Vägledande råd och bestämmelseer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Arbetsgivaren har enligt arbetsmiljölagen ansvar för arbetsmiljön och ska säkerställa att arbetstagaren inte utsätts för ohälsa eller olycksfall. I Timrå kommun är Kommunfullmäktige ytterst ansvarig för arbetsmiljön. Då fullmäktige saknar rätten att fatta beslut som rör den operativa verksamheten måste fullmäktige se till att det finns en tydlig uppgiftsfördelning gällande arbetsmiljöuppgifter i organisationen för att på så sätt se till att ansvaret enligt arbetsmiljölagen uppfylls.

Det övergripande arbetsmiljöansvaret för medarbetarnas arbetsmiljö har kommunfullmäktige i gällande reglemente lagt på respektive nämnd som fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare till respektive förvaltningschef. Förvaltningschefen fördelar i sin tur uppgifter till underställda personalansvariga arbetsledare. Arbetsledare ansvarar för att ha goda kunskaper i systematiskt arbetsmiljöarbete och för att analysera behovet av insatser gällande arbetsmiljön på sin arbetsplats.

Den rättsliga grunden för fördelning av uppgifter finns i Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Syftet med en uppgiftsfördelning är att sprida arbetsmiljöuppgifter i organisationen och se till att dessa utförs där de gör bäst nytta. Det är viktigt att notera att en arbetsgivare aldrig kan delegera sitt ansvar utan endast uppgifter inom arbetsmiljöområdet. Om en olycka skulle inträffa är det alltid domstol som i efterhand avgör vem i organisationen som ska bli straffansvarig. Det kan då ha stor betydelse om den åtalade fått tydlig uppgiftsfördelning, haft tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för sina uppgifter.

Befogenheter, resurser och kompetens

Den som fördelar uppgifter har ett ansvar att se till att den som får uppgifter har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för att kunna genomföra uppgifterna.

Med befogenheter avses rätt att fatta beslut och vidta åtgärder. Med resurser avses ekonomiska medel, tillgång till kompetenta medarbetare, utrustning, lokaler, tid och personer som kan ge stöd såväl internt som externt. Att leda det systematiska arbetsmiljöarbetet kräver kompetens. Tillräcklig kunskap och kompetens omfattar kännedom om arbetsmiljöreglerna, fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, hur man åtgärdar brister i arbetsmiljön samt arbetsförhållanden som främjar en god arbetsmiljö.

Postadress: 861 82 Timrå
Besöksadress: Köpmangatan 14
Telefon: 060-16 31 00
Bankgiro: 5672-9387
Organisationsnummer: 212000-2395
Fax: 060-16 31 05
Hemsida: www.timra.se
E-post: info@timra.se

Om en arbetsledare har fått en arbetsmiljöuppgift, men saknar tillräckliga befogenheter, resurser eller kompetens är det viktigt att han/hon återkopplar detta till sin arbetsledare för att diskutera och få stöd i hur uppgiften kan lösas. En sådan diskussion kan leda till att arbetsledaren får extra resurser för att utföra uppgiften. Ett annat alternativ är att arbetsledaren returnerar uppgiften till överordnad, vilket innebär att arbetsmiljöansvaret för just den uppgiften övergår till den överordnade. Arbetsledare som uppgiftsfördelar måste regelbundet försäkra sig om att uppgiftsfördelningen fungerar. Detta kan kontrolleras vid medarbetarsamtal. Oklarheter kring uppgiftsfördelningen faller ytterst tillbaka på den högsta ledningen (nämnd och förvaltningschef).

Nivåer för uppgiftsfördelning inom Timrå kommun

Kommunfullmäktige, som är ytterst ansvarig för arbetsmiljöarbetet i kommunen, är den instans som startar uppgiftsfördelningen genom reglementen och resursfördelning till nämnderna. Nämnderna fördelar därefter uppgifter till respektive förvaltningschef. Kommunstyrelsen har en särskild ställning, då den dels är beredande instans för samtliga nämnder och har ett särskilt ansvar för den gemensamma personalpolitiken, dels nämnd för förvaltningen kommunledningskontoret med HR-funktion som ska stödja cheferna i organisationen samt styra och följa upp det gemensamma arbetsmiljöarbetet. Fördelningen ser ut som följer:

Nivå 1-2: Nämnd fördelar arbetsmiljöuppgifter till respektive förvaltningschef.
Nivå 2-3: Förvaltningschef fördelar arbetsmiljöuppgifter till avdelningschef/områdeschef.
Nivå 3-4: Avdelningschef/områdeschef fördelar arbetsmiljöuppgifter till enhetschef/rektor/förskolechef.
Nivå 4-5: Enhetschef/rektor/förskolechef fördelar arbetsmiljöuppgifter till specifika medarbetare som har en sådan ställning att de kan ta ansvar för en viss arbetsmiljöuppgift.

Det är viktigt att det framgår av uppgiftsfördelningen vilka uppgifter som den utsedda personen är ansvarig för. Nämnder/förvaltningar med särskilda behov av att fördela arbetsmiljöuppgifter kan lägga till punkter till mallarna nedan eller arbeta med egna mallar med motsvarande innehåll.

Returnering av en arbetsmiljöuppgift

En person som har fått ansvar för uppgifter inom arbetsmiljöområdet i Timrå kommun ska ha möjlighet att returnera uppgifter om personen saknar befogenheter, resurser eller kompetens. Returnering ska ske skriftligt enligt Timrå kommuns returneringsmall.

TIMRÅ KOMMUN
Kommunledningskontoret