



VALDEMARSVIKS
KOMMUN

Arbetsmiljöpolicy

Valdemarsviks kommun



Antagen av Kommunfullmäktige: 2024-04-08

Giltig från och med: 2024-05-01

Dokumentansvarig: Kommundirektör

Arbetsmiljöpolicy

Valdemarsviks kommuns arbetsmiljöarbete är systematiskt i syfte att skapa en fysiskt, psykiskt, organisatoriskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare och chefer, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Valdemarsviks kommuns chefer har ett tydligt, synligt och utvecklande ledarskap med respekt och omtanke om varje medarbetare. Vår gemensamma arbetsmiljö är allas ansvar. Tillsammans värnar vi om ett hållbart arbetsliv med arbetsförhållanden som möjliggör arbete fram till pensionen. Alla medarbetare ska genom delaktighet, utvecklingsmöjligheter och ett respektfullt bemötande uppleva att de är sedda, hörda och inkluderade. Vi ska ha jämlika och sunda arbetsplatser med hälsofrämjande insatser där varje medarbetare känner arbetsglädje, stolthet och lust att vilja bidra i arbetet med att utveckla verksamheten.

Vi har som mål

- Att HME-frågorna i medarbetarenkäten ska visa ständiga förbättringar och användas som del i arbetsplatsernas utvecklingsarbete.
- Att alla får hjälp av sin chef att prioritera sina arbetsuppgifter.
- Att alla känner delaktighet i sin arbetsplats planering och utveckling.
- Att vi har 0 kränkningar.
- Att sjukfrånvaron minskar.
- Att andelen legitimerad personal ökar.
- Att våra chefer har ett hållbart ledarskap med max 30 medarbetare och utbildning i utvecklande ledarskap.
- Att utbildning i arbetsmiljö ska genomföras årligen.



Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet med övergripande lednings och samordningsansvar för personal och arbetsmiljö. Det övergripande arbetsmiljöansvaret ligger därmed på kommunstyrelsen.

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete bedrivs löpande i det dagliga arbetet. Målet är att arbetsmiljön ska vara bra och utvecklande för alla medarbetare i Valdemarsviks kommun. Ingen ska behöva bli sjuk eller skadas på grund av sitt arbete. Arbetsgivaren åläggs att i samverkan med arbetstagar och skyddsombud kontinuerligt undersöka arbetsmiljön, göra riskbedömningar, åtgärda eventuella risker samt följa upp dessa. (AFS2001:1)

Det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar såväl den fysiska arbetsmiljön som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. (AFS 2015:4)

Valdemarsviks kommun bedriver sitt arbetsmiljöarbete under ledning av kommunens chefer i samverkan med skyddsombud och medarbetare.

De övergripande samverkansgrupperna, Cesam och Fösam, är tillika skyddskommittéer. Deras uppgift är att på ett övergripande sätt planera arbetsmiljöarbetet samt genomföra den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

”Arbetsmiljöarbetet fungerar som bäst när det bedrivs tillsammans med skyddsombud och medarbetare”

Ansvar

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och ska se till att kraven i arbetsmiljölagen, arbetsmiljö-förordningen och föreskrifter följs. I Valdemarsviks kommun har kommunfullmäktige det yttersta och samlade ansvaret. Kommunstyrelsen har ansvar då det är kommunens organ för alla de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagar och därmed arbetsmiljön.

Kommunstyrelsen

- Fastställer riktlinjer och organisation för arbetsmiljöarbetet.
- Tillse att verksamheterna bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen.
- Tillse att kommundirektören får arbetsmiljöuppgifter tilldelat.
- Tillse att kommundirektören har befogenhet, kunskaper och resurser för arbetsmiljöarbetet.
- Ge kommundirektören rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter.
- Tillse att verksamheterna årligen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Kommundirektören

Som kommunens högsta tjänsteperson har kommundirektören ett särskilt ansvar utöver det ansvar som finns för de närmaste medarbetarna. Detta särskilda ansvar innebär att kommundirektören ska:

- Fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet till direkt underställda chefer.
- Tillse att direkt underställda chefer får befogenhet, kunskaper och resurser för arbetsmiljöarbetet.
- Organisera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet på kommunövergripande nivå.
- Samverka med fackliga företrädare och huvudskyddsombud i övergripande arbetsmiljöfrågor.
- Tillse att ersättare finns då ordinarie chef är frånvarande.

I arbetsmiljöansvaret – utöver det dagliga arbetsmiljöarbetet - ska chef:

- Tillse att rutiner för arbetsmiljöarbetet finns.
- Tillse att underställda medarbetare och chefer får befogenhet, kunskaper och resurser för arbetsmiljöarbetet.
- Ha arbetsplatsträffar där arbetsmiljö och KIA - händelser är obligatoriska punkter.
- Genomföra medarbetarsamtal/RUS - samtal årligen, där bland annat medarbetarens arbetsmiljö diskuteras.
- Verka aktivt för en arbetsplats där alla medarbetare ges möjlighet till delaktighet och inflytande i arbetet.
- Hantera händelser i arbetsmiljön i KIA systemet. Riskobservationer, tillbud och arbetsskador ska utredas, åtgärdas och följas upp.
- Analysera och följa upp resultatet från HME enkäten samt upprätta handlingsplan.
- Följa upp såväl lång-som korttidsfrånvaro.
- Göra arbetsanpassningar och rehabiliterande arbetsmiljöarbete om behov finns.
- Informera medarbetarna om kommunens policy och rutiner gällande arbetsmiljöområdet.
- Arbeta för att skapa ett respekterande och stödjande klimat på arbetsplatsen.
- Genomföra årlig uppföljning i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I arbetsmiljöansvaret – utöver det dagliga arbetsmiljöarbetet - ska chef:

Skyddsombudets roll är att:

- Delta vid planering av alla frågor som berör arbetsmiljön.
- Verka för en bra arbetsmiljö.
- Bevaka arbetsmiljön både när det gäller trivsel och fysiska risker.
- Bevaka att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.
- Försöka skapa ett bra samarbetsklimat mellan arbetsgivare och arbetstagare så att arbetsmiljöfrågorna kan få en framträdande plats.

Medarbetaren har en skyldighet att:

- Delta aktivt i de samverkansformer som finns enligt kommunens lokala samverkansavtal.
- Rapportera riskobservationer, tillbud och arbetsskador i KIA – systemet.
- Följa de rutiner, riktlinjer, regler och instruktioner som finns på arbetsplatsen samt använda de hjälpmedel som erbjuds.
- Ansvara för sin hälsa och bidra till god stämning och trivsel på arbetsplatsen.
- Medverka i egen rehabilitering.

