



GÖTEBORGS UNIVERSITET  
INST FÖR MAT, HÄLSA OCH MILJÖ

2010-03-06

1(6)

## Handlingsplan för systematiskt arbetsmiljöarbete inom Institutionen för mat, hälsa och miljö (MHM) år 2010

### 1. Fördelning av uppgifter

Rektor har i beslut 2006-09-18 (protokoll 2006:15) fastställt "Systematiska arbetsmiljöarbetet vid Göteborgs universitet" samt "Rektors uppgiftsfördelning". Detta beslut tillsammans med universitetets övergripande mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet ([www.arbetsmiljo.adm.gu.se](http://www.arbetsmiljo.adm.gu.se)) utgör institutionens riktlinjer för arbetsmiljöarbetet.

Dekanen för UFN har i beslut 2009-12-03 fördelat de uppgifter i verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete som anges i rektors uppgiftsfördelning, bilaga 2, till prefekten för MHM. Uppgiftsfördelningen gäller t o m 2010-06-30. Prefekten äger rätt att vidarefördela till arbetsledare inom respektive enhet i särskilda fall och eventuell sådan vidarefördelning skall anmälas till fakultetens dekanus.

Institutionen skall enligt anvisningarna fastställa konkreta mål för arbetsmiljöarbetet som dokumenteras och som kan följas upp. Vid institutionen skall det finnas en handlingsplan som kontinuerligt uppdateras.

Prefekten är ytterst ansvarig och skall samverka med anställda, arbetsmiljöombud, studenter och eventuella studentarbetsmiljöombud och alla skall stimuleras att aktivt delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Handlingsplanen för det systematiska arbetsmiljöarbetet skall upprättas i början av året och utvärdering skall ske vid årsslutet. Ansvarig för att handlingsplanen upprättas, genomförs och slutligen revideras är prefekten.

Handlingsplanen upprättas i samråd med institutionens arbetsmiljöombud. Samråd kring förslag till handlingsplan sker även i institutionens ledningsråd varefter beslut om handlingsplan slutligen fattas av prefekten. Kopia på upprättad handlingsplan tillställs fakultetens lokala arbetsmiljökommitté, LAMK, Arbetsmiljöblock 6.

### 2. Den goda arbetsmiljön vid MHM

Arbetsmiljön vid MHM skall kännetecknas av:

- MHM:s mål och inriktning förmedlas till alla nyanställda och skall vara väl känd av alla.
- Ansvar och befogenheter på alla nivåer är klart formulerade och kända av alla.

- Verksamhetens arbete medför ansvar och ger möjlighet till variation och stimulans.
- Anställda ges fortlöpande information muntligt och/eller skriftligt om verksamheten.
- Anställda ges möjlighet till kompetensutveckling.
- Anställda medverkar i utformning och förändring av arbetsförhållandena.
- Arbets- och anställningssituationen bör vara säker och trygg.
- Arbetsförhållandena anpassas i möjlig mån efter olika individers förutsättningar fysiskt och psykiskt.
- Medverkan i rehabilitering sker utifrån den anställdes behov. Målet är full återgång till arbete.
- Studenterna upplever en god arbetsmiljö såväl fysiskt som psykosocialt och känner sig delaktiga i institutionens verksamhet.
- Studenterna får information om vem som ansvarar för arbetsmiljön vid institutionen.

### 3. MHM:s arbetsmiljökommitté

Prefekten är ytterst ansvarig för arbetsmiljön.

Vid institutionen finns två arbetsmiljöombud, Ulf Sjödin, verksam i slöjdlokalerna på Klangfärgsgatan och Hillevi Prell, verksam i C-huset, Nya Pedagogen i centrala Göteborg. Arbetsmiljöombuden företräder institutionens arbetstagare och alla anställda kan vända sig till dem eller till prefekten för att föra fram frågor som berör arbetsmiljön. Alla vid institutionen verksamma har ett ansvar för att främja en god arbetsmiljö på arbetsplatsen men det skall påängteras att arbetsmiljöombuden inte är ansvariga för arbetsmiljön.

Vid institutionen bör också finnas ett studentarbetsmiljöombud. Studentarbetsmiljöombudet företräder institutionens studenter och alla studenter kan vända sig till denne eller till prefekten för att föra fram frågor som berör arbetsmiljön. Studentarbetsmiljöombudet arbetar tillsammans med prefekten, arbetsmiljöombuden och studentkåren.

Tillsammans med prefekten är målsättningen att MHM:s arbetsmiljökommitté i konstruktiv anda skall verka för att problem i arbetsmiljön av prefekten åtgärdas på ett för verksamheten ändamålsenligt sätt.

Prefekten har under år 2010 från den 4/1 t o m den 31/6 skriftligen delegerat till Jonas Hermansson att vara husansvarig för slöjdlokalerna på Klangfärgsgatan och i detta husansvar ingår visst annat arbetsmiljöansvar, vilket framgår ur den skriftliga delegationen.

Den 1/7 2010 bildar nuvarande MHM och Idrottshögskolan vid GU (IHGU), som idag utgör en del av en av IPDs enheter, en ny institution, Institutionen för kost- och idrottsvetenskap, IKI. Viljo Telinius är idag arbetsmiljöombud vid IHGU kommer då att ingå i den nya institutionens arbetsmiljökommitté, och ansvaret för arbetsmiljön kommer då även att omsluta ytterligare områden med idrottslig anknytning.

### 4. Handlingsplan år 2010

#### 1) Skyddsronder

Fortlöpande skall kartläggning ske av de riskfaktorer som förekommer inom institutionens verksamhet. Skyddsronder skall äga rum en gång i slöjdlokalerna på Klangfärgs-

gatan under vt -10. Under ht -10 skall ytterligare en skydds rond äga rum på Klangfärgsgatan respektive i hus C i centrum. Under vt -10 hålls i stället för skydds rond i hus C ett uppföljningsmöte av rondens från ht-09. Under ht-10 kommer arbetsmiljöansvaret för institutionen även att omfatta lokaler för idrott och fysisk aktivitet, varför även dessa lokaler skall genomgå skydds rond.

I samband med skydds ronderna sker även överläggningar kring arbetsmiljön mellan prefekt och institutionens två skyddsombud. Arbetsmiljöronderna skall kungöras några dagar innan så att arbetstagarna har möjlighet att om de så önskar reservera tillfälle för att på plats diskutera sin arbetsmiljö alternativt i förväg anmäla ärende eller framföra synpunkter. Till arbetsmiljöronderna skickas även en inbjudan till studentkåren, som om de så önskar, har möjlighet att sända en studentrepresentant att närvara. Institutionen ser mycket positivt på att studenter medverkar vid arbetsmiljöronderna. Vid ronderna förs protokoll och utifrån utarbetade mallar dokumenteras arbetsmiljön i undervisningslokaler, arbetsrum samt uppehållsrum för studenterna. I samband med den fysiska arbetsmiljöronden kommer även den psykosociala miljön att beröras.

## **2) Tjänstgöringsplanering och arbetsbelastning**

Varje termin skall en halv- eller heldag avsättas för planering av kommande termin och all personal skall närvara.

För att lärarpersonalen gäller att gemensamt i olika grupper planera kursupplägget under kommande termin. Resultatet från dessa planeringsdagar ligger till grund för tjänstgöringsplanerna. I samband med att dessa görs för lärarnas tjänstgöring finns en intention att hänsyn skall tas så att undervisningen inte ger upphov till alltför stor snedbelastning. Av studierektor utdelade timfördelningarna utgör "förslag" på tjänsteinnehåll, vilka lärarna förväntas ge en reaktion på och där så är möjligt försöker man tillgodose önskemål så långt det går med hänsyn till de faktiska omständigheterna.

Personal med tekniska och administrativa uppgifter samlas på planeringsdagarna för att tillsammans diskutera för personalgrupperna angelägna frågor.

## **3) Skyddsföreskrifter**

Där så är behövligt kommer skyddsföreskrifter för maskiner och utrustning successivt att kompletteras. Instruktioner skall vara väl synliga och kännas till av dem som använder utrustningen. Studenterna inom slöjdutbildningen skall innan de använder maskinerna ha erhållit grundliga instruktioner även innebärande praktisk demonstration av dem innan de får nyttja maskinerna. Vid allt handhavande skall säkerhetsaspekterna poängteras. Om utrustning blir skadad eller försliten så att säkerheten äventyras, skall detta omedelbart anmälas till prefekten. Blanketter för felanmälan skall finnas tillgängliga i de lokaler som innehåller maskinutrustning. Maskinen ifråga skall omgående tas ur drift och avstängas från vidare användning till dess att reparation/åtgärd vidtagits som åter gör maskinen brukbar utan att åsidosätta säkerheten.

## **4) Anmälan av tillbud**

Eventuella tillbud och olyckor skall omedelbart rapporteras till prefekten och uppföljas.

## **5) Delegationsordningar/riktlinjer för viss policy**

Under 2010 kommer vissa skriftliga befattningsbeskrivningar att genomgå översyn och arbetet bedrivs i samråd med arbetstagarna. Det skall tydligt framgå vilka arbetsuppgifter som ingår inom respektive ansvarsområde och de befogenheter som hör till uppdraget. Målsättningen är att skriftlig delegation av vissa uppdrag skall tillämpas, allt för att tydliggöra att ansvar och befogenheter för ett visst uppdrag blir kända för alla.

## **6) Kompetensutveckling**

All lärarpersonal verksamma på 100% tjänst disponerar minst 85 atim per termin för kompetensutveckling. Alla uppmanas att aktivt söka medel för ytterligare kompetensutveckling när medel för detta ändamål ställs till förfogande. All personal vid institutionen uppmanas att aktivt ta del av det kursutbud som centralt anordnas inom GU inom skilda områden för personalutbildning. För att tillgodose såväl institutionens framtida behov av kompetens och den enskildes önskemål om kompetensutveckling inom vissa områden, bör en dialog föras med prefekten om inriktning och mål. Den enskildes för året planerade kompetensutveckling skall formuleras i några rader och inlämnas till prefekten. Det bör betonas att all kompetensutveckling inte skall vara styrd utan den enskilde har stort inflytande över hur resursen används.

Under vt-10 sker personalutbildning vid två tillfällen i hantering av kursportalen GUL, som f o m den 1/7 2010 helt ersätter nuvarande kursportal. Målsättningen är att all lärarpersonal skall vara förtrogen med det nya kommunikationsmedlet när det till fullo tas i bruk. Även utbildning om den nya versionen av Regelsamlingen vid GU kommer att anordnas vid ett tillfälle.

Efter sommaruppehållet då MHM tillsammans med Idrottshögskolan vid GU bildar en ny gemensam enhet erbjuds internutbildning inom litteratursökning den 25/8. Eventuellt kommer även utbildning att ske inom något av områdena "förvaltningsrätt vid tjänsteutövning" och studenternas arbetsmiljö.

## **7) Brandskyddet**

Institutionen bedriver sin verksamhet i såväl verkstadslokaler, laboratorier som kök. I dessa kan brand under vissa förhållanden uppkomma. För den personal som arbetar i laboratorier och kök finns numera ett säkerhetsblad utarbetat som alla undervisande lärare skall ta del av och genom signering bekräfta att så också har skett. Genom denna information höjs säkerhetsmedvetandet vid undervisningen i köken och kemi-/mikrobiologilaboratorierna. Översyn av behov av motsvarande avseende verkstadslokalerna skall göras under året.

Studenterna skall kontinuerligt få information om föreskrifter och rutiner avseende brandsäkerheten.

## **8) Uppföljning av psykosocial miljö**

Vid arbetsmiljöronderna kommer denna fråga att beaktas. För att få ytterligare aspekter på hur den psykosociala miljön upplevs och kan förbättras av institutionens medarbetare föreslås att en beredningsgrupp tillsätts vid ett personalmöte.

### **9) Uppföljning av insatserna för bättre datorergonomi**

Under 2007 och 2008 har satsningar gjorts för att förbättra arbetet vid datorerna. Målsättningen är att i konstruktiv anda fortsätta detta arbete så att frågan också beaktas vid eventuella nyanställningar och/eller förändringar av arbetsuppgifter. Datorer ersätts successivt alltefter behov och ålder på befintlig utrustning.

### **10) Beredningsgrupper för diverse ärenden**

För att utnyttja den stora bredden av samlad kompetens och för att möjliggöra delaktighet i institutionens framtida inriktning kommer när behov föreligger beredningsgrupper att tillsättas av prefekten alternativt via personalmötena. Dessa grupper bereder olika ärenden vilka sedan förs till ledningsrådet som bistår prefekten med synpunkter innan beslut i ärendena slutligen fattas av prefekten.

### **11) Fortsatt kontinuerlig skriftlig information**

Den sedan några år tillämpade ökande skriftliga informationen i form av minnesanteckningar från personalmöten, från ledningsrådsmöten samt prefektens information i form av "Claes informerar" kommer att fortsätta och i mån av behov ytterligare förstärkas, allt med målsättning att all personal skall vara välinformerad om vad som pågår och kommer att hända inom överblickbar framtid.

### **12) Dialog mellan prefekt och medarbetare**

Under verksamhetsåret skall alla medarbetare erbjudas möjlighet till enskilt samtal (medarbetarsamtal) med prefekten. De år när löneförhandlingar äger rum är målsättningen att även inbjudan vid annat tillfälle utgå till separat, enskilt lönesamtal mellan medarbetare och prefekt. Vid båda tillfällena handlar det om att alla arbetstagare erbjudes tillfälle till samtal, som inte skall vara tvingande att delta i om man så ej önskar.

### **13) Social samvaro**

I samband med personaldagar (hel- eller halvdagar) kommer vi vid några tillfällen även att inta en lättare lunch tillsammans för att därigenom få tillgång till den sociala samvaro som en måltidsgemenskap kan ge. Den traditionella "räkfrossan" kommer att fortsätta vid personalsamlingen i juni efter det att vårterminen upphört. I december kommer vi att under en eftermiddag ha en enkel julsamling med förtäring till vilken även våra pensionärer inbjudes, varigenom vi fortsätter den tradition vi nu tillämpat under tre år; att en gång per år återknyta kontakten och kontinuiteten med våra tidigare kollegor. Möjligheten att ordna någon form av aktivitet utanför institutionens väggar för att stärka den personliga gemenskapen skall positivt bejakas i mån av resurser.

### **14) Studenternas arbetsmiljö**

Hänsyn skall tas till studenternas arbetsmiljö, och denna skall systematiskt utvärderas och följas upp. Den av centrala arbetsmiljökommitténs ledamöter beslutade "Definition av studiemiljö" skall beaktas, liksom "Policy för studentinflytande vid Göteborgs universitet".

### **15) Ökad mötes- och informationsaktivitet under vt-10**

Med anledning av att MHM läggs ner den 30/6 2010 och tillsammans med Idrottshögskolan den 1/7 2010 bildar en ny institution, Institutionen för kost- och idrottsvetenskap, kommer antalet personalsamlingar att öka under vt-10. Syftet är att de båda personalgrupperna tillsammans skall arbeta med för den nya institutionen

angelägna frågor. För MHM-personalens vidkommande har ytterligare 40 atimmar påförts varje arbetstagare på 100% tjänst att användas för detta ändamål. Därigenom har undervisningsbördan minskat något. Personalgruppen från Idrottshögskolan har redan dessa timmar sedan tidigare inlagt i sin tjänst.

#### **4. Utvärdering**

Handlingsplanen för institutionens arbetsmiljöplan skall utvärderas mot de uppställda målen och redovisas såväl i institutionens verksamhetsredovisning för år 2010 som i en speciell redovisning som inges till fakultetens lokala arbetsmiljökommitté, LAMK.

Göteborg den 6 mars 2010

Claes Bergman  
Prefekt