

Version 2008:1

Rutin: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Syfte

- genom planering åstadkomma ett systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Genom ett systematiskt arbete förebygga risker och förbättra arbetsmiljön.
- klargöra vilka aktiviteter som ska genomföras samt var i organisationen dessa ska göras.
- kontrollera att kraven i föreskriften om Systematiskt arbetsmiljöarbete uppfylls

Omfattning

Rutinen omfattar alla chefer och medarbetare.

Definition av årsplanen för arbetsmiljöarbetet

Årsplanen för arbetsmiljöarbetet redogör för vilka aktiviteter som ska genomföras samt när de ska ske under året. Innehållet i årsplanen anger en lägsta nivå för omfattning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom verksamheten. Arbetsplatser som har en verksamhet som medför speciella risker kan behöva komplettera årsplanen med ytterligare aktiviteter.

Arbetet omfattar;

- kartläggning
- riskbedömning och handlingsplan
- åtgärder för att undanröja risker eller problem
- uppföljning av vidtagna åtgärder
- revision

Genomförande

Kartläggning

Kartläggning av arbetsmiljön ska genomföras varje år. Därigenom får arbetsplatsen en nulägesbeskrivning. Kartläggning ska också göras när ändringar i verksamheten planeras, se rutin ”Konsekvensbedömningar vid verksamhetsförändringar”. Det är viktigt att belysa alla aspekter av arbetsmiljön i kartläggningen. Denna kan bestå av flera aktiviteter t ex skyddsron, arbetsplatsträffar, arbetsmiljöenkät och utvecklingssamtal. Ytterligare kunskap får man från sjukfrånvarostatistik, arbetsskador, tillbudsrapportering, rehabiliteringsutredningar mm. Arbetsplatsträffen är ett forum för att diskutera arbetsmiljö. Även den dagliga tillsynen och indikationer om problem från medarbetarna ingår i kartläggningen.

Version 2008:1

Riskbedömning och handlingsplan

Varje arbetsmiljöproblem ska riskbedömas. Denna riskbedömning ska vara en avvägning mellan vad som kan inträffa, vilka konsekvenser detta kan få och hur troligt det är att det sker. Riskerna ska graderas: liten risk, måttlig risk och stor risk.

Utifrån riskbedömningen ska problem som upptäcks vid kartläggningen åtgärdas. Risker som bedömts som stora ska åtgärdas omgående. För övriga risker ska åtgärderna tidsbestämmas och föras in i en handlingsplan.

En handlingsplan är en sammanställning över de insatser som behövs för att förbättra arbetsmiljön, vid vilken tidpunkt insatserna ska göras samt vem som ser till att de blir gjorda.

Riskbedömning och handlingsplan ska vara skriftlig och finnas tillgänglig för medarbetarna. Skyddsombuden ska vara delaktiga. Kopia lämnas till förvaltningsledningens samverkansgrupp.

Uppföljning av åtgärd

Varje vidtagen åtgärd ska följas upp för att kontrollera att åtgärden gav en förbättring eller en lösning av problemet. Kvarstår problemet eller om det inte är tillfredsställande löst ska nya åtgärder planeras.

Revision av arbetsmiljöarbetet

Revision av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ske en gång per år. Vid omorganisation kan tätare revision behövas.

Vid revision ska innehållet i föreskriften "Systematiskt arbetsmiljöarbete" jämföras med de aktiviteter som bedrivs. Detta innebär att man kontrollerar att man följer de policy och rutiner som finns. I föreskriften finns krav på ständiga förbättringar. Detta innebär både att ändra det som inte fungerar och förbättra det som fungerar.

Arbetsplatsnivå eller motsvarande

En gång om året ska chefen redovisa revision av det systematiska arbetsmiljöarbetet i samverkansgrupp på förvaltningsnivå eller motsvarande. Inför detta möte ska varje arbetsplats/förvaltning göra en revision.

Checklistan "Revision av systematiskt arbetsmiljöarbete" kan användas. Revisionen kan göras som diskussion på en arbetsplatsträff eller genom att skyddsombud och chef gör stickprovintervjuer med medarbetare. I revisionen ska brister i förhållande till AFS 2 001:1 dokumenteras.

De avvikelser som upptäcks, förs in i "Årlig revision på verksamhetsnivå".

Åtgärder som kan lösas på arbetsplatsen genomförs där. Till samverkansgruppen lämnas revisionsrapporten. Vid revisionen ska även föregående års "Årlig revision på verksamhetsnivå" följas upp.

Förvaltningsnivå

Förvaltningschefen ska i förvaltningens samverkansgrupp redovisa de genomförda revisionerna. De åtgärder som kan lösas på denna nivå genomförs här. Vid revisionen ska

Version 2008:1

även föregående års ”Årlig revision på verksamhetsnivå” följas upp. Sammanställning av förvaltningens ”Årlig revision på verksamhetsnivå” lämnas därefter till kommunens centrala samverkanskommitté (CSK).

Kommunnivå

I kommunens centrala samverkanskommitté (CSK) redovisas och diskuteras förvaltningarnas revisioner. Förslag till beslut dokumenteras i sammanställningen som överlämnas till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen

Sammanställning av revisionen redovisas i kommunstyrelsen, där beslut fattas om de förändringar som behöver göras inför kommande år.

Årsplan av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Vissa arbetsmiljöåtgärder kan ha sådan storlek och karaktär att det behöver tas med i budgetarbetet. Därför ska det systematiska arbetsmiljöarbetet följa budgetåret.

	Arbetsplatsnivå	Förvaltningsnivå	Kommunnivå
Jan	Uppföljning på arbetsplatsen av statistik och genomförda åtgärder. Planering av kartläggning som ska genomföras under februari.		Sammanställning av revision lämnas till koncernledningen för diskussion. Revisionsrapport lämnas till kommunstyrelse.
Feb	Årsplaneringen börjar Kartläggning på resp. arbetsplats av arbetsmiljön (kan starta tidigare vid behov), klart till 28 februari. Utifrån det görs riskbedömning och upprättas handlingsplan.	Redovisning av sjukfrånvarostatistik i samverkansgruppen.	
Mars	Riskbedömning o handlingsplan upprättas. Klar till 15 mars. Åtgärder enligt handlingsplanen som kan genomföras på arbetsplatsen genomförs under året.	Riskbedömning o handlingsplan från de olika arbetsplatserna redovisas i samverkansgruppen på förvaltningsnivå. Åtgärder enligt handlingsplanen som kan genomföras på förvaltningsnivå genomförs under året.	Redovisning av sjukfrånvarostatistik i CSK.

Version 2008:1

Apr	Fortsatt arbetsmiljöarbete Enligt handlingsplanen	Sammanställning av riskbedömningar o handlingsplaner från de olika förvaltningarna lämnas till i centrala samverkanskommittén senast 30 april.	
Maj	Fortsatt arbetsmiljöarbete Enligt handlingsplanen		Sammanställning av riskbedömningar o handlingsplan diskuteras i centrala samverkanskommittén.
Juni	Fortsatt arbetsmiljöarbete Enligt handlingsplanen		
Juli	Fortsatt arbetsmiljöarbete Enligt handlingsplanen		
Aug	Fortsatt arbetsmiljöarbete Enligt handlingsplanen	Redovisning av sjukfrånvarostatistik i samverkansgruppen	
Sep	Fortsatt arbetsmiljöarbete Enligt handlingsplanen		Redovisning av sjukfrånvarostatistik i CSK.
Okt	Revision av det systematiska arbetsmiljöarbetet med utvärdering av arbetssätt som använts under året på arbetsplatsen. Klart till 15 oktober.		
Nov		Redovisning av revision med utvärdering av arbetssätt som använts under året i förvaltningens samverkansgrupp. Sammanställning lämnas till CSK senast 15 nov. De förvaltningar som inte har samverkansgrupp lämnar revision direkt till Centrala samverkanskommittén senast 15 november.	

Version 2008:1

Dec			Revision på kommunnivå av det systematiska arbetsmiljöarbetet och utvärdering av arbetssättet i centrala samverkanskommittén.
-----	--	--	---

Dokumentation

Arbetsplatsnivå eller motsvarande

- Riskbedömning och handlingsplan ska vara skriftlig och finnas tillgänglig för medarbetarna. Skyddsombuden ska vara delaktiga. Kopia lämnas till förvaltningsledningens samverkansgrupp.
- Årlig statistik avseende sjukfrånvaro, tillbud och arbetsskador skall tas fram och redovisas på arbetsplatsträffen.
- Revision av arbetssättet (blanketten ”Årlig revision på verksamhetsnivå”) inom arbetsmiljön ska vara skriftlig och kopia lämnas till förvaltningens samverkansgrupp.

På förvaltningsnivå

- Riskbedömning och handlingsplan ska vara skriftlig och behandlas i samverkansgruppen. Kopia lämnas till CSK.
- Årlig statistik avseende sjukfrånvaro, tillbud och arbetsskador skall tas fram
- Revision av arbetssättet inom arbetsmiljön ska vara skriftlig och behandlas i samverkansgruppen (blankett ”Årlig revision på verksamhetsnivå”). Förvaltningar som saknar samverkansgrupp lämnar kopia till centrala samverkanskommittén.

Kommunnivå/politisk nivå

- Årlig statistik avseende sjukfrånvaro, tillbud och arbetsskador skall tas fram och redovisas i CSK.
- Sammanställningen av förvaltningarnas ”Årlig revision på verksamhetsnivå” ska vara skriftlig och behandlas i centrala samverkanskommittén.
- Sammanställning av revision lämnas till koncernledningen för diskussion.
- Revisionsrapport lämnas till kommunstyrelse.

Ansvar

Chefen har till uppgift att inom sin verksamhet bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete. Det är chefen som är ansvarig och har som uppgift att tillsammans med medarbetare och skyddsombud genomföra arbetet.