

1. 19:15

## Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från fullmäktige

I kommuner och regioner ska det finnas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter (se 6 §, AFS 2001:1). Det är fullmäktige som har det yttersta arbetsgivaransvaret för arbetsmiljön.

### Inledning

I kommuner och regioner är det obligatoriskt att det finns en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter (se 6 §, AFS 2001:1). Det är fullmäktige som har det yttersta arbetsgivaransvaret för arbetsmiljön. Olika kommuner och regioner har olika organisationer och därför går det inte att säga något bestämt på förhand hur fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska göras.

Det är SKL:s rekommendation att man följer verksamhetsansvaret vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter så att "inget ramlar mellan stolarna". Kommunallagen reglerar vilken funktion som nämnderna har (6 kap. 7 § KL). Därför är det lämpligt att arbetsmiljöuppgifter och verksamhetsansvar följer varandra. Det bör klargöras vilket nämndansvar, enligt kommunallagen, som ligger på olika delar av organisationen.

Om ett organ har ansvaret för verksamheten är rekommendationen att samma organ har en fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Kommun- och regioner bestämmer utifrån Kommunallagens regler vilka nämnder som ska inrättas och det ser olika ut hur organisationen ser ut. Beakta även att det slutliga ansvaret för en nämnds verksamhet – och därmed också dess medarbetare – är kollektivt för samtliga ledamöter i styrelse eller nämnd.

Det finns inget som formellt hindrar en fördelning från styrelsen till tjänstemannaorganisationen så länge som fullmäktige gjort en fördelning till styrelsen initialt. När det gäller region- eller kommundirektören (kommunchef) är det lämpligt och troligt att denne har en fördelning av arbetsmiljöuppgifter i egenskap av rollen som högste tjänsteman i kommunen/regionen och chef över förvaltningscheferna. Det finns dock olika exempel på hur region- eller kommundirektörs ansvarsområde ser ut.

### Systematiskt arbetsmiljöarbete

Det är viktigt att förtydliga att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter handlar om att i organisationen tydligt klargöra vad som skall göras i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vilka personer som ansvarar för att det blir gjort (AFS 2001:1). Det innebär att det inte enbart behöver vara chefer och arbetsledare som har uppgifter i arbetsmiljöarbetet. Fördelning kan även ske till vara personer

som arbetar med att samordna arbetsmiljö, upphandling, kemikaliehantering eller kemi- eller slöjdlärare etc. Det är viktigt att tillse att de som fått arbetsmiljöuppgifter samtidigt även har kompetens, befogenheter och resurser för att klara av detta.

## **Vad innebär fördelning av arbetsmiljöuppgifter?**

Det är viktigt att förtydliga att fördelning av arbetsmiljöuppgifter inte handlar om att delegera ut i en "ansvarslinje" på det sätt som befogenheter överläts. Här handlar det snarare om att fördela olika uppgifter (som visserligen i sig innebär ett ansvar) i det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1). Det övergripande arbetsmiljöansvaret ligger alltid kvar på fullmäktige.

Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter handlar således inte om straffansvar (3 kap 10 § Brottsbalken). Det innebär att fullmäktige, styrelse och nämnder eller högsta chef aldrig kan "vaccinera" sig mot straffansvar, när det exempelvis inträffar en olycka, utan det beror på vem/vilka åklagaren anser sig ha möjlighet att väcka åtal mot. Uppgiftsfördelningen har dock ofta stor betydelse när en domstol bedömer det straffrättsliga ansvaret.

## **Kontrollera att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter fungerar**

Ett generellt råd vid fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är att tänka baklänges! Från medarbetare med arbetsmiljöuppgifter till chefer på olika nivåer och nämnd/styrelse. Ett sätt att verifiera att arbetsgivaren har gjort rätt är genom att beakta en fiktiv situation där chefer på flera nivåer returnerat en arbetsmiljöuppgift uppåt i organisationen när de inte har möjligheter att förebygga någon uppenbar och allvarlig risk.

Frågan som ledningen bör ställa sig är hur enkelt och smidigt det går att nå den chefs- eller nämnd/styrelsenivå där någon har befogenhet och resurser att åtgärda den aktuella arbetsmiljörisken? Verkar det oklart behöver fördelningen sannolikt ses över och justeras. Det är därför viktigt att följa upp arbetsmiljöarbetet regelbundet och säkerställa att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter fungerar tillfredsställande.

## **Att tänka på vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter:**

1. Att uppgifterna är fördelade på tillräckligt många chefer, arbetsledare eller medarbetare.
2. Att uppgifterna fördelas på personer eller funktioner - inte på en grupp.
3. Att den/de som får uppgifterna har:a. en självständig ställning och en egen rimlig arbetssituationb. tillräckliga befogenheter och resurserc. tillräckliga kunskaper och kompetens om arbetsmiljöreglerna, fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.
4. Att det framgår vad som ska göras när kunskaper, resurser eller befogenheter inte räcker.
5. Att fördelningen görs skriftligt och undertecknas både av den som fördelar och den/de som tar emot uppgiften.
6. Att den som gör fördelningen följer upp hur den har fungerat och ingriper om något behöver förbättras.
7. Att den som tilldelats en uppgift har möjligheter att returnera arbetsmiljöuppgiften och att detta ska ske skriftligt med motivering.
8. Att följa upp arbetsmiljöarbetet och säkerställa att fördelningen fungerar tillfredsställande. Med **befogenheter** avses rätt att fatta beslut och vidta åtgärder. Med **resurser** avses ekonomiska medel, tillgång till kompetenta medarbetare, utrustning, lokaler, tid och kunskap samt hjälpmedel.