

Tjänsteutlåtande

Utfärdat 2024-12-18

Diarienummer: N608-0107/18

Handläggare: Emma Dolonius

E-post: emma.dolonius@forskola.goteborg.se

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från förskolenämnden till förvaltningsdirektör

Förslag till beslut

Förskolenämnden fördelar arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektören i enlighet med förvaltningens tjänsteutlåtande.

Sammanfattning

Förskolenämnden är i egenskap av arbetsgivare huvudansvarig för förskoleförvaltningens arbetsmiljö. Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, men förskolenämnden fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till förvaltningsdirektören, som i sin tur fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter. Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsmiljöuppgifterna vara tydligt fördelade inom organisationen i syfte att göra ansvar och befogenheter inom arbetsmiljöområdet tydliga.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån denna dimension.

Barnkonventionen

Förvaltningen har inte funnit några särskilda aspekter på frågan utifrån barnkonventionen.

Samverkan

Information har skett med de fackliga organisationerna vid förvaltningssamverkan den 15 januari 2025.

Beskrivning av ärendet

Uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter från nämnd till förvaltningsdirektör

Förskolenämnden är i egenskap av arbetsgivare huvudansvarig för förskoleförvaltningens arbetsmiljö. Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras, men förskolenämnden fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till förvaltningsdirektören, som i sin tur fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till verksamhetschefer/ avdelningschefer. Verksamhetschefer/ avdelningschefer fördelar i sin tur vidare arbetsmiljöarbetsuppgifter till rektorer/ enhetschefer.

Arbetsmiljöarbetsuppgifter kan även vid behov fördelas till lämplig medarbetare.

Uppdrag till förvaltningsdirektör

Förvaltningsdirektören ska skaffa sig kunskap om Göteborgs Stads policydokument och övriga regler som har betydelse för arbetsmiljön samt om förskoleförvaltningens samverkansorganisation.

Förvaltningsdirektören ska:

- se till att arbetsmiljöarbetet organiseras på lämpligt sätt inom förvaltningen
- se till att det av uppgiftsfördelningen även framgår vad som gäller vid chefers sjukfrånvaro eller semester
- se till att gällande uppgiftsfördelning klart visar vem i organisationen som har ansvaret för varje typ av fråga
- se till att samverkan sker i FSG kring arbetsmiljöfrågor
- se till att det inom förvaltningen finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet
- se till att handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet upprättas och att insatserna för arbetsmiljön dokumenteras
- se till att det finns ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande arbetsmiljöarbete
- stimulera initiativ på arbetsmiljöområdet
- åtgärda brister i arbetsmiljön inom den givna fördelningen av arbetsmiljöarbetsuppgifter eller returnera frågan till förskolenämnden
- se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen

Johan Olofson

Malin Welin

Förvaltningsdirektör

Avdelningschef Styrning och ledning