



Årlig uppföljning av det Systematiska Arbetsmiljöarbetet i Trelleborgs kommun

Förvaltning: Arbetsmarknadsförvaltningen

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

Om "Ja" hur får de denna kännedom?

Vid introduktionen av nyanställd 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 ev omorganisation

6) Upprättas handlingsplaner? Ja Nej

Om "Ja" ge exempel:

Vid omorganisation eller förändringar

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. Arbetsmarknadsförvaltningen har inte haft något att rapportera till Arbetsmiljöverket.

8) Hur sker uppföljning av sjukfrånvaro?

Förvaltningen följer kommunens riktlinjer avseende sjukfrånvaro

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: Rune Brandt

Datum: 2018-01-29

Underskrift:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Rune Brandt", written over a horizontal dotted line.

.....
Förvaltningschef