

POLICY OCH ÖVERGRIPANDE MÅL FÖR ARBETSMILJÖARBETET I VÄSTERMALMS FÖRSAMLING

Policy

För arbetsmiljön ansvarar ytterst församlingens kyrkoråd. Arbetsledarna, kyrkoherde arbetslagscheferna och kanslichef, har arbetsmiljöansvar efter fastställd arbetsuppgiftsfördelning. Samtliga medarbetare har också en uppgift att verka för en god arbetsmiljö i församlingen.

Policyn i församlingen syftar till att uppfylla lagens arbetsmiljökrav och att verka för att en god arbetsmiljö från fysisk, psykisk och social synvinkel erhålls.

Arbetsmiljöarbetet skall ses som en integrerad del av församlingens totala verksamhet.

Arbetsmiljöarbetet skall utföras systematiskt enligt de riktlinjer och rutiner som lagstiftningen påkallar.

Övergripande mål

Församlingens övergripande mål med arbetsmiljöarbetet är att skapa en god och säker arbetsmiljö i Västermalms församling som främjar de anställdas yrkesmässiga utveckling.

Församlingen skall förebygga och motverka skador, förslitningar, sjukdom, och stress till följd av arbete i församlingen.

Sexuella trakasserier eller annan kränkande särbehandling på grund av kön, etniskt ursprung, sexuell läggning, ålder eller på grund av funktionshinder får inte förekomma i Västermalms församling.

Personalens intresse för en bra arbetsmiljö är vital för en god och väl fungerande organisation. Därför vill Västermalms församling ge de anställda möjlighet att påverka sitt arbete och delta i utformningen av den egna arbetssituationen och i förändrings- och utvecklingsarbete. Delaktighet, engagemang och känsla av sammanhang bidrar till att skapa en god psykosocial arbetsmiljö.

Nyanställda och de som byter arbete internt skall få en erforderlig introduktion.

Snabba och tidiga åtgärder skall vidtas vid brister/problem, såsom vid rehabiliteringsbehov och krissituationer.

Församlingen erbjuder alla anställda kompetensutveckling.

— — —

ARBETSMILJÖUPPGIFTSFÖRDELNING INOM VÄSTERMALMS FÖRSAMLING

De arbetsledare som finns i församlingen ansvarar för de arbetstagare som de är ansvarig för.

Kyrkoherden ansvarar för biträdande kyrkoherdar, kanslichef och informatörer.

Biträdande kyrkoherdar verkar för en god arbetsmiljö under kyrkoherdens ansvar för sina respektive präster, diakoner/diakoniassistenter, församlingspedagoger/-assistenter, musiker, administratörer, vaktmästare, husmor och städare. Biträdande kyrkoherdarna ansvarar även för löpande skötsel av de lokaler de ansvarar för.

Kanslichefen är övergripande ansvarig för församlingens lokaler. Kanslichefen har delegerat detta till fastighetsansvarig i enlighet med dennes instruktion.

Då kollision mellan personalansvar och lokalansvar uppstår är den personalansvarige den som får initiera och se till att åtgärder för att förbättra arbetsmiljöförhållanden genomförs där risker och brister upptäcks.

Medel avsätts i budget för att kunna åtgärda planerade åtgärder och förbättringar. Oförutsedda åtgärder som anses nödvändiga för arbetsmiljön får tas under löpande budgetår. Detta beslutas av kyrkoherden i samråd med arbetsledarna.

Kyrkoherden sammanställer i samverkan med skyddsombuden och personalhandläggaren årliga planer för att förbättra arbetsmiljön. Dessa följs upp och revideras årligen.

Utbildning i arbetsmiljöarbete skall genomföras kontinuerligt med avseende på förändring och utvecklingen i metoder och regelverk gällande teknik, uppdrag och åtaganden för arbetsmiljöarbetet.

Skulle oenighet uppstå vid lösande av arbetsmiljöfrågor på grund av arbetsuppgiftsfördelningen hänförs aktuell fråga till kyrkoherden i första hand och i andra hand till kyrkorådet för lösning.

— — —

Reviderad av kyrkorådet 2017-12-12, KR § 124.