

Namn på dokumentet: Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete inom Mullsjö kommun

Version: 1.0

Dokumenttyp: Riktlinje

Gäller: Tillsvidare

Dokumentansvarig: Personalchef

Revideras: Senast vart fjärde år

Senast ändrad: 2018-09-12

Beslutad av: Kommunstyrelsen

Diarienummer: KS 2018/1219

Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete inom Mullsjö kommun



Riktlinjer för systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöpolicy

Vår kommun ska präglas av en god arbetsmiljö som främjar en positiv utveckling och skapar en god anda på arbetsplatserna. Målsättningen är att arbetsplatserna ska vara fria från risker som kan medföra fysisk och psykisk ohälsa. Policy antagen av kommunfullmäktige 2005-02-22 § 11)

Inledning

Mullsjö kommun ska utmärkas av en god arbetsmiljö där medarbetarna stimuleras till arbetsglädje, engagemang och utveckling.

En god arbetsmiljö i en hållbar organisation med friska medarbetare ger effekt i form av hög kvalitet och effektivitet samt ökade möjligheter att rekrytera och behålla medarbetare. En god arbetsmiljö bidrar också till att verksamhetens mål uppfylls.

Detta ska vi uppnå på följande sätt:

- Vi ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete där lagar och regler utgör en bas för ständiga förbättringar.
- Inför beslut om förändringar i verksamheten ska arbetsmiljöfrågorna diskuteras, risker undersökas och konsekvenserna bedömas i samverkan med de anställda.
- Kommunen ska ha en klar (skriftlig) fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
- Varje anställd ska visa ett personligt ansvar för hälsa och miljö, följa instruktioner och rutiner och vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker mot en god arbetsmiljö.
- ”Vi är varandras arbetsmiljö” och alla anställda och förtroendevalda bidrar till att skapa en god stämning på arbetsplatsen.

Övergripande arbetsmiljömål i Mullsjö kommun

Mullsjö kommun ska utifrån ett proaktivt förhållningssätt verka för att arbetsmiljön leder till:

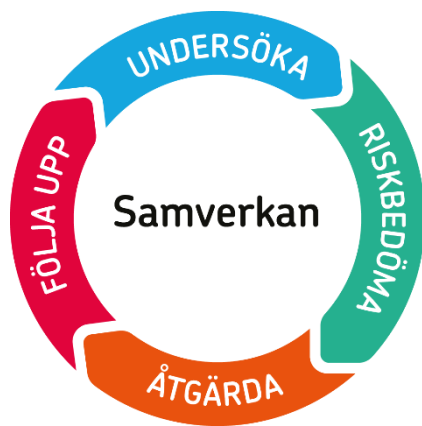
- Ett hållbart arbetsliv med arbetsförhållanden som möjliggör arbete fram till pensionen.
- Att alla medarbetare genom delaktighet, utvecklingsmöjligheter och ett respektfullt bemötande upplever sig sedda, hörda och medskapande.
- Friska arbetsplatser med hälsofrämjande insatser där varje medarbetare känner arbetsglädje, stolthet och lust att vilja utveckla verksamheten.
- Chefer och arbetsledare har kunskap om hur man förebygger och hanterar hög arbetsbelastning och kränkande särbehandling på arbetsplatsen.
- Chefer och arbetsledare har kunskap om hur arbetstidens förläggning kan inverka på medarbetarnas hälsa.

Verksamhetsnära arbetsmiljömål i Mullsjö kommun

Respektive verksamhet ska utifrån de fem övergripande målen formulera konkreta och uppföljningsbara mål för sina verksamheter.

Systematiskt arbetsmiljöarbete - vad är det?

Systematiskt arbetsmiljöarbete är arbetsgivarens arbete med att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp verksamheten för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska omfatta både fysisk samt social och organisatorisk arbetsmiljö. Arbetet ska också ske i samverkan med de anställda och ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten.



Tillbud och arbetsskadeanmälningar

En förutsättning för att kunna förebygga skador och andra oönskade händelser i arbetslivet är att det finns en samlad kunskap om hur, var och när de uppkommer. Att rapportera och analysera tillbud och arbetsskador löpande är en viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Alla medarbetare har skyldighet att rapportera och hantera tillbud och arbetsskador.

Arbetsmiljöansvar

Vi har alla i egenskap av politiker eller anställda i Mullsjö kommun någon form av arbetsmiljöansvar. Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att vara aktiv och vidta åtgärder för att skapa en god arbetsmiljö och hälsa på arbetsplatsen och att förebygga risker för ohälsa och olycksfall i arbetet.

Fullmäktige/nämndens och styrelsens ansvar

Fullmäktige/nämnden eller styrelsen har det yttersta arbetsmiljöansvaret för verksamheten. De förtroendevalda i varje nämnd ska se till att det finns förutsättningar för att arbetsmiljölagen och andra lagar följs. Nämnden/styrelsen ska följa upp att verksamhetens arbetsmiljöarbete fungerar.

Arbetsgivaransvar

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och svarar för att ansvar och befogenheter förs ut i verksamheten på ett sätt som gör att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningfullt. Chefer på alla nivåer inom organisationen ska bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt de regler som finns i lagar, avtal och föreskrifter.



Medarbetaransvar

Alla medarbetare ska aktivt medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen, till exempel medverka i undersökning av arbetsmiljön, följa instruktioner och delta aktivt i skapandet av en god arbetsmiljö.

Skyddsombudets ansvar

Skyddsombudet på arbetsplatsen är utsedd av sin fackliga organisation och representerar arbetstagarna. Skyddsombudets uppdrag är att i samarbete med chef verka för en god arbetsmiljö och delta aktivt i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

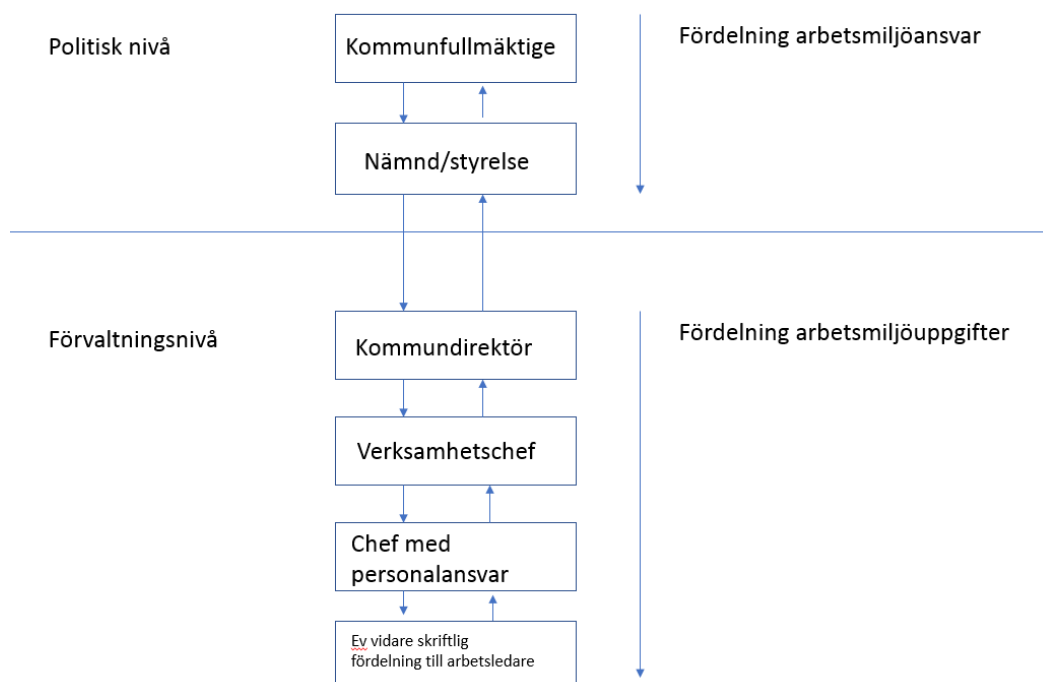
Fördelning av arbetsmiljöansvar/arbetsmiljöuppgifter

Kommunfullmäktige är högsta beslutande organ i kommunen. Arbetsgivaransvaret vilar dock primärt på nämnder och styrelser. Fortlöpande tillsyn över att arbetsmiljön är tillfredsställande måste läggas ut på ett sådant sätt att arbetsmiljöansvaret blir en naturlig och integrerad del av övrigt driftsansvar.

Om arbetsmiljöuppgifterna fördelas på rätt sätt följer också därmed ansvaret. I fördelningen ska anges vilka arbetsmiljöuppgifter den berörde arbetstagaren har. För att detta ska fungera krävs att personen är kompetent för uppgiften och har de befogenheter samt resurser som behövs. Det straffrättsliga ansvaret kan dock inte delegeras utan om olyckan skulle vara framme är det i slutändan domstol som avgör vem som har ansvaret.

Returnering

Om en arbetstagares befogenheter, kunskaper eller resurser inte räcker för en tilldelad uppgift, är det viktigt att han/hon vänder sig till sin chef/nämnd/styrelse och begär förändring. Det kan bli nödvändigt att arbetstagaren fransäger sig uppgiften, så kallad returnering. För arbetsmiljöfrågor som returneras till närmaste högre chef/nämnd/styrelse bär ledamöter i nämnden/styrelsen ett ansvar.



Hälsofrämjande arbete

Arbetsmiljöarbetet ska fokusera på hälsofrämjande och förebyggande åtgärder. Även arbetsanpassning och rehabilitering omfattas, mer information finns i kommunens separata riktlinjer om rehabilitering. Förutsättningen för det hälsofrämjande arbetet är att chefer och medarbetare tillsammans verkar för att bibehålla och utveckla friskfaktorer som leder till hälsa och ett hållbart arbetsliv.

Diskriminering och kränkande särbehandling

Ingen medarbetare ska uppleva sig kränkt, diskriminerad eller trakasserad. I det hälsofrämjande arbetet ingår att arbeta proaktivt i syfte att förhindra att diskriminering och kränkande särbehandling uppstår. I kommunen finns centrala riktlinjer och handlingsplan vid eventuell förekomst av kränkande särbehandling eller trakasserier.

Hot och våld

I vår kommun skall alla medarbetare känna sig trygga. Kommunen har separata riktlinjer för åtgärder vid våld eller hot om våld.

Samarbete

Kommunens arbetsmiljöarbete ska utmärkas av samarbete mellan chef och medarbetare. I första hand sker samarbetet inom ramen för det löpande arbetet, men också i skyddskommitté och mellan chef och skyddsombud.

Dokumentation

Det är viktigt att dokumentera arbetsmiljöarbetet. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter anges delar som arbetsgivaren ska dokumentera, bland annat arbetsmiljöpolicy, rutiner och riskbedömningar. Det är också viktigt att respektive chef dokumenterar det löpande arbetsmiljöarbetet.

Uppföljning

Enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) 11 § ska arbetsgivaren följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet en gång per år.

Verktyg och stöd

Som hjälp och stöd i arbetsmiljöarbetet finns det flera olika verktyg att tillgå, mer information finns att läsa i Rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete inom Mullsjö kommun.

Personalavdelningen och företagshälsovården finns också som stöd till organisationen.