



Arbetsgivarens ansvar och krav på fördelning av arbetsmiljöuppgift

RIKTLINJE

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Diarienummer	KS 2025/23
Giltighetstid	Fr.o.m. 2025-05-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen
Fastställd	2025-04-14 §91
Ersätter	Ersätter tidigare version, beslutad 2021-05-19, KS 2021/186
Dokumentansvarig	HR-chef
Tidpunkt för aktualitetsprövning	År 2027

Innehåll

Inledning.....	3
Syfte.....	3
Arbetsmiljöansvar.....	3
Vem har ansvaret?	3
Förutsättningar för uppgiftsfördelning	4
Kunskaper.....	4
Befogenheter.....	4
Resurser	4
Tydlighet.....	4
Straffansvar.....	4
Ansvar efter uppgiftsfördelningen.....	5
Returnering	5
Vad gäller vid frånvaro?	5
Ansvarsområde	5
Kommunfullmäktiges ansvar.....	5
Nämndernas ansvar.....	5
Förvaltningschefs ansvar	6
Verksamhetschefs/Avdelningschefs ansvar	7
Enhetschefens ansvar.....	7
Medarbetaren ansvar.....	7
Medarbetare med tillsynsansvar	7
Ansvar och fördelningsnivåer.....	8

Inledning

Generellt gäller att arbetsmiljöuppgifter bör fördelas på chefer och arbetsledande personal som en naturlig del av arbetet.

Föreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2023:1 preciserar arbetsgivarens skyldigheter angående arbetsmiljön. Med fördelning menas att arbetsgivaren sprider arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser i verksamheten. Det övergripande ansvaret för arbetsmiljön ligger alltid kvar på arbetsgivaren.

För att i praktiken kunna uppfylla lagstiftarens intentioner är det nödvändigt att uppgifterna läggs så nära verksamheten som möjligt och på den nivå där det bäst kan utföras. Fördelningen ska vara dokumenterad i systemstödet Opus.

Syfte

Denna riktlinje för uppgiftsfördelning avser att klargöra vilket arbetsmiljöansvar som chefer och medarbetare, på olika nivåer i organisationen, har i syfte att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Arbetsmiljöansvar

Med arbetsmiljöansvar avses en skyldighet att vara aktiv och vidta åtgärder eller förändringar för att ta bort eller minska riskerna för ohälsa och olycksfall. Även andra åtgärder och/eller förändringar ska vidtas för att uppnå en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har de mest vidsträckta skyldigheterna, men även medarbetare och andra såsom till exempel skyddsombud har skyldigheter och ansvar.

Vem har ansvaret?

I Falköpings kommun är de politiskt förtroendevalda som är arbetsgivare och därmed även huvudansvariga för en god arbetsmiljö. För att kunna uppfylla sitt ansvar är det nödvändigt att arbetsgivaren fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet på olika personer och befattningar i verksamheten så dessa blir en naturlig och integrerad del av övrigt verksamhetsansvar.

Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifter till kommunstyrelsen och övriga nämnder. Kommunstyrelsen är enligt kommunallagen att betrakta som en nämnd.

De förtroendevalda i varje nämnd har, inom respektive verksamhetsområde, ansvar för att arbetsmiljölagen följs. Även om arbetsmiljöansvaret har tilldelats någon annan person eller funktion, så har respektive nämnd ändå kvar det yttersta ansvaret att regelbundet följa upp att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och gällande föreskrifter.

Förutsättningar för uppgiftsfördelning

För att uppgiftsfördelningen ska kunna fördelas ut i organisationen krävs att vissa förutsättningar är uppfyllda.

Kunskaper

Det är viktigt att den som fördelar uppgifterna förvissas sig om att mottagaren har uppfattat uppgifterna rätt samt har tillräckliga kunskaper för att kunna hantera mottagna uppgifter.

Befogenheter

Med befogenheter menas såväl ekonomisk befogenhet som rätten att fatta beslut i arbetsledningshänseende och vidta åtgärder vid uppkomna behov.

Inom befogenhetsbegreppet ryms även möjligheten att returnera en arbetsmiljöuppgift till den som har fördelat uppgiften.

Resurser

Med resurser menas ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskap.

Tydlighet

Av uppgiftsfördelningen ska det tydligt framgå vem eller vilka som i olika avseenden bär ansvaret för att lagstiftningens bestämmelser följs samt vilka arbetsuppgifter som fördelats. Den som tar emot en uppgift ska informeras om vad uppgiftsfördelningen kan innebära i straffrättslig mening. Det är även viktigt att fördelningen görs känd bland övriga medarbetare.

Straffansvar

Arbetsmiljöansvaret aktualiseras främst när något har inträffat till exempel vid en arbetsplatsolycka eller allvarligt tillbud. Straff kan utdömas när någon handlat uppsåtligt eller oaktsamt. Med oaktsamhet avses även underlåtenhet att till exempel organisera verksamheten, ge information och instruktioner eller vidta åtgärder.

Fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna innebär inte att arbetsgivaren på förhand kan bestämma vem som ska straffas om en olycka inträffar. Det straffrättsliga ansvaret fastställs av domstol i efterhand. Vid utredning av om någon ska ställas till ansvar för arbetsmiljöbrott granskas arbetsgivarens aktiva arbetsmiljöarbete.

Ansvar efter uppgiftsfördelningen

Den som har fördelat en arbetsmiljöuppgift har alltid kvar en tillsynsplikt, dvs. skyldighet att fortlöpande följa upp och försäkra sig om att uppgifterna utförs. Även om ansvar för arbetsmiljöuppgifter fördelats på andra personer eller funktioner har nämnden alltid kvar det övergripande ansvaret att försäkra sig om att verksamhetens arbetsmiljöförhållanden är goda. Uppföljning ska ske vid det årliga utvecklingssamtalet.

Returnering

Den som mottagit arbetsmiljöuppgifter och som inte anser sig kunna lösa uppkomna arbetsmiljöproblem på grund av att tilldelade resurser eller befogenheter inte räcker till, ska returnera arbetsmiljöuppgiften/ärendet. Returnering ska ske skriftligt och innehålla en beskrivning av uppgift/ärende samt orsak till att det returneras. Därmed återgår ansvaret för uppgiften till överordnad/den som fördelat uppgiften. Ansvar för övriga fördelade arbetsmiljöuppgifter kvarstår som tidigare.

Vad gäller vid frånvaro?

Vid planerad ledighet, sjukdom eller vakans är det viktigt att ersättare med tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser utses för den som uppstår ansvaret.

Ansvarsområde

Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifter till kommunstyrelsen och övriga nämnder.

Fullmäktige har följande arbetsmiljöuppgifter:

- Fastställa policy för kommunens arbetsmiljöarbete, inklusive mål.
- Fördela arbetsmiljöuppgifter till kommunstyrelse och övriga nämnder.
- Följa upp att nämnderna bedriver verksamheten i enlighet med kommunens policy för Arbetsmiljö och hälsa.

Nämndernas ansvar

Ansvarsreglerna gäller ledamöterna i nämnd mot bakgrund av att de ansvarar för den övergripande organisationen och för att det finns ansvariga befattningshavare med tillräckliga befogenheter. För arbetsmiljöfrågor som returneras har ledamöterna i nämnderna ett ansvar.

Respektive nämnd ska:

- Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och de föreskrifter som gäller enligt denna lag.
- Se till att konkreta arbetsmiljömål och riktlinjer tas fram för nämndens verksamhet.
- Upprätta en övergripande handlingsplan för verksamheten vad gäller beslutande arbetsmiljöåtgärder.
- Se till att förvaltningschefen får fördelade uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser och kunskaper för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan bedrivas på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med uppgifterna.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar i så väl organisationen som andra förändringar av arbetsmiljön.
- Se till att främjande och förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att nämnden får återkoppling om förvaltningens/ verksamheternas systematiska arbetsmiljöarbete.
- Se till att samverkan sker med kommundirektör, kommunstyrelse och andra nämnder när det gäller arbetsmiljö om så erfordras.
- Följa upp hälsotalen och förvaltningens rehabiliteringsarbete.

Förvaltningschefs ansvar

Förvaltningschef ska inhämta kunskaper om Arbetsmiljölagen, lagen om allmän försäkring, AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, andra föreskrifter, regler och avtal som rör området och befintlig skyddsorganisation samt ha god kännedom om kommunens styrdokument.

Förvaltningschefen ska se till att verksamhetschef/avdelningschef eller direkt underställd enhetschef erhåller skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Verksamhetschefs/Avdelningschefs ansvar

Verksamhetschef/Avdelningschef ska inhämta kunskaper om Arbetsmiljölagen, lagen om allmän försäkring, AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, andra föreskrifter, regler och avtal som rör området och befintlig skyddsorganisation samt ha god kännedom om kommunens styrdokument.

Verksamhetschef/Avdelningschef ska se till att direkt underställd enhetschef erhåller skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Enhetschefens ansvar

Enhetschefen ska inhämta kunskaper om Arbetsmiljölagen, lagen om allmän försäkring, AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete, andra föreskrifter, regler och avtal som rör området och befintlig skyddsorganisation samt ha god kännedom om kommunens styrdokument. I uppdraget ingår även att implementera nämndens planer och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet.

Enhetschefen ska se till att medarbetare med tillsynsansvar erhåller fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Enhetschef ska fullgöra de arbetsmiljöuppgifter som framgår av förvaltningschefens eller verksamhetschefens/avdelningschefens eller motsvarandes beslut om fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Medarbetaren ansvar

Medarbetarens arbetsmiljöuppgift är i första hand att samverka med ledning och kollegor för att gemensamt åstadkomma en god arbetsmiljö. Varje medarbetare har en skyldighet att bidra till en god arbetsmiljö genom att medverka i arbetsmiljöarbetet, följa de arbetsmiljöregler som gäller och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Medarbetare med tillsynsansvar

En skriftlig uppgiftsfördelning ska göras från närmsta chef till medarbetare som har ett tillsynsansvar till exempel elevers arbetsmiljö såsom kemilärare, slöjdlärare och idrottslärare. Uppgiftsfördelningen ska innehålla vilka specifika arbetsmiljöuppgifter som innefattas, använd mall som finns på Falnet. Uppföljning ska ske vid det årliga utvecklingssamtalet

Ansvar och fördelningsnivåer

Nedanstående bild beskriver principen att kommunfullmäktige, nämnd samt kommundirektör och förvaltningschefer har tilldelats övergripande arbetsmiljöuppgifter. De övergripande nivåerna ska i sin tur ge underordnade nivåer möjligheter att bedriva ett aktivt arbetsmiljöarbete på de enskilda arbetsplatserna.

