



Datum

2022-12-22

Vår referens

Jesper Salö

Sekreterare

jesper.salo@malmo.se

Tjänsteskrivelse

Fortsatt fördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektör inklusive brandskyddsansvar FSN-2022-3924

Sammanfattning

Funktionsstödsnämnden är anställningsmyndighet och har som sådan det yttersta arbetsmiljöansvar för funktionsstödsförvaltningens medarbetare och chefer. Detta innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning, Malmö stads personalpolicy och arbetsmiljöprocessen, det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) samt ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) följs upp.

Funktionsstödsnämnden kan aldrig avsäga sig sitt arbetsmiljöansvar men för att kunna leva upp till kraven föreslås nämnden fördela arbetsmiljöuppgifterna till verksamheten.

Funktionsstödsnämnden föreslås att fortsätta fördela arbetsmiljöuppgifterna till förvaltningsdirektören som i sin tur fördelar till underställda chefer på ett sätt som är lämpligt och praktiskt.

Förslag till beslut

1. Funktionsstödsnämnden fördelar arbetsmiljöuppgifterna till förvaltningsdirektör Charlotte Widén Odder enligt förslaget i ärendet.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse FSN 230116 - Fortsatt fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Broschyr - Förtroendevaldas arbetsgivarroll i kommuner och regioner
- Arbetsmiljöansvar och uppgiftsfördelning i Malmö stad

Beslutsplanering

Funktionsstödsnämnden 2023-01-16

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) och Lagen om skydd mot olyckor (LSO). 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,
- vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och begränsa skador till följd av brand,
- 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.

Funktionsstödsnämnden 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.

Nämnden föreslås fördela arbetsmiljöuppgifterna till förvaltningsdirektören som i sin tur fördelar till underställda chefer på det sätt som är lämpligt och praktiskt. På funktionsstödsförvaltningen sker fördelningen av arbetsmiljöuppgifter och brandskyddsansvar via särskilda blanketter som säkerställer att uppgifterna överlämnats och ansvarig chef förstår vilket ansvar och uppgifter som vilar på denne.

Ansvariga

Charlotte Widén Odder Förvaltningschef