



Klimat- och stadsmiljönämnden

Sammanträdesdatum

2 januari 2019

Paragraf

§ 7

KLN-2019/2

Klimat och stadsmiljönämndens vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter

Klimat- och stadsmiljönämndens beslut

1. Förvaltningsdirektören vid natur- och byggnadsförvaltningen ska inom Klimat- och stadsmiljönämndens verksamhetsområde vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall inom natur- och byggnadsförvaltningen. De arbetsmiljöuppgifter, som omfattas av detta uppdrag, är förtecknade i bilaga till natur- och byggnadsförvaltningens tjänsteutlåtande daterat den 14 december 2018 i detta ärende.

2. Förvaltningsdirektören äger rätt att vidarefördela sina uppgifter enligt punkten 1 så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

Sammanfattning

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall. Enligt § 28 i det gemensamma reglementet för nämnder och styrelser i Huddinge kommun (HKF 9010) ansvarar styrelse/nämnd för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Nämnden föreslås vidarefördela nämndens arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektören.

Beslutet delges

Kommunstyrelsens förvaltning

HANDLÄGGARE
Daniela Fuciu
daniela.fuciu@huddinge.se

Klimat- och stadsmiljönämnden

Klimat- och stadsmiljönämndens vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter

Förslag till beslut

Klimat- och stadsmiljönämnden *beslutar att:*

1. Förvaltningsdirektören vid natur- och byggnadsförvaltningen ska inom Klimat- och stadsmiljönämndens verksamhetsområde vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall inom natur- och byggnadsförvaltningen. De arbetsmiljöuppgifter, som omfattas av detta uppdrag, är förtecknade i bilaga till natur- och byggnadsförvaltningens tjänsteutlåtande daterat den 14 december 2018 i detta ärende.
2. Förvaltningsdirektören äger rätt att vidarefördela sina uppgifter enligt punkten 1 så långt ut i organisationen att det systematiska arbetsmiljöarbetet kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

Sammanfattning

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall. Enligt § 28 i det gemensamma reglementet för nämnder och styrelser i Huddinge kommun (HKF 9010) ansvarar styrelse/nämnd för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Nämnden föreslås vidarefördela nämndens arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektören.

Beskrivning av ärendet

Enligt arbetsmiljölagen är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall. Med arbetsmiljöansvar avses en skyldighet att vara aktiv och vidta åtgärder för att ta bort eller minska riskerna för ohälsa och olycksfall samt för att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.

Enligt § 28 i det gemensamma reglementet för nämnder och styrelser i

Huddinge kommun (HKF 9010) ansvarar styrelse/nämnd för arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet (nedan förkortat SAM) ligger alltså enligt angiven bestämmelse på natur- och byggnadsnämnden såvitt gäller det egna verksamhetsområdet.

När det gäller nämnderna så ska dessa, enligt Arbetsmiljöverket, ha följande uppgifter:

1. Se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.
2. Verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
3. Se till att förvaltningsdirektören får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
4. Se till att förvaltningsdirektören har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
5. Ge förvaltningsdirektören rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att SAM kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.
6. Se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.
7. Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
8. Se till att SAM följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

Nämnd ska alltså se till att förvaltningsdirektören får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet samt ge förvaltningsdirektören rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen att SAM kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

Mot ovanstående bakgrund föreslås nämnden besluta att till förvaltningsdirektören vidarefördela nämndens arbetsmiljöuppgifter, vilka förtecknats i bilaga till detta dokument.

I den mån kunskaper, resurser eller befogenheter inte räcker till, ska den till vilken arbetsmiljöuppgiften vidarefördelats äga rätt att föra tillbaka uppgiften till den som utsett vederbörande att utföra arbetsmiljöuppgiften. Likaså äger förvaltningsdirektören rätt att under motsvarande förhållanden återföra arbetsmiljöuppgiften till natur- och byggnadsnämnden.



HUDDINGE
KOMMUN

TJÄNSTEUTLÅTANDE

DATUM

2018-12-14

DIARIENR

NBN-2018/78

SIDA

3 (3)

Anders Lindelöf
Teknisk direktör

Daniela Fuciu
Administrativ- och personalchef

Bilagor

Arbetsmiljöuppgifter

Beslutet delges

Kommunstyrelsens förvaltning

Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef 2018-12-14

Jag, som formellt har ansvaret för handläggning av arbetsmiljöuppgifter inom Klimat- och stadsmiljönämnden vidarefördelar härmed de arbetsmiljöuppgifter som förtecknas i detta dokument inom Natur- och byggnadsförvaltningen till Anders Lindelöf som i sin befattning som Teknisk direktör har att ansvara för och fatta beslut som påverkar arbetet och arbetsmiljön inom förvaltningen.

I den mån kunskaper, resurser eller befogenheter inte räcker till, ska Anders Lindelöf hänskjuta (returnera) uppgifterna tillbaka till mig, som då återtar handläggningen med åtföljande ansvar av de aktuella uppgifterna.

Vi har kommit överens om att de vidarefördelade arbetsmiljöuppgifterna innebär handläggning av de punkter som markerats i listan. Parterna har tagit var sin kopia av denna överenskommelse.

Huddinge och (Datum)

Namnteckning

Christian Ottosson
Namnförtydligande
(den som vidarefördelat arbetsmiljöuppgifterna)

Anders Lindelöf
Namnförtydligande
(den som uppgifterna vidarefördelats till)

<input checked="" type="checkbox"/>	Denna vidarefördelning medför rätt att vidarefördela.
-------------------------------------	---

Arbetsmiljöuppgifter

Markera de punkter som mottagaren av vidarefördelningen har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser att utföra.

Länkar

<input type="checkbox"/>	Se till att arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter* utfärdade av Arbetsmiljöverket samt kommunens arbetsmiljöpolicy och beslutade dokument följs inom förvaltningen.	Se arbetsmiljö på Insidan
<input type="checkbox"/>	Se till att det finns en gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter, att den är känd och fungerar inom förvaltningen.	Se vidare-fördelning
<input type="checkbox"/>	Se till att förvaltningen uppfyller kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Se AFS 2001:1
<input type="checkbox"/>	Fungera som ordförande i förvaltningens samverkansgrupp som tillika är skyddskommitté och arbeta med samverkansgruppens uppdrag enligt Arbetsmiljölagen och Samverkansavtal i Huddinge kommun.	Se instruktion för Samverkans-gruppen
<input type="checkbox"/>	Se till att underställda chefer får den kunskap, befogenheter och resurser som behövs för att klara arbetsmiljöuppgifter.	
<input type="checkbox"/>	Åtgärda och svara på inspektionsmeddelanden och förelägganden från myndigheter.	
<input type="checkbox"/>	Årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, upprätta en förvaltningsgemensam arbetsmiljörapport för arbetsmiljöarbetet enligt särskild rutin och rapportera resultatet till respektive nämnd.	Se Arbetsmiljö-rapport
<input type="checkbox"/>	Se till att tillräckliga resurser avsätts till arbetsmiljöarbetet årligen i budgetplaneringen.	
<input type="checkbox"/>	Till nämndansvarig returnera arbetsmiljöfråga, då kunskaper, resurser eller befogenheter saknas.	Blankett returnering
<input type="checkbox"/>	Bedriva systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med Statens räddningsverks allmänna råd (SRVFS 2004:3).	Brandsäkerhet
<input type="checkbox"/>	Anlita företagshälsovård, HR eller annan arbetsmiljöexpertis vid behov.	

Tillägg av arbetsmiljöuppgifter

- ☐
- ☐
- ☐

*) Några av de författningar med föreskrifter från Arbetsmiljöverket som ska beaktas är: AFS 1982:17 Anteckningar om jourtid, övertid och mertid, AFS 2006:04 Användning av arbetsutrustning, AFS 2001:03 Användning av personlig skyddsutrustning, AFS 1998:05 Arbete vid bildskärm, AFS 1994:01 Arbetsanpassning och rehabilitering, AFS 2009:02 Arbetsplatsens utformning, AFS 2012:02 Belastningsergonomi, AFS 2005:16 Buller, AFS 1982:03 Ensamarbete, AFS 1999:07 Första hjälpen och krisstöd, AFS 2011:19 Kemiska arbetsmiljörisker, AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2012:03 Minderårigas arbetsmiljö, AFS 2008:13 Skyltar och signaler AFS 2001:01 Systematiskt arbetsmiljöarbete. Fler författningar kan gälla för er verksamhet.