

## Uppgiftsfördelning från nämnd till grundskoledirektör

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 nämnden fördelningen tillsammans med grundskoledirektören.

*Underskrift för mottagande av denna fördelning sker på separat fördelningsblankett!*

### Förvaltningschefens arbetsmiljöuppgifter:

*Även fördelningsansvar motsvarande enhetschef/rektor gäller grundskoledirektör i förhållande till egna underställda medarbetare.*

- Tillse att det finns en organiserad arbetsmiljö- och rehabiliteringsverksamheten inom förvaltningen
- Tillse att arbetsmiljön inom förvaltningen systematiskt undersöks, planeras, leds och kontrolleras 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)
- Tillse att Malmö stads samverkansavtal, Malmös stads arbetsmiljöpolicy, riktlinjer och rutiner inom arbetsmiljöområdet samt förvaltningens samverkansorganisation och årshjulet för SAM genomstrar arbetsmiljöarbetet inom förvaltningens samtliga verksamheter och enheter.
- Tillse att det finns förvaltningsgemensamma introduktionsprogram för nyanställda inom förvaltningen.
- 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 ett aktivt hälso- och arbetsmiljöarbete i samverkan med förvaltningsledningen och skyddskommittén inom förvaltningen.

- Tillse att det finns rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen så att det klart framgår vem i organisationen som ansvar för vilka arbetsmiljöuppgifter.
- Tillse att samtliga chefer och andra berörda har den kompetens som krävs för att kunna utföra sina arbetsmiljöarbetsuppgifter.
- Tillse att det finns ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande hälso- och arbetsmiljöarbete.
- Tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen följs upp årligen och att brister i arbetsmiljö inom förvaltningens samtliga verksamheter fortlöpande åtgärdas genom direktåtgärder eller åtgärder i en handlingsplan.
- Tillse att det innan genomförande av förvaltningsövergripande organisationsförändringar som påverkar arbetsmiljön genomförs riskbedömningar och att dessa samverkas i skyddskommittén.
- Returnera till nämnden de arbetsmiljöfrågor vilken befogenheter/resurser saknas för i arbetet för en god arbetsmiljö, där medarbetare riskerar att drabbas av ohälsa eller olycksfall.