

Kommunstyrelsen

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen noterar föreslagen rutin där särskilt framtagna mallar/överenskommelser, inklusive bilagor, ska användas och skrivas under för att förtydliga fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Sammanfattning

För att förtydliga vilka som fördelats arbetsmiljöuppgifter genom kommunstyrelsens instruktion och delegationsordning (KSKF 2011/198-002) samt också tydliggöra vad detta ansvar innebär, har personalenheten tagit fram mallar/överenskommelser (inklusive bilagor) som ska användas när chefer introduceras i sitt chefsansvar. De överenskommelser som tecknas ska anmälas som delegationsärenden till kommunstyrelsen.

Olika mallar/överenskommelser har tagits fram för olika chefsbefattningar inom produktionsverksamheter respektive övriga enheter. Särskild mall för fördelning av arbetsmiljöuppgifter finns också framtagna att använda i de fall arbetsmiljöuppgifter fördelas vidare.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö men det är arbetsgivaren som har det övergripande arbetsmiljöansvaret. Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren inte utsätts för ohälsa eller olycksfall.

Enligt arbetsmiljölagen ligger det övergripande arbetsmiljöansvaret på arbetsgivaren, dvs. Nacka kommun som juridisk person. För att kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar behöver arbetsgivaren fördela sina arbetsmiljöuppgifter på olika personer i organisationen för att arbetsmiljöarbetet ska fungera i praktiken. Generellt gäller att arbetsmiljöuppgifter ska fördelas på chefer och arbetsledande personal. De bedriver arbetsmiljöarbetet som en naturlig del i sin dagliga verksamhet t ex vid beslutsfattande och arbetsledning.



Även om en person tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet, övertar han eller hon inte arbetsgivarens förebyggande arbetsmiljöansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger alltid kvar på den som är arbetsgivare i juridisk mening. Om det skulle inträffa en arbetsolycka kan det däremot bli aktuellt att den som fått uppgifter i arbetsmiljöarbetet blir straffad. För straff krävs att någon handlat med uppsåt eller oaktsamhet. Oaktsamheten ligger vanligtvis i att någon eller några personer underlåtit att vidta de åtgärder som kunnat hindra skadan. Vem som blir ansvarig kan aldrig bestämmas på förhand utan är en sak för domstolen att avgöra. Straffansvar måste alltid riktas mot fysiska personer. Det går inte att döma ut straff mot juridiska personer.

Inom Nacka kommun är det kommunstyrelsen som har arbetsgivaransvar för alla medarbetare. I kommunstyrelsens instruktion och delegationsordning beskrivs hur arbetsmiljöuppgifter fördelats till olika chefsbefattningar inom organisationen.

Enligt Arbetsmiljöverket ställs vissa krav på hur en fördelning ska gå till. Enligt föreskrift AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete är det den som fördelar alternativt vidarefördelar arbetsmiljöuppgifter, som har ansvar för att se till att de som får arbetsmiljöuppgifter har:

- tillräckliga kunskaper om arbetsmiljöreglerna för sin verksamhet
- kännedom om vanliga risker i verksamheten (fysiska, psykologiska och sociala)
- kännedom om åtgärder och "friskfaktorer" som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö
- befogenheter att fatta beslut och vidta åtgärder
- resurser t ex ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid.
- uppgiftsfördelning som dokumenteras skriftligt

Den som fördelar behöver också hela tiden följa och följa upp att uppgiftsfördelningen fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs.

I Nacka har kommunstyrelsen fördelat arbetsmiljöuppgifter genom kommunstyrelsens instruktion och delegationsordning. Att leva upp till de krav som ställs på hur en fördelning ska gå till blir därmed mer eller mindre omöjligt. I förslag till ny rutin behöver därför chef till chef, som fördelats arbetsmiljöuppgifter genom kommunstyrelsens instruktion, ta ansvar för att fullgöra dessa krav. I respektive mall/överenskommelse (inklusive bilagor) har tydliggjorts vad detta innebär.

Olika mallar/överenskommelser har tagits fram för olika chefsbefattningar inom produktionsverksamheter respektive övriga enheter. Den chef som fördelar arbetsmiljöuppgifter genom kommunstyrelsens instruktion och delegationsordning är ansvarig för att framtagna mallar/överenskommelser används för att förtydliga fördelning av arbetsmiljöuppgifter och innebörden av denna samt att se till att de överenskommelser som tecknas anmäls som delegationsärenden till kommunstyrelsen.

Bilaga 1 till överenskommelserna beskriver kommungemensamma arbetsmiljöuppgifter. Denna bilaga är ett levande dokument som finns publicerad på kommunens intranät och som ständigt behöver uppdateras i samband med att förändringar görs i lagar, avtal samt kommungemensamma rutiner etcetera.



Särskild mall för fördelning av arbetsmiljöuppgifter finns också framtagen att använda i de fall arbetsmiljöuppgifter fördelas vidare.

Ekonomiska konsekvenser

Inga ekonomiska konsekvenser.

Bilagor

Bilaga 1 Exempel överenskommelse

Bilaga 2 Arbetsmiljöuppgifter inklusive bilaga för returnering

Elisabeth Carle
Personaldirektör

Victoria Magnusson
Arbetsmiljöstrateg/
Arbetsrättsspecialist