

Rutin för delegering av arbetsmiljöuppgifter

Syfte

Syftet med rutinen är tydligt beskriva vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet och att påtala att de som har fått arbetsmiljöuppgifter också har de befogenheter och resurser som behövs för att utföra uppgifterna.

Avsikten är också att säkerställa att arbetet bedrivs i enlighet med lagar och regler, att förebygga arbetsolycksfall och ohälsa i arbetslivet samt i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Definitioner

Delegering av arbetsmiljöuppgifter innebär att uppgifter i arbetsmiljöarbetet fördelas på bestämda personer eller befattningar.

Befogenheter innebär rätten att fatta beslut och vidta åtgärder. Resurser kan vara ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid, hjälpmedel och kompetens som kan ge stöd internt och externt, exempelvis företagshälsovård.

Rutin

Arbetsmiljöuppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska delegeras så att uppgifterna placeras på den nivå/person i organisationen som har den bästa kännedomen om verksamheten och möjligheten att så snabbt som möjligt påverka arbetsmiljön på arbetsstället.

Arbetsmiljöuppgifterna delegeras från kommunstyrelse till kommunchef samt från nämnsordförande till förvaltningschef som i sin tur fördelar arbetsmiljöuppgiften till verksamhetschef som i sin tur delegerar till enhetschefer. Vidare kan enhetschef delegera vissa arbetsmiljöuppgifter till medarbetare utan personalansvar som till exempel arbetsledare, lagledare, yrkeslärare med flera.

Delegering ska göras skriftligt på blankett "Skriftlig delegering av arbetsmiljöansvaret". Den som vill returnera uppgiftsfördelningen ska göra det skriftligt till den som delegerat. Om chefen inte har tillräckligt med befogenheter eller resurser för att utföra en arbetsmiljöuppgift trots att chefen påtalat det för den som fördelat arbetsuppgifterna, kan chefen returnera en specifik arbetsmiljöuppgift.

Ansvar för övriga arbetsmiljöuppgifter kvarstår som tidigare. Arbetsgivaren ska årligen följa upp och kontrollera att uppgiftsfördelningen fungerar och vid behov ändra fördelningen.

Arbetsmiljöregler

Grunden i lagstiftningen om arbetsmiljö finns i arbetsmiljölagen som ger de yttre ramarna för vad som gäller för miljön på jobbet. Arbetsmiljöverket har regeringens uppdrag att mer i detalj reglera vad som ska gälla. Det gör Arbetsmiljöverket genom

att i en författningssamling (AFS:ar) ge ut föreskrifter som preciserar vilka krav som ska ställas på arbetsmiljön. Arbetsmiljöverket publicerar sina regler och information om arbetsmiljöarbete på sin webbplats.

Arbetsmiljöutbildning

För chefer och skyddsombud tillhanda håller Vindelns kommun en grundutbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete via Suntarbetsliv. Arbetsmarknadens parter har enats om innehållet och kvalitetssäkrat utbildning tillsammans med experter och forskare. Utbildningen består av sex moduler som handlar om de centrala delarna i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Modul 1 - Introduktion till systematiskt arbetsmiljöarbete

Modul 2 - Undersöka arbetsmiljön

Modul 3 - Riskbedöma

Modul 4 - Åtgärder och följa upp

Modul 5 - Roller och ansvar

Modul 6 - Utveckla arbetsmiljö och verksamheten genom samverkan

Vindelns kommuns HR-avdelning hanterar löpande frågan om utbildning för chefer och skyddsombud inom arbetsmiljöområdet.

HR-avdelningen
Vindelns Kommun