



ARBETSMILJÖPOLICY VALDEMARSVIKS KOMMUN

Beslutad av Kommunfullmäktige 2008-08-25

Övergripande målsättning

Vårt arbetsmiljöarbete ska organiseras så att vi kan uppfylla arbetsmiljölagens krav på en god arbetsmiljö. Den goda arbetsmiljön ska stimulera medarbetarna till arbetsglädje, effektivitet och kontinuerlig utveckling samt ses som en naturlig del likställd med övriga verksamhetsfrågor. All verksamhet ska ha ett hälsofrämjande synsätt.

Det ska finnas fungerande strukturer och systematik för ett främjande, förebyggande och rehabiliterande arbetsmiljöarbete. Detta arbete ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare enligt kommunens samverkansavtal.

Syfte

Den goda arbetsmiljön bidrar till att verksamhetens mål uppfylls och ökar kommunens möjligheter att rekrytera och behålla goda medarbetare.

Kommunens strävan är att arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte för medarbetarna i form av rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling. Detta medför en hög effektivitet och servicegrad gentemot våra uppdragstagare - kommunens invånare.

Ansvar och beslutsgång

Kommunstyrelsen har huvudansvaret för arbetsmiljön i hela Valdemarsvik kommuns organisation.

Arbetsmiljöuppgifterna fördelas till kommunchefen, som delegerar arbetsmiljöuppgifter vidare till förvaltningscheferna. Förvaltningscheferna delegerar sedan i sin tur vidare till respektive områdes/enhetschef med personalansvar. Det är kommunstyrelsens ansvar att tillse att de som får arbetsmiljöuppgifter också har *resurser* och *befogenheter* för uppdraget. Kommunstyrelsen ansvarar också för att varje chef har *nödvändiga kunskaper* för sitt uppdrag.

För medarbetaren innebär policyn att aktivt medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Med detta menas att följa instruktioner, rutiner och regler samt att vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö (tillbudsrapportering). Medarbetaren förväntas också ge förslag till åtgärder och lämna synpunkter på resultatet av genomförda åtgärder. Inte minst viktigt är att ta ett personligt ansvar för sin egen hälsa och bidra till en god stämning och trivsel på arbetsplatsen.

Skyddsombuden är de anställdas företrädare i arbetsmiljöfrågor och ska verka för att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.



För områdes/enhetschef innebär policyn ett ansvar för arbetsmiljöuppgifterna inom respektive enhet. Detta arbete integreras med övrigt arbete med att nå uppställda mål för verksamheten.

Områdes/enhetschef arbetar systematiskt med arbetsmiljön vilket innebär att identifiera och bedöma risker, identifiera det som bidrar till att det fungerar bra och upprätta handlingsplaner för åtgärder som ej kan genomföras omedelbart, samt följa upp arbetsmiljöarbetet och att dokumentera.

Områdes/enhetschef ska organisera arbetet på ett sådant sätt att medarbetaren har möjlighet till delaktighet och inflytande över sin arbetsituation.

Om befogenheter, resurser eller om nödvändiga kunskaper saknas för uppgiften ska områdes/enhetschef informera Kommunstyrelsen och skriftligt returnera uppgiften till närmaste övre nivå.

Uppföljning

Arbetsmiljöarbetet följs årligen upp av Kommunstyrelsen som ansvarar för den kommunövergripande uppföljningen.

Arbetsmiljölagen

1 kap 1 § Lagens ändamål

Är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

2 kap 1 § Arbetsmiljöns beskaffenhet

Arbetsmiljön ska vara tillfredställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället.

3 kap 1a § Samverkan

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

3 kap 2 §

Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.

3 kap 2a §

Arbetsgivaren ska systematiskt (SAM) planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö.