



NORBERG
Norbergs Kommun

Arbetsmiljöpolicy

i
Norbergs kommun

Antagen i KF §65 2011-06-07

ARBETSMILJÖPOLICY

Definition av begreppet arbetsmiljö

Enligt Världshälsoorganisationen är begreppet arbetsmiljö en sammanfattande benämning på biologiska, medicinska, fysiologiska, psykologiska, sociala och tekniska faktorer som i arbets-situation eller i arbetsplatsens omgivning påverkar individen. Begreppet begränsas inte till en enda arbetsplats utan inbegriper även tjänsteresor och distansarbetsplatser.

Mål för arbetsmiljöarbetet

Målet för arbetsmiljöarbetet är att förena väl fungerande verksamheter med ett långsiktigt hållbart arbetsliv. Norbergs kommun ska vara en arbetsplats som är attraktiv och tillgänglig för medarbetare¹.

Norbergs kommuns strävan är att arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte för medarbetare i form av ett rikt arbetsinnehåll, inflytande, gemenskap och personlig utveckling.

Ansvar och regelverk

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och ska se till att kraven i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter följs.

Samverkan

En god arbetsmiljö uppnås i samverkan mellan arbetsgivare, fackliga organisationer och medarbetare. Arbetsplatserna ska präglas av öppenhet, delaktighet och förtroende där man på ett medmänskligt sätt hanterar olika arbetsmiljöfrågor. Samtliga medarbetare ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för att uppnå en god arbetsmiljö. Varje beslut har en arbetsmiljökonsekvens. Det innebär att arbetsmiljöperspektivet måste finnas med i såväl det dagliga arbetet som i planerings- och uppföljningsprocesser

Den lokala samverkansgruppen (LSG) är tillika skyddskommitté och ett forum för dialog och information mellan parterna som ska öka förutsättningarna att nå samförstånd. Viktiga frågor som kan få konsekvenser för arbetsmiljön ska behandlas i lokala samverkansgruppen t ex

- Organisationsförändringar
- Ny- och ombyggnad

I den centrala samverkansgruppen (CSG) behandlas kommunövergripande frågor t ex

- Budget
- Policies
- Riktlinjer

¹ Arbetsmiljöfrågor inom Barn- och utbildningsförvaltningen inkluderar även elever

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Huvudinriktningen för arbetsmiljöarbetet är att genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete förebygga fysisk, psykisk, social, emotionell eller andlig hälsa, risk för ohälsa, olycksfall eller utslagning från arbetet. Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att identifiera och bedöma risker, lyfta fram det som bidrar till att det fungerar bra och upprätta handlingsplaner för åtgärder som ej kan genomföras omgående, följa upp arbetsmiljöarbetet och att dokumentera.

Rehabilitering

Rehabiliteringsarbetet ska kännetecknas av tidiga och relevanta insatser. Rutiner, riktlinjer och mål finns för rehabiliterings- och anpassningsarbetet, se Norberg kommuns Riktlinjer för rehabilitering. Syftet är att arbeta förebyggande samt att minska sjukfrånvaron genom aktiva rehabiliteringsåtgärder.

Påverkan av alkohol och/eller droger får inte förekomma på arbetsplatsen, se Norberg kommuns Riktlinjer för alkohol och droger.

Uppföljning

Uppföljning och eventuell revidering av arbetsmiljöpolicyen görs i samband med bokslut

Ansvar för genomförande av arbetsmiljöpolicyen

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att kommunen som arbetsgivare arbetar med arbetsmiljöfrågor enligt lag, avtal och uppställda mål. KS ska därmed verka för:

- Att en kommunövergripande samordning av arbetsmiljöfrågorna äger rum
- Att ansvariga erhåller de kunskaper, insikter och resurser i övrigt som erfordras för att klara av arbetsmiljöpolicyen
- Att delegera arbetsmiljöuppgifter enligt KS
- Att statistik redovisas på sådant sätt att man kan följa utvecklingen i Norbergs kommun
- Att arbetsmiljöpolicyen hanteras i samverkan med arbetstagarorganisationerna

Förvaltningschef

Enligt delegationsordningen som fastställdes av KS ska förvaltningschef se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Respektive förvaltningschef svarar för arbetsmiljöarbetet inom sitt verksamhetsområde. Målen i denna arbetsmiljöpolicy är en miniminivå för organisationen i dess helhet. Förvaltningens egen handlingsplan syftar till att uppnå dessa, men förvaltningschefen har rätt att formulera egna mål som syftar till kvalitet därutöver. Ansvaret innebär att det åligger varje förvaltningschef:

- Att i samband med budgetarbetet göra en handlingsplan för arbetsmiljöarbetet
- Att i samband med bokslutet göra en uppföljning huruvida förvaltningen nått sina arbetsmiljömål
- Att tillse att målen är kända av alla medarbetare
- Att arbetsmiljöarbetet ingår som en naturlig del i verksamheten

Chef och arbetsledare

Varje chef/arbetsledare har ansvaret för arbetsmiljön inom sin egen verksamhet utifrån mottagen delegation av arbetsmiljöuppgifter

Medarbetare

Varje medarbetare har också ett eget ansvar för sin hälsa och arbetsmiljö i det dagliga arbetet. Det är viktigt att samtliga medarbetare inte bara följer instruktioner och föreskrifter utan också är uppmärksamma på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö. Det kan bli genom:

- Att bidra till ett gott arbetsklimat
- Att alltid följa instruktioner och föreskrifter
- Att delta i arbetsplatsträffar

Skyddsombud – arbetsmiljöombud

Skydds/arbetsmiljöombudet är medarbetarnas företrädare i arbetsmiljöfrågor och ska verka för att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen. Detta kan bli genom att skydds/arbetsmiljöombudet:

- Påpekar fel och brister i arbetsmiljön till arbetsgivaren i första hand
- Deltar i planeringen av arbetsorganisatoriska förändringar, införande av ny teknik och förbättrade arbetsmetoder, nybyggnad, ändringar av lokaler, inredning och utrustning samt i annan planering som är av betydelse för arbetsmiljön
- Delta i skyddsronder
- Underteckna arbetsskadeanmälningar för att bekräfta att han/hon tagit del av uppgifter som lämnats i arbetsskadeanmälan

