



Dnr :UN2023/166-2

Kommunstyrelseförvaltningen

Ulrika Borg | HR-chef

0734-64 70 04 | ulrika.borg@bollebygd.se

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter och förtydligande av uppföljningsansvaret i det systematiska arbetsmiljöarbetet i Bollebygds kommun

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige är att

1. Kommunfullmäktige beslutar att fördela arbetsmiljöuppgifter till nämnderna och kommunstyrelsen i enlighet med rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
2. Kommunfullmäktige uppdrar till nämnderna och kommunstyrelsen att årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ärendet

Bollebygds kommun ska som arbetsgivare se till att uppfylla kraven på god arbetsmiljö, det vill säga att risker och ohälsa i arbetet förebyggs och att en hållbar och god arbetsmiljö uppnås.

Arbetsmiljöansvaret regleras i arbetsmiljölagen och gäller för alla arbetsgivare – privata som offentliga. Enligt lagen är arbetsgivaren ansvarig för arbetsmiljön. Av kommunallagen följer att kommunfullmäktige är ytterst ansvarig för kommunens verksamhet och därmed innehar det yttersta arbetsmiljöansvaret inom kommunens verksamheter.

I det dagliga arbetet sköter tjänstemannaorganisationen arbetsmiljöarbetet. Det åligger Kommunfullmäktige att göra en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter till nämnderna och kommunstyrelsen. Detta för att tydliggöra uppgifter och roller i arbetsmiljöarbetet.

Kommunfullmäktige fördelar arbetsmiljöuppgifter till nämnderna och kommunstyrelsen. Nämnderna fördelar arbetsmiljöuppgifterna vidare till förvaltningschef och kommunstyrelsen fördelar arbetsmiljöuppgifterna till kommundirektör och tillika förvaltningschef för Kommunstyrelseförvaltningen. Från förvaltningschef kan arbetsmiljöuppgifterna fördelas vidare till nästa chefsnivå och vidare i organisationen. Det betyder att Kommunfullmäktiges ordförande skriftligen fördelar arbetsmiljöuppgifter till nämndernas och Kommunstyrelsens ordförande. Nämndernas ordförande fördelar arbetsmiljöuppgifter till respektive förvaltningschef som sedan fördelar vidare i organisationen. Kommunstyrelsens ordförande fördelar arbetsmiljöuppgifter till Kommundirektören och tillika förvaltningschef för Kommunstyrelseförvaltningen, denne fördelar sedan arbetsmiljöuppgifter vidare i organisationen.

Den skriftliga fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska göras i samband med varje ny mandatperiod eller när det av någon annan anledning sker ett byte.

Bollebygds kommun har en rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt tydliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter i organisationen. Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att arbetsmiljön ska undersökas löpande så att risker och brister i arbetsmiljön kan åtgärdas innan de leder till ohälsa.

Årligen genomförs undersökningar och riskbedömningar av arbetsmiljön för att upptäcka eventuella risker och brister i arbetsmiljön. De risker och brister som framkommit och som inte kan åtgärdas omedelbart dokumenteras i en handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet och följs upp tills åtgärden har utförts. Respektive chef som fått arbetsmiljöuppgifter fördelat till sig ansvarar för att risker och brister åtgärdas. Förvaltningarnas handlingsplaner tas upp i samverkan med de fackliga organisationerna i skyddskommittéerna.

Beslutsunderlag

Rutin för fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Blankett fördelning av arbetsmiljöuppgifter till nämnds ordförande

Blankett fördelning av arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef

Blankett returnering av arbetsmiljöuppgifter

Rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Bollebygds kommun

Skickas till

Övriga nämnder

BOLLEBYGDS KOMMUN

Kommunstyrelseförvaltningen

Monica Holmgren

Ulrika Borg

Förvaltningschef

HR-chef