



Årlig uppföljning av det Systematiska Arbetsmiljöarbetet i Trelleborgs kommun

Förvaltning: Arbetmarknadsförvaltningen

1) Har förvaltningens anställda kännedom om Kommunens/Förvaltningens Arbetsmiljöpolicy? Ja Nej

Om ”Ja” hur får de denna kännedom?

Via sin introduktion vid nyanställning samt på APT

2) Har förvaltningen följande rutiner?

Arbetsplatsträffar Ja Hur ofta? 10/år Nej

Medarbetarsamtal Ja Hur ofta? 8-10/år Nej

Skyddsronder Ja Hur ofta? 1/år Nej

3) Erhåller nyanställda arbetsplatsintroduktion? Ja Nej

4) Genomförs arbetsmiljöutbildning? Ja Nej

5) Genomförs riskbedömningar? Ja Nej

Om ”Ja” ge exempel:

Vid omorganisation

6) Upprättas handlingsplaner? Ja Nej

Om ”Ja” ge exempel:

Utifrån riskbedömningar vid ex omorganisation

7) Registreras och utreds tillbud, olycksfall, samt rapporteras allvarliga olycksfall till Arbetsmiljöverket? Ja Nej

Om ”Ja” ge exempel:

Samtliga händelser och tillbud rapporteras och utreds via KIA.
Arbetmarknadsförvaltningen har inte haft något att rapportera till Arbetsmiljöverket.

8) Hur sker uppföljning av sjukfrånvaro?

Enligt Trelleborgs kommuns riktlinjer.

9) Hur ser förvaltningens arbetsmiljöorganisation ut? Redovisa organisationsschema.

Förvaltningschef har övergripande ansvar, som är vidaredelegerat till arbetsmarknadschef och vidare till enhetschefer.

10) Finns utfärdad arbetsmiljödelegation från nämnd till förvaltningschef och vidare i förvaltningen? Ja Nej

Om ”Ja” när är den daterad? AMN 2015-01-12, § 15 (Dnr: AMN 2015/13)

11) Har den som erhållit arbetsmiljödelegation rimliga befogenheter för att kunna åtgärda brister i arbetsmiljön?

ja

Upprättad av: Cecilia Lejon

Datum: 2017-01-17

Underskrift:

.....

.....

Förvaltningschef