

Handläggare
Erika Cederlöf
Telefon: 0850827092

Till
Fastighetsnämnden
2020-06-16

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från nämnd till förvaltningschef

Förslag till beslut

1. Fastighetsnämnden beslutar att fördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen enligt bilaga 1, som i sin tur fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt kontorets 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. Kontorets förvaltningschef är relativt nyanställd och har inte arbetsmiljöuppgifterna fördelade till sig.

Kontoret föreslår att följande fördelning av arbetsmiljöuppgifter och byggherrens arbetsmiljöansvar upprättas:

- Från nämnd till förvaltningschef
- Från förvaltningschef till avdelningschef
- Från avdelningschef till enhetschef
- Från enhetschef till arbetsledare
- Från närmaste chef till ombud

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

Fastighetskontoret
Staben

Hantverkargatan 2
Box 8312
104 20 Stockholm
Växel 08-508 270 00
Fax 08-508 27 070
fastighetskontoret@stockholm.se
stockholm.se

Ärendet

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. Kontoret arbetar systematiskt med arbetsmiljöfrågorna och samtliga chefer och skyddsombud ska genomgå en arbetsmiljöutbildning vid anställningens början.

Inom kontoret ska arbetsmiljöfrågorna prioriteras på arbetsplatsen och i byggprojekten. Förvaltningschefen har det övergripande ansvaret för kontorets 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 arbetsskyddsfaktorerna som buller, luftkvalitet och ergonomi. Arbetsmiljön omfattar också organisatoriska och psykosociala förhållanden som arbetsbelastning, ledarskap och medarbetarnas möjlighet att påverka sin egen arbetsituation.

Byggherrens arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljölagen reglerar även byggherrens arbetsmiljöansvar. Kontoret/nämnden är ansvarig byggherre för framför allt byggprojekt. Kontorets strävan är att byggherrens arbetsmiljöansvar överläts på upphandlad part. Den som överlåter ansvaret måste förvissa sig om att den upphandlade parten är tillräckligt kompetent. Den av kontorets medarbetare som fått byggherrens arbetsmiljöansvar fördelat till sig som ombud, ska därför genomgå utbildning i byggherrens arbetsmiljöansvar.

Kontorets förvaltningschef är relativt nyanställd och har inte arbetsmiljöuppgifterna delegerade till sig. Kontoret föreslår att följande fördelning av arbetsmiljöuppgifter och byggherrens arbetsmiljöansvar upprättas:

- Från nämnd till förvaltningschef
- Från förvaltningschef till avdelningschef
- Från avdelningschef till enhetschef
- Från enhetschef till arbetsledare
- Från närmaste chef till ombud

Ombud kan vara projektledare. Ombud kan även utgöras av avdelningschef samt enhetschef.

För specifikation av arbetsmiljöuppgifter fördelade från nämnd till förvaltningschef, se bilaga 1.

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.

Slut

Anders Kindberg

Bilagor

1. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter till Anders Kindberg inklusive bilaga.

Attesterat av

Detta dokument har godkänts digitalt av följande personer:

Namn

Anders Kindberg

Datum

2020-06-03