|  |  |
| --- | --- |
| **Fördelning av arbetsmiljöuppgifterna på Mittuniversitetet** |  |

Jag, som har arbetsgivaransvaret för arbetsmiljön inom institutionen/avdelningen X vid Mittuniversitetet, fördelar härmed arbetsmiljöuppgifterna inom X

|  |
| --- |
|  |

till

|  |
| --- |
| NN |

som i sin befattning som prefekt/chef för denna institution/avdelning/enhet har ansvaret för beslut som i stor utsträckning påverkar arbetet och arbetsmiljön inom enheten.

I den mån befogenheterna inte räcker till, ska vederbörande hänskjuta uppgiften/uppgifterna till mig, som återtar ansvaret för den aktuella uppgiften.

Vi har också kommit överens om vad ansvaret omfattar och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet ska fungera väl, i enlighet med denna uppgiftsfördelning.

Bifogade bilaga anger vad som ingår i uppgiftsfördelningen och förutsättningarna för den.

|  |
| --- |
| 2019-xx-xx |
| ………………………………………Fördelande  | ……………………………………..Mottagande  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Fördelning av arbetsmiljöuppgifterna på Mittuniversitetet - bilaga** |  |

## Förutsättningar för en fungerande uppgiftsfördelning

Prefekter/chefer för organisatoriska institutioner, avdelningar och enheter har en mycket viktig roll i arbetet för en säker och god arbetsmiljö för våra medarbetare och studerande.

Prefekter/chefer har den tätaste kontakten med medarbetarna och vet bäst vilka arbetsuppgifter olika personer arbetar med.

Det är därför rimligt att prefekterna/cheferna har det löpande ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna inom det verksamhetsområde som de normalt ansvarar för. Hit räknas även tillfällig personal som arbetar inom verksamhetsområdet eller i dess lokaler eller med dess maskiner.

För att klara uppgiftsfördelningen av arbetsmiljöuppgifterna ska prefekten/chefen för en organisatorisk institution, avdelning eller enhet:

1. utnyttja de befogenheter, även ekonomiska, hen har i sin funktion som prefekt/chef för den aktuella delen av Mittuniversitetet
2. vara förtrogen med Mittuniversitets arbetsmiljöpolicy samt skyddsinstruktioner
3. känna till, förstå och tillämpa Arbetsmiljölagen och de föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket som gäller för den egna verksamheten.
4. genomgå arbetsmiljöutbildning som är tillräcklig för att klara ovanstående arbetsuppgifter. Utbildningen bestäms i samråd med den som fördelat ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna.
5. avsätta tid för arbetsmiljöarbetet.

|  |  |
| --- | --- |
| **Fördelning av arbetsmiljöuppgifterna på Mittuniversitetet – bilaga** |  |

**Fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna innebär ansvar för följande:**

|  |  |
| --- | --- |
| att | tillse att arbetsmiljölagen och gällande författningar (AFS) efterlevs. Föreskriften ”Systematiskt arbetsmiljöarbete” (AFS 2001:1), ska användas för att organisera arbetsmiljöarbetet. |
| att | samverka med berörda skyddsombud, huvudskyddsombud och direkt med berörda medarbetare, i arbetsmiljöfrågor |
| att | svara för introduktion och utbildning av nyanställda |
| att | svara för att medarbetare informeras om hur arbetet ska bedrivas för att olyckor och ohälsa orsakade av arbetet skall undvikas |
| att | följa upp att skyddsinstruktioner efterlevs, i de fall så inte sker ska det rapporteras till rektor. |
| att | genomföra riskbedömningar vid större förändringar i verksamheten  |
| att | svara för att åtgärder vidtas för att minska de risker som medarbetarna kan utsättas för i arbetet, samt att rapportera till rektor om det finns risker som behöver åtgärdas, men där respektive prefekt/chef saknar befogenhet att vidta åtgärder. De risker som inte kan åtgärdas omedelbart skall föras in i skriftlig åtgärdsplan. Genomförda åtgärder skall följas upp. |
| att | regelbundet följa upp arbetet inom den organisatoriska avdelningen/enheten, så att risker upptäcks så snabbt som möjligt, samt svara för att dessa regelbundet kartläggs och förtecknas. När ändringar planeras i verksamheten, ska riskerna för ohälsa och olycksfall bedömas och erforderliga åtgärder planeras. |
| att | utreda och rapportera olyckor och sjukdomar som orsakats av arbetet samt allvarliga tillbud. Göra anmälan om arbetsskada till Försäkringskassan i vilket ingår att fylla i arbetsskadeanmälan. Allvarlig olycka eller tillbud ska rapporteras till Arbetsmiljöverket inom 24 timmar. |
| att | vid behov initiera rehabiliteringsutredning för sina medarbetare |
| att | följa upp arbetsskador och vidta åtgärder, med målet att liknande skador inte skall inträffa igen |
| att | svara för att kostnaderna för en säker arbetsmiljö tas med i det budgetarbete som prefekten/chefen är delaktig i eller ansvarar för |
| att | speciella skyddsföreskrifter upprättas där så är nödvändigt (exempelvis för hantering av kemikalier) |
| att | genomföra medarbetarsamtal årligen med sina medarbetare och se till att skyddsronder genomförs. |

**Återföring uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Mittuniversitet**

På grund någon av nedan följande orsaker har jag funnit att jag inte kan utföra uppgifterna enligt fördelningen av arbetsmiljöuppgifter.

[ ]  Brist på kompetens

[ ]  Brist på resurser

[ ]  Brist på befogenheter

Följande uppgift/uppgifter finner jag denna brist i:

Klicka här för att ange text.

Därmed återförs uppgiften/uppgifterna till dig till dess att bristen/bristerna har åtgärdats.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namn (den som återför uppgiften/uppgifterna)

# Återgång till tidigare uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter inom Mittuniversitetet

Bristerna enligt tidigare återföring av arbetsmiljöuppgift/uppgifter är nu åtgärdade och återgår därför nu till tidigare överenskomna uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort Datum

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Namn (den som återfördelar uppgifterna) Namn (den som får tillbaka uppgiftsfördelningen)