



Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

En kommungemensam uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras en gång per år. Syftet med den årliga uppföljningen är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt arbetsmiljöpolicyn, föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, samt för att uppnå förbättringar i arbetsmiljöarbetet. Detta är alltså en rutin som ska kontrollera att övriga dokument inom arbetsområdet, så som till exempel skyddsronden, följs. Resultatet ska sedan ligga som grund för kontinuerliga förbättringar av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ansvarsfördelning

- Kommunfullmäktige har till uppgift att se till att styrelser och nämnder bedriver sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning och Eslövs kommuns arbetsmiljöpolicy.
- Styrelse/nämnd med personalansvar ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.
- I övrigt gäller styrelsens/nämndens/förvaltningschefens fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Anvisningar för uppföljning

- Uppföljningen ska ske årligen och ligger till grund för personalboks slutet. Resultatet ska behandlas i Central samverkansgrupp (Cesam) i december. Planering av genomförandet sker på respektive förvaltning och sammanställningen i form av handlingsplan ska levereras till personalavdelningen på kommunledningskontoret senast den 30 november.
- Uppföljningen sker genom att bifogad checklista besvaras på arbetsplatsnivå. Arbetsledare tillsammans med skyddsombud/arbetsplatsombud/elevskyddsombud, samt eventuellt några medarbetare besvarar frågorna tillsammans.
- Förvaltningschefen ansvarar för sammanställningen av checklistorna på förvaltningsnivå. Sammanställningen görs i mallen för handlingsplan. Här förs in åtgärder som ännu inte kunnat verkställas, eventuella avvikelser analyseras och förbättringsåtgärder anges.
- Besvarad checklista samt handlingsplan hanteras på förvaltningsnivå i Förvaltningsspecifik samverkansgrupp (Fösam) i egenskap av skyddskommitté.
- Handlingsplan samt protokoll från Fösam behandlas i styrelsen/nämnden.

Dokumentet [Rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet](#) är antaget av kommunfullmäktige 2011-xx-xx]. Det riktar sig till chefer och medarbetare i Eslövs kommun. Ses över för revidering senast 2015-06-01.
Kontaktperson: personalchef, personalavdelningen.

- Styrelse/nämndsprotokoll tillsammans med handlingsplan skickas till personalavdelningen på kommunledningskontoret senast den 30 november.
- Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete på kommunnivå behandlas i Cesam i januari påföljande år.
- Sammanställningen på kommunnivå kommer att ingå i personalredovisningen.