

## Arbetsmiljöplan Regionkontoret

---

### Målsättning för arbetsmiljöarbetet på förvaltningen

Grunden för vårt aktiva arbetsmiljöarbete i Region Halland är det systematiska arbetsmiljöarbetet. Förvaltningens arbetsmiljöarbete ska ske i samverkan och med delaktighet av medarbetare i enlighet med Region Hallands arbetsmiljöpolicy och rutiner för ett sunt och hållbart arbetsliv.



### Ansvar och beslutsgång

Driftnämnden har ansvar för förvaltningens arbetsmiljö och att ge förvaltningen de förutsättningar den behöver i form av resurser, befogenheter och kompetens så att verksamheten kan genomföra ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Förvaltningschefen ansvarar under driftnämnden för att det praktiska arbetsmiljöarbetet verkställs, dvs säkerställer att uppgifter inom arbetsmiljön utförs för att förebygga risker och främja hälsa. Förvaltningschefen har rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen som den behöver så att ett systematiskt arbetsmiljöarbete kan ske ute på arbetsplatserna.

Varje enskild medarbetare har ansvar för arbetsmiljön i form av att följa instruktioner, rutiner och använda skyddsutrustning, samt att rapportera risker i sin arbetsmiljö till närmsta chef.

### Aktivitetsplan

I Region Halland delar vi upp aktivitetsplanen i två delar. Den första delen visar på de systematiska arbetsmiljöuppgifterna vi gör återkommande med viss frekvens eller löpande under respektive år. I den andra delen tydliggör vi de prioriterade områden som förvaltningen ska fokusera på under året.

### Aktivitetsplan systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM

- Systematisk riskbedömning genom årliga skyddsronder. Samverkan.
- Systematisk brandskyddskontroll och handlingsplaner vid behov. Samverkan.
- Rapportera tillbud och arbetsskador i LISA löpande. Anmäla arbetsskador och handlingsplaner vid behov. Uppföljning i samverkan och i årsrapport.
- APT i enlighet med samverkansavtal. Medarbetaruppdraget och värdegrunden ska ligga till grund för teman under årets möten.
- Erbjud och genomföra utvecklingssamtal och lönesamtal för samtliga medarbetare. Dokumentation i individuell utvecklingsplan.
- Redovisa personalstatistik löpande, inkl. analys och upprätta handlingsplan vid behov.
- Genomföra aktivt rehabiliteringsarbete i enlighet med rehabprocessen i Region Halland. Dokumentation i Adato.
- Introduktion – säkerställa att arbetsmiljöpolicy, arbetsmiljöplan och lokala rutiner görs kända för nya medarbetare.
- Arbetsmiljöansvar och uppgiftsfördelning – säkerställa att nya chefer går regiongemensam arbetsmiljöutbildning.
- För förvaltningar som är arbetsmiljöcertifierade gäller även genomförande av externrevision.

**Aktivitetsplan prioriterade områden 2020**

Område	Aktivitet	Ansvarig	Uppföljning / Tidsplan	Effekt
Organisatorisk och social arbetsmiljö	Ta fram prioriteringslistor (vilka arbetsområden som är prioriterade) som medarbetare kan använda vid hög arbetsbelastning	Resp. chef med stöd av HR-partner	Redovisas i samverkansgruppen	Bättre arbetsmiljö (mindre stress) för medarbetarna eftersom de har kunskap om vad de ska göra när arbetsbelastningen är för stor.