

Handläggare
Erika Cederlöf
Telefon: 08-50836234

Till
Äldrenämnden
28 januari 2025

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från nämnd till förvaltningschef

Förvaltningens förslag till beslut

Äldrenämnden beslutar att fördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen enligt bilaga till tjänsteutlåtandet, som i sin tur har rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter vidare enligt förvaltningens förslag.

Sammanfattning

De förtroendevalda i varje nämnd med verksamhetsansvar, ansvarar för att arbetsmiljölagen och andra lagar följs. Själva arbetsmiljöarbetet måste dock i praktiken skötas av anställda i det dagliga arbetet och i utvecklingen av verksamheten. Förvaltningschef är nytillträdd och har inte arbetsmiljöuppgifterna fördelade till sig.

Förvaltningen föreslår att följande fördelning av arbetsmiljöuppgifter upprättas:

- Från nämnd till förvaltningschef
- Från förvaltningschef till avdelningschef
- Från avdelningschef till enhetschef
- Från enhetschef till teamledare/gruppleddare

Specifikation av arbetsmiljöuppgifter fördelade från nämnd till förvaltningschef framgår av bilaga 1.

Bakgrund

Arbetsgivaren ansvarar för arbetsmiljön och ska se till att kraven i arbetsmiljölag, förordningar och föreskrifter uppfylls. De förtroendevalda i varje nämnd med verksamhetsansvar ansvarar för att arbetsmiljölagen och andra lagar följs. Själva arbetsmiljöarbetet måste dock i praktiken skötas av anställda i det dagliga arbetet och i utvecklingen av verksamheten. För att möjliggöra ett strukturerat säkerställt arbetsmiljöarbete är det viktigt att fördelningar av arbetsmiljöuppgifter är fungerande och förstådda. Stockholms stads chefer ansvarar för att skapa förutsättningar för en god arbetsmiljö

och ett gott arbetsmiljöklimat genom tydliga mål, åtaganden och organisation.

Ärendet

Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för förvaltningens arbetsmiljöarbete. Verksamheten bedrivs dock på ett sådant sätt att förvaltningschefen inte har möjlighet att i detalj leda och övervaka arbetsmiljöarbetet inom alla verksamhetsområden. Arbetsmiljön omfattar bland annat de klassiska arbetskyddsfaktorerna som buller, luftkvalitet och ergonomi. Arbetsmiljön omfattar också organisatoriska och psykosociala förhållanden som arbetsbelastning, ledarskap och medarbetarnas möjlighet att påverka sin egen arbetsituation.

Förvaltningschefen ska säkerställa att de personer som får ansvaret fördelat till sig har tillräckliga kunskaper för sitt uppdrag och att förteckningen över fördelning av arbetsmiljöuppgifterna hålls uppdaterad och aktuell. Respektive person som tar emot fördelning av arbetsmiljöuppgifter ansvarar för dess verkställighet.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts på administrativa avdelningen. Samverkan med de fackliga organisationerna har skett i förvaltningsgruppen den 22 januari 2025. Kommunstyrelsens pensionärsråd har tagit del av ärendet den 21 januari 2025. Det för socialnämnden, äldrenämnden och överförmyndarnämnden gemensamma rådet för funktionshinderfrågor har tagit del av ärendet den 16 januari 2025.

Förvaltningens synpunkter och förslag

Äldrenämnden beslutar att fördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen enligt bilaga 1, som i sin tur fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt förvaltningens förslag.

Karin Bülow
Förvaltningschef
Äldreförvaltningen

Erika Cederlöf
Avdelningschef
Äldreförvaltningen

Bilagor

1. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till Karin Bülow inklusive bilaga

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn	Datum
Karin Bülow, Äldredirektör	2025-01-15
Erika Cederlöf, Avdelningschef	2025-01-15