



**HÄLLEFORS
KOMMUN**

Säkerhetspolicy för Hällefors kommun



Innehåll

1	Säkerhet.....	3
2	Syfte	3
3	Grunder.....	3
4	Mål.....	3
5	Ansvar.....	4
6	Metoder för säkerhetsarbetet	4
7	Uppföljning.....	5

1 Säkerhet

Människor, egendom, verksamheter och miljö skall på bästa sätt skyddas mot faror som kan innebära olyckor, skador och förluster eller som på annat sätt negativt påverkar personer eller kommunens verksamheter och egendom.

I Hällefors kommun, i dess omvärld och i kommunens verksamheter förekommer hot och risker som kan störa verksamheten.

2 Syfte

Säkerhetspolicyn skall fungera som ett övergripande styrdokument som anger inriktning och lägger ramar för säkerhetsarbetet i kommunens förvaltningar och bolag.

3 Grunder

Ett samlat säkerhetsarbete är en förutsättning för att trygga allmänhetens och kommunens säkerhet.

Policyn gäller alla verksamheter som Hällefors kommun bedriver och där kommunen har ett avgörande ägarinflytande. Varje verksamhet skall utifrån denna policy definiera säkerheten inom sitt område och utforma den i balans med medborgarnas krav på öppenhet och tillgång till kommunens verksamheter.

Säkerhetsarbetet skall förebygga och begränsa olyckor och skador på människor, egendom och miljö. Det skall ske genom uppföljning och analys och genom en balanserad avvägning mellan risktagande och säkerhetsåtgärder.

Säkerhetsarbetet skall bedrivas i överensstämmelse med lagar, föreskrifter, regler och instruktioner som fastställts av myndigheter eller som i övrigt avtalats mellan parterna på arbetsmarknaden.

4 Mål

Målet för Hällefors kommuns säkerhetsarbete är

- att anställda ska känna trygghet i sin yrkesutövning
- att säkerheten beaktas vid all planering
- att säkerställa en hög service- och driftsäkerhet
- att antalet skadehändelser och tillbud minskas
- att minska de totala kostnaderna för skador och förluster

5 Ansvar

Säkerhetsansvaret skall följa det normala verksamhetsansvaret på olika nivåer i kommunen.

Alla anställda ansvarar för att arbeta aktivt för ökad säkerhet och trygghet och varje medarbetare är skyldig att påpeka brister i säkerheten till överordnad. För att få en hög säkerhet är det nödvändigt att alla tar sitt ansvar.

Respektive nämnd och styrelse är ansvarig för säkerheten inom sitt ansvarsområde och bör också utarbeta verksamhetsspecifika kompletteringar till denna policy. Dessa skall alltid delges kommunstyrelsen. Inom respektive förvaltning/företag är förvaltningschef/
VD ansvarig för att verksamheten har ett högt säkerhetsmedvetande och att säkerhetspolicyn följs.

En chefsbefattning innebär ett utökat säkerhetsansvar och ansvar för att personalen är informerad om denna policy och tillhörande verksamhetspolicys och att riktlinjerna enligt dessa följs i verkligheten.

Kommunstyrelsen är ytterst ansvarig för att säkerhetsarbetet bedrivs på ett effektivt sätt inom kommunen.

Säkerhetsarbetet i kommunen samordnas av kommunförvaltningens kanslienhet. I beredskapssamordnarens uppgifter skall även ingå säkerhetssamordning. Säkerhetssamordnaren ansvarar för utarbetande av förslag till centrala policydokument och riktlinjer.

6 Metoder för säkerhetsarbetet

Grunden för säkerhetsarbetet är identifiering av risk, värdering av risk, bearbetning av risk och minskning av konsekvenser vid inträffad skada. Tyngdpunkten inom säkerhetsarbetet skall vara riktat mot de förebyggande åtgärderna, d v s identifiering, värdering och bearbetning av risker.

Om skada ändå inträffar skall skade- och tillbudsrapportering ske. Förvaltningar och bolag skall arbeta aktivt med riskhantering för ökad säkerhet vilket bl a inkluderar återkommande riskanalyser och riskinventeringar. Vid all ny-, om- eller tillbyggnad skall brukaren i samråd med fastighetsägaren genomföra en riskanalys och vid alla externa avtal som träffas och vid all upphandling skall riskaspekten beaktas.

Utbildning och information inom säkerhetsområdet skall ske fortlöpande och vid all nyanställning. Utbildning av den verksamhetsrelaterade säkerheten utförs av respektive förvaltning/bolag och utbildning i kommungemensam säkerhet genomförs av kommunförvaltningens säkerhetssamordnare. Genom att vi på detta sätt når en högre kompetens inom säkerhetsområdet

ökar vi möjligheterna att undvika skador och olyckor och säkerställer ett riktigt agerande om något ändå inträffar.

7 Uppföljning

Dokument som utarbetas med anknytning till säkerhetsarbetet skall följas upp kontinuerligt. Verksamhetsansvarig ansvarar för uppföljning av säkerhetsarbetet inom egen verksamhet och kommunförvaltningen svarar för den kommunövergripande uppföljningen av säkerhetsarbetet. Den kommunövergripande uppföljningen skall ske genom bl a uppgifter från skaderapporteringen.

Denna policy är antagen av kommunfullmäktige 2003-10-07.

Hällefors kommun

Besöksadress: Sikforsvägen 15

Postadress: 712 83 Hällefors

Telefon: 0591-641 00 (växel)

Växelns öppettider: mån–tors 07.30–12.00, 12.30–16.00

fre 07.30–12.00, 12.30–15.00

Telefax: 0591-109 76

E-post: kommun@hellefors.se