



POLICY FÖR ARBETSMILJÖN I HÄRJEDALENS KOMMUN

God arbetsmiljö ska prägla Härjedalens kommun i dess tjänster, i utrustningar, lokaler, anläggningar, i sättet att leda och organisera arbetet och i samverkan människor emellan.

God arbetsmiljö är en viktig effektivitetsfråga och ett viktigt konkurrensmedel. God arbetsmiljö är därmed en strategisk fråga för Härjedalens kommun.

Lagar, avtal samt Arbetsmiljöverkets råd och föreskrifter anger minsta godtagbara standard.

En god arbetsmiljö förutsätter:

- för varje verksamhet tydliga mål och resultatkrav med uppföljning och utvärdering
- en tydlig väl fungerande arbetsorganisation
- motiverad personal och motiverad ledning på alla nivåer
- samverkan mellan arbetsgivare, chefer och medarbetare
- delaktighet, inflytande, ansvar och utveckling för samtliga medarbetare
- att tillhandahålla hälsofrämjande och förebyggande insatser för en god hälsa
- att ingen medarbetare utsätts för diskriminering eller kränkande särbehandling

Varje förvaltning ska:

- ha en klar och välkänd fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifterna
- säkerställa att arbetet med förbättringar av arbetsmiljön integreras i den dagliga verksamheten genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete
- upprättar detaljerade mål för förvaltningens verksamhet
- upprätta årliga handlingsplaner för sitt arbetsmiljöarbete som integreras i budgetprocessen

Varje chef ska:

- ha de särskilda kunskaper som de behöver för sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- tillse att arbetsmiljöfrågorna ingår som en integrerad och naturlig del i verksamhetens dagliga rutiner
- aktivt verka för friskvård och tidig arbetsanpassning samt tidig rehabilitering
- ska hålla kontinuerlig kontakt med den sjukskrivne, denna uppgift kan inte fördelas till någon annan
- utföra de fördelade arbetsmiljöarbetsuppgifterna och därmed se till att det sker genom systematiskt arbetsmiljöarbetet

Varje anställd ska:

- förstå sin arbetsuppgift och roll
- känna till målen med arbetet och förstå sin roll i organisationen
- ha nödvändig kompetens och befogenheter för att utföra sina arbetsuppgifter
- få och ta sitt ansvar
- utveckla sin kompetens
- få sin kompetens väl tillvaratagen
- ha inflytande över sitt arbete och sin arbetsmiljö
- medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö
- visa ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö
- verka för att diskriminering och mobbning inte förekommer

Varje skyddsombud ska:

- verka för en tillfredställande arbetsmiljö
- vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall
- verka för att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen
- påpeka fel och brister i arbetsmiljön till arbetsgivaren i första hand
- delta i planeringen av arbetsorganisatoriska förändringar, införande av ny teknik och förändrade arbetsmetoder, nybyggnad, ändring av lokaler samt i annan planering som är av betydelse för arbetsmiljön
- delta i arbetsmiljöronder
- delta i utbildningar

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan enligt Härjedalens kommuns samverkansavtal.

Varje styrelse och nämnd ska ha ett system för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Rehabilitering ska göras tidigt, aktivt och i samverkan mellan arbetsmarknadens olika företrädare.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Det systematiska arbetsmiljöarbetet regleras genom Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren ska arbeta med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter

Kommunfullmäktige är det högsta beslutande organet i kommunen vilket innebär att fullmäktige har ett övergripande ansvar för arbetsmiljöfrågorna i verksamheten. Det är fullmäktiges ansvar att fördela arbetsmiljöarbetsuppgifterna till nämnder och styrelse som i sin tur fördelar uppgifterna till chefer och vidare ner i verksamheten där mycket av det praktiska arbetsmiljöarbetet sker.

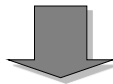
För att fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifterna ska vara giltigt krävs följande:

- det ska finnas ett behov att fördela arbetsmiljöarbetsuppgifterna (organisationens storlek, geografisk spridning m.m.)
- den som tar emot fördelning av arbetsmiljöarbetsuppgifter ska ha den kompetens som behövs för att utföra uppgifterna.
- den som innehar arbetsmiljöarbetsuppgifter ska ges tillräckliga befogenheter och resurser för att klara av uppgifterna.
- den som får arbetsmiljöarbetsuppgifter fördelade till sig ska ha en relativt självständig ställning i förhållande till den som fördelat uppgifterna.
- vid fördelning av uppgifterna ska det klart och tydligt framgå vem som innehar vilka arbetsmiljöarbetsuppgifter.



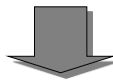
Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till kommunstyrelsen och nämnder.
Fastställer arbetsmiljöpolicy.



Nämnd och styrelse

Nämnden/styrelsen ger förvaltningschef/kommunchef rätt att fördela uppgifter vidare.
Nämnden/styrelsen har övergripande ansvar för att arbetsmiljölagen följs inom sitt verksamhetsområde.
Tar fram och fastställer övergripande mål.



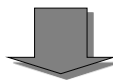
Förvaltningschef och kommunchef

Förvaltningschefen ger avdelningschef rätt att fördela de mera verksamhetsnära uppgifterna vidare.
För en förvaltning med två organisatoriska nivåer fördelar förvaltningschefen de mera verksamhetsnära uppgifterna till enhetschef eller rektor.
Upprättar detaljerade mål för förvaltningens verksamhet.



Avdelningschef

Avdelningschefen ger enhetschef rätt att fördela de mera verksamhetsnära uppgifterna vidare. För en förvaltning med tre organisatoriska nivåer fördelar avdelningschefen de mera verksamhetsnära uppgifterna till enhetschef.
Upprättar handlingsplaner för avdelningen.



Enhetschef eller rektor

Enhetschef eller rektor har möjlighet att fördela konkreta arbetsmiljöarbetsuppgifter vidare till medarbetare.
Upprätta handlingsplaner och genomföra aktiviteter.



Medarbetare

Medarbetare ansvarar för de arbetsmiljöarbetsuppgifter som fördelats av närmaste chef.

