



Retningslinjer

Arbeidsmiljøutvalget



Gjelder for: Alle ansatte

Vedtatt av: Hovedarbeidsmiljøutvalget

Dato: 29.03.2022 | **SakID:** 12/2372

Dokumentansvarlig (Enhet): HR/HMS

Revisjonsintervall: Ved behov

Distribusjon: QM+ og kommunens intranett

Merknad: Reglementet skal presenteres på personalmøte og være godt kjent blant de ansatte

1. Innledning

Eigersund kommune er, etter arbeidsmiljølovens bestemmelser, pliktet til å opprette arbeidsmiljøutvalg, der arbeidsgiver, arbeidstakere og bedriftshelsetjenesten er representert.

Som et virkemiddel for å ivareta arbeidsmiljø, internkontroll og tjenestekvalitet, har hovedarbeidsmiljøutvalget arbeidsmiljøutvalg pr. tjenesteområde og arbeidssted. Hensikten er å ivareta et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på lavest mulige nivå.

2. Organisering

- Det enkelte arbeidsmiljøutvalg velger selv hvem som skal delta, gruppen må være representert av leder og medarbeidere. I tillegg må engasjement og kompetanse vektlegges. Tjenesteområde: Arbeidsgiver (3) og tillitsvalgte/verneombud (3). Bedriftshelsetjenesten/HR/HMS kalles inn ved behov. Lederrollen rulleres; ett år hos arbeidsgiver og ett år hos ansattes representanter. Ansvar for innkalling til møter og referatskriving følger parten som har ledervervet.
- Arbeidssted: Leder, en tillitsvalgt representant og verneombud. Arbeidsgiversiden har ansvar for innkalling, referatskriving og møteledelse.

Medlemmene er valgt for to år om gangen.

Annen organisering og rollefordeling kan avtales hvis partene er enige om det.

3. Møtehyppighet

- Tjenesteområdets arbeidsmiljøutvalg har minimum fire møter årlig
- Arbeidsstedets arbeidsmiljøutvalg har minimum fire møter årlig

Innkalling og møtereferat gjøres kjent for ansatte via kommunens intranett og pr. e-post (lederansvar).

4. Arbeidsmiljøutvalgets ansvar og oppgaver

Utvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø for de ansatte. Utvalget skal sikre at kommunens oppgaver planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav i lover, forskrifter og interne retningslinjer.

Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver omfatter:

- Sette mål for arbeidet i arbeidsmiljøutvalget årlig basert på arbeidsstedets risikofaktorer eller andre satsningsområder
- Sikre at arbeidsstedet kartlegger risikoforhold, eksempelvis gjennom ROS, klager, undersøkelser, sykefravær, skademeldinger eller avvik, og at det iverksettes målrettede tiltak av forebyggende karakter. Tiltak skal fremgå i en handlingsplan og i fastsatte mål for arbeidsstedet. Eksempler på tiltak kan være intern opplæring i risikoforhold, opprettelse eller revidering av interne rutiner og lignende.
- Behandling av planer som kan få betydning for arbeidsmiljøet, eksempelvis bygningsmessige forhold, innkjøp, omorganisering eller driftsreduksjoner

- Helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger
- Ta initiativ til og prioritere forbedringsarbeid på arbeidssstedet

Alle representanter kan på vegne av seg selv eller andre ansatte melde inn saker som skal behandles. Saker må meldes til leder av utvalget minimum én uke før møtet avholdes.