



Datum  
2023-03-08  
Vår referens  
Naida Sinanovic  
Sekreterare  
naida.sinanovic@malmo.se

## Tjänsteskrivelse

### Fördelning av arbetsmiljöuppgifter GRF-2023-7370

#### Sammanfattning

Grundskolenämnden är anställningsmyndighet och har som sådan det yttersta arbetsmiljöansvar för grundskoleförvaltningens medarbetare och chefer. Detta innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning, Malmö stads personalpolicy och arbetsmiljöprocessen, regler för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) samt ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) följs upp. Grundskolenämnden kan aldrig avsäga sig sitt arbetsmiljöansvar men för att kunna leva upp till kraven föreslås nämnden fördela arbetsmiljöuppgifterna till verksamheten. Grundskolenämnden föreslås att fördela arbetsmiljöuppgifterna till grundskoledirektören som i sin tur fördelar till underställda chefer.

#### Förslag till beslut

Grundskolenämnden föreslås besluta

1. Grundskolenämnden fördelar arbetsmiljöuppgifterna till förvaltningsdirektör Peter Lindberg.
2. Grundskolenämnden beslutar att beslutet träder i kraft den 22 mars 2023 och ersätter tidigare beslut från den 1 juli 2013 med diarienummer GRF-2013-23

#### Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse GRNAU 230310 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Arbetsmiljöansvar och uppgiftsfördelning Malmö stad
- Broschyr – Förtroendevaldas arbetsgivarroll i kommuner och regioner
- Bilaga – Uppgiftsfördelning från nämnd till förvaltningschef
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter sida 1

#### Beslutsplanering

Grundskolenämndens arbetsutskott 2023-03-10  
Grundskolenämnden 2023-03-22

#### 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 (2003:778). Arbetsmiljölagen omfattar alla faktorer och förhållan-

den 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.

Grundskolenämnden är anställningsmyndighet och har arbetsmiljöansvar. Det innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning, Malmö stads personalpolicy och arbetsmiljöprocessen, följa regler för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA) 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 grundskoleförvaltningen sker fördelningen av arbetsmiljöuppgifter som säkerställer att uppgifterna överlämnats och ansvarig chef förstår vilket ansvar och uppgifter som vilar på denne.

### **Ansvariga**

Peter Lindberg Förvaltningschef