

Handlingsplan 2019 för arbetsmiljön vid Juridiska institutionen, Stockholms universitet

Fastställd av institutionsstyrelsen 2019-03-20.

1. Inledning

Arbetsmiljöarbetet vid juridiska institutionen styrs av Stockholms universitets arbetsmiljöpolicy, lagstiftning och av en handlingsplan och riktlinjer som har antagits av universitetets rektor.

1.1 Arbetsmiljöpolicy för Stockholms universitet

Rektorsbeslut, dnr 627-0703-10

En modern arbetsplats måste präglas av en god psykosocial och fysisk arbetsmiljö. Den kräver en ständig utveckling av verksamhetens och människors olika behov.

För att Stockholms universitet ska kunna hävda sig i en hårdnande konkurrens med andra universitet måste vi tillsammans lägga ner tid och kraft på att utveckla och värna vår arbets- och studiemiljö. Särskilt angeläget är att utveckla den psykosociala arbetsmiljön samtidigt som vi arbetar med den fysiska.

En god psykosocial arbetsmiljö utvecklar kreativitet, påverkar gynnsamt hälsan och skapar förutsättningar för ett gott arbetsresultat. En ökad öppenhet och ett tillåtande klimat skapar möjlighet för medarbetare och studenter till större delaktighet och påverkan i arbetet.

Stockholms universitet ska därför arbeta för att skapa en attraktiv, hälsofrämjande arbetsplats och därmed också säkra en långsiktig effektiv verksamhet.

1.2 Lagstiftning

De externt styrande dokument som reglerar universitetets arbetsmiljöarbete är

- Arbetsmiljölagen (AML)
- Arbetsmiljöförordningen (AMF)
- AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete samt
- Andra tillämpliga föreskrifter (AFS) från Arbetsmiljöverket som berör respektive institution/avdelning

I föreskrifterna för systematiskt arbetsmiljöarbete slås det fast att varje arbetsgivare ska ha rutiner för sitt arbetsmiljöarbete och tydliga handlingsplaner för arbetsmiljöförbättrande åtgärder.

Utöver lagstiftning på området har universitetet också ett stort antal internt styrande dokument, till exempel policyer, anvisningar och rutinbeskrivningar för arbetsmiljöarbetet. Dessa återfinns på universitetets medarbetarwebb under Personal/Arbetsmiljö & lika villkor.

1.3 Ansvar

Arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och arbetsförhållandena på arbetsplatsen regleras i 3 kap. 2 § Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160). Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att anställda och studenter utsätts för ohälsa eller olycksfall. Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete (inkl. de allmänna råden), ska arbetsgivaren fördela arbetsuppgifter i verksamheten så att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

2 Ur Riktlinjer för arbetsmiljöarbetet på institutioner och enheter

Rektorsbeslut dnr SU FV-1.1.2-3478-13

2.1 Fyra hörnstenar

Det lokala systematiska arbetsmiljöarbetet ska bygga på fyra grundstenar:

- undersökning av arbetsförhållanden,
- bedömning av risker,
- genomförande av åtgärder samt
- uppföljning av resultatet

Chefer ansvarar för att driva detta arbete – medarbetare, studenter och deras ombud ska medverka. Sådan medverkan kan lämpligen ske genom att en så kallad arbetsmiljögrupp bildas på institutionen. I en sådan grupp bör någon från ledningen vara representerad liksom skyddsombud samt doktorand- och studeranderepresentant. Arbetsgruppen utarbetar förslag till handlingsplan för arbetsmiljöarbetet vid institutionen/motsv. samt arbetsmiljöförbättrande insatser.

3. Arbetsmiljöarbetet vid Juridiska institutionen

Ytterst ansvarig för arbetsmiljön vid institutionen är prefekten. Ansvaret för generella personalvårdsåtgärder är delegerat till den administrativa chefen.

Ämnesföreståndarna ansvarar för att bemanningsplaneringen och de individuella tjänstgöringsplanerna är förenliga med institutionens arbetstidsriktlinje. De har också i uppgift att vara arbetsgivarens ögon och öron i arbetsmiljöarbetet och se den enskilda medarbetaren.

Alla vid institutionen ska aktivt verka för en god arbetsmiljö och ett gott arbetsklimat, med en respektfull ton i umgänget med arbetskamrater och studenter.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet vilar på de fyra grundstenar som fastställts av rektor:

- Undersökning av arbetsförhållandena,
- bedömning av risker,
- genomförande av åtgärder samt
- uppföljning av resultatet.

3.1 Uppföljning av punkterna på arbetsmiljöplanen för 2018

Av de åtgärder som stod på den föregående handlingsplanen för arbetsmiljön har följande genomförts helt eller delvis:

- Under året har arbete gjorts för att tydliggöra arbetet med bl a Exia och Ladok3. Vidare har utbildningar i Excel och Word erbjudits samtliga medarbetare.
- Lunchseminarium har genomförts beträffande GDPR för lärare/forskare och TA-personal, samt ärendehandläggning för TA utifrån den nya förvaltningslagen.
- Ämnesföreståndarmöte har hållits vid två tillfällen. Dessa har handlat om hur man kan arbeta med bemanningsplaneringen samt ämnesföreståndarens roll.
- En genomlysning har gjorts och arbete för att förtydliga stipendiefinansierade doktoranders rättigheter pågår. Vidare har administrativ chef gått igenom samtliga stipendiefinansierade doktoranders undervisning för att se så att den inte blir mer betungande än för andra doktorander.
- En arbetsgrupp är inrättad, den sk Dialoggruppen. Den består av kårens studiebevakare, representant från Linjerådet, ställföreträdande prefekt, administrativ studierektor, akademisk studierektor, kursadministratör samt administrativ chef. Syftet med gruppen är att ta fram riktlinjer för kommunikationen mellan studenterna och institutionens anställda.

3.2 Handlingsplan för 2019

Liksom 2018 kommer arbetsmiljöarbetet under 2019 att gå ut på att förverkliga och följa upp 2016 års organisationsförändring, där ansvaret för arbetsmiljöfrågorna gjordes tydligare. De psykosociala frågorna ska fortsatt vara i fokus.

Institutionsledningen ska planera och genomföra aktiviteter som syftar till att ge nyckelfunktioner och medarbetare praktisk kunskap och insikt i hur man kan arbeta med arbetsmiljöfrågor för att på så sätt skapa en hållbar, effektiv och produktiv arbetsplats.

3.2.1 Undersökning av arbetsförhållandena och bedömning av risker

Institutionsledningen ska under 2019:

- Genomföra en skydds rond.
- Kartlägga bemanningssituationen för att ta fram en plan för att hantera problemet med lärarnas ackumulerade övertimmar.
- Kontinuerligt bevaka arbetssituationen för TA-personalen, främst med fokus på arbetsbelastning och arbetstid.

3.2.2 Genomförande av åtgärder

Institutionsledningen ska under 2019:

- genomföra två lunchseminarier för alla anställda om ämnen som har betydelse för den psykosociala arbetsmiljön; konflikthantering och sömn/stress
- under våren ordna ett särskilt seminarium om arbetsmiljöfrågor för doktorandhandledare;
- se till att ämnesföreståndare och studierektorer genomgår en grundläggande arbetsmiljöutbildning;
- fortsätta med ämnesföreståndarmöten för att fortsätta att arbeta med bemanningsplaneringen;
- anordna en gallringsdag, både fysisk och digital, för samtliga medarbetare;

- erbjuda TA-personal ett seminarium i praktisk förvaltningsrätt
- erbjuda samtlig personal workshops och korta e-utbildningar i hur man kan "Jobba smartare".

3.2.3 Uppföljning

Institutionsledningen ska under 2019:

- kontinuerligt följa upp att de planerade åtgärderna vidtas;
- följa upp med ämnesföreståndarna hur de arbetar med arbetsmiljöfrågor,
- senast i december 2019 rapportera till arbetsmiljögruppen hur handlingsplanen har genomförts;
- senast i januari 2020 rapportera till institutionsstyrelsen hur handlingsplanen har genomförts.