

## Handlingsplan

Datum för handlingsplan: 2020-02-21

Arbetsplats: Område hemtjänst

Underskrift chef: Charlotte Björk

Underskrift skyddsombud:

**Skriv in åtgärder på de brister ni noterat i "kommentarsfältet" i enkäten från SLK!**

Fråga	Åtgärder	Ansvar	Klart när?	Uppföljning när?	Uppföljning – hur har det gått? Vad kvarstår?
1A	Säkerställa att restid är synlig i telefonen genom planering med ruttoptimering	EC och administratör	2020-05-01	2020-03-30	

<b>1B</b>	Säkerställa god information dialog kring planering och valt färdmedel	Enhetschefer Administratörer	2020-05-01	2020-03-30	
<b>2A</b>	Säkerställa att administrativa arbetsuppgifter, apt, möten och utbildning planeras in med metoden "fiktiv kund"	Enhetschef Administratör	20-03-01	2020-03-30	
<b>2B</b>					
<b>2C</b>					
<b>2D</b>					
<b>2E</b>					
<b>2F</b>					
<b>3A</b>	Inköp av fler powerbanks och upprättande av rutin för lån av dessa	Enhetschef	2020-03-30	2020-03-30	
<b>3B</b>	Vidareutveckla organisation och ansvar kring hantering av mobiltelefoner både centralt i förvaltningen och lokalt på enheterna.	Områdeschef Utvecklingsledare IT	2020-05-01	2020-03-30	
<b>4</b>					
<b>5</b>					