



Motala kommun

**Fördelning enligt AML
Tekniska serviceförvaltning-
en**

**Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
från nämnds-/styrelseordförande till förvaltningschef**

Sida 1 (2)

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren (respektive nämnd) huvudansvarig för arbetsmiljön och förhållandena på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att den anställde utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet.

Arbetsmiljöfrågorna ska behandlas i direkt anslutning till den vardagliga verksamheten inom respektive enhet.

Arbetsgivaren har det juridiska ansvaret för att arbetsmiljöarbetet genomförs men uppgifter för att utföra de olika aktiviteterna kan och ska fördelas i organisationen. Det är alltså uppgifter som fördelas och inte det juridiska ansvaret.

De som ska utföra arbetsmiljöuppgifter ska ha tillräckliga befogenheter och resurser samt den kompetens som krävs för att kunna utföra uppgifterna. Med befogenheter menas rätt att fatta beslut och vidta åtgärder. Med resurser menas kunskaper, ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler och tid.

I egenskap av förvaltningschef har de arbetsmiljöuppgifter inom ditt ansvarsområde som följer av arbetsmiljölagen fördelats till dig. Som förvaltningschef ska du ha grundläggande kunskaper om lagar och avtal inom ämnesområdet.

Förvaltningschefen ska

1.
Säkerställa att gällande lagar och föreskrifter från Arbetsmiljöverket, kommunens arbetsmiljöpolicy samt interna rutiner följs.
2.
Se till att arbetsmiljöarbetet organiseras på lämpligt sätt inom förvaltningen vad avser planering, ledning och kontroll i enlighet med föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).
3.
Säkerställa att det finns rutiner för utredning av ohälsa, tillbud, olyckor och arbetssjukdom samt att det görs en årlig sammanställning av dessa som presenteras i förvaltningens samverkansgrupp.
4.
Säkerställa att kommunens gemensamma anvisningar för rehabilitering och återgång vid sjukfrånvaro efterlevs inom förvaltningen.
- 5.

Se till att gällande uppgiftsfördelning klart visar vem i organisationen som har ansvaret för varje typ av fråga.

6.

Följa arbetsmiljöutvecklingen och stimulera initiativ inom arbetsmiljöområdet.

7.

Åtgärda brister i arbetsmiljön inom den givna fördelningen av arbetsmiljöuppgifter eller returnera frågan till respektive nämnd/styrelse.

8.

Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen följs upp och vid budgetarbetet uppmärksamma de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras.


9.

Företräda arbetsgivaren i förvaltningens samverkansgrupp och vid fyra tillfällen per år även företräda arbetsgivaren i kommunens centrala samverkanskommitté (CSK).

10.

Säkerställa att eventuella skrivelser om arbetsmiljöbrister, förbud eller förelägganden från Arbetsmiljöverket respekteras och efterlevs.

Motala 2019-01-22



Bengt-Åke Karlsson, Ordförande
Tekniska servicenämnden



Fredrik Feldt
Förvaltningschef