

Arbetsmiljö- och samverkanskalender i Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning

Systematiskt arbetsmiljöarbete handlar om att löpande och strukturerat undersöka, riskbedöma och vidta åtgärder för att förebygga arbetsmiljörisker, samt att kontrollera åtgärdernas effekt vad gäller alla arbetsmiljöförhållanden; fysiska, organisatoriska så väl som sociala arbetsmiljöförhållanden.

Arbetsgivaren ansvarar för arbetsmiljön för alla arbetstagare. Medarbetarna har ett ansvar att medverka i arbetsmiljöarbetet och följa regler och föreskrifter samt berätta för arbetsgivaren, eller skyddsombudet, om brister i arbetsmiljön. Skyddsombudet är arbetstagarnas valda ombud i arbetsmiljöfrågor, men har inget eget ansvar för arbetsmiljön. Skyddsombudet ska även bevaka chefens arbetsmiljö.

Delaktighet och inflytande är hörnstenar i arbetsmiljöarbetet. Det står uttryckligen i arbetsmiljölagen att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka kring arbetsmiljön. Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning har tecknat en lokal samverkansöverenskommelse med de fackliga organisationerna. Intentionen i överenskommelsen är att ömsesidig samverkan bidrar till en gynnsam utveckling av verksamheten för medborgarna och en god arbetsmiljö för medarbetarna.

Arbetsmiljö- och samverkanskalendern är ett verktyg för att integrera arbetsmiljöarbete och samverkan i förvaltningens verksamheter, på alla organisatoriska nivåer. Aktiviteter i kalendern syftar till att undersöka arbetsmiljön i samverkan chef och medarbetare. Bedömda arbetsmiljörisker samlas i en Handlingsplan Arbetsmiljö per enhet, för att systematiskt planera åtgärder för att förebygga arbetsmiljörisker. Se rutin för detta arbete i Arbetsmiljöhandboken.

Arbetsplatsträff= APT är det forum där medarbetarna har direkt inflytande kring frågor som rör planering, utveckling och uppföljning av verksamhetsarbetet på enheten. APT är ett dialogforum, där samtliga deltar aktivt. Planering inför APT gör chef i samverkan med skyddsombud. Information och formalia kring APT framgår i den lokala fackliga samverkansöverenskommelsen samt Arbetsmiljöhandboken. Enhetschef, eller biträdande enhetschef, håller APT, utifrån aktuell fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Verktyg och stöddokument kopplade till arbetsmiljökalendern finns i mappen Chefsdokument. I samverkansgrupp på avdelningsnivå=SVG och förvaltningsgrupp= FVG har medarbetarna ett representativt inflytande i övergripande organisations- och verksamhetsfrågor, genom fackliga företrädare.

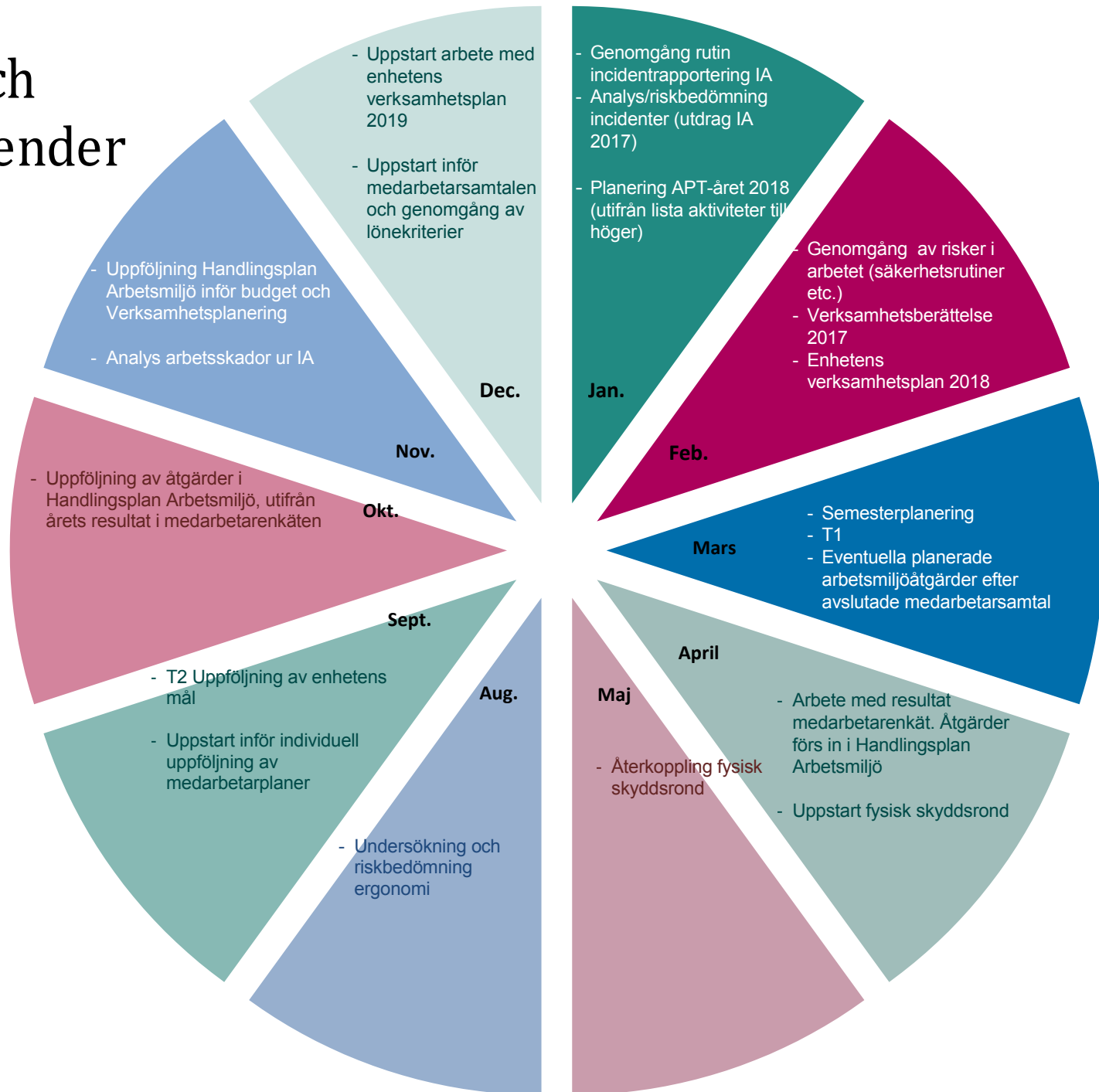


Arbetsmiljö- och samverkanskalender

APT 2018

Obligatoriska aktiviteter att planera in i APT-året

- ❖ Förhållningssätt på vår arbetsplats
- ❖ Undersökning av risker för kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering
- ❖ Undersökning av risker för hot och våld och genomgång/revidering av enhetens Handbok för att förebygga och hantera Hot och våld
- ❖ Genomgång Riktlinje Friskvård och planering för friskvårdsinsatser
- ❖ Genomgång Personalpolicy
- ❖ Genomgång rutiner vid tecken på ohälsa hos medarbetare
- ❖ Genomgång/revidering av enhetens rutin för krishantering
 - Information om hjärtstartare på arbetsplatsen och vilka som har utbildning i hjärtstartare och/eller första hjälpen
 - Utrymningsrutiner vid brand. Larm och andra säkerhetsanordningar. Särskild genomgång av säkerhetsrutiner för arbete som kan medföra risk för hot och/eller våld
 - Organisatorisk och social arbetsmiljöundersökning



Arbetsmiljö- och samverkanskalender 2018

Förvaltningsgrupp (FVG)

Januari

- VB 2017 Förvaltningsnivå

Februari

Mars

- Fleråringen

April

- Sjukstatistik
- Rapport medarbetarenkät

Maj

- Information T1
- Uppföljning Incidenter IA

Augusti

September

- Uppstart VP-processen
- Uppstart arbete revidering arbetsmiljökalender inför 2019
- Information T2

Oktober

- Uppföljning Handlingsplan Arbetsmiljö till budget/VP 2019

November

- Planering samverkan 2019

December

- Genomgång styrdokument för lönesättning samt lönekartläggning och löneanalys

Samverkansgrupp (SVG)

Januari

- Uppföljning aktuell arbetsmiljöfördelning

Februari

- VB 2017 Enhetsnivå
- Information om enheternas VP 2018

Mars

- Sjukstatistik för avdelningen

April

- Rapport medarbetarenkät

Maj

- Information T1
- Planerade åtgärder i Handlingsplan Arbetsmiljö

Augusti

September

- Uppföljning fysiska skyddsronder
- Utvärdering årets semesterplanering

Oktober

- Information T2
- Planering VP och budgetarbete
- Analys arbetsmiljöincidenter IA, inför budgetarbete 2019
- Uppföljning handlingsplan arbetsmiljö till budget/VP 2019

November

- Uppstart VP-arbetet inom avdelningen

December

- Uppstart inför medarbetarsamtalen
- Uppföljning effekter av vidtagna åtgärder i Handlingsplan Arbetsmiljö