

## Uppgiftsfördelning från grundskoledirektör till avdelningschef/utbildningschef

Nämnden är i egenskap av arbetsgivare huvudansvarig för förvaltningens arbetsmiljö.

Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, men nämnden fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till grundskoledirektören, som i sin tur fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till avdelningschef/utbildningschef som vidare fördelar till enhetschef/rektor som sedan fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till annan befattning så som sektionschef, biträdande rektor, NO-lärare, trä- och metallslöjd, idrottslärare. Arbetsmiljöarbetsuppgifter kan även vid behov fördelas till annan lämplig medarbetare.

Årligen utvärderar och vid behov/förändringar reviderar grundskoledirektören fördelningen tillsammans med avdelningschef/utbildningschef.

*Grundskoledirektör tydliggör ansvarsfördelning stegvis utifrån nedan innebäll för avdelningschef/ utbildningschef i samband med fördelningen –VAD innebär detta och HUR görs det. Underskrift för mottagande av denna fördelning sker på separat fördelningsblankett.*

### Avdelningschefens/Utbildningschefens uppgifter

*Aven fördelningsansvar motsvarande enhetschef/ rektor gäller för avdelningschef/ utbildningschef i förhållande till egna underställda medarbetare.*

- Tillse att bestämmelserna i arbetsmiljölagstiftningen med tillhörande föreskrifter så som ”Systematiskt arbetsmiljöarbete” samt övriga regler och föreskriften som har betydelse för arbetsmiljön inom avdelningen/utbildningsområdet följs.
- Tillse att hela avdelningen/utbildningsområdet bedriver ett aktivt arbetsmiljöarbete utifrån Malmö stads arbetsmiljöprocess, samverkansavtal och arbetsmiljöpolicy, riktlinjer och rutiner inom arbetsmiljöområdet samt förvaltningens samverkansorganisation och årshjul för SAM.
- Stimulera det främjande och förebyggande arbetsmiljöarbetet inom utbildningsområdet/avdelningen bland annat genom att regelbundet beakta arbetsmiljön vid alla typer av möten.
- I budgetarbetet beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras inom avdelningen/utbildningsområdet.
- Följa upp avdelningens/utbildningsområdets årliga sammanställningar och analyser avseende incidenter, tillbud och olycksfall rörande både medarbetare och elever för hela läsåret som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet i förhållande till respektive enhet/skola och enhetschef/rektor.

- Tillse att introduktion för nyanställda medarbetare inkluderat korttidsvikarier samt medarbetare som varit borta från arbete en längre tid genomförs inom avdelningen/utbildningsområdet.
- Tillse att det, innan genomförande av organisationsförändringar på en övergripande nivå inom avdelningen eller utbildningsområdet och som påverkar arbetsmiljön, genomförs riskbedömningar som samverkas i avdelningens/utbildningsområdets samverkansgrupp.
- Fördela arbetsmiljöuppgifter till nästa led i organisationen, och tillse att aktuella chefer har eller får den kompetens, befogenheter och resurser som behövs för att utföra uppgifterna.
- Returnera till grundskoledirektör de arbetsmiljöfrågor vilken befogenheter/resurser saknas för i arbetet för en god arbetsmiljö, där medarbetare riskerar att drabbas av ohälsa eller olycksfall.