

Sammanträde i samhällsbyggnadsnämnden

Tid och plats för sammanträde

Onsdagen den 24 april 2024, kl. 14.00. B-salen, Västra Storgatan 15, Gnesta

Gruppmöten

Majoriteten; (S, M); kl.13.00. B-salen, Elektron. Oppositionen (C, L); kl. 13.00. Frösjön/Lockvattnet, Elektron. Oppositionen (V, MP); kl. 13.00. Björken, Elektron. Oppositionen (SD); kl. 13.00. Lokal, Elektron

Förslag till justerare

Ordinarie: Ingrid Feldt (S) Ersättare: Andreas Gauffin (SD)

Tid och plats för justering

Protokollet justeras i direkt anslutning till sammanträdet. Kommunledningskontoret Västra Storgatan 15, Gnesta

Handlingarnas tillgänglighet

Beslutsunderlag till ärendena i kallelsen finns på www.gnesta.se samt för läsning digitalt på servicecenter.

Frågor om kallelsen och ärendena besvaras av sekreteraren, tel: 0158-275 000.

Dagordning

Sammanträdet öppnande samt upprop

Val av justerare och tid för justering

Godkännande av dagordningen

Nr	Diarienummer	Ärende
----	--------------	--------

Information från föredragande

- | | | |
|---|------------|--|
| 1 | MOB.2024.1 | <ul style="list-style-type: none">• Presentation av bygg- och miljöenheten• Lägesrapport detaljplanearbete Centrumutveckling, Tomas Enqvist |
|---|------------|--|

Beslutsärenden kommunfullmäktige

- 2 KS.2023.248 Motion- Förbättra förutsättningarna för handel i Gnesta centrum

Beslutsärende samhällsbyggnadsnämnden

- 3 MOB.2024.5 Ekonomisk uppföljning - efter mars
- 4 MOB.2024.27 Årlig uppföljning av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete 2023
- 5 MOB.2024.31 Kvartalsrapport 3 - 2023
- 6 MOB.2024.2 Redovisning av delegationsbeslut
- 7 MOB.2024.3 Anmälningssärenden
- 8 BYGG.2023.34 Förhandsbesked för nybyggnad av enbostadshus
- 9 BYGG.2024.63 Förhandsbesked för enbostadshus
- 10 BYGG.2023.33 Förhandsbesked för nybyggnad av enbostadshus

Förvaltningschefen informerar

- 11 MOB.2024.4 Förvaltningschefen informerar

Sibylle Ekengren

Marie Solter

Ordförande

Sekreterare

Upprättad: 2024-04-16
Diarienummer: KS.2023.248

Samhällsbyggnadsnämnden

Motion- Förbättra förutsättningarna för handel i Gnesta centrum

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige:

1. Avslå motionen.

Sammanfattning

Västra Storgatan byggdes om efter övertagandet från Trafikverket och delen mellan Tingshusgatan och Nygatan var klar 2019. Vid övertagandet bedömde förvaltningen sträckan som inte var längre än 367 meter att det var fullt tillräckligt med två övergångsställen.

Förvaltningen anser utifrån trafiksäkerhetsaspekter att det endast ska anläggas nya övergångsställen där det är nödvändigt ur ett tillgänglighetsperspektiv. Varför förvaltningen föreslår att motionen avslås.

Bakgrund

I Sverige skadas och dör fortfarande många gående i trafiken varje år, en stor del av olyckorna inträffar vid övergångsställen, speciellt utsatta är de obevakade övergångsställen. Enligt statistik från Swedish Traffic Accident Data Acquisition (STRADA) har antalet skadade vid övergångsställen ökat varje år. Det kan dock bero på att sjukhusen först på senaste tiden börjat registrera olyckor i STRADA.

STRADA är ett informationssystem där data om skador och olyckor inom hela Sveriges vägtransportssystem registreras. Uppgifterna i STRADA kommer både från polis och sjukvård, vilket gör att det mörkertal som tidigare funnits då polisen inte känt till alla olyckor runt de oskyddade trafikanterna minskat.

År 1997 beslutade den svenska riksdagen att en Nollvision skulle införas gällande trafiksäkerhet i Sverige. Nollvisionen är ett långsiktigt mål om att ingen människa ska behöva skadas eller dö i trafiken (Trafikverket, 2014). Visionen innebär också att vägar, gator och fordon ska anpassas bättre till människors olika förutsättningar. Tanken är att det ska vara ett delat ansvar för säkerheten mellan den som utformar vägtransportssystemet och de som använder det. Människor kommer alltid vara

människor och misstag i trafiken kommer att inträffa och leda till trafikolyckor. Därför har nollvisionen accepterat att olyckor kommer inträffa men inte att dessa olyckor ska leda till allvarliga personskador.

Som ett ytterligare steg mot Nollvisionen infördes i maj år 2000 en lag om att fordonsföraren har väjningsplikt gentemot gående vid obevakade övergångsställen, den så kallade "zebralagen". Viss kritik har framförts genom åren att gående på grund av lagen, får en falsk trygghetskänsla då de förlitar sig på att bilisterna väjer.

Anläggande av övergångsställe

När man ska anlägga nya övergångsställen i befintlig gatumiljö ser man i första hand till trafiksäkerheten. På Västra Storgatan trafikerar linjetrafiken som påverkas av anläggande av övergångsställen, det är därför viktigt att det finns ett verkligt behov av nya övergångsställen. Eftersom fordonsförare är vana vid hur det ser ut på en gata är det också viktigt att ett nytt övergångsställe blir tydligt och byggs i enlighet med gatans övriga övergångsställen. Man behöver ta ställning till behovet utifrån övriga övergångsställens närhet och om det är möjligt att anlägga på platsen utifrån brunnar i gatan, möjlighet att anlägga taktilla plattor, sätta upp vägmärken och belysning samt hur man kan anpassa övergångsstället till befintliga gång- och cykelbanor.

Motionens förslag

I motionens förslag kan man se att man markerat platser där förvaltningen ser svårigheter att kunna genomföra föreslagna åtgärder. Sträckan mellan föreslagna övergångsställen på Västra Storgatan är ca 367 meter.

Förslaget på Torggatan kräver en ombyggnation och att befintliga parkeringsplatser behöver tas bort samt att det finns närliggande övergångsställen.

Förslaget vid Coop/Tingshusgatan krävs att man tar bort en parkering vid stationshuset samt att det är cirka 50 meter till befintligt övergångsställe. Det är svårt att anlägga upphöjt övergångsställe med ramper utifrån korsningen närhet.

Förslaget vid Elon/Färghuset finns brunnar i gatan som försvårar anläggande av upphöjt övergångsställe med ramper.

Förslaget vid Järna/Gnesta sportbutik krävs att man tar bort parkeringsplatser samt flyttar elskåp och belysningsstolpar samt att det är cirka 42 meter till befintligt övergångsställe.

Förslaget vid Thulegatan kan komma att behövas när detaljplanen för Mejerigatan verkställs och bör då hanteras inom ram för exploateringsprojektet.

Ärendebeskrivning

Samhällsbyggnadsförvaltningen har primärt berett ärendet ur ett trafiksäkerhets- och tillgänglighetsperspektiv, vilket är i linje med det ansvar som nämnden har i dessa frågor.

Västra Storgatan byggdes om efter övertagandet från Trafikverket och delen mellan Tingshusgatan och Nygatan var klar 2019. Förvaltningen såg att sträckan inte var längre än 367 meter varför man med hänvisning till nollvisionen och "zebralagens" konsekvenser ansåg att det var fullt tillräckligt med två övergångsställen.

Förvaltningen anser att man utifrån trafiksäkerheten endast ska anlägga nya övergångsställen där det är nödvändigt ur ett tillgänglighetsperspektiv. Om man ska anlägga ett till övergångsställe bör det anläggas på samma plats som det fanns ett övergångsställe före ombyggnationen av Västra Storgatan. Det bör anläggas i enlighet med de två befintliga övergångsställen. Vid en sammanvägd bedömning föreslår förvaltningen ett avslag på motionen i sin helhet.

Ekonomiska konsekvenser

Förvaltningen ser inte behovet av flera övergångsställen. Om en komplettering ändå beslutas skulle ett nytt övergångsställe på exempelvis Västra Storgatan där det fanns ett tidigare uppskattar förvaltningen att kostnaden för anläggande till ca 250.000 kronor. Den årliga driftskostnaden bedöms inte vara högre än den är idag."

Juridiska konsekvenser

På vägar inom kommunen och på kommunens gator beslutar kommunen inom ramen för trafikförordningen (1998:1276) och vägmärkesförordningen (2007:90) om vilka fysiska åtgärder som ska utföras. På gator med linjetrafik ska hänsyn tas till vilka typfordon som ska passera vid nyanlagda övergångsställen.

Konsekvenser för miljön

Miljön påverkas inte nämnvärt om man anlägger ett nytt övergångsställe på Västra Storgatan.

Konsekvenser för barn

Förslaget medför inga konsekvenser för barn.

Konsekvenser för kommuninnevanore

Passager- och övergångsställen planeras utifrån jämställdhetsperspektiv och trygghetsaspekten och målet är att såväl den faktiska tryggheten som den upplevda tryggheten ska öka. Detta kan ske genom exempelvis med att anlägga upphöjda övergångsställen, bra gatubelysning samt åtgärder för synskadade.

Konsekvenser för näringslivet

Förslaget medför inga konsekvenser för näringslivet.

Överensstämmelse med kommunfullmäktiges framtidsplan och nämndens verksamhetsplan.

Förslag till beslut står inte i strid med kommunfullmäktiges framtidsplan eller samhällsbyggnadsnämndens verksamhetsplan.

Bedömning

Förvaltningen anser att man utifrån trafiksäkerheten endast ska anlägga nya övergångsställen där det är nödvändigt ur ett tillgänglighetsperspektiv. Varför förvaltningen föreslår att motionen avslås.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-04-16
2. Motion - - Förbättra förutsättningarna för Handel i Gnesta Centrum
3. Protokoll KF 2023-05-29 §54

Sändlista

- ~ Akt
- ~ Miljöpartiet, Johan Lexell
- ~ Gatuchof

Anders Axelsson
Kommunchef

Jesper Berndt Dahl
Förvaltningschef

Tomas Bonér
Handläggare



Motion - Förbättra förutsättningarna för Handel i GnestaCentrum.

Förslag:

Ge Gatu-enheten uppdraget att öka antalet övergångsställen så att Näringsliv och Trafiksäkerhet gynnas. Om det behövs anpassas även hastigheten i berört område. Exempel finns på bifogad karta.

Bakgrund:

Näringslivet i centrum är fördelat mellan norra och södra sidan av Storgatan. Gällande p-platser så finns de företrädesvis norr om Storgatan. Idag består konnektiviteten mellan de två områdena av två övergångsställen som inte är i synk med varken Handlarnas behov eller besökarnas rörelsemönster.

Höjdskillnaden mellan gata och trottoar försvårar (vilket förmodligen var tanken) för transporter in och ut ur butiker vilket särskilt gäller Elkedjan.

Syfte Öka konnektiviteten i centrum, kommersen och trafiksäkerheten.

Avsändare: MP Gnesta, Johan Lexell

Gnesta 2023-05-15



Rött streck x5 visar där övergångsställen som matchar butiker och parkeringar kunde vara.

SNYBBE CO TM
N: 6547681
E: 632220

50 m

Sammanträdesdatum: 2023-05-29
Diarienummer: KS.2023.248

§ 54

Motion- Förbättra förutsättningarna för handel i Gnesta centrum

Beslut

1. Motionen anmäls, medges och skickas till samhällsbyggnadsnämnden för beredning.

Sammanfattning av ärendet

Johan Lexell (MP) har lämnat in en motion med lydelsen att ge gatuenheten uppdrag att öka antalet övergångsställen så att näringsliv och trafiksäkerhet gynnas, om det behövs anpassas även hastigheten i berört område.

Beslutsunderlag

1. Ärendeblad - Motion - Förbättra förutsättningarna för handel i Gnesta centrum
2. Motion - Förbättra förutsättningarna för handel i Gnesta centrum

Kommunfullmäktiges presidiums förslag till beslut

1. Motionen anmäls, medges och skickas till samhällsbyggnadsnämnden för beredning.

Förslag till beslut på sammanträdet

Ordföranden föreslår att kommunfullmäktige bifaller kommunfullmäktiges presidiums förslag till beslut.

Beslutsgång

Kommunfullmäktige bifaller ordförandens förslag.

Sändlista

~ Samhällsbyggnadsnämnden

Upprättad: 2024-04-17
Diarienummer: MOB.2024.5

Samhällsbyggnadsnämnden

Ekonomisk uppföljning - per mars 2024

Förslag till beslut i samhällsbyggnadsnämnden

1. Nämnden har tagit del av den ekonomiska redovisningar.

Ärendebeskrivning

Samhällsbyggnadsnämndens budget för 2024 är -38 428 tkr. Resultat till om med mars är -9 586 tkr, vilket motsvarar ett underskott på -68 tkr jämfört med budget.

Administrationen för samhällsbyggnadsförvaltningen redovisar ett överskott som primärt beror på vakanta tjänster som inte tillsats.

Planeringsenhetens underskott kommer från lägre intäkter för detaljplaner, vilket även prognos bygger på.

Gatu-/park- och anläggningsenheten redovisar ett underskott som främst beror på reserverade kostnader för ej ännu inkomna fakturor för snöröjning.

Politiska kostnader visar ett mindre underskott vilket beror på något högre kostnader för arvoden vilket motvägs av ännu ej aktiverade verksamhetskostnader.

Bygg- och miljöenheten följer beslutad budget. Även räddningstjänst, som köps av Nyköpings kommun, följer beslutad budget.

Ekonomisk uppföljning per verksamhetsområde

Verksamhetsområde (belopp i tkr)	Budget helår 2024	Budget jan-mar 2024	Utfall jan-mar 2024	Avvikelse budget- utfall mar 2024	Prognos helår	Prognos avvikelse
Politiska kostnader	-445	-111	-118	-7	-445	0
Samhällsbyggnad adm	-5 427	-1 078	-561	517	-4 427	1 000
Planeringsenheten	-2 036	-498	-984	-486	-3 036	-1 000
Gata/Park/Anl enhet	-17 570	-4 577	-4 599	-22	-17 570	0
Bygg- och Miljöenheten	-3 493	-890	-938	-48	-3 493	0
Räddningstjänsten	-9 457	-2 364	-2 386	-22	-9 457	0
Totalt Skattekollektivet	-38 428	-9 518	-9 586	-68	-38 428	0
VA-enheten	0	0	0	0	0	0
Renhållningsenheten	0	0	0	0	0	0
Totalt Taxekollektivet	0	0	0	0	0	0

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-04-17

Jesper Berndt Dahl
Förvaltningschef

Anneli Ericsson
Förvaltningsekonom

Sändlista

- ~ Förvaltningschef Samhällsbyggnad
- ~ Förvaltningsekonom Samhällsbyggnad

Upprättad: 2024-04-16
Diarienummer: MOB.2024.27

Samhällsbyggnadsnämnden

Årlig uppföljning av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete 2023

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden godkänner redovisningen av den årliga uppföljningen av förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete, SAM.
2. Samhällsbyggnadsnämnden ger förvaltningen i uppdrag att vidta de nödvändiga åtgärder som behövs för att komma till rätta med de brister som framkommit.

Sammanfattning

Samtliga enheter inom samhällsbyggnadsförvaltningen har gjort den årliga uppföljningen 2023 av det systematiska arbetsmiljöarbetet SAM, enligt kommunens rutin. Uppföljningarna visar att enheterna systematiskt arbetar med arbetsmiljöfrågorna i enlighet med föreskriften och att arbetet på det stora hela fungerar bra.

Bakgrund

Enligt arbetsmiljöföreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) § 11 ska arbetsgivaren varje år följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om arbetet inte fungerar bra ska det förbättras. Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Enligt beslut i Kommunfullmäktige (KF 19/12 2005 § 212) vilar det yttersta arbetsmiljöansvaret på respektive nämnd. Nämnden ska årligen följa upp och säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet i förvaltningen fungerar.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt kommunens rutin för SAM på alla nivåer i organisationen:

1. Varje enhet i förvaltningen går igenom enkäten Årlig uppföljning och svarar på frågor under rubrikerna Kunskap (8 frågor), Delaktighet (8 frågor), och Systematiskt arbetsmiljöarbete (14 frågor). Enkäten inleds med 11 frågor som ansvarig chef svarar på själv.

2. Positiva iakttagelser och eventuella brister hanteras och åtgärdas i första hand på enheten av chef och medarbetare.
3. Åtgärder som kräver beslut på högre chefsnivå eller samverkan mellan flera enheter, noteras särskilt och behandlats i ledningsgrupp. Åtgärderna noteras i en handlingsplan och följs upp av ledningsgruppen.
4. Samtliga enkäter och åtgärdsplaner redovisas i förvaltningens ledningsgrupp och samverkansgrupp.
5. Efter förslag från förvaltningsledningen kommer förvaltningens samverkansgrupp överens om skrivningarna i den tjänsteskrivelse som redovisas i nämnden.

Ärendebeskrivning

Datum för samverkan av 2023 års årliga uppföljning är 2024-03-26.

Vid genomgång av samtliga uppföljningar har följande positiva iakttagelser gjorts som särskilt bör uppmärksammas:

1. Uppföljningen visar att enheterna systematiskt arbetar med arbetsmiljöfrågorna i enlighet med föreskriften och att arbetet på det stora hela fungerar bra.
 - Alla enheter har gjort skyddsronden för den fysiska arbetsmiljön medan skyddsronden för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ersattes av medarbetarundersökningen under 2023.
 - Enheterna arbetar löpande med att hantera inkomna ärenden i KIA. Uppfattningen är att de hanteras skyndsamt genom samtal tillsammans med medarbetarna, däremot hanteras ärendet i KIA något senare.
 - Vartefter behov uppstått på enheterna eller på förvaltningen har de genomfört andra skyddsronder eller riskbedömningar.
2. Särskilt uppmärksammat är att förvaltningen under 2023 uppmärksammat att de behöver arbeta mer strukturerat med arbetsmiljöfrågor, både fysiska och psykologiska faktorer i arbetet, då detta blivit eftersatt tidigare. Arbetet startade hösten 2023 i ledningsgrupp och tillsammans med medarbetarna, som fortsätter under 2024 med mål, visioner och arbetsmiljö för förvaltningen tillsammans med Arbinger institute.
3. Enheterna har APT enligt samverkansavtalet och arbetsmiljöfrågor tas upp i det forumet. Bygg- och miljöenheten tillsammans med planeringsenheten har under 2023 valt att hålla sina APT tillfällen tillsammans, då planeringsenheten har så pass få medarbetare, detta har skapat en större vi-känsla i grupperna.

Följande brister i det systematiska arbetsmiljöarbetet har framkommit:

1. Alla enhetschefer har inte fullföljt kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning.

2. Det saknas intresse för lokala skyddsombud och arbetsplatsombud på enheterna. Samverkan representeras i dagsläget av ett fackligt förbund.
3. På två av enheterna uppmärksammas rutiner och avsaknaden av rutiner gällande information om arbetsmiljörisiker vid introduktion av nyanställda.

För att komma till rätta med bristerna föreslår förvaltningen följande åtgärder:

1. Säkerställa att alla chefer går på arbetsmiljöutbildningarna som HR-enheten håller.
2. Informera medarbetarna på enheterna om att fler fackliga förbund är välkomna att delta i samverkan. Det är ett viktigt forum för förvaltningen.
3. Två enheter kommer samarbeta med att skapa rutin för hur nyanställda introduceras kring arbetsmiljörisiker.

Ekonomiska konsekvenser

Föreslagna åtgärder beräknas inte medföra några kostnader.

Juridiska konsekvenser

Arbetsmiljöverket (AV) utövar tillsyn över att arbetsmiljölagen och föreskrifter som meddelats med stöd av lagen följs, så även föreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Om inte rättelse sker, efter AV:s krav i inspektionsmeddelande, kan AV utfärda ett föreläggande eller förbud. Arbetsgivare som bryter mot föreläggande eller förbud kan ådömas straff eller vite.

Konsekvenser för miljön

Föreslagna åtgärder beräknas inte medföra några konsekvenser för miljön och behöver således inte analyseras.

Konsekvenser för barn

Förslagen till beslut får inte några konsekvenser för barn och behöver således inte analyseras.

Konsekvenser för kommuninvånare

Beslutet medför inga negativa konsekvenser för kommuninvånare.

Antalet invånare minskar i arbetsför ålder samtidigt som behoven av välfärd ökar. Även om det finns en potential i att öka arbetskraften, så kommer det inte räcka. Den största potentialen finns i stället i det kommuner och regioner själva kan göra. (SKR, 231127) Genom att fortsätta utveckla, förändra och förbättra våra arbetssätt och ta tillvara och säkerställa de befintliga medarbetarnas arbetsmiljö kan behoven av fler anställda minska.

Konsekvenser för näringslivet

Beslutet medför inga negativa konsekvenser för näringslivet.

Genom att utveckla, förbättra och sikta på att hålla en hög nivå på arbetsmiljöarbetet, kan det tänkas att det ger en effekt på medborgarnas upplevelse av kommunens som helhet, där en konsekvens för näringslivet potentiellt skulle kunna beröra inflyttning av nya medborgare eller i nyttjande av service och näringsliv.

Överensstämmelse med kommunfullmäktiges framtidsplan och nämndens verksamhetsplan

Beslutet är förenligt målsättningar i kommunfullmäktiges framtidsplan samt nämndens verksamhetsplan avseende målet *En proaktiv och effektiv organisation*.

Bedömning

Samhällsbyggnadsförvaltningens sammanvägda bedömning är att förvaltningen följer det systematiska arbetsmiljöarbetet väl och kommer arbeta vidare med att säkerställa ett det håller i sig. Att enheterna följer årshjulet gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet genom skyddsronderna för organisatoriska och sociala arbetsmiljön samt den fysiska arbetsmiljön. Och vartefter behov uppstår även gör andra skyddsronder eller riskbedömningar relevanta för enheterna. För att komma till rätta med bristerna i arbetsmiljöarbetet föreslår förvaltningen åtgärder som att säkerställa att alla chefer går arbetsmiljöutbildningen för chefer, välkomna fler fackliga förbund till samverkan samt arbeta med hur nyanställda introduceras gällande arbetsmiljörisker.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-04-16
2. Uppföljning - Planeringsenheten
3. Uppföljning - Bygg- och miljöenheten
4. Uppföljning - Gatuenheten VA-enheten
5. Uppföljning - VA-enheten
6. Uppföljning - Renhållningsenheten

Sändlista

- ~ Samhällsbyggnadsnämnden
- ~ Förvaltningschef

- ~ Respektive enhetschef
- ~ HR-partner, samhällsbyggnadsförvaltningen

Jesper Berndt Dahl
Förvaltningschef

Emma Mikaelsson
HR-partner

GENOMFÖRANDE

✓ Utförd

Klara rader: 41/41

Ansvarig: Tomas Enqvist

Datum: 2024-02-14 Enhet: Planeringsenheten

Deltagare: Tomas Enqvist, Emma Mikaelsson

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING



ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET (SAM)

Länkat dokument: Läs mer på Insidan om årlig uppföljning av SAM

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Den årliga uppföljningen av SAM ska göras på enhets- verksamhets- och förvaltningsnivå under november/december för att kunna följas upp i förvaltningens samverkan och i nämnden i januari/februari.

I den årliga uppföljningen av SAM undersöker vi om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna och att vi gör det vi ska. Uppföljningen ska också ge en överblick så att chefer och medarbetare kan styra och förbättra arbetsmiljöarbetet mot en bättre arbetsmiljö för alla. Vad gör vi bra och vad gör vi mindre bra som måste åtgärdas eller utvecklas?

Enkäten börjar med frågor som chef ensam svarar på utifrån sitt arbetsmiljöansvar. De svaren ska följas upp av chefens chef. Resterande frågor besvaras av chef tillsammans med skyddsombud och/eller representanter för medarbetargruppen.

- Gå igenom fråga för fråga.
- De brister ni upptäcker ska riskbedömas. Sätt L = låg risk, M = medel risk eller H = hög risk.
- Klicka på skiftnyckeln (symbol för åtgärd) längst ut till höger och fyll i åtgärd, ansvarig/a och datum när åtgärden ska vara klar. Datum en månad fram i tiden sätts automatiskt. Du kan ändra datumet.
- Om ni vill bifoga bild eller dokument till en fråga/åtgärd, klicka på gernet längst ut till höger vid just den frågan.
- Ni kan skriva en kort minnesanteckning vid frågor med svaret ingen eller låg risk och som inte kräver något åtgärd.
- Glöm inte att spara.
- Chefen spar ner en PDF av handlingsplanen. Du kan klicka i att du endast vill se frågor med åtgärd. Då blir listan som en handlingsplan med endast de frågor och åtgärder som är aktuella att följas upp.
- Gå igenom och redovisa resultatet på APT.
- Resultatet ska redovisas av chef i den ledningsgrupp chefen tillhör, i förvaltningens samverkansgrupp och i nämnden.

FÖRESKRIFTER

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
	Frågor att besvaras av chef		Γ			
0.1	Har arbetsmiljöuppgifter skriftligen vidarefördelats till dig som chef för verksamheten?	Ja	Γ			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
0.2	Har du de befogenheter, resurser och den kompetens du behöver för att klara ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>		Arbetsmiljöutbildningar sker under året	
0.3	Följer din chef regelbundet upp med dig hur du klarar ditt arbetsmiljöansvar?	Nej	<input type="checkbox"/>		Vi går igenom i ledningsgruppen	
0.4	Har du under året följt upp hur dina eventuella underställda med vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter klarar sitt ansvar?		<input checked="" type="checkbox"/>			
0.5	Har du som chef under de senaste 3 åren gått kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning (fr.o.m. hösten 2019 är den 4 halvdagar)?	Ja	<input type="checkbox"/>		saknar ett tillfälle	
0.6	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Arbetsmiljölagen och de föreskrifter som gäller i din verksamhet?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.7	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Diskrimineringslagen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.8	Känner du som chef till innehållet i kommunens arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.9	Känner du som chef till innehållet i kommunens policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.10	Känner du som chef till innehållet i kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.11	Känner du som chef till innehållet i kommunens lokala samverkansavtal?	Ja	<input type="checkbox"/>			
	Frågor att besvaras av chef i samverkan med skyddsombud och/eller medarbetarrepresentanter		<input type="checkbox"/>			
1	Medarbetarnas kunskaper		<input type="checkbox"/>			
1.1	Känner medarbetarna till vilka arbetsmiljöuppgifter som är vidarefördelade till chefen?	Ja	<input type="checkbox"/>		HR informerat på APT hösten 2023	
1.2	Känner medarbetarna till att kommunen har en arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>		HR informerat på APT hösten 2023	
1.3	Känner medarbetarna till att kommunen har en policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>		HR informerat på APT hösten 2023	
1.4	Om det finns medarbetare som har vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter, har hen tillräckliga kunskaper, tid och eventuella andra resurser för uppgiften?		<input checked="" type="checkbox"/>			
1.5	Har medarbetarna tillräckliga kunskaper om de risker som förekommer i arbetet och hur de ska arbeta på ett säkert sätt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.6	Känner medarbetarna till de arbetsmiljöföreskrifter som gäller inom sitt arbetsområde?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.7	Känner medarbetarna till kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>		HR informerat på APT hösten 2023	
1.8	Får alla nyanställda, även vikarier, under sin introduktion information om eventuella arbetsmiljörisker?	Ja	<input type="checkbox"/>		Rutin för hot och våld finns och tas upp med jämna mellanrum på APT.	
2	Delaktighet		<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
2.1	Har arbetsplatsen regelbundna arbetsplatsträffar, minst 10 gånger per år?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.2	Har medarbetarna möjlighet att i god tid innan arbetsplatsträffen lägga in punkter på dagordningen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.3	Skrivs minnesanteckningar från arbetsplatsträffarna som alla medarbetare har tillgång till?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.4	Har alla medarbetare haft utvecklingssamtal med sin chef det senaste året?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.5	Har chef och medarbetare frisksamtal då medarbetaren varit sjuk 3 tillfällen under ett halvår?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.6	Gör chef och medarbetare plan för återgång i arbete då medarbetaren varit sjukfrånvarande 1 månad?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.7	Samverkar chefen med ett lokalt skyddsombud på arbetsplatsen?	Nej	<input type="checkbox"/>		Det finns inget skyddsombud för tillfället	
2.8	Har skyddsombudet tillräckliga kunskaper om arbetsplatsens arbetsmiljö?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete		<input type="checkbox"/>			
3.1	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön? (En s.k. fysisk skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.2	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.3	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (En s.k. OSA-skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.4	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.5	Har arbetsplatsen mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.6	Har arbetsplatsen vid förändring i verksamheten gjort en dokumenterad riskbedömning om det finns risker som kan medföra olycka eller ohälsa?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.7	Har arbetsplatsen följt upp handlingsplanen under året för att se om genomförda åtgärder fått önskad effekt?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.8	Känner medarbetarna till att arbetsskador/olyckor och tillbud ska anmälas i KIA och vet de hur man gör?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.9	Har arbetsplatsen utrett orsakerna till varför olyckor eller tillbud inträffat och åtgärdat dessa?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.10	Anmäls allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket? (Svår personskada, dödsfall eller tillbud av samma art)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.11	Finns rutiner och beredskap för att hantera eventuellt hot eller våld?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
3.12	Finns rutiner för tillkallande av hjälp vid akuta sjukdomstillstånd eller akuta olyckor?	Ja	<input type="checkbox"/>		Brandövning genomförd. Brandskyddsutbildning på webben. HLR-utbildning planeras 2024	
3.13	Finns aktuell förteckning över farliga ämnen som hanteras		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.14	Finns anhängigförteckning som följer reglerna för GDPR?	Ja	<input type="checkbox"/>		PS självservice	

UPPFÖLJNING

Klara rader: 41/41

Uppföljningsansvarig Enqvist, Tomas	Klar <input type="checkbox"/>	Klar den 2024-04-12
Kommentar		

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd

Klara rader: 41/41

Ansvarig: Pontus Lindström

Datum: 2024-02-15 Enhet: Bygg- och miljöenheten

Deltagare: Pontus Lindström

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING**ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET (SAM)***Länkat dokument:* Läs mer på Insidan om årlig uppföljning av SAM

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Den årliga uppföljningen av SAM ska göras på enhets- verksamhets- och förvaltningsnivå under november/december för att kunna följas upp i förvaltningens samverkan och i nämnden i januari/februari.

I den årliga uppföljningen av SAM undersöker vi om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna och att vi gör det vi ska. Uppföljningen ska också ge en överblick så att chefer och medarbetare kan styra och förbättra arbetsmiljöarbetet mot en bättre arbetsmiljö för alla. Vad gör vi bra och vad gör vi mindre bra som måste åtgärdas eller utvecklas?

Enkäten börjar med frågor som chef ensam svarar på utifrån sitt arbetsmiljöansvar. De svaren ska följas upp av chefens chef. Resterande frågor besvaras av chef tillsammans med skyddsombud och/eller representanter för medarbetargruppen.

- Gå igenom fråga för fråga.
- De brister ni upptäcker ska riskbedömas. Sätt L = låg risk, M = medel risk eller H = hög risk.
- Klicka på skiftnyckeln (symbol för åtgärd) längst ut till höger och fyll i åtgärd, ansvarig/a och datum när åtgärden ska vara klar. Datum en månad fram i tiden sätts automatiskt. Du kan ändra datumet.
- Om ni vill bifoga bild eller dokument till en fråga/åtgärd, klicka på gernet längst ut till höger vid just den frågan.
- Ni kan skriva en kort minnesanteckning vid frågor med svaret ingen eller låg risk och som inte kräver något åtgärd.
- Glöm inte att spara.
- Chefen spar ner en PDF av handlingsplanen. Du kan klicka i att du endast vill se frågor med åtgärd. Då blir listan som en handlingsplan med endast de frågor och åtgärder som är aktuella att följas upp.
- Gå igenom och redovisa resultatet på APT.
- Resultatet ska redovisas av chef i den ledningsgrupp chefen tillhör, i förvaltningens samverkansgrupp och i nämnden.

FÖRESKRIFTER

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
	Frågor att besvaras av chef		☐			
0.1	Har arbetsmiljöuppgifter skriftligen vidarefördelats till dig som chef för verksamheten?	Ja	☐			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
0.2	Har du de befogenheter, resurser och den kompetens du behöver för att klara ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.3	Följer din chef regelbundet upp med dig hur du klarar ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.4	Har du under året följt upp hur dina eventuella underställda med vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter klarar sitt ansvar?		<input checked="" type="checkbox"/>			
0.5	Har du som chef under de senaste 3 åren gått kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning (fr.o.m. hösten 2019 är den 4 halvdagar)?	Nej	<input type="checkbox"/>		Ligger i planeringen 2024	
0.6	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Arbetsmiljölagen och de föreskrifter som gäller i din verksamhet?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.7	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Diskrimineringslagen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.8	Känner du som chef till innehållet i kommunens arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.9	Känner du som chef till innehållet i kommunens policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.10	Känner du som chef till innehållet i kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.11	Känner du som chef till innehållet i kommunens lokala samverkansavtal?	Ja	<input type="checkbox"/>			
	Frågor att besvaras av chef i samverkan med skyddsombud och/eller medarbetarrepresentanter		<input type="checkbox"/>			
1	Medarbetarnas kunskaper		<input type="checkbox"/>			
1.1	Känner medarbetarna till vilka arbetsmiljöuppgifter som är vidarefördelade till chefen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.2	Känner medarbetarna till att kommunen har en arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.3	Känner medarbetarna till att kommunen har en policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.4	Om det finns medarbetare som har vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter, har hen tillräckliga kunskaper, tid och eventuella andra resurser för uppgiften?		<input checked="" type="checkbox"/>			
1.5	Har medarbetarna tillräckliga kunskaper om de risker som förekommer i arbetet och hur de ska arbeta på ett säkert sätt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.6	Känner medarbetarna till de arbetsmiljöföreskrifter som gäller inom sitt arbetsområde?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.7	Känner medarbetarna till kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.8	Får alla nyanställda, även vikarier, under sin introduktion information om eventuella arbetsmiljörisker?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2	Delaktighet		<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
2.1	Har arbetsplatsen regelbundna arbetsplatsträffar, minst 10 gånger per år?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.2	Har medarbetarna möjlighet att i god tid innan arbetsplatsträffen lägga in punkter på dagordningen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.3	Skrivs minnesanteckningar från arbetsplatsträffarna som alla medarbetare har tillgång till?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.4	Har alla medarbetare haft utvecklingssamtal med sin chef det senaste året?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.5	Har chef och medarbetare frisksamtal då medarbetaren varit sjuk 3 tillfällen under ett halvår?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.6	Gör chef och medarbetare plan för återgång i arbete då medarbetaren varit sjukfrånvarande 1 månad?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.7	Samverkar chefen med ett lokalt skyddsombud på arbetsplatsen?		<input checked="" type="checkbox"/>		Finns inte	
2.8	Har skyddsombudet tillräckliga kunskaper om arbetsplatsens arbetsmiljö?		<input checked="" type="checkbox"/>		Finns inte	
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete		<input type="checkbox"/>			
3.1	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön? (En s.k. fysisk skyddsround)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.2	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.3	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (En s.k. OSA-skyddsround)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.4	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.5	Har arbetsplatsen mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.6	Har arbetsplatsen vid förändring i verksamheten gjort en dokumenterad riskbedömning om det finns risker som kan medföra olycka eller ohälsa?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.7	Har arbetsplatsen följt upp handlingsplanen under året för att se om genomförda åtgärder fått önskad effekt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.8	Känner medarbetarna till att arbetsskador/olyckor och tillbud ska anmälas i KIA och vet de hur man gör?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.9	Har arbetsplatsen utrett orsakerna till varför olyckor eller tillbud inträffat och åtgärdat dessa?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.10	Anmäls allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket? (Svår personskada, dödsfall eller tillbud av samma art)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.11	Finns rutiner och beredskap för att hantera eventuellt hot eller våld?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
3.12	Finns rutiner för tillkallande av hjälp vid akuta sjukdomstillstånd eller akuta olyckor?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.13	Finns aktuell förteckning över farliga ämnen som hanteras		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.14	Finns anhörigförteckning som följer reglerna för GDPR?	Ja	<input type="checkbox"/>			

UPPFÖLJNING

Klara rader: 41/41

Uppföljningsansvarig

Lindström, Pontus

Klar

Klar den

2024-03-20

Kommentar

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

✓ Utförd

Klara rader: 41/41

Klara åtgärder: 0/2

Ansvarig: Tomas Bonér

Datum: 2024-03-14 Enhet: Gatuenheten

Deltagare: Kristina Karlsson Ladendorf, Tomas Bonér

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING**ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET (SAM)**

Länkat dokument: Läs mer på Insidan om årlig uppföljning av SAM

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Den årliga uppföljningen av SAM ska göras på enhets- verksamhets- och förvaltningsnivå under november/december för att kunna följas upp i förvaltningens samverkan och i nämnden i januari/februari.

I den årliga uppföljningen av SAM undersöker vi om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna och att vi gör det vi ska. Uppföljningen ska också ge en överblick så att chefer och medarbetare kan styra och förbättra arbetsmiljöarbetet mot en bättre arbetsmiljö för alla. Vad gör vi bra och vad gör vi mindre bra som måste åtgärdas eller utvecklas?

Enkäten börjar med frågor som chef ensam svarar på utifrån sitt arbetsmiljöansvar. De svaren ska följas upp av chefens chef. Resterande frågor besvaras av chef tillsammans med skyddsombud och/eller representanter för medarbetargruppen.

- Gå igenom fråga för fråga.
- De brister ni upptäcker ska riskbedömas. Sätt L = låg risk, M = medel risk eller H = hög risk.
- Klicka på skiftnyckeln (symbol för åtgärd) längst ut till höger och fyll i åtgärd, ansvarig/a och datum när åtgärden ska vara klar. Datum en månad fram i tiden sätts automatiskt. Du kan ändra datumet.
- Om ni vill bifoga bild eller dokument till en fråga/åtgärd, klicka på gernet längst ut till höger vid just den frågan.
- Ni kan skriva en kort minnesanteckning vid frågor med svaret ingen eller låg risk och som inte kräver något åtgärd.
- Glöm inte att spara.
- Chefen spar ner en PDF av handlingsplanen. Du kan klicka i att du endast vill se frågor med åtgärd. Då blir listan som en handlingsplan med endast de frågor och åtgärder som är aktuella att följas upp.
- Gå igenom och redovisa resultatet på APT.
- Resultatet ska redovisas av chef i den ledningsgrupp chefen tillhör, i förvaltningens samverkansgrupp och i nämnden.

FÖRESKRIFTER

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
	Frågor att besvaras av chef		Γ			
0.1	Har arbetsmiljöuppgifter skriftligen vidarefördelats till dig som chef för verksamheten?	Ja	Γ			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Risk ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
0.2	Har du de befogenheter, resurser och den kompetens du behöver för att klara ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.3	Följer din chef regelbundet upp med dig hur du klarar ditt arbetsmiljöansvar?	Nej	<input type="checkbox"/>			
0.4	Har du under året följt upp hur dina eventuella underställda med vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter klarar sitt ansvar?		<input checked="" type="checkbox"/>			
0.5	Har du som chef under de senaste 3 åren gått kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning (fr.o.m. hösten 2019 är den 4 halvdagar)?	Ja	<input type="checkbox"/>		Saknar ett tillfälle som genomförs vt 2024	
0.6	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Arbetsmiljölagen och de föreskrifter som gäller i din verksamhet?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.7	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Diskrimineringslagen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.8	Känner du som chef till innehållet i kommunens arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.9	Känner du som chef till innehållet i kommunens policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.10	Känner du som chef till innehållet i kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.11	Känner du som chef till innehållet i kommunens lokala samverkansavtal?	Ja	<input type="checkbox"/>			
	Frågor att besvaras av chef i samverkan med skyddsombud och/eller medarbetarrepresentanter		<input type="checkbox"/>			
1	Medarbetarnas kunskaper		<input type="checkbox"/>			
1.1	Känner medarbetarna till vilka arbetsmiljöuppgifter som är vidarefördelade till chefen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.2	Känner medarbetarna till att kommunen har en arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.3	Känner medarbetarna till att kommunen har en policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.4	Om det finns medarbetare som har vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter, har hen tillräckliga kunskaper, tid och eventuella andra resurser för uppgiften?		<input checked="" type="checkbox"/>			
1.5	Har medarbetarna tillräckliga kunskaper om de risker som förekommer i arbetet och hur de ska arbeta på ett säkert sätt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
Åtgärd						
Nr	Atgärdsrubrik	Atgärd	Utförare	Atgärdssteg	Atgärdstyp	Klardatum:
1	Utbildning	Medarbetare håller sig uppdaterade på lagstyrda utbildningar kopplade till verksamheten	Bonér, Tomas Patrik Andersson	Tekniska skyddsåtgärder	Planerad	2024-08-31 Klar <input type="checkbox"/>
1.6	Känner medarbetarna till de arbetsmiljöföreskrifter som gäller inom sitt arbetsområde?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
1.7	Känner medarbetarna till kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.8	Får alla nyanställda, även vikarier, under sin introduktion information om eventuella arbetsmiljörisker?	Nej	<input type="checkbox"/>			
Åtgärd						
Nr	Åtgärdsrubrik	Åtgärd	Utförare	Åtgärdssteg	Åtgärdstyp	Klardatum:
2	Introduktion för nyanställda	Information i samband med introduktion om arbetsmiljörisker	Bonér, Tomas Kristina Ladendorf Karlsson	Utmärkning, varning, rutiner	Planerad	2024-05-31 Klar
2	Delaktighet		<input type="checkbox"/>			
2.1	Har arbetsplatsen regelbundna arbetsplatsträffar, minst 10 gånger per år?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.2	Har medarbetarna möjlighet att i god tid innan arbetsplatsträffen lägga in punkter på dagordningen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.3	Skrivs minnesanteckningar från arbetsplatsträffarna som alla medarbetare har tillgång till?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.4	Har alla medarbetare haft utvecklingsamtal med sin chef det senaste året?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.5	Har chef och medarbetare frisksamtal då medarbetaren varit sjuk 3 tillfällen under ett halvår?	Nej	<input type="checkbox"/>		Säkerställer att rutinen efterlevs under 2024	
2.6	Gör chef och medarbetare plan för återgång i arbete då medarbetaren varit sjukfrånvarande 1 månad?	Nej	<input type="checkbox"/>			
2.7	Samverkar chefen med ett lokalt skyddsombud på arbetsplatsen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.8	Har skyddsombudet tillräckliga kunskaper om arbetsplatsens arbetsmiljö?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete		<input type="checkbox"/>			
3.1	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön? (En s.k. fysisk skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>	M	Åtgärdsstegen är fortsatt under arbete.	
3.2	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Nej	<input type="checkbox"/>		Se fråga 3.1	
3.3	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (En s.k. OSA-skydds rond)		<input checked="" type="checkbox"/>		Medarbetarundersökningen ersatte OSA	
3.4	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.5	Har arbetsplatsen mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.6	Har arbetsplatsen vid förändring i verksamheten gjort en dokumenterad riskbedömning om det finns risker som kan medföra olycka eller ohälsa?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
3.7	Har arbetsplatsen följt upp handlingsplanen under året för att se om genomförda åtgärder fått önskad effekt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.8	Känner medarbetarna till att arbetsskador/olyckor och tillbud ska anmälas i KIA och vet de hur man gör?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.9	Har arbetsplatsen utrett orsakerna till varför olyckor eller tillbud inträffat och åtgärdat dessa?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.10	Anmäls allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket? (Svår personskada, dödsfall eller tillbud av samma art)		<input checked="" type="checkbox"/>		Har inte förekommit under 2023	
3.11	Finns rutiner och beredskap för att hantera eventuellt hot eller våld?	Nej	<input type="checkbox"/>		Ny rutin för hot oh våld kom hösten 2023	
3.12	Finns rutiner för tillkallande av hjälp vid akuta sjukdomstillstånd eller akuta olyckor?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.13	Finns aktuell förteckning över farliga ämnen som hanteras	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.14	Finns anhängigförteckning som följer reglerna för GDPR?	Ja	<input type="checkbox"/>			

UPPFÖLJNING

Klara rader: 41/41

Klara åtgärder: 0/2

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
<input type="text" value="Bonér, Tomas"/>	<input type="checkbox"/>	
Kommentar		

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

✓ Utförd

Klara rader: 41/41

Ansvarig: Niklas Spets

Datum: 2024-03-11

Enhet: VA-enheten

Objekt: Årlig Uppföljning VA enheten

Beskrivning: Årlig uppföljning VA enheten

Deltagare: Niklas Spets

Övriga deltagare: Mikael Tjulin Anders Alsbjer

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING



ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET (SAM)

Länkat dokument: Läs mer på Insidan om årlig uppföljning av SAM

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Den årliga uppföljningen av SAM ska göras på enhets- verksamhets- och förvaltningsnivå under november/december för att kunna följas upp i förvaltningens samverkan och i nämnden i januari/februari.

I den årliga uppföljningen av SAM undersöker vi om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna och att vi gör det vi ska. Uppföljningen ska också ge en överblick så att chefer och medarbetare kan styra och förbättra arbetsmiljöarbetet mot en bättre arbetsmiljö för alla. Vad gör vi bra och vad gör vi mindre bra som måste åtgärdas eller utvecklas?

Enkäten börjar med frågor som chef ensam svarar på utifrån sitt arbetsmiljöansvar. De svaren ska följas upp av chefs chef. Resterande frågor besvaras av chef tillsammans med skyddsombud och/eller representanter för medarbetargruppen.

- Gå igenom fråga för fråga.
- De brister ni upptäcker ska riskbedömas. Sätt L = låg risk, M = medel risk eller H = hög risk.
- Klicka på skiftnyckeln (symbol för åtgärd) längst ut till höger och fyll i åtgärd, ansvarig/a och datum när åtgärden ska vara klar. Datum en månad fram i tiden sätts automatiskt. Du kan ändra datumet.
- Om ni vill bifoga bild eller dokument till en fråga/åtgärd, klicka på gomet längst ut till höger vid just den frågan.
- Ni kan skriva en kort minnesanteckning vid frågor med svaret ingen eller låg risk och som inte kräver något åtgärd.
- Glöm inte att spara.
- Chefen spar ner en PDF av handlingsplanen. Du kan klicka i att du endast vill se frågor med åtgärd. Då blir listan som en handlingsplan med endast de frågor och åtgärder som är aktuella att följas upp.
- Gå igenom och redovisa resultatet på APT.
- Resultatet ska redovisas av chef i den ledningsgrupp chefen tillhör, i förvaltningens samverkansgrupp och i nämnden.

FÖRESKRIFTER

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
	Frågor att besvaras av chef		<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Risk ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
0.1	Har arbetsmiljöuppgifter skriftligen vidarefördelats till dig som chef för verksamheten?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.2	Har du de befogenheter, resurser och den kompetens du behöver för att klara ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.3	Följer din chef regelbundet upp med dig hur du klarar ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.4	Har du under året följt upp hur dina eventuella underställda med vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter klarar sitt ansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.5	Har du som chef under de senaste 3 åren gått kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning (fr.o.m. hösten 2019 är den 4 halvdagar)?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.6	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Arbetsmiljölagen och de föreskrifter som gäller i din verksamhet?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.7	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Diskrimineringslagen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.8	Känner du som chef till innehållet i kommunens arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.9	Känner du som chef till innehållet i kommunens policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.10	Känner du som chef till innehållet i kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.11	Känner du som chef till innehållet i kommunens lokala samverkansavtal?	Ja	<input type="checkbox"/>			
Frågor att besvaras av chef i samverkan med skyddsombud och/eller medarbetarrepresentanter			<input type="checkbox"/>			
1	Medarbetarnas kunskaper		<input type="checkbox"/>			
1.1	Känner medarbetarna till vilka arbetsmiljöuppgifter som är vidarefördelade till chefen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.2	Känner medarbetarna till att kommunen har en arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.3	Känner medarbetarna till att kommunen har en policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.4	Om det finns medarbetare som har vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter, har hen tillräckliga kunskaper, tid och eventuella andra resurser för uppgiften?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.5	Har medarbetarna tillräckliga kunskaper om de risker som förekommer i arbetet och hur de ska arbeta på ett säkert sätt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.6	Känner medarbetarna till de arbetsmiljöföreskrifter som gäller inom sitt arbetsområde?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.7	Känner medarbetarna till kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
1.8	Får alla nyanställda, även vikarier, under sin introduktion information om eventuella arbetsmiljörisker?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2	Delaktighet		<input type="checkbox"/>			
2.1	Har arbetsplatsen regelbundna arbetsplatsträffar, minst 10 gånger per år?	Ja	<input type="checkbox"/>		Har tidigare funnits brister men nu har vi regelbundna APTer	
2.2	Har medarbetarna möjlighet att i god tid innan arbetsplatsträffen lägga in punkter på dagordningen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.3	Skrivs minnesanteckningar från arbetsplatsträffarna som alla medarbetare har tillgång till?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.4	Har alla medarbetare haft utvecklingssamtal med sin chef det senaste året?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.5	Har chef och medarbetare frisksamtal då medarbetaren varit sjuk 3 tillfällen under ett halvår?	Ja	<input type="checkbox"/>		Har inte varit aktuellt ännu dock men rutinen kommer följas ifall det blir aktuellt	
2.6	Gör chef och medarbetare plan för återgång i arbete då medarbetaren varit sjukfrånvarande 1 månad?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.7	Samverkar chefen med ett lokalt skyddsombud på arbetsplatsen?	Nej	<input type="checkbox"/>		Enheten har inget skyddsombud	
2.8	Har skyddsombudet tillräckliga kunskaper om arbetsplatsens arbetsmiljö?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete		<input type="checkbox"/>			
3.1	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön? (En s.k. fysisk skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.2	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.3	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (En s.k. OSA-skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.4	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.5	Har arbetsplatsen mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Nej	<input type="checkbox"/>			
3.6	Har arbetsplatsen vid förändring i verksamheten gjort en dokumenterad riskbedömning om det finns risker som kan medföra olycka eller ohälsa?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.7	Har arbetsplatsen följt upp handlingsplanen under året för att se om genomförda åtgärder fått önskad effekt?	Nej	<input type="checkbox"/>		det har inte gjorts mycket kring arbetsmiljöarbetet tidigare	
3.8	Känner medarbetarna till att arbetsskador/olyckor och tillbud ska anmälas i KIA och vet de hur man gör?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.9	Har arbetsplatsen utrett orsakerna till varför olyckor eller tillbud inträffat och åtgärdat dessa?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
3.10	Anmäls allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket? (Svår personskada, dödsfall eller tillbud av samma art)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.11	Finns rutiner och beredskap för att hantera eventuellt hot eller våld?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.12	Finns rutiner för tillkallande av hjälp vid akuta sjukdomstillstånd eller akuta olyckor?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.13	Finns aktuell förteckning över farliga ämnen som hanteras	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.14	Finns anhörigförteckning som följer reglerna för GDPR?	Ja	<input type="checkbox"/>			

UPPFÖLJNING

Klara rader: 41/41

Uppföljningsansvarig	Klar	Klar den
Spets, Niklas	<input type="checkbox"/>	2024-04-12
Kommentar		

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

GENOMFÖRANDE

☑ Utförd

Klara rader: 41/41

Ansvarig: Jonas Ek

Datum: 2024-01-22 Enhet: Renhållningsenheten

Deltagare: Kristina Karlsson Ladendorf, Jonas Ek

Övriga deltagare: Inger Eriksson

DEFINITIONER FÖR RISKVÄRDERING**ÅRLIG UPPFÖLJNING AV DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET (SAM)**

Länkat dokument: [Läs mer på Insidan om årlig uppföljning av SAM](#)

Beskrivning av eller instruktioner för mallen: Den årliga uppföljningen av SAM ska göras på enhets- verksamhets- och förvaltningsnivå under november/december för att kunna följas upp i förvaltningens samverkan och i nämnden i januari/februari.

I den årliga uppföljningen av SAM undersöker vi om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna och att vi gör det vi ska. Uppföljningen ska också ge en överblick så att chefer och medarbetare kan styra och förbättra arbetsmiljöarbetet mot en bättre arbetsmiljö för alla. Vad gör vi bra och vad gör vi mindre bra som måste åtgärdas eller utvecklas?

Enkäten börjar med frågor som chef ensam svarar på utifrån sitt arbetsmiljöansvar. De svaren ska följas upp av chefs chef. Resterande frågor besvaras av chef tillsammans med skyddsombud och/eller representanter för medarbetargruppen.

1. Gå igenom fråga för fråga.
2. De brister ni upptäcker ska riskbedömas. Sätt L = låg risk, M = medel risk eller H = hög risk.
3. Klicka på skiftnyckeln (symbol för åtgärd) längst ut till höger och fyll i åtgärd, ansvarig/a och datum när åtgärden ska vara klar. Datum en månad fram i tiden sätts automatiskt. Du kan ändra datumet.
4. Om ni vill bifoga bild eller dokument till en fråga/åtgärd, klicka på gernet längst ut till höger vid just den frågan.
5. Ni kan skriva en kort minnesanteckning vid frågor med svaret ingen eller låg risk och som inte kräver något åtgärd.
6. Glöm inte att spara.
7. Chefen spar ner en PDF av handlingsplanen. Du kan klicka i att du endast vill se frågor med åtgärd. Då blir listan som en handlingsplan med endast de frågor och åtgärder som är aktuella att följas upp.
8. Gå igenom och redovisa resultatet på APT.
9. Resultatet ska redovisas av chef i den ledningsgrupp chefen tillhör, i förvaltningens samverkansgrupp och i nämnden.

FÖRESKRIFTER

AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Nr	Checkpoint/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
	Frågor att besvaras av chef		<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Risk ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
0.1	Har arbetsmiljöuppgifter skriftligen vidarefördelats till dig som chef för verksamheten?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.2	Har du de befogenheter, resurser och den kompetens du behöver för att klara ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.3	Följer din chef regelbundet upp med dig hur du klarar ditt arbetsmiljöansvar?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.4	Har du under året följt upp hur dina eventuella underställda med vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter klarar sitt ansvar?		<input checked="" type="checkbox"/>			
0.5	Har du som chef under de senaste 3 åren gått kommunens grundläggande arbetsmiljöutbildning (fr.o.m. hösten 2019 är den 4 halvdagar)?	Ja	<input type="checkbox"/>		Utbildningen håller på och kommer vara klar under första halvåret 2024	
0.6	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Arbetsmiljölagen och de föreskrifter som gäller i din verksamhet?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.7	Känner du som chef i stort sett till innehållet i Diskrimineringslagen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.8	Känner du som chef till innehållet i kommunens arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.9	Känner du som chef till innehållet i kommunens policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.10	Känner du som chef till innehållet i kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			
0.11	Känner du som chef till innehållet i kommunens lokala samverkansavtal?	Ja	<input type="checkbox"/>			
Frågor att besvaras av chef i samverkan med skyddsombud och/eller medarbetarrepresentanter			<input type="checkbox"/>			
1	Medarbetarnas kunskaper		<input type="checkbox"/>			
1.1	Känner medarbetarna till vilka arbetsmiljöuppgifter som är vidarefördelade till chefen?		<input checked="" type="checkbox"/>		Hör med Hr i vilken omfattning som man behöver delge detta	
1.2	Känner medarbetarna till att kommunen har en arbetsmiljöpolicy?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.3	Känner medarbetarna till att kommunen har en policy om rökfri arbetstid?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.4	Om det finns medarbetare som har vidarefördelade arbetsmiljöuppgifter, har hen tillräckliga kunskaper, tid och eventuella andra resurser för uppgiften?		<input checked="" type="checkbox"/>			
1.5	Har medarbetarna tillräckliga kunskaper om de risker som förekommer i arbetet och hur de ska arbeta på ett säkert sätt?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.6	Känner medarbetarna till de arbetsmiljöföreskrifter som gäller inom sitt arbetsområde?	Ja	<input type="checkbox"/>			
1.7	Känner medarbetarna till kommunens rutin för kränkande särbehandling?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskbed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
1.8	Får alla nyanställda, även vikarier, under sin introduktion information om eventuella arbetsmiljörisker?	Ja	<input type="checkbox"/>		Skapa en rutin/checklista för detta	Inger Eriksson
2	Delaktighet		<input type="checkbox"/>			
2.1	Har arbetsplatsen regelbundna arbetsplatsträffar, minst 10 gånger per år?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.2	Har medarbetarna möjlighet att i god tid innan arbetsplatsträffen lägga in punkter på dagordningen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.3	Skrivs minnesanteckningar från arbetsplatsträffarna som alla medarbetare har tillgång till?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.4	Har alla medarbetare haft utvecklingssamtal med sin chef det senaste året?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.5	Har chef och medarbetare frisksamtal då medarbetaren varit sjuk 3 tillfällen under ett halvår?		<input checked="" type="checkbox"/>		Det har inte varit aktuellt men vi har bra koll på varandra eftersom vi är en liten grupp.	
2.6	Gör chef och medarbetare plan för återgång i arbete då medarbetaren varit sjukfrånvarande 1 månad?		<input checked="" type="checkbox"/>			
2.7	Samverkar chefen med ett lokalt skyddsombud på arbetsplatsen?	Ja	<input type="checkbox"/>			
2.8	Har skyddsombudet tillräckliga kunskaper om arbetsplatsens arbetsmiljö?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3	Systematiskt arbetsmiljöarbete		<input type="checkbox"/>			
3.1	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön? (En s.k. fysisk skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.2	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.3	Har arbetsplatsen under det senaste året undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? (En s.k. OSA-skydds rond)	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.4	Har dessa åtgärder dokumenterats i en handlingsplan och följts upp?	Ja	<input type="checkbox"/>		Arbete med denna kommer startas under våren	
3.5	Har arbetsplatsen mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?	Ja	<input type="checkbox"/>		Utifrån medarbetarundersökningen så tar vi fram handlingsplan och mål att jobba mot.	Jonas Ek
3.6	Har arbetsplatsen vid förändring i verksamheten gjort en dokumenterad riskbedömning om det finns risker som kan medföra olycka eller ohälsa?		<input checked="" type="checkbox"/>		Vi har inte gjort någon större förändring som föranlett en riskanalys.	
3.7	Har arbetsplatsen följt upp handlingsplanen under året för att se om genomförda åtgärder fått önskad effekt?		<input checked="" type="checkbox"/>			
3.8	Känner medarbetarna till att arbetsskador/olyckor och tillbud ska anmälas i KIA och vet de hur man gör?	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.9	Har arbetsplatsen utrett orsakerna till varför olyckor eller tillbud inträffat och åtgärdat dessa?	Ja	<input type="checkbox"/>			

Nr	Checkpunkt/Fråga	Ja/Nej	Ej rel.	Riskb ed. H/M/L	Minnesanteckningar vid låg eller ingen risk	Ansvarig
3.10	Anmäls allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket? (Svår personskada, dödsfall eller tillbud av samma art)		<input checked="" type="checkbox"/>		Vi har inte haft olyckor av allvarlig art.	
3.11	Finns rutiner och beredskap för att hantera eventuellt hot eller våld?	Nej	<input type="checkbox"/>		Lokala rutiner skapas under våren	Jonas Ek
3.12	Finns rutiner för tillkallande av hjälp vid akuta sjukdomstillstånd eller akuta olyckor?	Nej	<input type="checkbox"/>		Vi vet vad som ska göras men har ingen rutin för det. Rutin skapas under våren.	
3.13	Finns aktuell förteckning över farliga ämnen som hanteras	Ja	<input type="checkbox"/>			
3.14	Finns anhörigförteckning som följer reglerna för GDPR?	Ja	<input type="checkbox"/>			

UPPFÖLJNING

Klara rader: 41/41

Uppföljningsansvarig Ek, Jonas	Klar <input type="checkbox"/>	Klar den 2024-03-20
Kommentar		

Arbetsgivarrepresentant:

Skyddsombud:

Upprättad: 2024-04-16
Diarienummer: MOB.2024.31

Samhällsbyggnadsnämnden

Kvartalsrapport 3 2023

Förslag till beslut

1. Samhällsbyggnadsnämnden fastställer kvartalsrapport 3 för nämndens verksamhet inom bygg- och miljöenheten

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden fastställer varje år den operativa tillsynsmyndighetens beskrivning av hur de krav som ställs på tillsyn enligt miljöbalken, miljötillsynsförordningen och offentlig kontroll inom livsmedelskedjan uppfylls. Samhällsbyggnadsnämnden är även kommunens byggnadsnämnd som ansvarar för prövning och tillsyn utifrån plan- och bygglagen.

Kvartalsrapporterna syftar till att följa upp planerna för den verksamhet som fastställs i tillsynsplan och kontrollplan vid årets början. Uppföljningen av verksamheten visar hur stor andel av den planerade verksamheten som utförs, samt hur stort inflödet av ärenden är för bygg.

Bakgrund

Tre gånger per år följer samhällsbyggnadsnämnden upp den tillsynen inom miljöbalken, miljötillsynsförordningen och offentlig kontroll inom livsmedelskedjan.

Ärendebeskrivning

Under tredje kvartalet har bygg- och miljöenheten haft bemanningsutmaningar, primärt inom miljöverksamheten vilket har lett till ett färre antal planerade tillsynstillfällen i enlighet med beslutad tillsynsplan samt kontrollplan.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 medför inga ekonomiska konsekvenser.

Juridiska konsekvenser

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 medför inga juridiska konsekvenser.

Konsekvenser för miljön

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 medför inga konsekvenser för miljön.

Konsekvenser för barn

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 medför inga konsekvenser för barn.

Konsekvenser för kommuninvånare

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 medför inga konsekvenser för kommuninvånare.

Konsekvenser för näringslivet

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 medför inga konsekvenser för näringslivet.

Överensstämmelse med kommunfullmäktiges framtidsplan och nämndens verksamhetsplan

Beslutet att fastställa kvartalsrapport 3 står inte i strid med kommunfullmäktiges framtidsplan eller nämndens verksamhetsplan.

Bedömning

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår att nämnden fastställer kvartalsrapport 3 för nämndens verksamhet inom bygg- och miljöenheten.

Beslutsunderlag

1. Tjänsteskrivelse 2024-04-16
2. Kvartalsrapport tre

Sändlista

- ~ Förvaltningschef
- ~ Bygg- och miljöchef

Jesper Berndt Dahl
Förvaltningschef

Pontus Lindström
Bygg- och miljöchef

Kvartalsrapport 3

Flöde	Per Kvartal			Totala antalet /Plan för året	
	1	2	3	Total genomförda 2023	Plan/uppskattning 2023
Miljö- och hälsoskyddstillsyn					
Antal utförda planerade tillsynsbesök för miljöverksamheter	10	26	10	46	55
Antal utförda planerade tillsynsbesök för hälsoskyddsverksamheter	3	3	4	10	46
Antal utförda planerade tillsynsbesök för LEFT verksamheter	9	9	0	9	9
Antal inventerade avlopp	0	0	0	0	115
Livsmedelskontroll					
Antal utförda planerade kontrollbesök vid livsmedelsobjekt	19	14	31	64	64
Antal fattade beslut om förelägganden	0	0	0		-
Antal fattade beslut om sanktioner	0	0	0		-
Antal åtalsanmälningar	0	0	0		-
Antal uppföljande debiterade kontrolltimmar	2	5	10		-
Bygg					
Anmälningspliktiga ärenden	21	32	28	81	-
Bygglovspliktiga ärenden	12	36	23	71	-
Rivningslov	2	1	1	4	
Förhandsbesked	5	7	6	18	
Strandskyddsdispenser	5	3	4	12	-

Kvartal 3 - Miljö, hälsoskydd och livsmedel

Under det tredje kvartalet har bygg- och miljöenheten haft bemanningsutmaningar, primärt inom miljö- och hälsoskydd, resulterat i färre planerade tillsynstillfällen jämfört med årets planering som framgår av beslutad tillsynsplan samt kontrollplan.

När det kommer till livsmedeltillsynen och LEFT (Läkemedel, E-cigg och Tobak) – yttre tillsynsområdet har enheten lyckats hålla sig i fas enligt årsplanen. Den inre tillsynen för tobakstillstånd har inte kunnat utföras p å grund av resurs- och kompetensbrist.

Inom hälsoskyddsområdet har enheten inte kunnat efterleva tillsynsplanen enligt 38 § i förordningen för miljöfarlig verksamhet. Detta beror på en initial sjukfrånvaro under början av 2023, som sedan ledde till en vakant tjänst fram till oktober samma år.

Det varit svårt att påbörja den planerade tillsynen av enskilda avlopp enligt projektplan, främst på grund av att förvaltningen inte har kunnat återanställa en vakant miljöinspektörstjänst och att ärendemängden från den tekniska verksamheten fortsatt varit hög. Detta har resulterat i att enheten har prioriterat händelsestyrda ärenden framför den planerade tillsynen i projektplanen.

Inom området för miljöfarlig verksamhet följdes inte planen för planerad lantbrukstillsyn på grund av att ansvarig miljöskyddshandläggare valde att gå vidare till en annan tjänst. Under kvartal 3 har prioritering riktats mot händelsestyrd tillsyn samt att avsluta befintliga ärenden, snarare än att påbörja nya egeninitierade tillsynsaktiviteter

Bygg

Under tredje kvartalet har bygglovsverksamheten haft full bemanning vilket är positivt ur verksamhetshänseende

Det är också värt att notera att antalet inkommande bygglovsärenden fortsätter att vara lägre än genomsnittet från tidigare år. Med hänsyn till denna tillfälliga utveckling har förvaltningen vidtagit åtgärder för att vara mer resurseffektiv. En av dessa åtgärder har inneburit att bygglovshandläggarna har bidragit med sina insatser inom andra verksamhetsgrenar.

Upprättad: 2024-04-16
Diarienummer: MOB.2024.2

Samhällsbyggnadsnämnden

Redovisning av delegationsbeslut

Sammanfattning

Samhällsbyggnadsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till tjänsteman enligt av samhällsbyggnadsnämnden antagen delegationsordning. Dessa beslut skall redovisas till nämnden. Redovisningen innebär inte att samhällsbyggnadsnämnden får ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot står det samhällsbyggnadsnämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Delegationsbesluten i sin helhet finns tillgängliga hos samhällsbyggnads-förvaltningen. Tiden för överklagande av beslut som fattats med stöd av delegationen börjar löpa fr.o.m att samhällsbyggnadsnämndens protokoll justerats och anslagsbevis är uppsatt på kommunens digitala anslagstavla. Detta gäller dock inte myndighetsärenden där tiden börjar löpa från det datum då sökanden fått del av besluten.

Från och med maj 2013 innehåller inte redovisningen av delegationsbeslut uppgifter om vem som initierat respektive delegationsbeslut. Eftersom uppgift om initierare (namn och adress) kan omfattas av sekretess i vissa ärenden och då personer med skyddad identitet inte ska röjas, har dessa uppgifter tagits bort.

- ~ Förteckning över delegationsbeslut 2024-03-20 - 2024-04-15
- ~ Förteckning över anställningar 2024-03-01 - 2024-03-31

Beslutsperiod:

Beslutsdatum:

Beslut: Tilläggsavtal EDP Mobile Utskrift Fordon, renhållningschef

Ärende: Avtal EDP Mobile
MOB.2024.22
Avtal

Beslutsdatum: 2024-04-04

Beslut: Startbesked eldstad Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2024.88
Bygganmälan
KÄXLE 1:31

Beslutsdatum: 2024-04-02

Beslut: Slutbesked eldstad Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2022.290
Bygganmälan
FRUSTUNA 1:65

Beslutsdatum: 2024-03-27

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2023.178
Bygganmälan
FRUSTUNA-MÄLBY 2:2

Beslutsdatum: 2024-04-09

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2022.292
Bygganmälan
HUNDBY 1:31

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-02

Beslut: Slutbesked Byggnadsinspektör, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för tillbyggnad av fritidshus
BYGG.2020.257
Bygganmälan
NORRTUNA 1:56

Beslutsdatum: 2024-04-04

Beslut: Startbesked hiss Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av trapphiss
BYGG.2024.86
Bygganmälan
VÄLA 1:19

Beslutsdatum: 2024-03-20

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för nybyggnad av komplementbyggnad (attefall)
BYGG.2016.116
Bygganmälan
OPPEBY 3:3

Beslutsdatum: 2024-04-09

Beslut: Startbesked eldstad Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2024.94
Bygganmälan
VÄNGSÖ 13:15

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Startbesked eldstad Byggnadsinspektör, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2024.96
Bygganmälan
NYSTUGAN 1:3

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-08

Beslut: Startbesked Attefallshus Byggnadsinspektör, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för ändrad användning för ventilation
BYGG.2024.78
Bygganmälan
GNESTA 41:14

Beslutsdatum: 2024-03-20

Beslut: Startbesked eldstad Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för installation av eldstad och rökkanal
BYGG.2024.77
Bygganmälan
DILLNÄSBY 1:11

Beslutsdatum: 2024-03-26

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2018.218
Bygganmälan
YTTERBY 4:9

Beslutsdatum: 2024-04-12

Beslut: Startbesked Attefallshus Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för tillbyggnad av fritidshus
BYGG.2024.95
Bygganmälan
ÖLLÖSA 2:34

Beslutsdatum: 2024-03-25

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygganmälan växthus
BYGG.2016.111
Bygganmälan
SKENDA 3:23

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Slutbesked Bygglövhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Anmälan för nybyggnad av komplementbyggnad (växthus)
BYGG.2023.236
Byggnmälan
HARBRO 1:4

Beslutsdatum: 2024-03-26

Beslut: Bygglövhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
BYGG.2024.75
Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
GÅSINGE 9:4

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Slutbesked Bygglövhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
BYGG.2018.138
Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
NYBY 1:6

Beslutsdatum: 2024-03-22

Beslut: Startbesked Bygglövhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
BYGG.2024.21
Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
OPPEBY 3:110

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Bygglövhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
BYGG.2024.89
Bygglövhandläggare, §1: Beviljat
KÖRNSTORP 1:13

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Ärendet avslutas i befintligt skick Bygglovhandläggare, §1: Avskriva

Ärende: Bygglov för ändrad användning
BYGG.2015.313
Bygglov
GNESTA 32:8

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för att anordna parkeringsplats
BYGG.2019.16
Bygglov
GRANEBERG 1:20

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av transformatorstation
BYGG.2019.123
Bygglov
ÄLGHAMMAR 1:2

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för uppförande av solceller
BYGG.2018.125
Bygglov
GNESTA 84:6

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Slutbesked Byggnadsinspektör, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av industribyggnad
BYGG.2022.327
Bygglov
VACKERBY 7:7



Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-09

Beslut: Bygglov med krav på samråd utom plan Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för tillbyggnad av enbostadshus
BYGG.2024.51
Bygglov
DILLNÄS-BERGA 1:5

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för ändrad användning för enbostadshus
BYGG.2022.58
Bygglov
GNESTA 28:1

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Startbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2024.84
Bygglov
BORG 1:13

Beslutsdatum: 2024-03-22

Beslut: Ärendet avslutas i befintligt skick Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för fasadändring för uppförande av skylt
BYGG.2022.13
Bygglov
GNESTA 60:2

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Slutbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av enbostadshus
BYGG.2018.27
Bygglov
VACKERBY 6:7

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-03-22

Beslut: Avskriva utan åtgärd Bygglovhandläggare, §1: Avskriva

Ärende: Tillsyn - olovligt byggande, skylt på fasad
BYGG.2021.264
Bygglov
GNESTA 60:2

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Startbesked Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av telemast och teknikbod
BYGG.2022.344
Bygglov
SIGTUNA 2:249

Beslutsdatum: 2024-03-25

Beslut: Bygglov med startbesked tillbyggnad inom plan Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för fasadändring på skylt
BYGG.2024.58
Bygglov
GNESTA 60:2

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Bygglov och startbesked kompl.bygg inom plan Samordnare, §1: Beviljat

Ärende: TEST Ansökan om bygglov
BYGG.2024.55
Bygglov
GNESTA 4:1

Beslutsdatum: 2024-04-04

Beslut: Bygglov med krav på samråd utom plan Bygglovhandläggare, §1: Beviljat

Ärende: Bygglov för nybyggnad av komplementbyggnad
BYGG.2024.84
Bygglov
BORG 1:13

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Yttrande upplåtelse av mark Gatungenjör, : Avslag

Ärende: Remiss - ansökan gällande avspärning vid filminspelning, Vängsö flygplats
Gata.2024.15
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.13
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-03-28

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.9
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-04-02

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.12
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-03-28

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.11
Gator och allmänna platser

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-03-28

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.10
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Yttrande upplåtelse av mark Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Remiss, valborgsmässöfirande Kyrksjöns strand, Björnlunda
Gata.2024.17
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.14
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Beslut schakttillstånd Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Ansökan om schakttillstånd på offentlig mark
Gata.2024.16
Gator och allmänna platser

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Yttrande upplåtelse av mark Gatungenjör, : Beviljad

Ärende: Remiss valaffischering EU-valet, Moderaterna
Gata.2024.18
Gator och allmänna platser

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Beviljad förare Administratör, : Beviljat

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2024.9
--
medborgarservice

Beslutsdatum: 2024-03-22

Beslut: Beviljad passagerare Administratör, : Beviljat

Ärende: Ansökan om parkeringstillstånd
PTS.2024.1
--
medborgarservice

Beslutsdatum: 2024-03-26

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.83
Livsmedel
STORA HAMMARBOSÄTER 1:27

Beslutsdatum: 2024-03-26

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.79
Livsmedel

Beslutsdatum: 2024-04-08

Beslut: Fastställande av undersökningsprogram Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Fastställande av undersökningsprogram 2023
LIV.2023.79
Livsmedel
ÖSTERHEDEN 6:1

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-05

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.91
Livsmedel
GNESTA 78:2

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.92
Livsmedel
GNESTA 32:8

Beslutsdatum: 2024-04-05

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.90
Livsmedel
GNESTA 78:10

Beslutsdatum: 2024-04-04

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.81
Livsmedel
GNESTA 84:1

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.62
Livsmedel
GNESTA 2:99

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-08

Beslut: Fastställande av undersökningsprogram Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Fastställande av undersökningsprogram 2023
LIV.2023.81
Livsmedel
Visbohammar 1:5 (Södertälje) 1:4?

Beslutsdatum: 2024-04-03

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.78
Livsmedel
GNESTA 60:5

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.93
Livsmedel
Gnesta 16:3

Beslutsdatum: 2024-04-04

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.89
Livsmedel
GNESTA 42:12

Beslutsdatum: 2024-04-05

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.80
Livsmedel
GNESTA 60:4

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.93
Livsmedel
Gnesta 16:3

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.92
Livsmedel
GNESTA 32:8

Beslutsdatum: 2024-03-22

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.85
Livsmedel
STRANDEN 1:41

Beslutsdatum: 2024-04-05

Beslut: Beslut om avgift för uppföljande kontroll Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.82
Livsmedel
GNESTA 84:7

Beslutsdatum: 2024-04-10

Beslut: Beslut om avgift Miljöinspektör, : Fastställd

Ärende: Livsmedelskontroll
LIV.2024.93
Livsmedel
Gnesta 16:3

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-15

Beslut: Beslut kompostering hushållsavfall (2019) Administrativ assistent, §1: Fastställd

Ärende: Anmälan om kompostering av hushållsavfall
MIL.2024.44
Miljö- och hälsoskydd
GNESTA 24:13

Beslutsdatum: 2024-04-04

Beslut: Beslut dispens kompostering latrin, §1: Tillstånd

Ärende: Ansökan om eget omhändertagande av latrin
MIL.2024.18
Miljö- och hälsoskydd
BARSÄTTER 1:6

Beslutsdatum: 2024-04-11

Beslut: Beslut försiktighetsmått miljöskydd Miljöinspektör, §1: Fastställd

Ärende: Kemisk ogräsbekämpning på järnväg år 2024
MIL.2024.42
Miljö- och hälsoskydd

Beslutsdatum: 2024-04-02

Beslut: Beslut om avgift för granskning av köldmedium 2023 Bygg- och miljöchef, §1:
Fastställd

Ärende: Årsrapport 2023 köldmedia Blacksta gård
MIL.2024.40
Miljö- och hälsoskydd
Blacksta 6:2 & 10:1

Beslutsdatum: 2024-04-02

Beslut: Beslut om avgift för granskning av köldmedium 2023 Bygg- och miljöchef, §1:
Fastställd

Ärende: Årsrapport köldmedia Stopp Matmarknad
MIL.2024.33
Miljö- och hälsoskydd
SIGTUNA 2:251

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-02
Beslut: Beslut om avgift för granskning av köldmedium 2023 Bygg- och miljöchef, §1:
Fastställd
Ärende: Årsrapport köldmedia, Gnestahem Torggatan och Landshammarsgatan
MIL.2024.37
Miljö- och hälsoskydd
GNESTA 30:4

Beslutsdatum: 2024-04-02
Beslut: Beslut om avgift för granskning av köldmedium 2023 Bygg- och miljöchef, §1:
Fastställd
Ärende: Årsrapport försäljning av farliga kemikalier - OKQ8
MIL.2024.31
Miljö- och hälsoskydd
SIGTUNA 2:312

Beslutsdatum: 2024-04-04
Beslut: Anmälan värmeuttag Miljöinspektör, §1: Tillstånd
Ärende: Anmälan bergvärmepump
MIL.2024.35
Miljö- och hälsoskydd
GÅSINGE-ULLSTA 2:3

Beslutsdatum: 2024-04-04
Beslut: Anmälan värmeuttag Miljöinspektör, §1: Tillstånd
Ärende: Värmeuttag ur mark, bergvärme
MIL.2024.29
Miljö- och hälsoskydd
SKOTTVÅNGS GRUVA 1:2

Beslutsdatum: 2024-04-02
Beslut: Beslut om avgift för granskning av köldmedium 2023 Bygg- och miljöchef, §1:
Fastställd
Ärende: Årsrapport försäljning av farliga kemikalier - Cirkel K
MIL.2024.30
Miljö- och hälsoskydd
SIGTUNA 10:3

Beslutsperiod:

Beslutsdatum: 2024-04-02

Beslut: Tillstånd enskilt avlopp Miljöinspektör, : Tillstånd

Ärende: Ansökan om enskilt avlopp
AVL.2024.23
Vatten och avlopp
TÄNGSLINGE 2:12

Samhällsbyggnadsnämnden
Förteckning över avtal om månadsavlönade visstidsanställningar utfärdade mellan 2024-03-01 – 2024-03-31
Renhållningsarbetare Organisation: Renhållningsenheten Intermittent, Vik, 2024-03-12 - 2024-12-31 Tidtid - Intermittent (%), Utfärdat av: Jonas Ek, Enhetschef
Parkarbetare Organisation: Gatuenheten Säsongsanställning, 2024-05-01 - 2024-08-30 Heltid, Utfärdat av: Tomas Bonér, Enhetschef

Samhällsbyggnadsförvaltningen

Upprättad: 2024-04-16
Diarienummer: MOB.2024.3

Anmälningssärenden

Sammanfattning

Information och meddelanden som inkommer till kommunen och som samhällsbyggnadsförvaltningen bedömer vara av vikt att redovisa för nämnden, utgör anmälningssärenden. Anmälningssärendena i sin helhet finns tillgängliga hos kanslienheten samt hos sekreteraren under sammanträdet.

1. Protokoll från SBF samverkansgrupp 2024-03-26