

DELEGERING AV ARBETSMILJÖARBETSUPPGIFTER

ALLMÄNT

Enligt arbetsmiljölagen skall arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall. AML 3 kap 2 §.

Enligt föreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1 skall arbetsgivaren fördela arbetsmiljöarbetsuppgifterna på det sätt som är lämpligt för verksamheten med tanke på storlek, organisation etc. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter har de befogenheter och resurser och den kompetens som behövs.

DELEGATION INOM ÖSTERMALMS STADSDELSFÖRVALTNING

Vid Östermalms stadsdelsförvaltning ligger det övergripande ansvaret på stadsdelsdirektören. Stadsdelsdirektören har genom den reviderade delegationsordningen getts möjlighet att verkställa nämndens beslut om delegation avseende arbetsmiljöarbetsuppgifter under förutsättning av en personlig skriftlig delegation till underställd chef.

Delegationen ska vara undertecknad av såväl den som delegerar som den som mottagit delegationen. Den som delegerar ansvarar för att mottagaren av delegationen har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens för uppdraget.

Där skall det också framgå att man har skyldighet att skriftligen returnera arbetsmiljöarbetsuppgiften i den mån ens befogenheter inte räcker till. Returneringen skall ske till den som man mottagit delegationen ifrån. Som bilaga till delegationshandlingen skall också finnas ett dokument som beskriver vad som ingår i uppdraget.

Såväl delegering som returnering skall upprättas i fyra exemplar. Parterna tar var sitt exemplar och de resterande handlingarna skall förvaras i respektive personalakt vid personalavdelningen.

Respektive avdelningschef/enhetschef i förvaltningsledningen ansvarar för sammanställning över de vidaredelegeringar/returneringar som gjorts inom respektive ansvarsområde.

DELEGATER INOM ORGANISATIONEN (ARBETSMILJÖ)

1. Stadsdelsdirektör
2. Avdelningschef/enhetschef i förvaltningsledningen
 - chef för Socialtjänsten
 - chef för Barn och Ungdom
 - chef för Äldreomsorg
 - chef för ekonomienheten
 - chef för personalenheten
 - chef för kanslienheten
3. Enhetschef
4. **Biträdande enhetschefer**
5. **Arbetsplatsansvarig på förskola, samordnare/gruppledare inom utförardelen på Stöd- och serviceenheten**