

ALVER KOMMUNE



Vi bygger Alver kommune

Avvik og avvikshandter

HMS-rådgivar Marianne Stople



VI BYGGJER ALVER KOMMUNE

Agenda

- Kva er eit avvik?
- Korleis bruke avvikssystemet?
- Korleis sette avvik på agendaen og bruke avviksstatistikk systematisk?
- Gjennomgang av case



Kva er eit avvik?

- Brot på lovar, føreskrifter og interne bestemmelsar
- Feil og manglar i lys av regelverk eller lokale rutinar og handlingsplanar
- Avtalte tiltak som ikkje vert gjennomført



Kva er eit avvik

«Uønska hendingar, feil og manglar i lys av regelverk eller lokale rutinar og handlingsplanar».

Rapportering av avvik og forbetningsforslag er nødvendig for å kunne betre tilhøva kontinuerleg. Avviksrapportane og forbetningsforslaga må setjast i system for at eininga og kommunen skal kunne dra nytte av det

Avvikshandtering går ut på:

- Ha rutinar som avdekker og dokumenterer avvik
- Sjekklistar som vert gjennomgått regelmessig
- Rutinemessige kartleggingar
- Personalmøte, vernerundar, observasjonar, o.l. der avvik er på dagsorden
- Lokale (og sentrale) tilsyn



Eksempler på uønskede hendingar og avvik

- Manglande brannsikkerheit
- Manglande opplæring
- Trugslar
- Vald/trakassering
- Personskade
- Informasjon på avveie
- Rutinar som ikkje vert fulgt



Ansvar og plikter - arbeidsgjevar

- Fullt forsvarleg arbeidsmiljø – AML
- Kartlegge farer og problemer og vurdere risiko – Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter
- Utarbeide planar og tiltak for å redusere risikoforhold - Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter
- Kontrollere



Ansvar og plikter - tilsette

- Medvirkningsplikt:
 - Ved å forme, gjennomføre og følgje opp det systematiske HMS-arbeidet
 - Delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet ved arbeidsplassen
 - Melde ifrå til arbeidsgivar ved feil eller manglar
 - Melde ifrå til arbeidsgivar dersom ein blir skada



Kvifor melde inn uønska hendingar/avvik?

- Lære av hendinga: Ikkje gjer same feilen igjen, verken du sjølv eller din kollega.
- Kontinuerleg forbetring: Større endringar/tiltak.
- Gjere leiinga merksam på mogeleg risiko: Dersom de ikkje melder inn saker, vil heller ikkje leiinga vite at det er ting som ikkje fungerer optimalt, eller om mogelege farer.



Avvik = læring = forbedring

- «Det går sikkert over....»
- «Heldigvis gjekk det bra denne gongen.....»
- «Dei veit sikkert om det....»
- «Noko gjekk nesten galt....»
- «Dette kunne gått skikkelig galt....»

For kvart avvik som ikkje vert registrert, mister vi ein mogelegheit til å lære!



Avvikskultur

- **Det er lov å gjere feil!**
vi må lære av feila våre
- **God og trygg kultur -**
vi må støtte kvarandre og oppmode kvarandre til å melde ifra. Vi vil ha ein open og trygg kultur kor det er rom for å gjere feil og fokus på læring!



Kva kan du gjere på din arbeidsplass?

- Snakk om kva som er avvik på vår arbeidsplass
- Ha avvik som punkt på agendaen på personalmøter, i lokal arbeidsmiljøgruppe og andre fora
- Bruk avvik ved utarbeiding av rutinar, risikoanalyser etc.



Avviksprosessen

