

Arbetsmiljöansvar för förtroendevalda

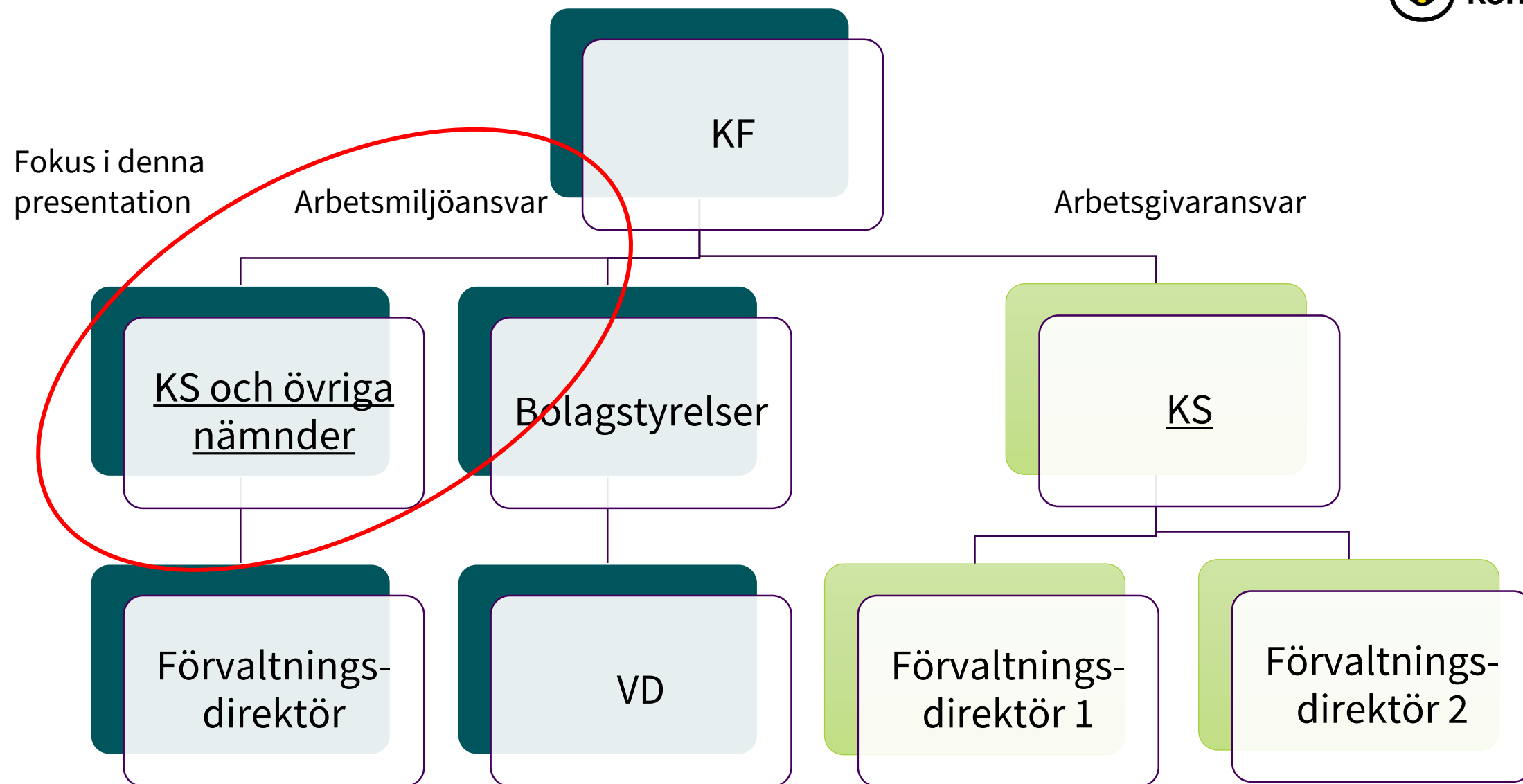
Maj 2019



Arbetsmiljöansvar

Med arbetsmiljöansvar avses en skyldighet att aktivt vidta åtgärder för att ta bort eller minska riskerna för ohälsa och olycksfall samt för att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

En god arbetsplats med en sund arbetsmiljö är en förutsättning för en bra verksamhet!



Arbetsmiljöansvar



Arbetsmiljöarbete för dig som politiker

Som politiker i fullmäktige ger du förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet. Du som är nämndpolitiker ska se till att arbetsmiljölagen och tillhörande föreskrifter följs i nämndens verksamhet.

Nämnden har dessa uppgifter

- Se till att verksamheten drivs i enlighet med Arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljö.
- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.



Fördelning

- Med fördelning menas att arbetsgivaren **fördelar/sprider arbetsmiljöuppgifterna, befogenheterna och resurserna i verksamheten.**
- För att kunna uppfylla arbetsmiljölagens krav är det nödvändigt att arbetsmiljöuppgifterna fördelas **på personer med viss funktion eller befattning.**
- Varje förvaltning ska i samband med framtagande av årlig verksamhetsplan/mål upprätta en handlingsplan för arbetsmiljöarbetet.
- Även om ansvaret för vissa arbetsmiljöuppgifter har tilldelats annan person eller funktion **har nämnden ändå kvar det övergripande ansvaret.**
- Fördelningen förutsätter att chefer har tillräckliga befogenheter och resurser samt kunskaper och kompetens beträffande det systematiska arbetsmiljöarbetet.



Returnering

Returnering innebär att den som tagit emot arbetsmiljöuppgifter och inte anser sig kunna lösa ett arbetsmiljöproblem till exempel för att tilldelade resurser eller befogenheter inte räcker till ska returnera arbetsmiljöuppgiften/arbetsmiljöärendet.

Straffansvar

Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter innebär inte att arbetsgivaren i förväg kan bestämma vem som ska straffas om exempelvis en olycka inträffar. Det straffrättsliga ansvaret fastställs av domstol i efterhand.

Andra lagar

Arbetsmiljölagen är juridiskt likställd med övriga lagar, till exempel lagen om stöd och service till funktionshindrade, hälso- och sjukvårdslagen, skollagen och socialtjänstlagen. **Ingen lag tar alltså över någon annan.**

Arbetsmiljöarbete i Uppsala Kommun

Systematiskt arbetsmiljöarbete

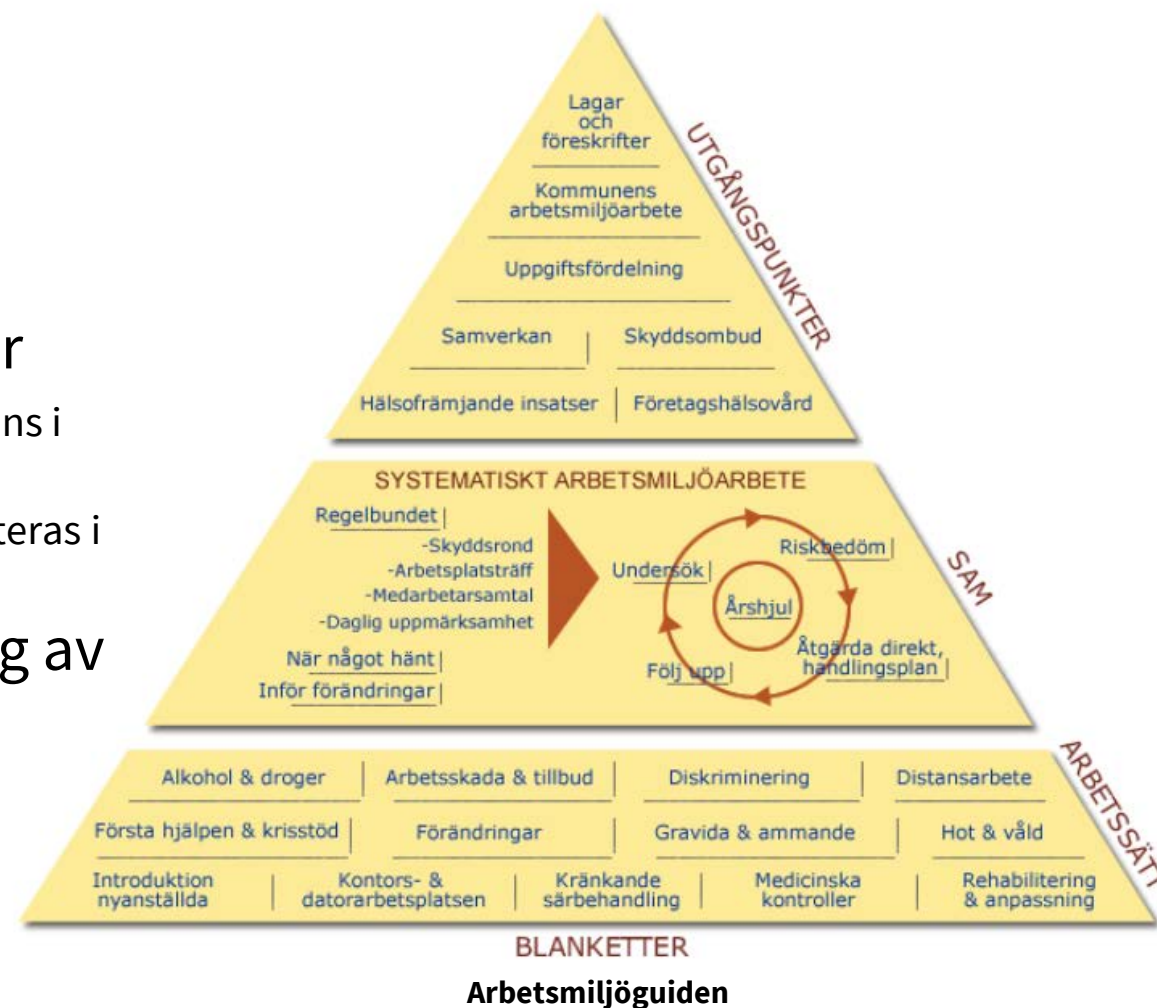
Systematiskt arbetsmiljöarbete består av fyra centrala aktiviteter:

- Undersöka – ta reda på om det finns hälsorisker
- Riskbedöma – bedöm hur allvarliga ev hälsorisker är och om de behövs åtgärdas
- Åtgärda – åtgärda det som behöver åtgärdas
- Kontrollera – kontrollera att åtgärder fått önskad effekt



Så uppfylls kraven på systematiskt arbetsmiljöarbete

- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Förutbestämda arbetssätt och rutiner
 - Kommungemensamma arbetssätt och rutiner finns i [Arbetsmiljöguiden](#)
 - Verksamhetsspecifika arbetssätt och rutiner hanteras i respektive verksamhet
- Kommungemensam, årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete



Hur får du som nämndpolitiker veta vad arbetsmiljön kräver?

Ansvar och uppgifter beskrivs i styrande dokumenten:

- [Uppgiftsfördelning – beskrivning av fullmäktiges och nämnders arbetsmiljöuppgifter](#)
- [SKL:s skrift ”Så klarar du arbetsmiljöansvaret”](#)
- [Uppsala kommuns arbetsgivarpolicy](#)
- [Uppsala kommuns riktlinje för hälsofrämjande arbetsmiljöarbete](#)

Vilka förbättringsområden och investeringsbehov som finns inom arbetsmiljöområdet i verksamheten får du reda på genom resultat av undersökningar, till exempel:

- [Årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete \(SAM\)](#)
- [Medarbetarundersökning](#)
- Uppföljning i skyddskommitté
- Eventuella returneringar av arbetsmiljöuppgifter

Uppföljning skyddskommitté i förvaltningarna: Skyddskommitténs uppgift

Arbetsmiljölagen 6 kap. 9§

Skyddskommitté ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i de frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. I skyddskommittén ska behandlas frågor om:

1. Företagshälsovård
2. Handlingsplaner enligt 3 kap. 2a § AML
3. Planering av ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation
4. Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
5. Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön och
6. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället

Arbetsmiljöförordningen 8a§

En skyddskommitté bör sammanträda minst en gång var tredje månad.

Innehåll över året

Innehåll enligt nästa bild ska vara med.

På skyddskommittémöten på förvaltningsnivå behandlas punkter som är gemensamma för hela förvaltningen.

Tidplanering mm

Förvaltning planerar tillfällen på ett sätt som passar dem.

Förvaltningen bestämmer intervall och hur långa skyddskommitté-sammankomsterna ska vara.

Skyddskommittéfrågor vs andra arbetsmiljöfrågor

På skyddskommitté hanteras punkterna till vänster.

Löpande arbetsmiljöfrågor i verksamheterna och, vid behov, i samverkan/motsvarande process.

Skyddskommitténs roll

Ett rådgivande organ (om inte annat avtalats – har vi inte gjort i Uppsala kommun). (Kommentarer AML kap 6, Skyddskommitté)

Representanter på skyddskommitté

Företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. Minst ett skyddsombud. (AML kap 6 8§, AMF 8§)

Uppföljning skyddskommitté i förvaltningarna: årsplan

Sammankomst 1

Exempelvis i början av året

- Helårsuppföljning – sammanfattad information om resultat på förvaltningsnivå:
 - Sjukfrånvaro
 - KIA
 - Företagshälsovård
 - Friskvård
 - Arbetsmiljörelaterade utbildningsinsatser
 - Inspektioner från Arbetsmiljöverket
 - Ev returneringar av arbetsmiljöfördelningar
 - Handlingsplaner som omfattar hela förvaltningen
- Övriga upplysningar från arbetsgivaren om arbetsmiljörelaterade aktiviteter på förvaltningsnivå, utifrån frågor som skyddskommitté ska behandla.
- Allmän arbetsmiljöinput och reflektioner från arbetstagarrepresentanter.

Sammankomst 2

Exempelvis i maj-juni

- Medarbetarundersökning:
 - Sammanfattad information om resultat på förvaltningsnivå
 - Information om arbetsgivarens slutsats av resultatet och eventuella planerade åtgärder
 - Reflektion från medarbetarrepresentanter
- KIA & sjukfrånvaro:
 - Sammanfattad statistik på förvaltningsnivå
- Övriga upplysningar från arbetsgivaren om arbetsmiljörelaterade aktiviteter på förvaltningsnivå, utifrån frågor som skyddskommitté ska behandla (se föregående sida).
- Allmän arbetsmiljöinput och reflektioner från arbetstagarrepresentanter.

Sammankomst 3

Exempelvis i september

- Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet:
 - Sammanfattad information om resultat på förvaltningsnivå
 - Information om arbetsgivarens slutsats av resultatet och eventuella planerade åtgärder
 - Reflektion från medarbetarrepresentanter
- KIA & sjukfrånvaro:
 - Sammanfattad statistik på förvaltningsnivå
- Övriga upplysningar från arbetsgivaren om arbetsmiljörelaterade aktiviteter på förvaltningsnivå, utifrån frågor som skyddskommitté ska behandla.
- Allmän arbetsmiljöinput och reflektioner från arbetstagarrepresentanter.

Sammankomst 4

Exempelvis slutet av året

Agenda utifrån nedanstående och förvaltningens behov.

1. Företagshälsovård
 2. Handlingsplaner
 3. Planering av ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation
 4. Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
 5. Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön och
 6. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället
- Övriga upplysningar från arbetsgivaren om arbetsmiljörelaterade aktiviteter på förvaltningsnivå, utifrån frågor som skyddskommitté ska behandla.
 - Allmän arbetsmiljöinput och reflektioner från arbetstagarrepresentanter.

Utveckling av Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Idag genomförs detta genom en enkät som skickas ut 1 gång/år till chefer.

Målet är att uppföljningen ska flyttas över till Hypergene. Pilotprojekt pågår inom SBF och KKK, fler planeras till hösten 2019.

Mål och budget



Kommungemensamt nämnd- och bolagsmål för arbetsmiljö

Kommunen ska ha ett hållbart och hälsofrämjande arbetsliv där alla medarbetare mår bra och kan göra skillnad, arbeta tillsammans och välkomna nyskapande.

Strategier:

- Chefer och medarbetare ska uppmuntras till en hälsosam livsstil.
- Systematiskt arbetsmiljöarbete med välfungerande rutiner.
- Dialog mellan chef och medarbetare om mål, förutsättningar och utveckling.
- Strategisk och taktisk förmåga att förändra och förbättra förutsättningar som krävs för en god arbetsmiljö.

