

Arbetsmiljödelegation - Revidering
Ärende 11
KS 2017/45

Kommunstyrelsen

Arbetsmiljödelegation - revidering

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

Reviderade regler för arbetsmiljöansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter antas enligt bilaga Ks § x/2017.

Ärendebeskrivning

Revidering av gällande arbetsmiljödelegation efter föreläggande från Arbetsmiljöverket.

Ytterligare två punkter är tillagda i delegationen.

1. Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
2. Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått avsedd effekt

Samt att delegationerna ska skickas som kopia till HR avdelning, Ekonomiavdelning och Förordnad

Beslutsunderlag

- Arbetsmiljödelegation - revidering
- Arbetsmiljödelegation från Kommunstyrelse till Kommundirektör
- Arbetsmiljödelegation från Nämndsansvarig till Områdeschef
- Arbetsmiljödelegation från Områdeschef till Enhetschef
- Arbetsmiljödelegation från rektor till lärare
- Arbetsmiljödelegation från ansvarig chef till driftledare
- Arbetsmiljödelegation från Kommundirektör till Nämndsansvarig

Kommunkansliet

Mikael Persson
Kommundirektör

Ann Runnström
tf. HR chef

Beslutet ska skickas till

För handläggning

Mikael Persson, kommundirektör för vidare delegering

För kännedom

Ann Runnström, tf. HR chef

Marie Göransson, Kommunsekreterare för publicering på INKA

DELEGATION AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Från Kommunstyrelsen till Kommundirektör

Mottagare:

Befattning:

Ansvarsområde:

Som representant för Kommunstyrelsen delegerar jag till dig som Kommundirektör de arbetsmiljöarbetsuppgifter inom ditt ansvarsområde som följer av arbetsmiljölagen.

Delegerande och mottagare har kommit överens om vad som ingår i delegationen och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet ska fungera väl i enlighet med denna.

Datum:

Underskrift delegerande

Underskrift mottagare

Befogenheter

- Ur **ekonomiskt** hänseende;
I enlighet med tilldelad budget

(Eventuella förtydliganden)
- Ur **arbetsledningshänseende**;
Enligt policy och delegationsbeslut från Kommunstyrelse och verksamhetsnämnd

(Eventuella förtydliganden)

Kompetens

Har arbetsmiljöutbildning för befattningen

(Eventuella kommentarer)

Delegation i retur

Om befogenheter, resurser, kunskaper är uttömda för att lösa tilldelad arbetsmiljöuppgift, ska denna i första hand diskuteras med och i sista hand återföras till den som har lämnat delegationen.

Kopia till
HR avdelning
Ekonomiavdelning
Förordnad

Delegerade arbetsmiljöuppgifter innebär att;

- arbeta i enlighet med gällande regler för arbetsmiljöns utformning
 - arbetsmiljölagstiftning
 - interna rutiner för arbetsmiljöarbetet samt
 - kommunstyrelsens policy
- tillse att den interna handboken för arbetsmiljö, arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen samt tillämpliga författningssamlingar från Arbetsmiljöverket finns på särskilt angiven plats för personalen på kansliet
- utfärda för kommunen gemensamma policyers, riktlinjer, rutiner och föreskrifter
- klargöra vilka arbetsmiljöuppgifter som ska delegeras till nämndsansvariga
- tillse att nämndsansvariga och övrig personal har tillräckliga befogenheter och resurser - kompetens, pengar, tid - för att utföra tilldelade arbetsmiljöuppgifter
- tillse att arbetsmiljöuppgifter fördelas till personalen så långt ut i organisationen som möjligt för att arbetsmiljölagens syfte om en god arbetsmiljö ska kunna uppfyllas
- tillse att anförtrodda arbetsmiljöuppgifter utförs och årligen genomföra revision av arbetsmiljöarbetet och de rutiner som styr detta arbete
- årligen för kommunstyrelsen i sammanställd form redovisa hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivits under året
- årligen för kommunstyrelsen i sammanställd form redovisa sjuk-, arbetsskade- och tillbudsstatistik och utifrån dessa vilka åtgärder som vidtagits
- i samband med budgetarbetet ange mål för verksamheten och beakta behovet av budgetmedel och planlägga för nödvändiga arbetsmiljöförbättringar inom verksamhetsområdet
- tillse att en fungerande skyddsorganisation finns för verksamheten
- tillse att anslag sätts upp som anger namn på skyddsombud, ledamöter i skyddskommittén, chefens arbetsmiljöuppgifter och dennes ställföreträdare samt tillse att skyddskommitténs sammanträdestider och protokoll anslås
- fortlöpande tillse att arbetsmiljön kartläggs med hjälp av medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och skyddsronder
- genomföra regelbundna skyddsronder
- genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
- säkerställa att vidtagna åtgärder har fått avsedd effekt
- tillse att personalen inom avdelningen samt nämndsansvariga bl a via arbetsplatsträffar och ledningsmöten får fortlöpande information och instruktion som möjliggör en god arbetsmiljö
- tillse att konsekvensbedömningar upprättas vid ändringar i verksamheten i enlighet med föreskrifterna i AFS 2001:1
- genomföra medarbetarsamtal en gång per år med sin personal
- stimulera arbetsmiljöverksamheten bland personalen
- tillse att lokaler, maskiner och utrustning hålls i föreskrivet skick
- tillse att tillbud, arbetsskador och olycksfall anmäls enligt interna rutiner
- anmäla olycka eller allvarligt tillbud till Arbetsmiljöverket
- tillse att rehabiliteringsutredningar genomförs snarast och genomföra yrkesinriktade rehabiliteringsinsatser
- tillse att nyanställda får erforderlig introduktion
- tillse att innehållet i den övergripande jämställdhetsplanen för kommunen förankras i verksamheten och att man i den lokala åtgärdsplanen även beaktar åtgärderna angivna i jämställdhetsplanen
- tillse att personalen i övrigt är införstådda med de arbetsmiljöuppgifter som ingår i anställningsavtalet

DELEGATION AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Från Kommundirektör till Nämndsansvarig eller motsvarande

Mottagare:

Befattning:

Ansvarsområde:

Som Kommundirektör delegerar jag till dig som de arbetsmiljöarbetsuppgifter inom ditt ansvarsområde som följer av arbetsmiljölagen.

Delegerande och mottagare har kommit överens om vad som ingår i delegationen och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet ska fungera väl i enlighet med denna.

Datum:

Underskrift delegerande

Underskrift mottagare

Befogenheter

- Ur **ekonomiskt** hänseende;
I enlighet med tilldelad budget

(Eventuella förtydliganden)
- Ur **arbetsledningshänseende**;
Enligt policy och delegationsbeslut från Kommunstyrelse och verksamhetsnämnd

(Eventuella förtydliganden)

Kompetens

Har arbetsmiljöutbildning för befattningen

(Eventuella kommentarer)

Delegation i retur

Om befogenheter, resurser, kunskaper är uttömda för att lösa tilldelad arbetsmiljöuppgift, ska denna i första hand diskuteras med och i sista hand återföras till den som har lämnat delegationen.

Kopia till
HR avdelning
Ekonomiavdelning
Förordnad

Delegerade arbetsmiljöuppgifter innebär att;

- arbeta i enlighet med gällande regler för arbetsmiljöns utformning
 - arbetsmiljölagstiftning
 - interna rutiner för arbetsmiljöarbetet samt
 - kommunstyrelsens policy
- tillse att den interna handboken för arbetsmiljö, arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen samt tillämpliga författningssamlingar från Arbetsmiljöverket finns på särskilt angiven plats för personalen
- utfärda för verksamheten gemensamma policys, riktlinjer, rutiner och föreskrifter
- klargöra vilka arbetsmiljöuppgifter som ska tilldelas områdes-/avdelningschefer
- tillse att arbetsmiljöuppgifter fördelas till personalen så långt ut i organisationen som möjligt för att arbetsmiljölagens syfte om en god arbetsmiljö ska kunna uppfyllas
- tillse att underställda chefer samt övrig personal har tillräckliga befogenheter och resurser - kompetens, pengar, tid - för att utföra tilldelade arbetsmiljöuppgifter
- tillse att anförtrodda arbetsmiljöuppgifter utförs
- årligen för kommundirektören i sammanställd form redovisa hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivits under året
- årligen för kommundirektören i sammanställd form redovisa sjuk-, arbetsskade- och tillbudsstatistik och utifrån dessa vilka åtgärder som vidtagits
- i samband med budgetarbetet ange mål för verksamheten och beakta behovet av budgetmedel och planlägga för nödvändiga arbetsmiljöförbättringar inom verksamhetsområdet
- tillse att en fungerande skyddsorganisation finns för verksamhetsområdet
- tillse att anslag sätts upp som anger namn på skyddsombud, ledamöter i skyddskommittén, chefens arbetsmiljöuppgifter och dennes ställföreträdare samt tillse att skyddskommitténs sammanträdestider och protokoll anslås
- fortlöpande tillse att arbetsmiljön kartläggs med hjälp av utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar och skyddsronder
- genomföra regelbundna skyddsronder
- genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
- säkerställa att vidtagna åtgärder har fått avsedd effekt
- tillse att personalen inom avdelningen samt områdeschefer bl a via arbetsplatsträffar och ledningsmöten får fortlöpande information och instruktion som möjliggör en god arbetsmiljö
- tillse att konsekvensbedömningar upprättas vid ändringar i verksamheten i enlighet med föreskrifterna i AFS 2001:1
- genomföra utvecklingssamtal en gång per år med sin personal
- stimulera arbetsmiljöverksamheten bland personalen
- tillse att lokaler, maskiner och utrustning hålls i föreskrivet skick
- tillse att tillbud, arbetsskador och olycksfall anmäls enligt interna rutiner
- anmäla olycka eller allvarligt tillbud till Arbetsmiljöverket
- tillse att rehabiliteringsutredningar genomförs snarast och genomföra yrkesinriktade rehabiliteringsinsatser
- tillse att nyanställda får erforderlig introduktion
- tillse att innehållet i den övergripande jämställdhetsplanen för kommunen förankras i verksamheten och att man i de lokala åtgärdsplanerna även beaktar åtgärderna angivna i jämställdhetsplanen
- tillse att personalen i övrigt är införstådd med de arbetsmiljöuppgifter som ingår i anställningsavtalet

DELEGATION AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Från Nämndsansvarig eller motsvarande till Områdeschef eller motsvarande

Mottagare:

Befattning:

Ansvarsområde:

S min egenspäo av Kuef fyr delegerar jag till dig de arketsmiljyarketsböögifter inom ditt ansvarsområde som fyljer av arketsmiljylagen.

Delegerande oKu mottagare uar pommit yverens om vad som ingår i delegationen oKu vad som prcvs fyr att arketsmiljyarketet spa fbngera vcl i enliguet med denna.

Datbm:

ä ndersprift delegerande

_____ hhhhhhhh
ä ndersprift mottagare

Befogenheter

- ä r **ekonomiskt** ucenseende_
Senliguet med tilldelad kbdget

U ventbella fyrtdliganden(
- ä r **arbetsledningshänseende**_
; nligt öoliki oKu delegationskeslbt från EommbnstI relse oKu verpsamuetsncmnd

U ventbella fyrtdliganden(

Kompetens

) ar arketsmiljybtkildning fyr kefattningen

U ventbella pommentarer(

Delegation i retur

Hm kefogenueter Qesbrser Qpbnspaöer cr bttymda fyr att lysa tilldelad arketsmiljyböögift Qspa denna i fyrsta uand dispbterar med oKu i sista uand återfyra till den som uar lcnnat delegationen.

Kopia till
HR avdelning
Ekonomiavdelning
Förordnad

Delegerade arketsmiljyböogifter innekr att_

- arketa i enliguet med gellande regler fyr arketsmiljyns btformning , arketsmiljylagstiftning , interna rbtiner fyr arketsmiljyarketet samt , pommbnstI relsens öoliK
- tillse att den interna uandkopen fyr arketsmiljyOarketsmiljylagenOarketsmiljyfyrdningen samt tillcmöliga fyrfattningssamlingar från Arketsmiljyverpet finns öå scrspilt angiven ölats fyr öersonalen
- btferda fyr verpsamueten gemensamma öoliK ersOriptlinjerOrbtiner oKu fyresprifter
- plargyra vilpa arketsmiljyböogifter som spa tilldelas enuetsKuefer eller motsvarande
- tillse att arketsmiljyböogifter fyrdelas till öersonalen så långt bt i organisationen som myjligt fyr att arketsmiljylagens sI fte om en god arketsmiljy spa pbna bööfllas
- tillse att bnderstcllda Kuefer samt yvrig öersonal uar tillrcKpliga kefogenueter oKu resbrser , pomöetensÖengarÖid , fyr att btfyra tilldelade arketsmiljyböogifter
- tillse att anfyrtroda arketsmiljyböogifter btfyrs
- årligen fyr pommbndireptyren i sammanstclld form redovisa ubr det sI stematispa arketsmiljyarketet kedrivits bnder året
- årligen fyr pommbndireptyren i sammanstclld form redovisa sjbp,O arketsspade, oKu tillkbsstatistip oKu btifrån dessa vilpa åtgcrder som vidtagits
- i samkand med kbdgetarketet ange mål fyr verpsamueten oKu keapta keuovet av kbdgetmedel oKu ölanlcgga fyr nydvncdiga arketsmiljyfyrccttringar inom verpsamuetsområdet
- tillse att en fbngerande spI ddsorganisation finns fyr verpsamuetsområdet
- tillse att anslag scetts böö som anger namn öå spI ddsomkbdOledamyter i spI ddspommitt-nO Kuefens arketsmiljyböogifter oKu dennes stellfyretrcdare samt tillse att spI ddspommitt-ns sammantrcdestider oKu örotopoll anslås
- fortlyöande tillse att arketsmiljyn partlcggs med ujcLö av btveKplingsamtalOarketsölatstrcffar oKu spI ddsronder
- genomfyra regelkbnnda spI ddsronder
- genomfyra rispkydymningarOvidta åtgcrder oKu ta fram uandlingsölaner
- scperstella att vidtagna åtgcrder uar fått avsedd effept
- tillse att öersonalen inom avdelningen samt enuetsKuefer kl a via arketsölatstrcffar oKu ledningsmyten får fortlyöande information oKu instrbption som myjliggyr en god arketsmiljy
- tillse att ponsepvenskydymningar böörcttas vid cndringar i verpsamueten i enliguet med fyresprifterna i AÉF 2001:1
- genomfyra btveKplingsamtal en gång öer år med sin öersonal
- stimblera arketsmiljyverpsamueten kland öersonalen
- tillse att lopalerOmaspiner oKu btrbstning uålls i fyresprivet spiKp
- tillse att tillkbdOarketsspador oKu oII Kpsfall anmcls enligt interna rbtiner
- anmcla oII Kpa eller allvarligt tillkbd till Arketsmiljyverpet
- tillse att reuakilateringsbtredningar genomfyrns snarast oKu genomfyra Irpesinriptide reuakilateringsinsatser
- tillse att nI anstcllda får erforderlig introdbption
- tillse att inneuållct i den yvergröande jcmstcllduetsölanen fyr pommbnen fyranpras i verpsamueten oKu att man i de lopala åtgcrdsölanerna cven keaptar åtgcrderna angivna i jcmstcllduetsölanen
- tillse att öersonalen i yvrigt cr infyrstådd med de arketsmiljyböogifter som ingår i anstcllningsavtalet

DELEGATION AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Från Områdeschef eller motsvarande till Enhetschef /Rektor eller motsvarande

Mottagare:

Befattning:

Ansvarsområde:

S min egenspäö av Kuef fyr delegerar jag till dig de arketsmiljyarketsböögifter inom ditt ansvarsområde som fyljer av arketsmiljylagen.

Delegerande oKu mottagare uar pommit yverens om vad som ingår i delegationen oKu vad som prcvs fyr att arketsmiljyarketet spa fbngera vcl i enliguet med denna.

Datbm:

ä ndersprift delegerande

_____ hhhhhhhh
ä ndersprift mottagare

Befogenheter

- ä r **ekonomiskt** ucenseende_
Senliguet med tilldelad kbdget

U ventbella fyrtdliganden(
- ä r **arbetsledningshänseende**_
; nligt öoliki oKu delegationskeslbt från EommbnstI relse oKu verpsamuetsncmnd

U ventbella fyrtdliganden(

Kompetens

) ar arketsmiljybtkildning fyr kefattningen

U ventbella pommentarer(

Delegation i retur

Hm kefogenueterQresbrserQpbnspaöer cr bttymda fyr att lysa tilldelad arketsmiljyböögiftQspa denna i fyrsta uand dispbterar med oKu i sista uand återfyra till den som uar lcnnat delegationen.

Kopia till
HR avdelning
Ekonomiavdelning
Förordnad

Delegerade arketsmiljyböogifter innekr att_

- arketa i enliguet med gellande regler fyr arketsmiljyns btformning , arketsmiljylagstiftning , interna rbtiner fyr arketsmiljyarketet samt , pommbnstI relsens öoliK
- tillse att den interna uandkopen fyr arketsmiljyOarketsmiljylagenOarketsmiljyfyrdningen samt tillcmöliga fyrfattningssamlingar från Arketsmiljyverpet finns öå scrspilt angiven ölats fyr öersonalen
- btferda fyr verpsamueten gemensamma öoliK ersOriptlinjerOrbtiner oKu fyresprifter
- tillse att arketsmiljyböogifter fyrdelas till öersonalen så långt bt i organisationen som myjligt fyr att arketsmiljylagens sI fte om en god arketsmiljy spa pbna bööfI llas
- tillse att öersonalen uar tillrcKpliga kefogenueter oKu resbrser , pomöetensÖöengarOid , fyr att btfyra tilldelade arketsmiljyböogifter
- tillse att anfyrtroda arketsmiljyböogifter btfyrs
- årligen fyr pommbndireptyren i sammanstclld form redovisa ubr det sI stematispa arketsmiljyarketet kedrivits bnder året
- årligen fyr pommbndireptyren i sammanstclld form redovisa sjbp,O arketsspade, oKu tillkbsstatistip oKu btifrån dessa vilpa åtgcrder som vidtagits
- i samkand med kbdgetarketet ange mål fyr verpsamueten oKu keapta keuovet av kbdgetmedel oKu ölanlcgga fyr nydvndiga arketsmiljyfyrccttringar inom verpsamuetsområdet
- tillse att en fbngerande spI ddsorganisation finns fyr verpsamuetsområdet
- tillse att anslag scetts böö som anger namn öå spI ddsomkbdOledamyter i spI ddsommitt-nO Kuefens arketsmiljyböogifter oKu dennes stellfyretredare samt tillse att spI ddsommitt-ns sammantrcdestider oKu örotopoll anslås
- fortlyöande tillse att arketsmiljyn partlcggs med ujelö av btveKplingssamtalOarketsölatstreffar oKu spI ddsronder
- genomfyra regelkbndna spI ddsronder
- genomfyra rispkydymningarOvidta åtgcrder oKu ta fram uandlingsölaner
- scperstella att vidtagna åtgcrder uar fått avsedd effept
- tillse att öersonalen inom avdelningen kl a via arketsölatstreffar får fortlyöande information oKu instrbption som myjliggyr en god arketsmiljy
- tillse att ponsepvenskedydymningar böörcttas vid cndringar i verpsamueten i enliguet med fyresprifterna i AéF 2001:1
- genomfyra btveKplingssamtal en gång öer år med sin öersonal
- stimblera arketsmiljyverpsamueten kland öersonalen
- tillse att lopalerOmaspiner oKu btrbstning ualls i fyresprivet spiKp
- tillse att tillkbdOarketsspador oKu oli Kpsfall inom verpsamueten anmcls enligt interna rbtiner
- anmcla oli Kpa eller allvarligt tillkbd till Arketsmiljyverpet
- tillse att reuakilateringsbtredningar genomfyrs snarast oKu genomfyra Irpesinriptide reuakilateringsinsatser
- tillse att nI anstcllda får erforderlig introdbption
- tillse att inneuället i den yvergriöande jcmstcllduetsölanen fyr pommbnen fyranpras i verpsamueten oKu att man i de lopala åtgcrdsölanerna cven keaptar åtgcrderna angivna i jcmstcllduetsölanen
- tillse att öersonalen i yvrigt cr infyrstadd med de arketsmiljyböogifter som ingår i anstcllningsavtalet



DELEGATION AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Från ansvarig Chef
till Driftledare eller motsvarande

Mottagare (Namn och personnummer):

Befattning:

Ansvarsområde:

Som chef delegerar jag till dig som Driftledare eller motsvarande de arbetsmiljöuppgifter inom ditt ansvarsområde som följer av Arbetsmiljölagen.

Delegerande och mottagare har kommit överens om vad som ingår i delegationen och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet ska fungera väl i enlighet med denna.

Datum:

Underskrift delegerande

Underskrift mottagare

Befogenheter

- Ur **ekonomiskt** hänseende;
I enlighet med tilldelad budgetram

(Eventuella förtydliganden)

- Ur **arbetsledningshänseende**;
Enligt delegationsbeslut från Avdelningschef

(Eventuella förtydliganden)

Kompetens

Har arbetsmiljöutbildning för befattningen

(Eventuella kommentarer)

Kopia till
HR avdelning
Ekonomiavdelning
Förordnad

Delegation i retur

Om befogenheter, resurser, kunskaper är uttömda för att lösa tilldelad arbetsmiljöuppgift eller brandskyddsuppgift, ska denna i första hand diskuteras med och i sista hand återföras till den som har lämnat delegationen.

Delegerade arbetsmiljöuppgifter innebär att:

(om inte alla uppgifter är aktuella, stryk över de uppgifter som ska ingå)

- Bedriva ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete genom kartläggningar, riskbedömningar och handlingsplaner i enlighet med reglerna i AFS 2001:1
- Upprätta riskbedömningar för särskilt riskfyllda arbetsmoment och vid ändringar i verksamheten
- Genomföra och följa upp beslutade åtgärder enligt handlingsplanen
- Upprätta nödvändiga rutiner, instruktioner och föreskrifter
- Se till att utfärdade rutiner, instruktioner och föreskrifter följs och vid behov vidta åtgärder
- Genomföra regelbundna skyddsronder
- genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner
- säkerställa att vidtagna åtgärder har fått avsedd effekt
- Se till att de maskiner och den utrustning som används i verksamheten är i föreskrivet skick
- Anmäla tillbud och arbetsskador enligt interna rutiner
- Anmäla svårare olyckor och allvarliga tillbud till chefen
- Genomföra introduktion av nyanställda
- Upprätta register över de kemiska ämnen som används i verksamheten och hålla registret aktuellt
- Se till att varuinformationsblad finns för alla kemiska produkter som används i verksamheten
- Se till att instruktioner finns på eller i omedelbar anslutning till de maskiner som används i verksamheten
- Ombesörja besiktning av maskiner och utrustning där sådan krävs
- Kontrollera att anlitade entreprenörer följer upprättade arbetsmiljöplaner och vid avvikelser meddela chefen
- Ska i förekommande fall agera som BAS-P och/ eller BAS-U i verksamhetens projekt.

DELEGATION AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER

Från Rektor till Lärare

Mottagare:

Befattning:

Ansvarsområde:

I min egenskap av Rektor delegerar jag till Dig som Lärare i
de arbetsmiljöarbetsuppgifter inom Ditt ansvarsområde som följer av arbetsmiljölagen.

Delegerande och mottagare har kommit överens om vad som ingår i delegationen och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet ska fungera väl i enlighet med denna.

Datum:

Underskrift delegerande

Underskrift mottagare

Befogenheter

- Ur **ekonomiskt** hänseende;
I enlighet med tilldelad budget

(Eventuella förtydliganden)
- Ur **arbetsledningshänseende**;
Enligt policy och delegationsbeslut från Kommunstyrelse och verksamhetsnämnd

(Eventuella förtydliganden)

Kompetens

Har arbetsmiljöutbildning för befattningen

(Eventuella kommentarer)

Delegation i retur

Om befogenheter, resurser, kunskaper är uttömda för att lösa tilldelad arbetsmiljöuppgift, ska denna i första hand diskuteras med och i sista hand återföras till den som har lämnat delegationen.

Kopia till
HR avdelning
Ekonomiavdelning
Förordnad

Delegerade arbetsmiljöuppgifter innebär att;
(om inte alla arbetsmiljöuppgifter är aktuella, stryk över de uppgifter som inte ska ingå)

- se till att risker för ohälsa och olycksfall i undervisningen och under övrig skoltid regelbundet tas fram och analyseras
- bedöma och förvissa sig om att elever som genomgår utbildning där risk finns för att skador/ohälsa uppkommer har tillräckliga kunskaper för att utföra uppgifterna på ett sätt som inte leder till olycksfall/ohälsa
- se till att berörda elever får kännedom om de risker för olyckor/ohälsa som kan vara förenade med viss uppgift och får kunskaper om hur olycksfall/ohälsa ska undvikas
- se till eller försäkra sig om att eleverna följer gällande föreskrifter och instruktioner för de uppgifter som de utför
- se till att endast personer med tillräcklig kunskap om verksamhetens risker vistas i lokalerna
- anmäla till rektor om ekonomiska resurser eller befogenheter saknas för att eleverna ska kunna utföra sina uppgifter på ett säkert och betryggande sätt
- se till att de maskiner och den utrustning som används i verksamheten hanteras i enlighet med gällande föreskrifter
- se till att föreskrifter om handhavande med mera anslås på tillfredsställande sätt
- se till att tillbud anmäls i enlighet med interna rutiner
- omgående anmäla inträffade skador och olycksfall till rektor
- genom kartläggning och riskbedömningar i verkstadslokaler respektive NO-salar med hjälp av upprättade checklistor
- se till att risker och brister i arbetsmiljön åtgärdas
- om befogenheter, resurser eller kompetens saknas, rapportera till rektor
- göra riskbedömningar enligt arbetsmiljöverkets riktlinjer
- se till att den utrustning som används i verksamheten är i föreskrivet skick
- se till att de farliga ämnen som används i verksamheten hanteras enligt gällande föreskrifter
- se till att endast personal med tillräcklig kunskap om verksamhetens risker vistas i lokalerna under den tid som arbetstagaren själv vistas i lokalen
- se till att föreskrifter om handhavande med mera anslås på tillfredsställande sätt
- se till att tillbud anmäls enligt fastslagna rutiner
- se till att risker och brister i arbetsmiljön åtgärdas eller rapporteras