

Uppgiftsfördelning från nämnd till förvaltningschef

Nämnden är i egenskap av arbetsgivare huvudansvarig för förvaltningens arbetsmiljö.

Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, men nämnden fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till förvaltningschefen, som i sin tur fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till avdelningschef/utbildningschef eller motsvarande. Avdelningschef/utbildningschef eller motsvarande fördelar vidare arbetsmiljöarbetsuppgifter till rektor/enhetschef eller motsvarande osv.

Arbetsmiljöarbetsuppgifter kan även vid behov fördelas till lämplig medarbetare.

Förvaltningschefens uppgifter

Systematiskt arbetsmiljöarbete:

- Systematiskt undersöka, planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö i enlighet med föreskriften om det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1).
- Ansvara för att Malmö stads samverkansavtal, Malmös stads policys och riktlinjer samt förvaltningens policys och riktlinjer inom arbetsmiljöområdet genomstrar arbetsmiljöarbetet inom förvaltningens samtliga verksamheter.
- Säkerställa att Malmö stad övergripande riktlinjer och rutiner kompletteras med lokala anpassningar utifrån verksamhetsspecifika arbetsmiljöförhållanden och arbetsmiljöregler.
- I budgetarbetet beakta de investeringar som är nödvändiga för att bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete inom förvaltningen.
- Beakta arbetsmiljöaspekter i det dagliga arbetet med ledning, styrning och beslutsfattande.
- Bedriva hälso- och arbetsmiljöarbetet i samverkan med medarbetare, skyddsombud och fackliga organisationer.
- Stimulera initiativ på hälso- och arbetsmiljöområdet.
- Se till att det inom förvaltningen finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Uppgiftsfördelning och kunskaper:

- Fördela arbetsmiljöuppgifter så att det klart visar vem i organisationen som ansvar för vilka arbetsmiljöuppgifter.
- I de fall det finns flera olika arbetsgivare/chefer på samma arbetsställe tydliggöra vilken chef som är samordningsansvarig. Se *FAQ om samordningsansvar*
- Se till att samtliga chefer och andra berörda har den kompetens som krävs för att kunna utföra sina arbetsmiljöarbetsuppgifter.

- Se till att det finns ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande hälso- och arbetsmiljöarbete.
- Returnera till nämnden de arbetsmiljöfrågor vilken förvaltningschefen saknar befogenheter/resurser för.

Riskbedömning, åtgärder och uppföljning:

- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen och att fortlöpande åtgärda brister i arbetsmiljö genom direktåtgärder, handlingsplan eller genom att returnera frågan till nämnden.
- Ansvara för att det vid större organisationsförändringar genomförs riskbedömningar som en del av planeringsarbetet.