



# Arbetsmiljöpolicy

<b>Dokumentnamn</b>	<b>Dokumenttyp</b>	<b>Senast reviderad</b>	<b>Beslutsinstans</b>
Arbetsmiljöpolicy	Policy	2021-11-29 § 197	Kommunfullmäktige
<b>Dokumentansvarig/processägare</b>	<b>Version</b>	<b>Diarienummer</b>	<b>Giltig till</b>
Kommunledningsförvaltningen	2	21KS439	2025-12-31
<b>Dokumentinformation</b>	Policyn ska bidra till att Piteå kommun och de kommunala bolagen arbetar aktivt för att vara en attraktiv och jämställd arbetsgivare samt skapa hälsofrämjande arbetsplatser.		
<b>Dokumentet gäller för</b>	Tjänstepersoner och förtroendevalda inom Piteå kommun.		



## Mål för arbetsmiljöarbetet

Piteå kommun och de kommunala bolagen ska arbeta aktivt för att vara en attraktiv och jämställd arbetsgivare samt skapa hälsofrämjande arbetsplatser. Den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön i Piteå kommun ska vara god och tillfredsställande för alla medarbetare och elever.

## Piteå kommuns arbetsmiljöarbete

Allt arbetsmiljöarbete i Piteå kommun utgår från Arbetsmiljölagen och från Arbetsmiljöverkets författningssamlingar. Syftet med arbetsmiljöarbetet är att främja hälsa, förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt se till att arbetsmiljön är god. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska omfatta alla fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Detta görs genom att undersöka, åtgärda och följa upp samt upprätta handlingsplan för en bättre arbetsmiljö.

## Rollfördelning

Arbetsmiljöansvaret är kopplat till rollen som arbetsgivare. Utgångspunkten är att de förtroendevalda i varje nämnd och styrelse med verksamhetsansvar, ansvarar för att arbetsmiljölagstiftningen, kommunens interna arbetsmiljöpolicy samt rutiner följs.

## Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är ytterst ansvarig för arbetsmiljön och beslutar om Arbetsmiljöpolicyen för kommunen. De fördelar också arbetsmiljöuppgifter i nämndernas reglemente. Kommunfullmäktige ansvarar för att nämnderna får nödvändiga resurser för att fullgöra sitt ansvar enligt arbetsmiljölagstiftningen, kommunens riktlinjer och rutiner.

## Nämnd

Nämnderna ansvarar för arbetsmiljön inom det verksamhetsområde som beslutats enligt reglementet. Nämndernas förtroendevalda ansvarar för att arbetsmiljölagen och kommunens styrande dokument efterlevs.

Uppgifter för nämndens förtroendevalda:

- Säkerställa att chefer får väldefinierade uppdrag, tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för att bedriva en bra verksamhet med tillfredsställande arbetsmiljö.
- Regelbundet följa upp att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar.

## Kommunstyrelse

Kommunstyrelsen samordnar arbetsmiljöarbetet och beslutar i övergripande frågor när arbetsmiljöarbetet berör flera eller alla nämnder. Exempel på en arbetsmiljöfråga som behandlas i Kommunstyrelsen är kommunövergripande riktlinjer.



## Kommunchef

Kommunchefen är kommunens ledande tjänsteperson tillika förvaltningschef för Kommunledningsförvaltningen. Kommunchefen samordnar arbetsmiljöarbetet inom kommunen och har arbetsmiljöansvaret för förvaltningscheferna.

## Förvaltningschef

Förvaltningschefen organiserar, leder och följer upp arbetsmiljöarbetet på förvaltningen. Förvaltningschefen fördelar arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen och ansvarar för att säkerställa att det finns resurser och kompetens i förvaltningen för arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöarbetet ska årligen rapporteras till respektive nämnd och till Kommunstyrelsen. Förvaltningschefen samverkar även med fackliga organisationer och skyddsombud i arbetsmiljöfrågor.

## Avdelningschef

Avdelningschefen samordnar och följer upp arbetsmiljöarbetet vid sin avdelning samt samverkar med fackliga organisationer och skyddsombud i arbetsmiljöfrågor.

## Chef

Övriga chefer organiserar, leder och följer upp arbetsmiljöarbetet i sin verksamhet. De samverkar med skyddsombud och medarbetare i arbetsmiljöfrågorna samt ansvarar för att upprätta rutiner och handlingsplaner för sin verksamhet. Dessutom dokumenterar de och följer upp arbetsmiljöarbetet i anvisat system.

## Medarbetare

Medarbetare ansvarar för att bidra till en god arbetsmiljö för sig själv och sina arbetskamrater. De ansvarar för att rapportera arbetsskada, tillbud och olycksfall samt hot och våld enligt gällande rutiner. Följer regelverk och instruktioner som finns på arbetsplatsen samt söker information om arbetsmiljö vid behov.

## Skyddsombud

Skyddsombud företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor. Skyddsombud ska enligt lag och avtal gets stort inflyttande i arbetsmiljöarbetet men, de har inget annat arbetsmiljöansvar än som medarbetare.

## Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter görs för att säkerställa att det finns ett tydligt ansvar för alla delar av arbetsmiljön. Nämnden har alltid kvar det övergripande ansvaret för arbetsmiljön, även om vissa arbetsmiljöuppgifter tilldelats chef eller annan anställd.

Arbetsmiljöuppgifter tilldelas den som har de bästa förutsättningarna att utföra uppgiften eller se till att de blir utförda, vilket i första hand är chefer. Uppgiften ska vara väldefinierad och fördelningen tydlig.

- Från varje nämnds- eller styrelseordförande fördelas arbetsmiljöuppgifterna till Kommunchef eller Förvaltningschef, vilka företräder arbetsgivaren och har det



övergripande tjänstemannaansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen.

- Kommunchef och Förvaltningschef fördelar i sin tur arbetsmiljöuppgifterna vidare till chefer och/eller medarbetare i organisationen.

## **Förutsättningar för fördelning av arbetsmiljöuppgifter**

För att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska omfatta ett formellt övertagande, säkerställs att den som ges uppgifter har tillräcklig kompetens, befogenheter och resurser för att utföra dessa. Den som fördelar uppgifterna bedömer mottagarens kompetens. Arbetsmiljöuppgifter ska fördelas skriftligt

## **Ansvar efter uppgiftsfördelningen**

Den som har fördelat arbetsmiljöuppgifter har alltid kvar en tillsynsplikt, d.v.s. skyldighet att fortlöpande följa upp och försäkra sig om att uppgifterna utförs.

## **Returnering av arbetsmiljöuppgift**

Den som har tilldelats en arbetsmiljöuppgift och inte anser sig ha tillräckliga befogenheter, resurser eller kompetens för att lösa sin uppgift, ska returnera arbetsmiljöuppgiften. Om utökade befogenheter och resurser inte tilldelas så att uppgifter kan åtgärdas, är det enligt arbetsmiljölagen en skyldighet att returnera arbetsmiljöuppgifter till den som fördelat uppgifterna.

## **Straffansvar**

Vid misstanke om arbetsmiljöbrott granskas arbetsgivarens aktiva arbetsmiljöarbete. Straff kan utdömas när någon har handlat uppsåtligt eller oaktsamt enligt Brottsbalken. Oaktsamhet kan till exempel vara underlåtenhet att organisera det systematiska arbetsmiljöarbetet eller inte följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter eller arbetsmiljölagstiftning. En bristande och otydlig fördelning kan leda till att den som brustit i fördelningen av arbetsmiljöuppgifter, ställs till straffrättsligt ansvar. Detta gäller även förtroendevalda i en nämnd eller styrelse.