



Datum
2022-05-17

Diarienummer
KFN-2022/112.19

Handläggare
Ann-Christine Lundberg
Ann-Christine.Lundberg@huddinge.se

Mottagare
Kultur och fritidsnämnden

Bilaga 1 Arbetsmiljöuppgifter

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

	Länkar
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter* utfärdade av Arbetsmiljöverket samt kommunens arbetsmiljöpolicy och beslutade dokument följs inom förvaltningen.	Insidan.huddinge.se /arbetsmiljo
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att det finns en gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter, att den är känd och fungerar inom förvaltningen	Insidan.huddinge.se /vidarefordelning
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att förvaltningen uppfyller kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	AFS 2001:1
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att det på arbetsplatser med risk för hot och våld upprättas lokala rutiner utifrån aktuella föreskrifter och kommunens policy om våld och hot.	Insidan.huddinge.se /teman-arbetsmiljo
<input checked="" type="checkbox"/> Fungera som ordförande i förvaltningens samverkansgrupp som tillika är skyddskommitté och arbeta med samverkansgruppens uppdrag enligt Arbetsmiljölagen och Samverkansavtal i Huddinge kommun.	Insidan.huddinge.se /facklig-samverkan
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att tillräckliga resurser avsätts till arbetsmiljöarbetet årligen i budgetplaneringen.	
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att allvarigare olycka/tillbud anmäls till arbetsmiljöverket.	
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att underställda chefer får den kunskap, befogenheter och resurser som behövs för att klara arbetsmiljöuppgifter.	
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att förvaltningens medarbetare till exempel via arbetsplatsträffar får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall.	
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att utredning av olyckor, tillbud och ohälsa genomförs. I samband därmed ska särskild uppmärksamhet riktas mot åtgärder för att förhindra upprepning av händelseförloppet	Hanteras i KIA
<input checked="" type="checkbox"/> Se till att eventuella ingripanden (förbud eller förelägganden) från arbetsmiljöverket respekteras och följs.	
<input checked="" type="checkbox"/> Årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet, upprätta en förvaltningsgemensam arbetsmiljörapport för arbetsmiljöarbetet enligt särskild rutin och rapportera resultatet till nämnd.	Arbetsmiljörapport upprättas i DigiSAM
<input checked="" type="checkbox"/> Till nämndansvarig returnera arbetsmiljöfråga, då kunskaper, resurser eller befogenheter saknas.	Insidan.huddinge.se /vidarefordelning
<input checked="" type="checkbox"/> Bedriva systematiskt brandskyddsarbete i enlighet med Statens räddningsverks allmänna råd (SRVFS 2004:3)	Insidan.huddinge.se /brand
<input checked="" type="checkbox"/> Kartlägga och riskbedöma underställda chefers arbetsmiljö och vid behov upprätta handlingsplan och följa upp denna.	
<input checked="" type="checkbox"/> Anlita företagshälsovård, HR eller annan arbetsmiljöexpertis vid behov	

HUDDINGE KOMMUN

Postadress
Huddinge kommun
Kultur- och fritidsnämnden
141 85 Huddinge

Besök
Sjödalsstorget 7

Tfn 08-535 300 00
Tfn vxl 08-535 300 00

www.huddinge.se