



Datum
2022-12-29
Vår referens
Johan Deltinger
HR-strateg
Johan.Deltinger@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektör FSKF-2022-22018

Sammanfattning

Förskolenämnden är anställningsmyndighet och har som sådan det yttersta arbetsmiljöansvaret för förskoleförvaltningens medarbetare och chefer. Detta innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning, Malmö stads personalpolicy och arbetsmiljöprocessen samt ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp. För att kunna leva upp till kraven föreslås nämnden fördela arbetsmiljöuppgifterna till verksamheten. Förskolenämnden föreslås att fördela arbetsmiljöuppgifterna till förskoledirektören som i sin tur fördelar till underställda chefer.

Förslag till beslut

1. Förskolenämnden fördelar arbetsmiljöuppgifterna till förskoledirektör Serene Rosberg enligt förslaget i ärendet.
2. Förskolenämnden beslutar att beslutet träder i kraft den 17 januari 2023 och ersätter tidigare beslut med diarienummer FSKF-2022-4803.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse Förskolenämnden 230110 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektör
- Mall - Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Förvaltningschefens uppgifter

Beslutsplanering

Förskolenämnden 2023-01-10

Ärendet

I arbetsmiljölagen (1997:1160) finns regler om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Arbetsmiljölagen är grundläggande för allt arbetsmiljöarbete och kompletteras av arbetsmiljöförordningen (1977:1166) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS). Arbetsmiljölagen omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet, fysiska, psykiska, sociala, organisatoriska och tekniska. I arbetsmiljölagen står bland annat att arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika fysiska och psykiska förutsättningar och att arbetsmiljön ska vara tillfredsställande (till exempel gällande luft, ljud, sociala kontakter och självbestämmande). Lagen menar också att hänsyn till arbetsmiljön ska tas redan vid planeringsstadiet.

Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön och ska:

- vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall,
- instruera och informera de anställda för att undvika risker,
- ha en organisation för rehabiliterings- och anpassningsverksamhet, samt
- anlita den företagshälsovård som behövs.

Arbetsmiljöansvaret ligger nära verksamhetsansvaret. Det ligger nära till hands att med erhållna uppgifter inom verksamhetsansvaret också få arbetsmiljöuppgifter kopplat till verksamheten. Arbetsgivaren ska se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs (AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete). Det är viktigt att det klart och tydligt framgår vem det är som har uppgifter inom arbetsmiljöområdet och att medarbetarna vet vem de ska vända sig till. Målet är att det ska vara en så säker och bra arbetsmiljö som möjligt i Malmö stad.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS: 2001:1) är en del av arbetsmiljöarbetet som innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Grundtanken är att arbetsmiljön ständigt kan och ska förbättras. Arbetsgivaren ska fördela arbetsmiljöuppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Förskolenämnden är anställningsmyndighet och har arbetsmiljöansvar. Det innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning, Malmö stads personalpolicy och arbetsmiljöprocessen samt ansvara för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp. Förskolenämnden föreslås fördela arbetsmiljöuppgifterna till förskoledirektör Serene Rosberg som i sin tur fördelar till underställda chefer.

Ansvariga

Annika Niehoff HR-chef

Serene Rosberg Förvaltningschef