



Datum
2022-12-21
Vår referens
Jim Johannesson
Planeringssekreterare
jim.johannesson@malmö.se

Tjänsteskrivelse

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter SN-2022-1671

Sammanfattning

I arbetsmiljölagen (1977:1160) finns regler om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Serviceämnden är anställningsmyndighet och har arbetsmiljöansvar för serviceförvaltningens medarbetare och chefer. Det innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagsstiftning, Malmö stads personalpolicy och Malmö stads arbetsmiljöprocess samt ansvara för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp.

Serviceämnden föreslås fördela arbetsmiljöuppgifterna till servicedirektören som i sin tur fördelar till underställda chefer på det sätt som är lämpligt och praktiskt.

Förslag till beslut

Serviceämnden fördelar arbetsmiljöuppgifterna till servicedirektören.

Paragrafen förklaras omedelbart justerad.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Beslutsplanering

Serviceämnden 2023-01-11 Serviceämnden 2023-01-10

Beslutet skickas till

Servicedirektören

Ärendet

I arbetsmiljölagen (1977:1160) 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). Arbetsmiljölagen omfattar alla faktorer och förhållanden i arbetet såsom fysiska, psykiska, sociala, organisatoriska och tekniska.

I arbetsmiljölagen står det bland annat att arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika fysiska och psykiska förutsättningar och att arbetsmiljön ska vara tillfredsställande gällande bland annat luft, ljud, sociala kontakter och självbestämmande. Lagen föreskriver 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.

Som komplement till arbetsmiljölagen finns bl.a. föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS:2001:1) som gäller för alla arbetsgivare. Genom dessa föreskrifter åläggs arbetsgivaren ett ansvar för 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.

Servicenämnden är anställningsmyndighet och har arbetsmiljöansvar. Det innebär att nämnden ska bedriva sin verksamhet enligt gällande arbetsmiljölagstiftning, Malmö stads personalpolicy och Malmö stads arbetsmiljöprocess samt ansvara för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp. Nämnden föreslås fördela arbetsmiljöuppgifterna till servicedirektören som i sin tur fördelar till underställda chefer på det sätt som är lämpligt och praktiskt.

Ansvariga

Louise Strand, servicedirektör

Sofia Eldh, HR-chef