



REGLEMENT FOR ARBEIDSMILJØUTVALET I VOSS HERAD

§ 1 Val og samansetting

Arbeidsmiljøutvalet (AMU) er eit lovbestemt samarbeidsutval som er oppretta med heimel i arbeidsmiljølova kap. VII § 7 og forskrift om organisering, leiing og medverknad og hovudavtalen del C § 5.

AMU skal ha like mange representantar frå arbeidsgjevarsida og arbeidstakersida. For tida har AMU 6 medlemmer. I tillegg har representant for bedriftshelsetenesta talerett på møta.

Frå arbeidsgjevarsida skal det veljast medlemmer som har eit overordna arbeidsgjevaransvar.

Arbeidstakarane vel sjølv/peikar ut sine medlemmer. Hovudverneombodet skal vere medlem av arbeidsmiljøutvalet som ein av dei tre representantane for dei tilsette. Det skal veljast vara for alle medlemane. Medlemane i Arbeidsmiljøutvalet vert valde for 2 år om gongen.

HMS rådgjevar har tale og framleggsrett. Andre tilsette som utvalet kallar inn har talerett.

§ 2 Val av leiar og nestleiar

Arbeidsmiljøutvalet vel sjølv leiar og nestleiar. Leiarvervet skal gå på omgang mellom arbeidsgjevar sine medlemmer og arbeidstakar sine medlemmer. Valet gjeld for 1 år om gongen.



§ 3 Arbeids og ansvarsområde

Mål: Arbeidsmiljøutvalet skal arbeida for eit fullt forsvarleg arbeidsmiljø i verksemda . Utvalet skal delta i planlegginga av verne- og miljøarbeidet, og følga nøye med på utviklinga av arbeidsmiljøet -AML§7-2(1)

AMU skal vera eit effektivt samarbeidsorgan og ein pådrivar i arbeidsmiljøspørsmål, til beste for organisasjonen

Alle saker som har betydning for arbeidsmiljøet kan behandlast i AMU.

Oppgåve	Lovpålagte oppgaver for AMU -aml § 7-2 og forskriften §2-3	Aktivitet	Utfører	Behandlar	Behandlast når:	Kommentar
A	Behandla spørsmål om bedriftshelseteneste og verneteneste.	Samarbeidsmøte med Bedriftshelsetenesta	Personalsjef, HMS rådgjevar HVO/BHT	AMU		Rapport til AMU om der er aktuelle saker etter møte
		Årsrapport BHT	BHT	AMU	1. AMU møtet i året	
		Nye verneområde	HVO	AMU	Forløpande	
		Aktivitetsplan HVO	HVO	AMU	1. AMU møtet i året	
B	Behandla spørsmål om opplæring og instruksjon på områder som kan ha betydning for arbeidsmiljøet.	Verneombod og AMU medlemmer skal ha 40 timars HMS opplæring. Leiarar skal ha opplæring i samsvar med heradet sitt leiarutviklingsprogram		AMU	Saman med HMS handlingsplanen	Laga overordna plan for HMS opplæring



Oppgåve	Lovpålagte oppgaver for AMU -aml § 7-2 og forskriften §2-3	Aktivitet	Utfører	Behandlar	Behandlast når:	Kommentar
		Alle tilsette skal ha nødvendig HMS opplæring. Nytilsette skal ha innføring i HMS rutinar og retningsliner				
C	Behandla planer om nye lokale, prosessar eller ombyggingar som krev samtykke frå Arbeidstilsynet. Byggesaker og endringar i lokale	Gå gjennom skisser, etter-spørre sjekklister og sikra medverkning i alle fasar.	BOE/Prosjekt-avdeling, HVO, HMS-rådgjevar, BHT observatør Leiar/andre ved behov	Byggearbeids-utval i AMU	Månadleg, og/eller etter behov (unntatt juli og august)	
D	Behandla andre planar som kan få vesentleg betydning for arbeids-miljøet, som; - nye maskiner og utstyr - omstilling/rasjonaliserings-tiltak - endringar i arbeids-prosessar - førebyggjande vernetiltak - ny teknologi	AMU skal ha rapport til gjennomgang.	Kommunal-avdelingane	AMU	Ordinære AMU-møte	Utarbeida rutine/retningsline for vurderingar som skal gjerast ved endringar og planar som kan få vesentleg betydning for arbeidsmiljøet. Inkludert risikovurdering. Rapportskjema frå kommunalavdelingane skal til behandling i AMU fortløpande.



Oppgåve	Lovpålagte oppgaver for AMU -aml § 7-2 og forskriften §2-3	Aktivitet	Utfører	Behandlar	Behandlast når:	Kommentar
E	Delta aktivt i helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.	Overordna årleg HMS handlingsplan	Leiargruppa til rådmannen, HVO og HMS rådgjevar	AMU	Desember møtet i AMU	Rådmannen si leiargruppe skal utarbeida/ revidera overordna HMS handlingsplan om hausten, som skal gjelda for komande år
	Delta i kartleggingar og utarbeiding av handlingsplanar	AMU skal arbeida førebyggjande og følga opp arbeidsmiljøarbeidet i kommunalavdelingane. Motverka konflikthar, mobbing, vald og truslar	AMU	AMU	Ordinære AMU-møte	Arbeida førebyggjande og sjå til at HMS handlingsplan og arbeidsmiljøarbeidet vert utført (kontroll)
G	Gje råd i forhold til prioriteringar og tiltak.					
F	Vurdera helse- og velferdsaspekt ved arbeidstidsordningar.	Gjennomførast i den enkelte kommunalavdeling med rapport til AMU.	Kommunalavdelingane	AMU	Ordinære AMU-møte	Kommunen må laga rutine for vurdering av arbeidstidsordningar. AMU skal vurdera ved å få tilsendt rapportar.
G	Gå gjennom alle rapportar om ulukker, nestenulukker og sjukdom som kan skuldast arbeidsmiljøet.	AMU skal få rapport som har fokus på årsak til hending og kva tiltak som er sett i verk for å hindra at det skjer igjen.	Kommunalavdelingane	AMU	Ordinære AMU-møte	Kommunen skal laga system for melding til AMU Data/Rapport frå kommunalavdelingane



Oppgåve	Lovpålagte oppgaver for AMU -aml § 7-2 og forskriften §2-3	Aktivitet	Utfører	Behandlar	Behandlast når:	Kommentar
	Finna årsaka til hendinga og sjå til at arbeidsgjevaren gjer det som er nødvendig for å hindra at det skjer igjen.					skal til behandling i AMU fortløpande
H	Gå gjennomgå alle rapportar om yrkeshygieniske undersøkingar og måleresultat.	Sikra at funn i undersøkingar og måleresultat vert følgt opp.	Kommunal-avdelingane	AMU	Ordinære AMU møte	
I	Kan behandla spørsmål om tilrettelegging for arbeidstakarar med redusert funksjonsevne.	AMU skal følgja opp IA arbeidet, og ha IA på sakslista min. 1 g pr år. AMU kan og behandla enkeltsaker	Kommunal-avdelingane	AMU	AMU-møte vår	Legga fram referat frå IA møte i AMU.
J	Arbeidsmiljøutvalet skal behandla etablering og vedlikehald av det systematiske helse-, miljø- og sikkerheitsarbeidet	AMU skal ha oversyn over det overordna systematiske helse- miljø og sikkerheitsarbeidet – Internkontroll	Rådmannen/ kommunalsjefar, HMS rådgjevar	AMU	Årleg	



Oppgåve	Lovpålagte oppgaver for AMU -aml § 7-2 og forskriften §2-3	Aktivitet	Utfører	Behandlar	Behandlast når:	Kommentar
K	Laga årsrapport om arbeidet	AMU behandlar rapport	HMS-rådgjevar	AMU	1. AMU møtet i året	

§ 4 Møte i arbeidsmiljøutvalet

Arbeidsmiljøutvalet skal ha møte når leiaren finn det naudsynt, eller når minst 2 medlemmer krev det. Arbeidsmiljøutvalet skal normalt kallast inn skriftleg med 5 dagers varsel.

§ 5 Sakshandsaming og sekretariat

Rådmannen peikar ut sekretær for utvalet. Sekretæren har ansvar for å førebu sakene til AMU på ein forsvarleg måte etter vanlege sakshandsamingsprinsipp. Sekretæren har tale- og framleggsrett.

Dokument – ID

Utarbeidd av: Rådmannen

Godkjend av/dato: AMU 02.12.20

Revidert: 20.11.20

Neste revisjon:

Saksnummer i 360 online: 21/00714-5