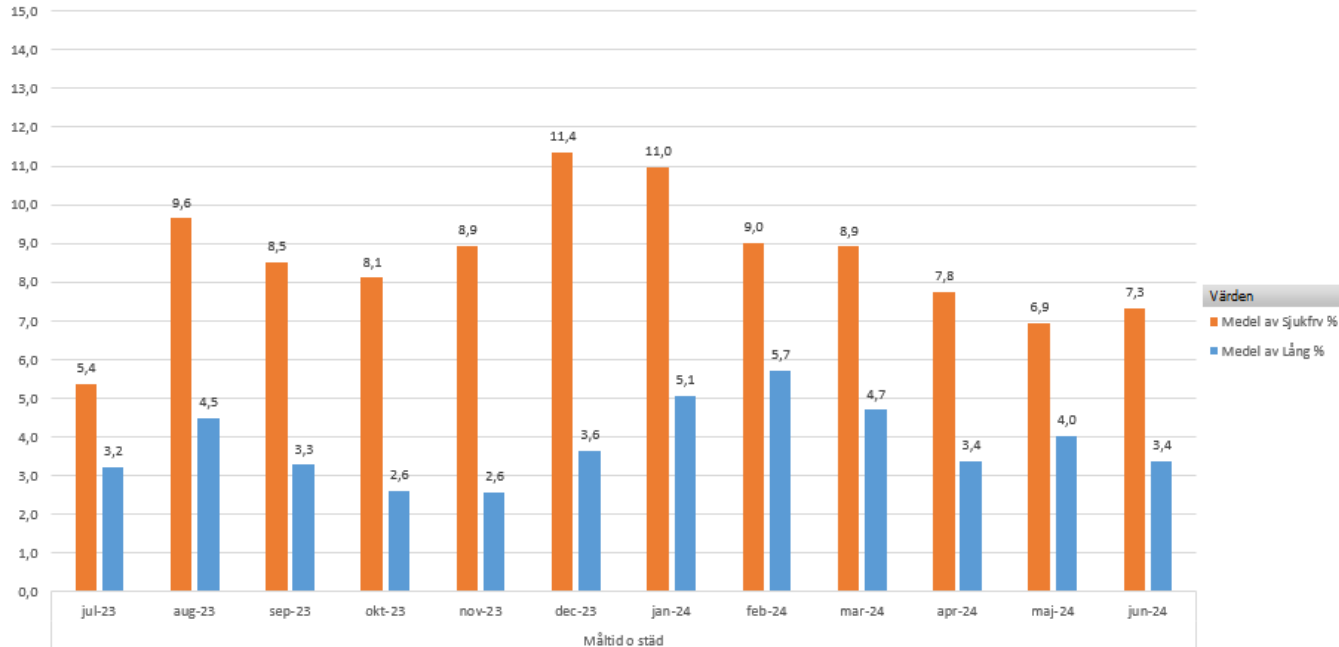
Medelvärde sjuk lång:

3,5 %

Måltid & Städ

Medel av Sjukfrv % Medel av Lång %

Sjukfrånvaro total % + Lång %



Namn på organisation (alla nivåer, även summeringar för nivåer) ▼ Månad ▼



Medelvärde sjuk total:

8,6 %

Medelvärde sjuk lång:

3,8 %

Barn- och utbildningskontoret
Ekonomi och upphandling

Föredragande: Christina Stenhammar
Sofia Tolstoy

Sammanträde: CSG 2024-08-26

Organisatorisk flytt av skolskjuts

Förslag till beslut

Handläggartjänsten för skolskjuts byter organisatorisk placering från Kommunledningskontorets ekonomienhet till Barn- och utbildningskontoret (BoU-kontoret) från den 1 oktober 2024. Den organisatoriska förändringen medför en budgetöverflytt motsvarande 80 % tjänst från ekonomienheten till BoU-kontoret.

Ärendebeskrivning

Handläggning för skolskjuts har sedan 2021 varit organiserad inom Verksamhetsstöd, ekonomienheten. Tidigare var skolskjuts organiserad inom Barn- och utbildningskontoret (BoU-kontoret). Tjänsten var då en heltid och minskades till 40 % den 1 jan 2023, detta då tjänstgörande handläggare inte hade mer utrymme i sin tjänst.

Att ha skolskjutshandläggning placerad inom BoU-kontoret i stället för inom ekonomienheten bedöms ha flera fördelar, särskilt när det gäller förbättrad effektivitet och samordning samt minskad sårbarhet. Om skolskjutshandläggningen är en del av BoU-kontorets verksamhet underlättar det även ett närmare och mer direkt samarbete med skolor och rektorer. På BoU-kontoret finns kompetens inom skolskjutsområdet.

Riskbedömning

En riskbedömning kommer att göras innan förändringen genomförs.

GENOMFÖRANDE

Utförd

Klara rader: 4/4

Klara åtgärder: 0/4

Ansvarig: Christina Stenhammar

Datum: 2024-08-19 *Enhet:* Verksamhetschefer Barn- och utbildningskontoret

Beskrivning: Handläggning för skolskjuts har sedan 2021 varit organiserad inom Verksamhetsstöd, ekonomienheten. Tidigare var skolskjuts organiserad inom Barn- och utbildningskontoret (BoU-kontoret). Tjänsten var då en heltid och minskades till 40 % den 1 jan 2023, detta då tjänstgörande handläggare inte hade mer utrymme i sin tjänst. Nuvarande organisering har medfört utmaningar för skolskjutshandläggare då den har varit för långt bort från ordinarie verksamhet.

Deltagare: Christina Stenhammar, Birgitta Bergström

Övriga deltagare: Ankie Almroth, Joel Axberg, Zara Järvström, Elisabeth Lindkvist, Josefine Myhrberg , Pernilla Hallerström Birgitta Bergström deltar i brist på annat skyddsombud. Birgitta är huvudskyddsombud för Vision.

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING

Faktor	Sannolikhet	Faktor	Konsekvens	Riskmatris:				
1	Mycket osannolik	1	Mycket liten	5	10	15	20	25
2	Osannolik	2	Viss	4	8	12	16	20
3	Låg sannolikhet	3	Allvarlig	3	6	9	12	15
4	Hög sannolikhet	4	Mycket allvarlig	2	4	6	8	10
5	Nästan säkert	5	Katastrofal	1	2	3	4	5

ALLMÄN RISKBEDÖMNING (TEKNISKA/FYSISKA, ORGANISATORISKA, SOCIALA RISKER)

Länkat dokument: Chefshandboken: arbetsmiljöarbete

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Riskbedömning är att bedöma de risker som har identifierats i verksamheten för att värdera om riskerna är allvarliga eller inte. Att bedöma risker är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet för att ingen ska bli sjuk, skadas eller dö av jobbet.

VAD ÄR EN RISK?

En risk är sannolikheten för att en farlig händelse eller exponering ska inträffa och konsekvenserna av om det inträffar, i form av skada eller ohälsa. Det kan drabba individer eller grupper.

VAD ÄR EN RISKBEDÖMNING?

Riskbedömning är att bestämma hur allvarlig risken är. Du kan göra det genom att väga samman sannolikheten och konsekvenserna.

Skyddsombud (om sådant finns) har rätt att medverka i riskbedömningen, men det är arbetsgivaren som har ansvar för att bedöma om ändringen kommer att medföra risker som behöver åtgärdas.

EXEMPEL

- Hala golv kan leda till att någon halkar och skadar sig.
- Tunga lyft och påfrestande arbetsställningar kan leda till skador och sjukdomar i muskler och skelett.
- Många vakanser över lång tid kan leda till ohälsosam arbetsbelastning och stress.
- Kränkande särbehandling kan leda till stress och psykisk ohälsa.

Om konsekvenserna blir små och sannolikheten för ohälsa/skada är minimal, då behövs troligen ingen omedelbar åtgärd. Om konsekvenserna är stora och sannolikheten är hög för att risken ska inträffa så behövs omedelbara åtgärder.

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisker.

GÖR SÅ HÄR:

1. Undersök och identifiera vilka risker som finns på arbetsplatsen. Fokusera på omständigheter (orsaker) som riskerar leda till ohälsa eller olycksfall på er arbetsplats.
2. Klicka på pilen i högerkanten av matrisen för att skapa nya rader under varje rubrik. En rad per risk.
3. Beskriv vilken typ av ohälsa, skada eller andra negativa konsekvenser som kan uppstå.
4. Bedöm hur allvarlig risken är utifrån hur SANNOLIKT det är att skada/ohälsa inträffar och vilka KONSEKVENSERNA blir om skada/ohälsa inträffar.
5. Bestäm och tidssätt åtgärder. Allvarliga och akuta risker har högst prioritet och åtgärdas direkt. Koppla åtgärder direkt till identifierade risker genom att klicka på skiftnyckeln längst ut till höger i respektive rad.

Tips!

- Använd rapportfunktionen i KIA för att se vilka vilka typer av tillbud, olyckor och risker ni har anmält den senaste tiden.
- Alla dina åtgärder samlas under rubriken HANDLINGSPLAN. Där kan du dokumentera uppföljningen.

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
1	ARBETSMILJÖ: Vilka tekniska och fysiska risker finns på arbetsplatsen? Vad kan det få för konsekvens?					
	Tekniska faktorer berör teknik, konstruktioner och hjälpmedel. Fysiska faktorer har att göra med hur man arbetar. Exempel: dåligt fungerande IT-system, trasiga maskiner, brister i lyftanordningar, bristfällig skyddsutrustning, ventilation, fukt och mögel, dålig belysning, höga ljudnivåer, tunga lyft, arbete i obekväma ställningar, farliga kemikalier, smitta, arbete på extrema platser som höga höjder, halt eller hårt underlag.					
1.1	Idag har BoU tillgång till ett rum med fem arbetsplatser. Om vi tar emot skolskjuts kommer vi behöva ytterligare ett rum då tjänsten som skolskjutshandläggare innebär en hel del telefonsamtal med vårdnadshavare samt skolskjutsleverantörer och det ryms inte en person till i det befintliga BoU-rummet.	Dålig arbetsmiljö med trängsel och hög ljudnivå.	4*3 12			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
1	BoU kontoret har efterfrågat ett ytterligare rum alternativt samtalsrum.		Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2024-10-01 Klar <input type="checkbox"/>
2	ARBETSMILJÖ: Vilka sociala risker finns på arbetsplatsen? Vad kan det få för konsekvens?					
	Sociala faktorer handlar om risker i samspelet med andra. Exempel: samarbetssvårigheter, konflikter, kränkande särbehandling, bristande kommunikation, kränkningar och hot på sociala medier, hotfulla situationer					
3	ARBETSMILJÖ: Vilka organisatoriska risker finns på arbetsplatsen? Vad kan det få för konsekvens?					
	Organisatoriska faktorer berör arbetsplatsens organisering. Exempel. långvarig och ohälsosam arbetsbelastning, för lite tid för återhämtning, bristande kommunikation, bristande ledning och styrning, otydlighet i roller och ansvar, bristande kunskaper, bristande introduktion					
3.1	Idag saknas redundans för handläggning av skolskjuts, vilket innebär att vi behöver ta höjd för det.	Flera behöver lära sig arbetsuppgiften skolskjutshandläggning, annars riskerar vh/elev få vänta på beslut kring skolskjuts,	4*4 16			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Förbereda sökande till tjänsten som barnomsorg att en del av tjänsten är att kunna backa upp skolskjuts vb		Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2024-10-01 Klar <input type="checkbox"/>
3.2	En stor arbetsuppgift tillkommer till BoU- kontoret utan resurstillsättning vad gäller ledning och styrning av uppdraget.	Ökad arbetsbelastning för skolchef, verksamhetskontroller, verksamhetschef grundskola/ och verksamhetschef gymnasieskola.	5*2 10			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
3	Prioriteringar vid medarbetarsamtal för att kunna lägga till skolskjutsfrågan till uppdraget.		Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2024-10-01 Klar <input type="checkbox"/>
3.3	Det finns en risk att uppdraget är eftersatt då tjänstens omfattning endast varit 40% sedan 1 jan 2023.	Otillräcklig omfattning av tjänsten, under uppstartsperioden kommer det att innebära en period med extra arbetsbelastning.	4*3 12			

Nr	Risk (omständighet)	Beskrivning / ohälsa/skada (konsekvens)	Risk (S + K)			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
4	Tjänstens omfattning är dubblerad för att passa uppdragets omfattning bättre		Stenhammar, Christina	Eliminera faran	Planerad	2024-10-01 Klar <input type="checkbox"/>

UPPFÖLJNING

Klara rader: 4/4

Klara åtgärder: 0/4

Uppföljningsansvarig

Klar

Klar den

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud: