



Piteå kommun

Riktlinjer för arbetsmiljöarbete i Piteå kommun

Dokumentnamn	Dokumenttyp	Fastställd/upprättad	Beslutsinstans
Riktlinjer för arbetsmiljöarbete i Piteå kommun	Riktlinjer	Kommunstyrelsen 2016-11-28, § 310	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig/processägare	Version	Senast reviderad	Giltig till
Personalchef	1		Tills vidare
Dokumentinformation	Riktlinjen beskriver fördelning av arbetsmiljöansvaret		
Dokumentet gäller för	Förvaltningschefer, chefer och medarbetare.		



Arbetsmiljöansvar i Piteå kommun

Kommunfullmäktige har beslutat om en arbetsmiljöpolicy som styr arbetsmiljöarbetet i Piteå kommun. I den beskrivs ansvaret för arbetsmiljöarbetet för kommunfullmäktige, nämnder och styrelser. Denna riktlinje beskriver arbetsmiljöansvaret för förvaltningschefer, chefer och medarbetare samt skyddsombudets roll.

Delegation

Delegation av arbetsmiljöarbetet innebär att arbetsmiljöuppgifter fördelas ut i organisationen. Nämnden delegerar till förvaltningschefen som i sin tur delegerar det vidare till chefer i verksamheten. Delegationen ska vara skriftlig till respektive chef/arbetsledare. Chefen ska ha tillräckliga kunskaper för att kunna hantera arbetsuppgiften. Det ska framgå hur uppdraget ser ut, vilka uppgifter som avses och vilka befogenheter som ges.

Returnering

Varje chef/arbetsledare som inte kan utföra en arbetsmiljöuppgift på grund av otillräckliga befogenheter, resurser eller kunskaper ska returnera uppgiften till närmast överordnad chef. Returneringen ska vara skriftlig och innehålla beskrivning av uppgiften och orsak till returnering.

Ansvarsfördelning

Förvaltningschefens ansvar:

- Delegera arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen.
- Upprätta handlingsplaner och rutiner för arbetsmiljöarbetet på förvaltningsnivå.
- Följa upp arbetet med arbetsmiljö inom förvaltningen och säkerställa att det genomförs enligt policy och riktlinjer samt åiterrapportera det till nämnd.
- Säkerställa genomförande av konsekvensanalyser för arbetsmiljön vid förändringar.
- Säkerställa att det finns ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i det årliga budgetförslaget.
- Säkerställa att chefer och skyddsombud inom förvaltningen har tillräcklig kunskap och kompetens inom arbetsmiljöområdet.

Chefens ansvar:

- Ansvarar för arbetsmiljöarbetet inom sin enhet utifrån mottagen och undertecknad uppgiftsfördelning (delegation).
- Säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar på enheten med hjälp av skyddsombud och medarbetare.
- Upprätta rutiner och handlingsplaner för enheten tillsammans med skyddsombud och medarbetare.



Medarbetarens ansvar:

- Ansvar att bidra till en god arbetsmiljö för sig själv och sina kollegor.
- Rapportera in skadeanmälan, arbetskada, tillbud samt hot och våld (inom UF även elevskada) till närmaste chef. Söka information och följa regelverk och instruktioner som gäller på arbetsplatsen.

Skyddsombudets roll

Skyddsombudet är de anställdas övergripande företrädare i arbetsmiljöfrågor. Ombuden är inte ansvariga för arbetsmiljön i juridisk mening och inte heller för genomförande av åtgärder. Skyddsombudet vakar över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.