



Vård- och omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum

2 januari 2019

Paragraf

§ 9

Diarienummer VON-2019/64.111

---

## **Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom vård- och omsorgsnämnden**

### ***Vård- och omsorgsnämndens beslut***

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att till förvaltningsdirektören vidarefördela arbetsmiljöuppgifter inom nämndens verksamheter.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ge förvaltningsdirektören rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter ut i organisationen så att ett effektivt arbetsmiljöarbete kan bedrivas på varje arbetsplats.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

### ***Beslutet delges***

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning, HR-enheten



Handläggare  
Lars Axelsson  
lars.axelsson@huddinge.se  
08-535 312 27

Vård- och omsorgsnämnden

## Ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom vård- och omsorgsnämnden

### Förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att till förvaltningsdirektören vidarefördela arbetsmiljöuppgifter inom nämndens verksamheter.
2. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ge förvaltningsdirektören rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter ut i organisationen så att ett effektivt arbetsmiljöarbete kan bedrivas på varje arbetsplats.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

### Sammanfattning

I gemensamma reglementet för nämnder och styrelser i Huddinge kommun (HKF 9010) tydliggörs att respektive nämnd har arbetsmiljöansvaret inom sina verksamheter.

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

Arbetsmiljöverket anser att nämnden ska vidarefördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektör, och ge direktören rätt att i sin tur fördela arbetsmiljöuppgifter så långt ut i organisationen att ett aktivt förebyggande arbetsmiljöarbete kan bedrivas på arbetsplatserna.

### Beskrivning av ärendet

Fullmäktige i Huddinge kommun beslutade i september 2016 om att en ny bestämmelse tas in i det gemensamma reglementet för kommunens nämnder och styrelser (HKF 9010)

*”§ 28 Styrelse/nämnd ansvarar för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.”*

Bakgrunden till detta tillägg var att det inom Huddinge kommun hade pågått en översyn av ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

HUDDINGE KOMMUN

Postadress  
Huddinge kommun  
Social- och äldreomsorgsförvaltningen  
141 85 Huddinge

Besök  
Gymnasietorget 1

Tfn 08-535 300 00  
Tfn vxl 08-535 300 00

saf@huddinge.se  
www.huddinge.se

Översynen kom bland annat fram till att fullmäktiges ansvar för arbetsmiljön inom kommunen kan delegeras ned i organisationen medan fullmäktige har kvar följande uppgifter inom området:

- Fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy i samband med att mål och riktlinjer tas fram för kommunen eller landstinget.
- Se till att ingen arbetsmiljöfråga hamnar mellan nämnderna.
- Följa upp att nämnderna driver verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicy.
- Ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i fullmäktiges årliga budgetbeslut.

Översynen fann även att Arbetsmiljöverket angav att nämnderna har följande uppgifter avseende arbetsmiljöarbete:

- Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- Se till att förvaltningsdirektör får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förvaltningsdirektör har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningsdirektör rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att 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 SAM följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

### **Förvaltningens synpunkter**

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall.



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

Det är viktigt att chefer får tydliga uppdrag med tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens. Nämnden ska vidarefördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektör och samtidigt ge direktören rätt att i sin tur fördela arbetsmiljöuppgifter så långt ut i organisationen att ett aktivt förebyggande arbetsmiljöarbete kan bedrivas på arbetsplatserna.

Den blankett som kommunstyrelsens förvaltning har tagit fram ska användas för att på ett tydligt sätt visa varje arbetsmiljöuppgift som nämnden vidarefördelar till förvaltningsdirektör.

Annmarie Sandberg  
Social- och äldreomsorgsdirektör

Lisa Pollack  
HR-Chef

## **Bilagor**

Blankett för vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektören

## **Beslutet delges**

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens förvaltning, HR-enheten



## Bilaga

## Länkar

### Arbetsmiljöuppgifter

Markera de punkter som mottagaren av vidarefördelningen har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser att utföra.

<input checked="" type="checkbox"/>	Se till att arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter* utfärdade av Arbetsmiljöverket samt kommunens arbetsmiljöpolicy och beslutade dokument följs inom förvaltningen.	<a href="#">Se arbetsmiljö på Insidan</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Se till att det finns en gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter, att den är känd och fungerar inom förvaltningen.	<a href="#">Se vidare-fördelning</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Se till att förvaltningen uppfyller kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	<a href="#">Se AFS 2001:1</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Fungera som ordförande i förvaltningens samverkansgrupp som tillika är skyddskommitté och arbeta med samverkansgruppens uppdrag enligt Arbetsmiljölagen och Samverkansavtal i Huddinge kommun.	<a href="#">Se instruktion för Samverkans-gruppen</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Se till att underställda chefer får den kunskap, befogenheter och resurser som behövs för att klara arbetsmiljöuppgifter.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Åtgärda och svara på inspektionsmeddelanden och förelägganden från myndigheter.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, upprätta en förvaltningsgemensam arbetsmiljörapport för arbetsmiljöarbetet enligt särskild rutin och rapportera resultatet till respektive nämnd.	<a href="#">Se Arbetsmiljö-rapport</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Se till att tillräckliga resurser avsätts till arbetsmiljöarbetet årligen i budgetplaneringen.	
<input checked="" type="checkbox"/>	Till nämnd returnera arbetsmiljöfråga, då kunskaper, resurser eller befogenheter saknas.	<a href="#">Blankett returnering</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	Bedriva systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med Statens räddningsverks allmänna råd (SRVFS 2004:3).	<a href="#">Brandsäkerhet</a>

### Tillägg av arbetsmiljöuppgifter

☐☐☐

\*) Några av de författningar med föreskrifter från Arbetsmiljöverket som ska beaktas är: AFS 1982:17 Anteckningar om jourtid, övertid och mertid, AFS 2006:04 Användning av arbetsutrustning, AFS 2001:03 Användning av personlig skyddsutrustning, AFS 1998:05 Arbete vid bildskärm, AFS 1994:01 Arbetsanpassning och rehabilitering, AFS 2009:02 Arbetsplatsens utformning, AFS 2012:02 Belastningsergonomi, AFS 2005:16 Buller, AFS 1982:03 Ensamarbete, AFS 1999:07 Första hjälpen och krisstöd, AFS 2011:19 Kemiska arbetsmiljörisker, AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2012:03 Minderårigas arbetsmiljö, AFS 2008:13 Skyltar och signaler AFS 2001:01 Systematiskt arbetsmiljöarbete. Fler författningar kan gälla för er verksamhet.