

Bilaga 1

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från nämnden för funktionsstöd till förvaltningsdirektör 2023

Nämnden för funktionsstöd är i egenskap av arbetsgivare huvudansvarig för förvaltningens arbetsmiljö. Arbetsmiljöansvaret kan inte delegeras men Nämnden för funktionsstöd fördelar arbetsmiljöuppgifter till förvaltningsdirektören, som i sin tur fördelar arbetsmiljöarbetsuppgifter till avdelningschefer. Avdelningschefer fördelar sedan vidare arbetsmiljöarbetsuppgifter till verksamhetschefer. Arbetsmiljöuppgifter kan även vid behov fördelas till lämplig enskild medarbetare.

Nämnden för funktionsstöd förväntar sig att förvaltningsdirektören skaffar sig kunskap om Göteborgs Stads policydokument och övriga regler som har betydelse för arbetsmiljön samt om förvaltningens samverkansorganisation.

Förvaltningsdirektören för förvaltningen för funktionsstöd ska

- Tillse att arbetsmiljöarbetet organiseras på lämpligt sätt inom förvaltningen.
- Tillse att det av uppgiftsfördelningen även framgår vad som gäller vid chefers sjukfrånvaro och semester.
- Tillse att gällande uppgiftsfördelning klart visar vem i organisationen som har ansvaret för varje typ av fråga.
- Tillse att samverkan sker i förvaltningens samverkansgrupp (FSG) kring vissa arbetsmiljöfrågor.
- Tillse att det inom förvaltningen finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.
- Tillse att handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet upprättas och att insatserna för arbetsmiljön dokumenteras.
- Tillse 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 arbetsmiljöuppgifter eller returnera fråga till Nämnden för funktionsstöd.
- Se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen.