

# Arbetsmiljö- plan



Ödeshögs kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2011-03-28, § 15  
Dnr 49/2011 – 026

## **ARBETSMILJÖPLAN FÖR ÖDESHÖGS KOMMUN**

Fastställd av kommunfullmäktige 2011-03-28, § 15

*Arbetsmiljölagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. I lagen likställs elever på alla stadier med arbetstagare.*

Målsättningen med vår arbetsmiljöplan är att reda ut ansvarsförhållandena för kommunens arbetsmiljöarbete. Kommunens ansvar för arbetsmiljön regleras av Arbetsmiljölagen SFS 1977:1160, Arbetsmiljöförordningen SFS 1977:1166 och Samverkansavtalet

Ansvar för arbetsmiljöarbetet är en mycket viktig uppgift, då arbetsgivaransvaret är kopplat till ett straffrättsligt ansvar. Det är viktigt att inom kommunen klara ut ansvarsförhållandena, då gällande lagstiftning inte klart utsäger vem hos en arbetsgivare som skall ha ansvaret för arbetsmiljön, eller på vilken nivå ansvaret skall ligga.

I Samverkansavtalet, avser man med arbetsgivare den nämnd som har att fatta beslut inom ett verksamhetsområde.

Arbetsgivaren Ödeshögs kommun består av fyra nämnder där kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personalen. Men inför kommunfullmäktige är samtliga nämnder ansvariga för sitt verksamhetsområde i alla dess delar inklusive arbetsmiljön.

Ansvar enligt Arbetsmiljölagen kan sålunda läggas både på ledamöterna i respektive nämnd eller på en enskild person genom delegation. Med detta ansvar följer också som redan nämnts ett straffrättsligt ansvar. Ett sådant ansvar kan bara åläggas fysiska personer och inte juridiska. För att någon skall kunna ha ett sådant ansvar krävs det att personen i fråga har tillräcklig erfarenhet och kunskap. Nämndernas ordförande är således ytterst ansvariga för arbetsmiljön.

Vid delegation inom arbetsmiljöområdet gäller följande:

1. Juridiskt sett kan man inte delegera ansvar, utan det är alltid specifika arbetsuppgifter inom ett visst område som kan delegeras. Delegationen måste vara skriftlig och de delegerade arbetsuppgifternas omfattning skall definieras.

Målsättningen bör vara att arbetsmiljöfrågorna integreras i det förekommande arbetet så, att arbetsmiljöaspekterna alltid vägs in i de beslut som fattas.

2. Den som tar emot delegerade arbetsuppgifter måste ha nödvändig kunskap inom arbetsmiljöområdet. En nödvändig förutsättning är att vederbörande är väl insatt i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen samt arbetsmiljöbegreppets omfattning i stora drag. Speciell kunskap om det aktuella arbetsområdets risker och arbetsmiljöproblem är nödvändig och förutsätts.

3. Med delegationen måste följa befogenheter och resurser för att kunna ta itu med eventuella arbetsmiljöproblem. Graden av befogenheter är beroende av verksamhetens omfattning, karaktär, beslutsorganisation etc och måste avgöras från fall till fall. Detta innebär, att den som tar emot delegerade arbetsuppgifter måste ha en tillräckligt självständig ställning och verklig möjlighet att utöva tillsyn inom hela sitt område.

Klara rutiner måste finnas för vad delegaten skall göra om något inträffar, som ligger utanför hans/hennes befogenhet och ansvarsområde.

#### Nämndernas ansvar

Kommunens högsta beslutande organ är kommunfullmäktige, men det är nämnderna som har det primära arbetsgivaransvaret. Nämnderna har således det övergripande ansvaret för arbetsmiljön vid de kommunala arbetsplatserna.

I arbetsmiljölagens (AML) tredje kapitel stadgas det om arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön. Nämnderna skall således bland annat:

- ”Vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.”
- ”Svara för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå.”
- ”Systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller kraven i denna lag.”
- ”Utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart skall tidsplaneras och därefter sker en uppföljning.”
- ”Se till att det finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.”
- ”Förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han har att iakttä för att undgå riskerna i arbetet.”

Detta ansvar gäller för ledamöterna, ytterst ordföranden i respektive nämnd, såvida inte arbetsuppgifterna med medföljande ansvar har delegerats till befattningshavare med nödvändiga befogenheter och resurser. Nämndens ordförande bär även ansvaret för delegerade arbetsmiljöuppgifter som returneras till nämnd från ansvariga befattningshavare.

Genom delegation bör respektive nämnd således se till att ansvaret för det förekommande arbetsmiljöarbetet förs vidare till kommunchef, bitr. kommunchef, och verksamhetsansvariga som i sin tur delegerar till underställd personal. Ansvaret bör som redan nämnts ligga hos den som har bäst organisatoriska och ekonomiska förutsättningar att bära det.

Delegationen sker genom särskilda dokument som undertecknas av respektive delegat. Hur returnering av arbetsmiljöuppgifter skall ske skall också regleras på ovanstående sätt. Kommunstyrelsen skall, på förslag från den centrala samverkansgruppen, lägga fast övergripande mål och policy för arbetsmiljöarbetet. Målen/policyn skall ligga till grund för en konkret målsättning ute i verksamheten "Arbetsmiljöpolicy"

#### Verksamhetsområdes-/enhetschef

Verksamhetsområdes-/enhetschef skall göra sig väl förtrogen med gällande lagstiftning och avtal inom arbetsmiljöområdet. De mål som kommunstyrelsen har fastställt för arbetsmiljöarbetet skall respektive Verksamhetsområdes-/enhetschef väl känna till och planera sitt arbete efter, skall vidare väl känna till den specifika arbetsmiljön som finns inom det område där han/hon är verksam.

Verksamhetsområdes-/enhetschef skall:

1. Leda och organisera arbetsmiljöarbetet inom verksamhetsområde/enhet med utgångspunkt från de mål som kommunstyrelsen har satt upp.
2. Ställa upp konkreta mål för arbetsmiljöarbetet inom sin Verksamhetsområdes-/enhetschef/enhet i enlighet med lagen om "Systematiskt arbetsmiljöarbete" AFS 2001:1 av arbetsmiljön.
3. Ansvara för av arbetsmiljön inom sin enhet, vilket innebär att:
  - Årligen upprätta en handlingsplan för arbetsmiljöarbetet som redovisar de åtgärder som man avser att vidta för att förbättra arbetsmiljön.
  - Se till att ledning och fördelning av arbetsuppgifter, befogenheter och resurser sker på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall förebyggs.
  - Fortlöpande se till att enhetens personal (och elever) får nödvändig information om arbetsmetoder, skyddsutrustning och hälsorisker.
  - Utredda ohälsa och olycksfall i arbetet.
  - Utarbeta rutiner för arbetet med systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1 och dokumentera arbetet skriftligt.
  - Noga beakta den psykosociala arbetsmiljön.
4. Delegera arbetsuppgifter med medföljande arbetsmiljöansvar inom sitt område till underställda enligt gällande delegationsordning..

5. Till nämnden returnera sådana arbetsmiljöfrågor där Verksamhetsområdes-/ enhetschefen saknar befogenheter, kompetens eller resurser.
6. Bedriva rehabiliteringsarbete i enlighet med arbetsmiljölagen och socialförsäkringsbalken försäkring i samverkan med företagshälsovård.
7. Årligen följa upp sjukfrånvaro, arbetsskador och rehabiliteringsverksamhet samt övriga negativa konsekvenser av väsentlig karaktär inom arbetsmiljöområdet.
8. Fortlöpande arbeta för att skapa ekonomiska och personella förutsättningar för ett kreativt och väl fungerande arbetsmiljöarbete.
9. Omedelbart utreda och anmäla olycksfall och allvarlig tillbud till Arbetsmiljöverket.
10. I samråd med ansvarigt arbetsmiljöombud/skyddsombud anmäla nya arbetslokaler som skall tas i bruk eller förändrad verksamhet i lokaler senast tre veckor innan till Arbetsmiljöverket.
11. Tillse att eventuella brister som påpekas från Arbetsmiljöverket åtgärdas och att deras förelägganden efterlevs.
12. Tillse att arbetsmiljöronder genomförs en gång per år och riktade skyddsronder görs vid behov.
13. Noggrant överväga eventuella förändringar av arbetsmiljön vid varje beslut om förändringar av verksamheten.
14. Se till att underställd personal och elever har sådan utbildning i arbetsmiljöfrågor att de kan bedriva ett bra arbetsmiljöarbete.
15. Ansvara för att nyanställda och vikarier får nödvändig introduktion och utbildning.

#### Den anställde i kommunen

Den anställde åläggs enligt Arbetsmiljölagen ett arbetsmiljöansvar. Detta innebär bland annat att den anställde skall:

- Medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för en god arbetsmiljö.
- Följa gällande föreskrifter och använda skyddsanordningar, samt i övrigt iaktta Den försiktighet som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- Snarast underrätta arbetsgivaren eller ansvarigt arbetsmiljöombud/skyddsombud om omedelbar fara för olycksfall i arbetet föreligger.