

ARBETSMILJÖPOLICY

Inledning

En betydande del av kommunens personalpolitik utgörs av de delar som kan sammanfattas som arbetsmiljö. Arbetsmiljöbegreppet har efter hand ändrats till att handla om en helhetsbild med människan i centrum. Arbetsmiljö är numer ett brett begrepp som innehåller allt från organisatoriska frågor på basnivå till kommunövergripande rehabiliteringsinsatser.

Enligt arbetarskyddsstyrelsens författningssamling om systematiskt arbetsmiljöarbete har arbetsgivaren en skyldighet att bland annat dokumentera arbetsmiljön, upprätta handlingsplaner samt att konkret arbeta med frågor som där omnämns. Arbetsgivaren har med detta skyldighet att klargöra hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall kunna leda till goda arbetsförhållanden i arbetsmiljön. Detta kallas i författningssamlingen, **arbetsmiljöpolicy**. Med Mjölby kommuns policy menas här också de grundläggande principer och det förhållningssätt som organisationen har för sitt arbete i arbetsmiljöfrågor.

Goda arbetsplatser

Det allt övergripande målet inom arbetsmiljöarbetet är att

Skapa säkra och bra arbetsplatser som utöver fysisk trygghet också ger utrymme för en god samverkan, tydliggjorda krav och förväntningar vad gäller arbetsuppgifter och uppgifternas utförande, möjligheter till utveckling för medarbetarna, där ledarskapet är inriktat på att skapa sådana förutsättningar.

1. Samverkan

I Mjölby kommun utgör samverkansavtalet en del av grunden för arbetsmiljöarbetet. Det avtal som finns mellan Mjölby kommun som arbetsgivare och samtliga i kommunen representerade arbetstagarorganisationer reglerar bl.a. skyddskommittéorganisationen. Varje samverkansgrupp på förvaltningsnivå är skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen. På förvaltningar med ett mindre antal anställda ersätter så kallade arbetsplatsträffar samverkansgruppen. Dessa grupper/träffar skall förutom att handha MBL-rutiner, även arbeta med arbetsmiljöfrågor inom förvaltningens/GS-kontorets område. Den kommunövergripande samverkansgruppen är kommunens centrala skyddskommitté och ansvarar i den funktionen för övergripande arbetsmiljöfrågor av policykaraktär, samt att vara en länk mellan förvaltningarna, kommunstyrelsen och fullmäktige.

Tanken med denna skyddskommittéorganisation är att arbetsmiljöfrågor inte går att särskilja från övriga verksamhetsfrågor. Då samverkansgrupperna/arbetsplatsträffarna förutom arbetsmiljöfrågor, även handhar frågor av medbestämmandekaraktär, ges möjlighet att medverka i utformningen av den egna arbetsorganisationen. *Detta inflytande kan och bör dock ges större utrymme.*

Krav på samverkansgrupperna

Samverkansgrupperna på förvaltningsnivå ska årligen göra en sammanställning över det läge, den situation som råder i förvaltningen. Det som ska fokuseras är framför allt

- Personalomsättning
- Sjukskrivningsfrekvens
- Sammanhängande sjukledigheter som överstiger 60 dagar
- Behov av rehabiliteringsinsatser
- Effekten av vidtagna rehabiliteringsåtgärder
- Behov av insatser i den fysiska arbetsmiljön
- Behov av andra insatser, till exempel utbildning inom det psykosociala området

Den centrala samverkansgruppen ska med utgångspunkt från de årlägesbeskrivningarna från förvaltningarna sammanställa ett material till kommunstyrelsen, som läggs till grund för de satsningar som behöver göras inom arbetsmiljöområdet. Denna process skall vara samordnad med kommunens verksamhetsplanering. Därför skall sammanställningen på förvaltningsnivå ske i samband med att budgetförslag redovisas. Den centrala samverkansgruppens sammanställning skall föreligga inför budgetberedningen.

Uppföljning inom arbetsmiljöområdet skall redovisas i förvaltningarnas/kommunens bokslut.

2. Förebyggande arbete

Tidiga insatser och insatser riktade mot de arbetsmiljöer som är kända för att riskerna för arbetsskador och ohälsa är påtaglig, är av avgörande betydelse för att arbetsmiljöarbetet ska fungera.

Utdragna eller upprepade omorganisationer är också en typsituation som skapar risker för ohälsa.

Krav på arbetsledningen

Stor hänsyn ska tas till att varje medarbetare får möjlighet att påverka arbetsinnehåll, arbetstakt och arbetets kvalitet på den enskilda arbetsplatsen och i de egna arbetsuppgifterna.

Arbetet organiseras och arbetsplatserna utformas så att varje medarbetare har en god kvalitet i de fysiska, psykiska och sociala förhållandena inom arbetsområdet.

Utvecklingsinsatser, stöd och stimulans ska planeras för varje medarbetare.

Det är särskilt viktigt att uppmärksamma de arbetsplatser, där medarbetare är utsatta för fysiska påfrestningar i form av buller, föröreningar, ensidig muskelbelastning m.m. samt tunga och enformiga jobb. På samma sätt ska de arbetsplatser uppmärksammas som

kännetecknas av hot och våld, högt arbetstempo, starkt begränsad egenkontroll av organisation och metoder för det egna arbetet, övriga psykiska påfrestningar och höga krav från såväl kunder, ledning som övriga intressenter.

Krav på medarbetaren

Den enskilde medarbetaren har ett eget ansvar för att kunna svara upp mot de krav och förväntningar som ställs på arbetets utförande. Utvecklingsinsatser, insatser för att skapa en god hälsa bör även ske utanför arbetstiden.

Medarbetaren har även ett eget ansvar som bland annat består i att följa givna föreskrifter, använda skyddsanordningar och iaktta försiktighet i övrigt. Medarbetaren har också ett ansvar för att påtala brister/problem i arbetsmiljön.

Rekommendationer

Mjölby Kommun rekommenderar att det skapas förutsättningar för att medarbetarna kan delta i fysisk träning av olika slag. För de personer som har begynnande eller etablerade fysiska problem bör särskilda träningsprogram genomföras på såväl arbetstid som fritid.

3. Kompetensutveckling

En god arbetsmiljö skapas inte enbart genom ergonomiska och fysiska åtgärder. Arbetstagarens kunskapsmässiga förutsättningar för arbetet är minst lika viktiga. De psykosociala frågorna får här en avgörande betydelse. Med fokus på att personalen är vår viktigaste resurs gäller det att underhålla och förbättra personalens samlade kompetens. Det åvilar därför arbetsgivaren och arbetstagaren att ansvara för att kraven i arbetet motsvarar den enskildes kompetens. Det är således lika otillfredsställande ur arbetsmiljösynpunkt att arbetstagare alltid får arbeta på sitt yttersta av sin kompetens, som det är att inte få utnyttja den kompetens man besitter. Detta tillsammans med inga, eller mycket små möjligheter att kunna påverka arbetsorganisationen leder ofta till stressymtom, vilka på sikt genererar fysiska problem som följd. Därför bör kompetensfrågorna få en framskjuten plats i arbetsmiljöarbetet.

Föreskrifter

Individuella och konkreta utvecklingsplaner bör ligga till grund för lärande i arbetet. Individens kompetens och arbetsgivarens krav ska sammanfalla så att tillfredsställelse och glädje kan uppnås i arbetet. Utvecklingssamtal är ett utmärkt forum för att upprätta sådana utvecklingsplaner, i form av handledning, fortbildning och vidareutbildning. Kontinuerlig utbildning av chefer och skyddsombud skall genomföras.

4. Företagshälsovård

Företagshälsovårdernas verksamhet har pga av en rad lagändringar kraftigt förändrats under 1990-talet. Detta har medfört att kommunen varit tvungen att ändra sin relation till företagshälsovård. Dock skall påpekas att företagshälsovård är en mycket viktig del av arbetsmiljöarbetet. En företagshälsovård är därför nödvändig som konsult i allt arbetsmiljöarbete. Det gäller i såväl det förebyggande arbetet, som riktat arbetsmiljöarbete mot vid varje tillfälle utsatt yrkeskategori som i rehabiliteringsarbetet. Enligt ny lagtext från 1 januari 2000 skall företagshälsovård utgöra en ”oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering. Det ankommer på kommunstyrelsens personalutskott att svara för att upphandling genomförs av en verksamhetsstödande och effektiv företagshälsovård för alla anställda i kommunen.

Föreskrifter

Samverkansgrupperna ska samla information om den företagshälsovård som efterfrågas inom verksamheten och som är anpassad till den verksamhet och de personalkategorier som finns inom verksamhetsområdet. Det kan gälla förebyggande arbete, riktade åtgärder till vissa yrkesgrupper, psykosociala frågor fysiska-ergonomiska eller av rehabiliteringskaraktär. Viktigt är att kraven kanaliseras till samverkansgrupper som genom upphandling har att tillmötesgå dessa krav.

5. Rehabilitering

Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar behöver särskilt beaktas. Det gäller i delar som rollfördelning mellan olika aktörer, prioriteringar och kostnader. Rehabiliteringsinsatser skall sättas in så tidigt som möjligt.

Arbetsgivaren har rehabiliteringsansvaret vilket medför att arbetsgivaren ska ta aktiv del i det rehabiliterande arbetet. Med tidigt initiativtagande ökar möjligheterna till en snabb återgång till arbetet. Detta betyder att sjukskrivningstillfälle måste följas upp och rehatutredningar komma till stånd på ett tidigt stadie.

Föreskrifter

Enhetschef eller motsvarande har ansvaret för rehabilitering under den tid personen är anställd vid enheten. Detta innebär att enhetschefen har att initiera rehabiliteringsarbetet och sedan ta aktiv del i alla dess faser. Kontakt med den som blivit sjukledig bör tas inom 14 dagar efter det att sjukledigheten börjat. Rehabiliteringsarbetet skall inledas senast 30 dagar efter det att sjukledigheten börjat. Vid sistnämnda tidpunkt kan företagshälsovård och/eller den centrala personalfunktionen konsulteras.

6. Introduktion

Arbetsstagarens första tid på arbetsplatsen kan i många fall vara avgörande för det fortsatta arbetet. Det är av stor betydelse att introduktionen sker med stor medvetenhet och bredd. En ny medarbetare bör med hjälp av sina nya arbetskamrater och chef väl sättas in i arbetsuppgifterna, få tid att lära känna den sociala atmosfären och konkret få reda på vilka krav som ställs. Introduktion kan därför anses som en process, vilken ska ges god tid och stort utrymme den första tiden av anställningen.

Rekommendationer

Förvaltningsanpassade planer för introduktion tillskapas och bör finnas i skriftlig form på varje arbetsplats. Då personliga kontakter motverkar utanförskap, rekommenderas att de nyanställda ges möjlighet till en mentor eller fadder. Dels för introduktion i arbetet dels som ingång till den sociala gemenskap som ett arbetslag utgör.

7. Total miljö

Arbetsmiljö är inte en isolerad företeelse i samhället. Vi har därför en skyldighet att se till den totala miljön. Samspelet mellan olika faktorer som påverkar det allmänna hälsotillståndet blir mer och mer vanligt. Drivmedel utsläpp och buller är bland andra sådana faktorer som påverkar både arbetsmiljö och miljön utanför arbetet. Det skall därför bedrivas ett aktivt miljöarbete som syftar till en god total miljö och med detta även en minskning av miljörelaterade sjukdomar.

Föreskrifter

Genom aktivt miljöarbete skall Mjölby kommun ta sådan hänsyn att både arbetsmiljö och extern miljö främjas. I praktiskt arbete skall båda aspekterna belysas när det är fråga om inköp, nyinvesteringar och reinvesteringar. Liksom när det är fråga om att handha kemiska, och biologiska ämnen, samt annat farligt gods.

8. Delegering

Att vara chef innebär att man har en skyldighet att fullfölja arbetsmiljölagens krav på en sund och säker arbetsmiljö. I en decentraliserad organisation är det nödvändigt att ha klara riktlinjer för vem som har arbetsmiljöansvaret och vem som har ansvar för att fullgöra arbetet med arbetsmiljöuppgifterna. Om kravet på att kunna tillgodose en god arbetsmiljö, inte harmoniserar med beslutsbefogenheter, kompetens och resurser skall ansvarsfrågan klargöras. En mall för hur delegationen bör utformas för att motsvara rättsliga krav på en tydlig ansvarsfördelning skall utarbetas av den centrala personalfunktionen.

Föreskrifter

Delegering av arbetsmiljöuppgifter skall vara skriftlig och åtföljas av så väl beslutsbefogenheter, ekonomiska förutsättningar som kompetens. Det skall också framgå hur arbetsuppgifterna kan återföras, om dessa förutsättningar saknas. Vidare skall sådan delegering omfatta de befogenheter och resurser som behövs för att kunna fullfölja uppdraget.

9. Samordning

I en komplex verksamhet där arbetstagare från flera arbetsgivare och förvaltningar arbetar tillsammans krävs en samsyn och samordning av arbetsmiljöfrågorna. Arbetsgivarens ansvar för egen personal kan inte överlåtas till annan arbetsgivare. Med samordningsansvar menas att den chef som ansvarar för arbetsstället ska tillse att alla som utför arbete på arbetsplatsen följer lagstiftningen och att ingen kommer till skada. Därför måste en förvaltningsövergripande dialog skapas i dessa frågor.

Föreskrifter.

En arbetsgivare ansvarar alltid för sin personal. Speciellt viktigt är detta då arbete utförs på ett arbetsställe där den som råder över arbetsstället (samordningsansvarige) saknar kompetens för det specifika arbetet. Dock skall alla som arbetar på arbetsstället följa de anvisningar den samordningsansvarige lämnar. För att samordningen skall fungera är det viktigt att denna fråga utreds vid exempelvis kontraktsskrivning.

Övriga dokument

Inom arbetsmiljöområdet eller områden som på något vis tangerar arbetsmiljön finns ett antal dokument i kommunen.

Exempel på dessa är: Personalpolitiskt program

Jämställdhetsplan

Drogpolitiskt program

Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar

Kommunen arbetsmiljöparm

Förvaltningsvisa dokument

Friskvårdpolicy