

Kommunfullmäktiges uppgifter

- Fastställa personalpolicyn som gäller för hela Malmö stad.
- Fördela arbetsmiljöuppgifterna till respektive nämnd/styrelse och ta in uppgifterna i reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer.
- Ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i fullmäktiges årliga budgetbeslut.

I de fall det inte uttryckligen anges i nämndens reglemente att nämnden har arbetsmiljöansvar följer att nämnden har ansvar för att lagar och avtal följs. (se SKL cirk 1991:147)

Kommunstyrelsens uppgifter

- Ha uppsikt över nämndernas verksamhet.

Nämnderna/kommunstyrelsens uppgifter

- Se till att verksamheten bedrivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
- Verkställa kommunfullmäktiges beslut.
- Se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- Ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens följer med.
- Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

1. Uppgiftsfördelning från nämnd till förvaltningschef

Nämnden är i egenskap av arbetsgivare huvudansvarig för förvaltningens arbetsmiljö.

Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, men nämnden fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till förvaltningschefen, som i sin tur fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till avdelningschef/verksamhetschef eller motsvarande. Avdelningschef/verksamhetschef eller motsvarande fördelar vidare arbetsmiljöarbetsuppgifter till enhetschef/områdeschef eller motsvarande osv.

Arbetsmiljöarbetsuppgifter kan även vid behov fördelas till lämplig medarbetare.

Förvaltningschefens uppgifter

Systematiskt arbetsmiljöarbete:

- Systematiskt undersöka, planera, leda och kontrollera verksamheten 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).
- Ansvara för att Malmö stads samverkansavtal, Malmös stads policys och riktlinjer samt förvaltningens policys och riktlinjer inom arbetsmiljöområdet genomsyrar arbetsmiljöarbetet inom förvaltningens samtliga verksamheter.
- 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 hälso- och arbetsmiljöarbetet i samverkan med medarbetare, skyddsombud/elevskyddsombud och fackliga organisationer.
- Stimulera initiativ på hälso- och arbetsmiljöområdet.
- Se till att det inom förvaltningen finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Uppgiftsfördelning och kunskaper:

- Fördela arbetsmiljöuppgifter så att det klart visar vem i organisationen som ansvar för vilka arbetsmiljöuppgifter.
- Se till att tydliggöra då medarbetare arbetar på flera arbetsställen eller vid gemensamma arbetsställen vilken chef som är ansvarig (samordningsansvar).
- Se till att samtliga chefer och andra berörda har den kompetens som krävs för att kunna utföra sina arbetsmiljöarbetsuppgifter.
- Se till att det finns ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande hälso- och arbetsmiljöarbete.

- Returnera till nämnden de arbetsmiljöfrågor vilken förvaltningschefen saknar befogenheter/resurser för.

Riskbedömning, åtgärder och uppföljning:

- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen och att fortlöpande åtgärda brister i arbetsmiljö genom direktåtgärder, handlingsplan eller genom att returnera frågan till nämnden.
- Ansvara för att det vid större organisationsförändringar genomförs riskbedömningar som en del av planeringsarbetet.