



Fördelning av arbetsmiljöuppgifter serviceförvaltningen

Dnr SN 2015/0250

Sammanfattning

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda i varje nämnd det yttersta ansvaret för nämndens verksamhet, inklusive arbetsmiljön. I en kommun är det obligatoriskt att det finns en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter. En fördelning av uppgifterna till tjänstemän i organisationen är också i praktiken nödvändig för att som arbetsgivare kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar. Den rättsliga grunden för fördelning av arbetsmiljöuppgifter finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljölagen är en skyddslagstiftning vilket innebär att dess viktigaste syfte är att förhindra att medarbetare utsätts för risker för ohälsa eller olycksfall på sin arbetsplats. Det förebyggande arbetet bör vara i fokus och bedrivs i samverkan mellan arbetsgivarens representanter, skyddsombud och medarbetare som ofta har god kännedom om arbetsförhållanden, samt kan komma med förslag på åtgärder och lösningar.

För att kunna fullgöra sitt arbetsmiljöansvar fördelar servicenämnden uppgifter till servicedirektören. Servicedirektören har ansvar för den övergripande strukturen och för att resurser, kunskaper och befogenheter stämmer överens med de tilldelade uppgifterna för underställda chefer. Serviceförvaltningen är organiserad i fyra chefsnivåer och den formella uppgiftsfördelningen är uppdelad på motsvarande vis.

Beslutsunderlag

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter serviceförvaltningen (bilaga)
Serviceförvaltningens tjänsteskrivelse 2015-12-03 (denna skrivelse)

Barnkonsekvensanalys

En barnkonsekvensanalys har inte bedömts vara relevant i ärendet.

Konsekvenser för personer med funktionsnedsättning

Konsekvenser för personer med funktionsnedsättning torde, liksom för personer utan funktionsnedsättning, vara positiv då uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet syftar till att vara hälsofrämjande och skapa icke-diskriminerande arbetsplatser som även verkar för social hållbarhet.

Ärendet

Bakgrund

Enligt kommunallagen har de förtroendevalda i varje nämnd det yttersta ansvaret för nämndens verksamhet, inklusive arbetsmiljön. Som arbetsgivare går det aldrig att delegera bort sitt ansvar för arbetsmiljön. Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren och dess representanter skyldiga att ”vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall”.

I det här sammanhanget är det viktigt att nämnden ser till att chefer och arbetsledare får ett väldefinierat och rimligt uppdrag, med alla de resurser, kunskaper och befogenheter som krävs för att driva verksamheten med en bra arbetsmiljö. Det är också en förutsättning för en effektiv och kvalitativ verksamhet och för personalförsörjningen.

Arbetsmiljölagen och fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Den rättsliga grunden för fördelning av arbetsmiljöuppgifter finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Om någon har brustit i sitt ansvar att utföra skyddsåtgärder, kan hen komma att dömas för arbetsmiljöbrott. Uppgiftsfördelningen innebär inte att den som får uppgifterna automatiskt blir straffad vid en arbetsmiljöolycka. Detta ansvar fastställs av domstol i efterhand. Det har stor betydelse om den åtalade fått tydlig uppgiftsfördelning, haft tillräckliga kunskaper, kompetens och befogenheter samt resurser för sina uppgifter. Arbetsgivaren kan även beläggas med sanktionsavgifter om den överträtt vissa tydligt i förväg angivna arbetsmiljö- och arbetstidsbestämmelser. Avgiften läggs på den enskilda kommunen under strikt ansvar, det vill säga det krävs inte oaktsamhet eller uppsåt. Denna del av regelverket är förhållandevis ny men påvisar intentionen att ett förebyggande arbete är av största vikt.

Arbetsmiljölagen är en skyddslagstiftning vilket innebär att dess viktigaste syfte är att förhindra att medarbetare utsätts för risker för ohälsa eller olycksfall på sin arbetsplats. Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:01) betonar att arbetet med arbetsmiljön ska ske i samverkan med medarbetare och skyddsombud, samt att det ska finnas en god struktur och uppföljning som minskar risken för att arbetsmiljöfrågor hamnar mellan stolarna eller inte beaktas i det vardagliga arbetet. Chefer och arbetsledare är därför nyckelpersoner och en god dialog med skyddsombud och medarbetare är i praktiken en grundförutsättning för en god arbetsmiljö.

Fördelning av arbetsmiljöarbetet i serviceförvaltningen

För att arbetsmiljöarbetet ska kunna fungera i praktiken krävs att det finns en tydlighet i roller och mandat. Arbetet ska bedrivas så nära verksamheten som möjligt för att kunna kopplas till de behov som finns på respektive arbetsplats och de medarbetare som arbetar där. Anpassning till enskilda medarbetares förutsättningar är en del av det operativa arbetsmiljöarbetet liksom rehabilitering vid sjukdom eller ohälsa.

Arbetsmiljöuppgifter läggs i första hand på chefer och arbetsledare som har redskapen att styra, planera och kvalitetssäkra verksamheten inklusive arbetsförhållanden. Den formella uppgiftsfördelningen bör därför följa organisationens struktur med hänsyn till olika roller och mandat. Serviceförvaltningen är organiserad i fyra chefsnivåer och uppgiftsfördelningen är uppdelad på motsvarande vis, med en uppställning av uppgifter som tillhör respektive chefsnivå.

För att fördela uppgifterna nedåt i organisationen krävs att överordnad chef i dialog med sin underställda chef eller arbetsledare går igenom vad uppgiften innebär och säkerställer att hen har de resurser, kunskaper och befogenheter som krävs för att klara av uppgiften. Om så inte är fallet ska åtgärder vidtas för att avhjälpa bristen. I sista hand kan den som tilldelats uppgifter returnera den del av uppgiften som hen saknar möjlighet att utföra. Uppgiften återgår i och med returnering till överordnad nivå. Tilldelningen av uppgifter ska dokumenteras och undertecknas av båda parter på särskild blankett. Detsamma gäller för returnering.

Serviceförvaltningens förslag till beslut

Serviceenämnden föreslås besluta
att godkänna och fastslå *Fördelning av arbetsmiljöuppgifter för serviceförvaltningen 2015-12-03* i enlighet med tjänsteskrivelse 2015-12-03
att en plan för implementering av uppgiftsfördelning tas fram av serviceförvaltningen senast den 31 december 2015
att en uppföljning av arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen sker vid serviceenämndens sammanträde den 14 juni 2016

Serviceförvaltningen

Pål Svensson
Servicedirektör

Cecilia Hagström
HR-konsult