

Så hanteras arbetsmiljöfrågor i Sunne kommun

En sammanfattning av "Riktlinjer för arbetsmiljöansvaret"



Kommunfullmäktige 2004-03-29 § 10, Balanscertifierad 2013-10-18

SUNNE | VÄRMLAND

Postadress
Sunne kommun
1.Kommunkansli
686 80 Sunne

Besöksadress
Kommunkansliet
Kvarngatan 4
Sunne

Telefon
0565-160 00 växel

Internet och fax
www.sunne.se
kommun.kansli@sunne.se
0565-160 01 fax

Giro och org nr
744-2684 bankgiro
212000-1843 org nr

*Detta är en kort, sammanfattande beskrivning av Sunne kommuns arbetsmiljöarbete.
Detaljer hittar du i: Riktlinjer för arbetsmiljöansvaret i Sunne kommun.*

Systematiskt arbetsmiljöarbete handlar i Sunne kommun om

Integrering

Arbetsmiljöarbetet ska vara **en del av den dagliga verksamheten och dess utveckling**. Därmed blir det en del av chefernas och medarbetarnas totalansvar för verksamheten. Först när arbetsmiljöaspekterna beaktas i samband med att beslut fattas i den dagliga verksamheten blir arbetsmiljöarbetet en naturlig del av beslutsprocessen och utvecklingen av verksamheten.

Helhetssyn

Alla chefer ska vara väl förtrogna med lagstiftningen som ska vara ett stöd i arbetet med att förbättra arbetsmiljön. Alla i ledande funktion måste se det positiva sambandet mellan arbetsmiljö, produktivitet och kvalitet i uppdragen.

Förbättringar av arbetsmiljön bör ses som ett strategiskt verktyg som gör arbetsplatsen så attraktiv att det underlättar rekrytering och gör att kompetent personal vill jobba kvar. Arbetsmiljöarbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. En tillfredsställande arbetsmiljö utmärks till exempel av inflytande, handlingsfrihet och utveckling, variation, samarbete och sociala kontakter.

Ansvar

Arbetsgivaren, ytterst den politiska ledningen, har huvudansvaret för arbetsmiljön. Sunne kommun ska planera och organisera arbetsmiljöarbetet, utöva tillsyn och vidta åtgärder för att främja hälsa och förebygga ohälsa. Detta ska göras på ett sätt som leder till att kraven i arbetsmiljölagen uppfylls.

Medarbetaren har såväl rättigheter som skyldigheter. Berörda medarbetare ska få fortlöpande information samt ges möjlighet att delta i förändrings- och utvecklingsarbetet med rätt att medverka till förbättring av sin egen arbetssituation. Medarbetares erfarenheter, kunskaper och idéer ska tas tillvara. Medarbetaren är skyldig att medverka i arbetsmiljöarbete och följa föreskrifter, policys och riktlinjer på området. Arbetsmiljöarbetet ska vara en del av den dagliga verksamheten och dess utveckling. Därmed blir det en del av medarbetarens ansvar för verksamheten.

Chefer på alla nivåer, inklusive den politiska ledningen, måste ha arbetsmiljökompetens. Arbetsmiljöfrågorna ska vara en naturlig del av verksamhetsstyrningen och det dagliga arbetet. Arbetsmiljöarbetet ska vara en del av den dagliga verksamheten och dess utveckling. Därmed blir det en del av cheferns ansvar för verksamheten.

Krav på arbetsgivaren

Följande ska upprättas och finnas dokumenterat:

Arbetsmiljöpolicy, ansvarsfördelning, riskbedömningar, handlingsplaner, årlig sammanställning av viss statistik, rutiner/riktlinjer samt den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Skyddsombud

Skyddsombudet bör i första hand agera efter det att dialogen mellan medarbetare och chef inte gett önskat resultat. Uppgiften är bland annat att se till att arbetsgivaren följer lagens krav, påtala brister och lämna förslag på åtgärder samt aktivera och företräda medarbetarna i arbetsmiljöarbetet.

Referensgruppskommittén

Rådgivande. Ska vara pådrivande och skapa policys. Delta i planering och uppföljning. Verka för bra arbetsmiljöförhållanden.