

Dnr 2019 ON0059

Sara Lall, Nämndsekreterare
Tel. 0345-182 57
E-post: Sara.Lall@hylte.se

Omsorgsnämnden

Uppgiftsfördelning arbetsmiljö

Förslag till beslut

Omsorgsnämnden beslutar att i enlighet med 3.1 Arbetsmiljöuppgiftsfördelning, fördela arbetsmiljöuppgifter till kontorschef samt till utsedda ersättare för kontorschef.

Beskrivning av ärendet

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 § 6) finns det krav på att arbetsgivaren ska fördela arbetsmiljöuppgifter till personer i verksamheten som har möjlighet att förebygga ohälsa och olyckor.

Under 2.8.1 Nämnd redogörs för nämndens uppdrag och nämnden ska bland annat fördela arbetsmiljöuppgifter till kontorschefen.

Kontorschefens ansvar framgår av 3.1 och denne ska bland annat fördela arbetsmiljöuppgifter till underställda chefer och säkerställa förståelse för ansvaret.

Även efter det att nämnden har fördelat uppgifter till kontorschefen har nämnden kvar sitt ansvar att bland annat att följa upp att de personer som har fått specifika uppgifter i arbetsmiljöarbetet har de befogenheter, resurser och kompetens som krävs för att kunna agera förebyggande.

Om den som har fått en uppgift i arbetsmiljöarbetet inte har befogenheter, resurser eller kompetens för att klara av den så finns det alltid möjlighet att returnera uppgiften till den som fördelat den.

Handlingar i ärendet

§ 94 KF - Arbetsmiljöuppgiftsfördelning
Arbetsmiljöuppgiftsfördelning

Beslutet skickas till

Klicka här för att fylla i vilka beslutet ska skickas till.

Berit Winbladh
Omsorgschef