

Fall 1:3

Att fördela arbetsmiljöuppgifter

Utgångspunkt:

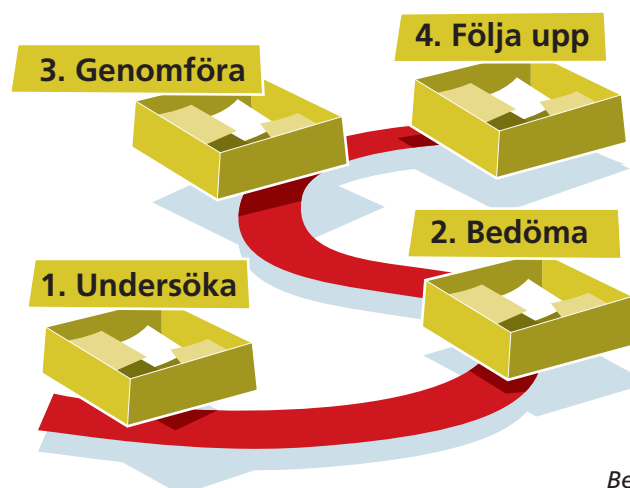
Arbetsmiljöverket har genomfört en s k systeminspektion av det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. Någon skriftlig delegation av arbetsmiljöuppgifter kunde inte redovisas varför arbetsgivaren fick påpekande om att detta måste göras.

Arbetsorganisationen på företaget har följande grundbefattningar:

- VD
- Personalchef
- 4 avdelningschefer
- 8 gruppchefer/arbetsledare som i sin tur har 6 – 12 medarbetare var.
- På arbetsplatsen finns 8 skyddsombud.

Ni har fått uppdraget att lämna förslag på hur arbetsmiljöuppgifter kan fördelas på ett lämpligt sätt mellan de olika befattningshavarna samt hur den skriftliga delegationen ska vara utformad.

Ni har nu ert första arbetsmöte med uppdraget.



Bearbetning av ett fall.

Fall 1:3**Att fördela arbetsmiljöuppgifter****Syftet med fallet:**

- Att få kännedom om lagar, regelverk, avtal och föreskrifter kring arbetsmiljön.
- Att få kännedom om aktörernas roller, samverkan och ansvar.
- Att kunna medverka i framtagningen av en skriftlig delegation av arbetsmiljöuppgifter.

Begrepp som är centrala för fallet:

<ul style="list-style-type: none"> • Lagar • Föreskrifter • Arbetsorganisation • Olika aktörer • Högsta ledningen på arbetsplatsen 	<ul style="list-style-type: none"> • Övriga chefers/arbetsledares ansvar och roll • Medarbetarnas ansvar och roll • Skyddsombudets ansvar och roll 	<ul style="list-style-type: none"> • Skyddskommitténs ansvar och roll • Den lokala fackliga organisationen • Företagshälsovården/andra expertresurser 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompetens och utbildning
---	---	--	--

Exempel på några frågeställningar som grupperna kan komma att formulera:

- Vilka lagar, regelverk, avtal och föreskrifter finns det om fördelning av arbetsmiljöuppgifter?
- Kan alla få ansvar för arbetsmiljöuppgifter?
- Kan arbetsgivaren ålägga skyddsombuden arbetsmiljöuppgifter?
- Räcker det med att muntligt tala om vilka uppgifter som åläggs olika personer?
- Hur ska en skriftlig delegation vara utformad?
- Vad kan en skriftlig delegation innehålla?
- Vilka befogenheter krävs för att kunna åta sig uppgifter?
- Vilken kompetens krävs för att kunna åta sig olika uppgifter?

Svara på frågeställningarna:

- Be deltagarna leta upp vilka lagar, avtal och föreskrifter som är aktuella för situationen.
- Berätta om de olika aktörerna och deras roller.
- Föreläs om hur en arbetsfördelning kan se ut inom en arbetsplats/ett företag.

Var/hur söka kunskap:*Arbetsmiljölagen**Föreskrifterna Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1**Handbok Bättre arbetsmiljö, Prevent***Bearbetning av fallet utifrån de fyra momenten:**

Undersöka: <ul style="list-style-type: none"> • Kraven för fördelning av arbetsmiljöuppgifter. • Kartlägg arbetsplatsens arbetsorganisation. 	Bedöma: <ul style="list-style-type: none"> • Vilka uppgifter som ska tilldelas vem. • Kompetensbehov för att klara uppgifterna. 	Genomföra: <ul style="list-style-type: none"> • Utforma ett förslag på fördelning av uppgifter och hur en skriftlig delegation ska vara utformad. 	Följa upp: <ul style="list-style-type: none"> • Beskriv hur delegationen ska fullföljas med ev utbildningsinsatser etc.
---	--	---	---