

Gäller för: Verksamhet Arbetsterapi och fysioterapi
Innehållsansvar: Gunilla Kjellby Wendt, (gunkj2), Verksamhetschef
Granskad av: Lillemor Kündig, (lilkn1), Verksamhetsassistent
Godkänd av: Sara Jarl, (sarja4), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-02-11

Giltig till: 2027-02-11

Arbetsmiljörond - ARB FYS

Avgränsning

Rutinen gäller för alla medarbetare inom verksamheten för Arbetsterapi och Fysioterapi

Syfte

Klargöra hur verksamheten för Arbetsterapi och Fysioterapi arbetar strukturerat med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utförande

Medarbetarnas arbetsmiljö

I enlighet med sjukhusets intentioner ska arbetsmiljön, den fysiska och den psykosociala inom verksamheten, årligen belysas.

Den fysiska arbetsmiljön

Varje år genomför varje enhet en genomgång av den fysiska arbetsmiljön. Chef ansvarar för att arbetet genomförs och skyddsombud medverkar. I dagsläget kan valfri checklista användas, den ska signeras av chef och skyddsombud efter genomförd rond. Det är upp till chef och skyddsombud att välja om man vill genomföra en komplett fysisk arbetsmiljörond, eller följa upp tidigare handlingsplan. rond eller fokus på uppföljning av handlingsplan och åtgärder beroende på enhetens behov.

Den psykosociala arbetsmiljön

Vartannat år görs Medarbetarenkäten som skickas ut av SU, individuellt av samtliga medarbetare i syfte att kartlägga den psykosociala arbetsmiljön. Utskicket sker ofta i okt-nov och resultat presenteras i december. Dialoger och reflektioner om resultatet samt handlingsplan

utgör grunden för verksamhetens arbete med den psykosociala arbetsmiljön.

Enheterna bör komplettera Medarbetarenkäten under de år den inte sänds ut. Det kan ske med enkät, eller i andra former.

Rutin och tidsplan

Enhetscheferna har ansvar för att årligen genomföra fysisk arbetsmiljörund, eller följa upp handlingsplan från föregående års fysiska arbetsmiljörund, tillsammans med skyddsombud. Både chef och skyddsombud ansvarar för att samla in synpunkter från medarbetare. Detta arbete redovisas på LSG i december varje år. Fackliga företrädare på LSG ansvarar för att ge sin bild av hur arbetet fortskrider.

Efter genomförd medarbetarenkät under hösten, redovisas resultat och handlingsplaner på LSG följande januari/februari.

På LSG i oktober samma år redovisar verksamhetschef handlingsplan på verksamhetsnivå, och enhetschefer handlingsplaner på enhetsnivå.

De fackliga företrädarna ansvarar för att skyddsombuden på respektive enhet ger sin bild av hur arbetet med handlingsplanerna fortskrider, och de fackliga företrädarna på LSG för hur handlingsplanen på verksamhetsnivå fortskrider.

Ansvar för arbetet

Medarbetare, fackliga och arbetsgivare har ett gemensamt ansvar att driva det systematiska arbetsmiljöarbetet framåt samt att påtala och arbeta med eventuellt nytillkomna frågor gällande både den psykosociala och den fysiska arbetsmiljön.

Patientsäkerhet

Varje år genomförs en Patientsäkerhetsrund. Detta arbete kan med fördel göras samtidigt som den fysiska arbetsmiljöronden, då båda ronderna inkluderar lokalers ändamålsenlighet och säkerhet. Enhetschef ansvarar för att rondens genomförs tillsammans med patientsäkerhetsombud och vid behov upprättas en handlingsplan. Patientsäkerhetsombudet tar vidare enhetens sammanställning/handlingsplan till VKP-gruppen för fortsatt arbetet under året.

Arbetsgrupp

Rutinen är samverkad på LSG 2025-02-04

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Arbetsterapi och fysioterapi

Innehållsansvar: Gunilla Kjellby Wendt, (gunkj2),
Verksamhetschef

Granskad av: Lillemor Kündig, (lilkn1), Verksamhetsassistent

Godkänd av: Sara Jarl, (sarja4), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9807-1076540875-6

Version: 4.0

Giltig från: 2025-02-11

Giltig till: 2027-02-11