

ASKERSUNDS KOMMUN	STYRDOKUMENT
Dokument Arbetsmiljöpolicy	Beslutat av Kommunfullmäktige
Beslut KF § 169 2012-11-26	Giltighetstid 2012-11-26 -

Dnr 10457/12

Arbetsmiljöpolicy

för
Askersunds kommun

Antagen av Kommunfullmäktige 2012-XX-XX



10457/12

Lust, mod, engagemang!

Övergripande mål

Arbetsmiljön i Askersunds kommuns verksamheter ska präglas av säkerhet, trygghet, god hälsa, trivsel, engagemang och arbetsglädje.

De anställda ska ges inflytande och möjlighet till utveckling i arbetet.

Genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete ska ohälsa och olycksfall förebyggas och förhindras.

Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet och ska regelbundet följas upp.

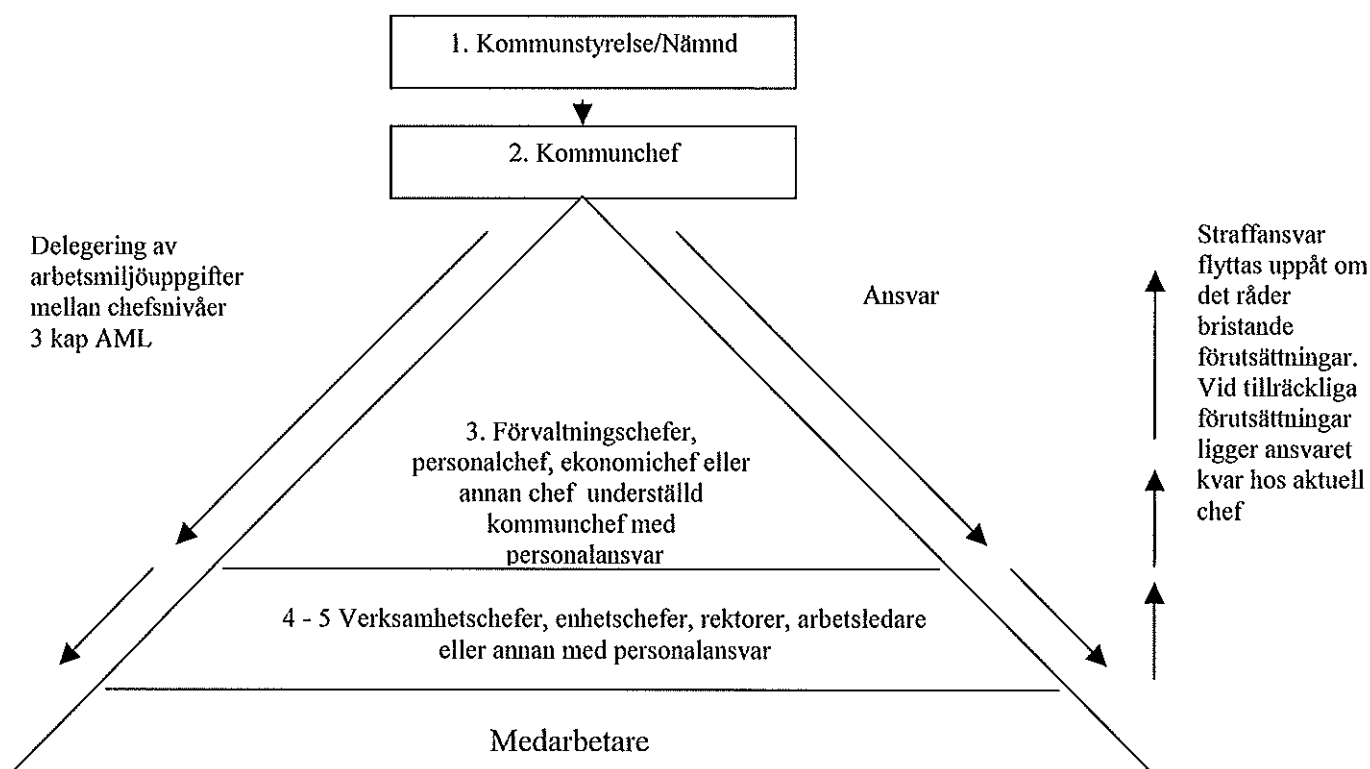
Arbetsmiljöarbetet i Askersunds kommun omfattar även områden som delaktighet och ansvar, kompetensutveckling, rehabilitering, trafiksäkerhet, friskvård, alkohol- och droger, samt mångfald.

Kommunens ledord; lust, mod och engagemang är även tillämpliga i arbetsmiljöarbetet.

Definitioner

Policy:	Måldokument, beskriver övergripande målsättningar samt ansvarsfördelning.
Handlingsprogram:	Ett antal rutiner som ska tillämpas vid särskilda tillstånd/händelser.
Rutin:	I förväg bestämt tillvägagångssätt (definition från arbetsmiljöverket).
Handlingsplan:	Beskriver en kedja av handlingar som ska leda fram till ett önskat tillstånd.
Föreskrifter:	Avser arbetsmiljöverkets föreskrifter.
Instruktion:	Avser sådana skriftliga instruktioner som ska finnas vid särskilt riskfyllda arbetsuppgifter enligt § 5 AFS 2001:01

Arbetsmiljöansvaret i Askersunds Kommun



Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har, utöver att vara styrelse för sitt verksamhetsområde, ett övergripande ansvar för att kommunen som arbetsgivare arbetar med arbetsmiljöfrågor enligt lag, förordningar, föreskrifter, avtal och uppställda mål. Kommunstyrelsen följer årligen upp kommunens arbetsmiljö i enlighet med kommunens arbetsmiljöprogram.

Nämnd/styrelse

Nämnd/styrelse har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön inom förvaltningens/förvaltningarnas verksamhetsområde. Varje nämnd/styrelse följer årligen upp förvaltningens arbetsmiljö i enlighet med förvaltningens arbetsmiljöprogram.

Kommunchef

Kommunchefen har det övergripande arbetsmiljöansvaret i kommunen i enlighet med arbetsmiljödelegationen från kommunstyrelsen. Kommunchefen upprättar årligen övergripande arbetsmiljöprogram för kommunen, med bl a resp förvaltnings arbetsmiljöprogram som grund. Det övergripande arbetsmiljöprogrammet behandlas i den kommunövergripande samverkansgruppen, KÖS, och rapporteras sedan till Kommunstyrelsen.

Förvaltningschef

Förvaltningschefen har det övergripande arbetsmiljöansvaret i förvaltningen i enlighet med arbetsmiljödelegationen från kommunchefen. Förvaltningschefen upprättar årligen övergripande arbetsmiljöprogram för förvaltningen, med bl a resp enhet/områdes arbetsmiljöprogram som grund. Det förvaltningsövergripande arbetsmiljöprogrammet behandlas i den förvaltningsövergripande samverkansgruppen, FÖS, och rapporteras sedan till nämnd/styrelse samt till kommunchef.

Chef/arbetsledare

Chef/arbetsledare med personalansvar har ansvar för arbetsmiljön inom sin enhet utifrån arbetsmiljödelegationen från förvaltningschefen. Chef/arbetsledare upprättar årligen arbetsmiljöprogram för enheten. Enhetens arbetsmiljöprogram behandlas i områdets samverkansgrupp, OS, och rapporteras sedan till förvaltningschef.

Medarbetare

Varje medarbetare har ett eget ansvar att bidra till arbetsmiljöarbetet genom att följa fastställd arbetsmiljöpolicy och fastställda handlingsprogram inom området. Varje medarbetare ska bidra till en god arbetsmiljö och är också skyldig att påtala eventuella missförhållanden i arbetsmiljön.

Övriga aktörer i arbetsmiljöarbetet

Skyddsombud

Ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete förutsätter en samverkan med de fackliga organisationerna genom skyddsombud. Skyddsombudet företräder arbetstagaren i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. Skyddsombudet skall delta vid planering av lokaler, anordningar, arbetsprocesser och arbetsorganisation. Skyddsombudet skall vidare delta vid riskbedömningar och upprättande av handlingsplaner.

Företagshälsovård

Företagshälsovården är en oberoende expertresurs inom arbetsmiljö och rehabilitering. Företagshälsovården ska särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

Samverkansavtal

I samverkansavtalet beskrivs bland annat hur arbetsmiljöfrågorna ska hanteras inom samverkanssystemet.

Arbetsmiljöpolicyn konkretiseras i ett antal handlingsprogram

Handlingsprogram för årlig arbetsmiljöuppföljning

Handlingsprogram för det systematiskt arbetsmiljöarbetet (detta handlingsprogram inkluderar även arbetsmiljöutbildning)

Handlingsprogram för riskbedömningar och handlingsplaner (ADI 575) inkluderar även hur arbetsmiljöfrågorna ska hanteras inför nyinvesteringar, ny- eller ombyggnader.

Handlingsprogram för rehabiliteringsarbetet (*rehabpolicy*)

Handlingsprogram för tobaksfri arbetstid (*policy för tobaksfri arbetstid*)

Handlingsprogram för trafiksäkerhetsfrågor (*trafiksäkerhetspolicy*)

Handlingsprogram för alkohol- och drogfrågor (*handlingsplan för alkohol- och drogfrågor*)

Bilaga

Handlingsprogram för årlig arbetsmiljöuppföljning

En gång om året ska arbetsmiljön följas upp och sammanfattas enligt detta handlingsprogram.

- Resp personalansvarig chef följer upp sitt chefsområde och lämnar efter behandling i områdessamverkan (OS) uppföljningen till förvaltningschefen.
- Förvaltningschefen sammanställer resp chefsrapport till en förvaltningsövergripande uppföljning och lämnar efter behandling i förvaltningsövergripande samverkan (FÖS) uppföljningen till personalkontoret. Den förvaltningsövergripande uppföljningen överlämnas även till resp nämnd/styrelse.
- Personalkontoret sammanställer resp förvaltningsrapport till en kommunövergripande uppföljning som behandlas i kommunövergripande samverkan (KÖS). Kommunchefen lämnar sedan den kommunövergripande uppföljningen till Kommunstyrelsen. (skulle även kunna ingå som ett avsnitt i årsredovisningen/personalredovisningen)

Arbetsmiljöuppföljning för:

avser tiden:

Sjukfrånvaro

Ålder	Totalt		Kvinnor		Män	
	Sjukfrånvaro	Varav >60dgr	Sjukfrånvaro	Varav >60dgr	Sjukfrånvaro	Varav >60dgr
< 29						
30 - 49						
50 -						
Totalt						
Totalt (föreg)						

Analys + jämförelse m föreg period

Upprepad korttidssjukfrånvaro

Antal anställda som haft fler än sex sjuktillfällen de senaste 12 månaderna	
Antal anställda som rehabiliteringssamtal har hållits med pga upprepad korttidssjukfrånvaro	
Antal anställda med krav på förstadagsintyg	
Antal anställda med kontakt på företagshälsovården pga upprepad korttidssjukfrånvaro	

Analys + jämförelse med föreg period

Långtidssjukfrånvaro

Antal anställda som haft varit sjuka mer än 60 dagar de senaste 12 månaderna	
Varav på deltid	
Antal anställda med kontakt på företagshälsovården pga långtidssjukfrånvaro	

Analys + jämförelse med föreg period

Forts nästa sida

Genomförda riskbedömningar

Enhet	Förändring (kortfattat)	Handlingsplan (kortfattat)	Åtgärd genomförd

Arbetsmiljökartläggningar

Enhet	Resultat	Ev åtgärder

Pågående arbetsmiljöärenden

Enhet	Arbetsmiljöärende (kortfattat)

Medarbetarsamtal

Antal anställda där medarbetarsamtal genomförts	
---	--

Behandlat i samverkan (datum)

Underskrifter

Chef

Skyddsombud

Skyddsombud

Skyddsombud