

Mandat HMS-gruppe

Innledning

HMS-gruppa skal være et fast, partssammensatt samarbeidsorgan som skal bidra til å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø, utvikle helsefremmende arbeidsplasser og styrke det lokale partssamarbeidet.

Sammensetning og organisering

Det skal etableres en HMS-gruppe i enhver virksomhet i kommunen.

HMS-gruppa skal bestå av minimum leder, verneombud og tillitsvalgt/ansattrepresentant.

Dersom det vurderes som hensiktsmessig eller der avdelinger utgjør eget verneområde, skal det etableres HMS-gruppe på avdelingsnivå.

Der hvor det etableres HMS-grupper på avdelingsnivå har virksomhetsleder ansvar for å være oppdatert på risikobildet og arbeidet i HMS-gruppene i egen virksomhet, samt etterspørre og følge opp arbeidet.

Formål og ansvarsområder

Formålet med HMS-gruppa er å sikre involvering og samarbeid mellom ledelse og ansatte for å styrke kvaliteten og gjennomføringskraften i det systematiske HMS-arbeidet, daglig drift og øvrig utviklingsarbeid i virksomheten.

- HMS-gruppa skal være et fora hvor forhold som har betydning for ansattes arbeidshverdag og virksomhetens-/avdelingens oppdrag/drift, identifiseres og drøftes, og hvor partene samarbeider om tiltak for å løse utfordringer på arbeidsplassen.
- HMS-gruppa skal være en aktiv bidragsyter i arbeidet med å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø og bidra til at det systematiske HMS-arbeidet gjennomføres i tråd med kommunens retningslinjer og på en måte som ivaretar intensjonen med arbeidet.
- HMS-gruppa skal jobbe målrettet og langsiktig med å øke nærværet og utvikle helsefremmende arbeidsplasser.
- HMS-gruppa skal sikre at alle ansatte involveres og medvirker i HMS- og utviklingsarbeidet på en måte og i et omfang som er nødvendig og hensiktsmessig.

Hovedaktiviteter

Saker/aktiviteter HMS-gruppa skal jobbe med:

- Gjennomføre HMS-aktiviteter i tråd med kommunens HMS-årshjul.
- Gjennomføre risikovurderinger og utarbeide tiltak jfr prosedyre for Risikovurdering og prosedyre for Vold og trusler.
- Utarbeide og revidere mål og handlingsplan for HMS-arbeidet.
- Oppfølging av avvik for å sikre læring og kontinuerlig utvikling, samt utvikle kultur for å melde avvik.
- Identifisere og drøfte forhold som påvirker ansattes arbeidshverdag og virksomhetens måloppnåelse.
- Diskutere og gjennomføre tiltak for å bedre arbeidsmiljøet og øke nærværet.
- Involvere øvrige ansatte i HMS- og utviklingsarbeidet på en hensiktsmessig måte.
- Sikre involvering i utviklings- og endringsprosesser.
- Diskutere saker knyttet til virksomhetsplan, økonomi, rekruttering og kompetanse.
- Evaluere og utvikle HMS-gruppas arbeid.

Arbeidsmetode og møter

- HMS-gruppa skal avholde minimum 6 møter per år.
- Møtene skal dokumenteres gjennom referater og oppdatering av HMS-handlingsplan.
- Dokumentasjon lagres i henhold til arkivloven.

HMS-gruppa og AMU

- HMS- gruppa kan motta bestillinger/oppdrag fra AMU og rapportere tilbake på disse.
- Relevante saker som har betydning utover egen virksomhet, kan løftes til AMU i samarbeid med HR-avd.

Rapportering

Virksomhetsleder/avdelingsleder har ansvar for å rapportere på HMS-gruppas arbeid, status og resultater av HMS-arbeidet i henhold til prosesskartet.

Evaluering og oppfølging

HMS-gruppas arbeid skal evalueres årlig med fokus på måloppnåelse og arbeidsform.