



# Arbetsmiljöpolicy för Gotlands kommun

## Vårt uppdrag

Vi är alla varandras arbetsmiljö och har därför ett gemensamt intresse för att den ska fungera. En god arbetsmiljö leder till ett långsiktigt hållbart arbetsliv och bidrar till att vi alla känner delaktighet, engagemang och trivsel på arbetsplatsen. Arbetsmiljön är allt som påverkar oss i vårt arbete såväl fysiskt som psykosocialt och integreras i alla verksamhetsfrågor.

Chefer och medarbetare arbetar tillsammans för att utveckla en arbetsmiljö där hälsan främjas och ohälsan till följd av arbetet förebyggs.

Arbetsmiljöfrågorna behandlas i samverkansgruppen som också är skyddskommitté.

## Mål

Målet för arbetsmiljöarbetet i det balanserade styrkortet är att medarbetarna ska uppleva att arbetsmiljön är god.

## För att nå målet arbetar kommunen med att:

- Medarbetarna känner till mål och resultatkrav, har ett uttalat uppdrag och känner till krav och förväntningar
- Medarbetaren upplever sitt uppdrag som rimligt både kompetens- och tidsmässigt
- Arbetsgivaren ansvarar för att krav i arbetsmiljölagen, förordningar, föreskrifter, avtal och uppställda mål efterlevs
- Samarbetet mellan chefer och medarbetare sker för en god arbetsmiljö, främjande av hälsa, förebyggande av ohälsa samtidig rehabilitering vid ohälsa
- Utveckla chefers och medarbetares kompetens och förmåga inom olika områden för att öka möjligheten och viljan till delaktighet och ansvarstagande
- Uttala vars och ens ansvar för den egna hälsan
- Tydliggöra allas lika värde på arbetsplatsen, motarbeta kränkning och trakasserier

- Rapportera risker, tillbud och arbetsskador i RiTisk och åtgärda uppkomna händelser
- Årligen följa upp medarbetarnas upplevelse av sin arbetsmiljö och upprätta handlingsplaner för förbättring av arbetsmiljön

## **Ansvar**

### ***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.

### ***Nämnd/styrelse***

Nämnd/styrelse har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön inom förvaltningens/förvaltningarnas verksamhetsområde och fördelar arbetsmiljöansvaret till förvaltningschef. Varje nämnd/styrelse följer årligen upp förvaltningens/förvaltningarnas arbetsmiljöarbete i enlighet med styrkortet och rapporterar till kommunstyrelsen.

### ***Förvaltningschef***

Förvaltningschefen har det övergripande arbetsmiljöansvaret i förvaltningen i enlighet med uppgiftsfördelningen från nämnd/styrelse och upprättar i sin tur uppgiftsfördelning rutiner för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) inom förvaltningen. Förvaltningschefen upprättar övergripande handlingsplaner för förvaltningen.

### ***Chef/arbetsledare***

Chef/arbetsledare med personalansvar har ansvar för arbetsmiljön inom sin enhet utifrån mottagen och undertecknad uppgiftsfördelning. Arbetsmiljön skall tas upp på arbetsplatsträffar och i samverkanssystemet. Chef/arbetsledare upprättar handlingsplaner för enheten.

### ***Medarbetare***

Varje medarbetare har ett eget ansvar att bidra till arbetsmiljöarbetet genom att rapportera eventuella brister och hot mot en god arbetsmiljö till närmaste chef samt genom att följa lagar och avtal. Även medarbetare kan i sin tur ha fått en uppgift inom arbetsmiljöområdet sig tilldelad.

## **Uppföljning**

Varje styrelse/nämnd följer årligen upp sitt arbetsmiljöarbete i enlighet med styrkortet och rapporterar till kommunstyrelsen, som i sin tur ansvarar för sammanställningar.