

Styrdokument Policy**Medarbetar- och arbetsmiljöpolicy för Lidingö stad**

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Diarienummer:	KS/2021:333
Dokumentdatum:	2021-10-04
Beslutsdatum:	2021-10-25
Senast reviderad:	2021-11-02
Ansvarig verksamhet:	Stadsledningskontoret
Giltighet:	Fr.o.m 2021-11-02 och tillsvidare
Rätt att revidera:	-
Eventuell sekretess:	Nej

1 Syfte

Denna policy riktar sig till alla som arbetar i Lidingö stad och alla stadens verksamheter. Den gäller också i tillämpliga delar bolagen. Policyn är styrande för stadens personalpolitik men fungerar också som övergripande beskrivning eller vägledning över vad Lidingö stad står för som arbetsgivare.

2 Mål

Lidingö stad ska vara en attraktiv arbetsgivare som utvecklar och behåller sina kompetenta medarbetare men också lockar nya. En god kompetensförsörjning består såväl av att attrahera nya medarbetare som att skapa möjligheter till utveckling och interna karriärvägar för våra befintliga medarbetare. Att behålla och utveckla medarbetare är en central del för att staden ska uppnå uppsatta mål och klara av utvecklingen i samhället.

I Lidingö stad ska varje medarbetare ges förutsättningar att ta ansvar för sitt uppdrag och att kunna påverka och vara delaktig i utvecklingen för att nå stadens gemensamma mål.

Förvaltningslagens bestämmelser om service och tillgänglighet är en viktig del i stadens möte med Lidingöborna och ska genomsyra verksamheterna.

3 Likabehandling

Alla medarbetare och förtroendevalda har ett gemensamt ansvar för att skapa ett gott arbetsklimat där alla är inkluderade. Ingen ska utsättas för nedsättande kommentarer, kränkande särbehandling, diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. Kommunstyrelsen ska besluta om en likabehandlingsplan som lägger grunden till det aktiva arbetet med likabehandling och som gäller för alla arbetsplatser.

4 Lönepolitik

Lönen ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet. Därför ska lönen vara individuell, differentierad och decentraliserad. Lönen ska avspegla uppnådda mål och resultat. Även förutsättningarna för att rekrytera och behålla medarbetare ska påverka löne- och anställningsvillkoren.

5 Arbetsmiljö

Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet är att säkerställa en arbetsmiljö som förebygger risker för ohälsa och olycksfall. Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och för att följa lagstiftningen. Genom tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter har chefen närmast verksamheten ansvar för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen. En god arbetsmiljö ska uppnås

genom samverkan och uppföljning av uppsatta rutiner och skyddsföreskrifter. Det ska finnas tydliga rutiner för hur risker eller brister i arbetsmiljön ska kunna anmälas och åtgärda. Det ska finnas ett förebyggande arbete för att undvika hot och våldssituationer, och situationer som ändå uppstår ska alltid utredas.

Staden ska som arbetsgivare skapa förutsättningar för en god hälsa på arbetet. Genom tidiga insatser kan ohälsa förebyggas. Målet är att medarbetaren så snart som möjligt ska kunna återgå till sin arbetsplats efter sjukdom.

Arbetsmiljön ska vara nykter och drogfri. Målsättningen vid missbruk ska vara att missbruket ska bort och medarbetaren vara kvar.

6 Fördelning av ansvar

6.1 Arbetsmiljöansvaret

Kommunfullmäktige är alltid ytterst ansvarig för arbetsmiljön i Lidingö stad, men har genom kommunstyrelsens reglemente i praktiken överlämnat ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet till styrelsen.

Hur ansvaret för stadens medarbetare och arbetsmiljöarbete är fördelat mellan kommunstyrelsen och övriga nämnder framgår i övrigt av respektive nämnds reglemente samt reglementet för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen har rätt att besluta om övergripande riktlinjer för arbetsmiljöarbetet som ska gälla för alla nämnder och alla stadens verksamheter. Kommunstyrelsen har också ett uppföljningsansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet som sker i nämnderna och ska rapportera vidare till kommunfullmäktige.

Varje nämnd ansvarar sedan för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde och fördelar arbetsmiljöuppgifter via förvaltningschefen vidare ut i organisationen. Styrelsen och nämnderna ska vid behov besluta om riktlinjer för arbetsmiljöarbetet inom den egna verksamheten.

6.2 Personalansvaret

Kommunstyrelsen har rätt att besluta om övergripande riktlinjer på personalområdet i syfte att tydliggöra de principer som framgår av denna policy.

Om inte annat framgår av reglementena är styrelsen och nämnderna anställningsmyndighet för personal vid den egna förvaltningen med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen.

Av reglementena framgår undantag från nämndernas personalansvar där kommunstyrelsen har rätt att fatta beslut.