



HÖGSKOLAN  
DALARNA

# Regler för fördelning av arbetsmiljöansvar vid Högskolan Dalarna

Beslut: Rektor 2017-11-01

Revidering: 2017-11-01

HDa 1.1-2017/1372

Gäller fr o m: 2017-11-01

Ersätter: Regler för delegering av arbetsmiljöansvar vid Högskolan Dalarna, DUC  
2014/136/10, 2014-01-27

Relaterade dokument: -

Ansvarig för uppdatering: Personalchef

## Fördelning av arbetsuppgifter med åtföljande arbetsmiljöansvar

Enligt Arbetsmiljölagen 3 kap 2 § är arbetsgivaren huvudansvarig för arbetsmiljön och arbetsförhållandena på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska vidta alla de åtgärder som behövs för att förebygga att den anställde inte utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet.

Ansvar för att arbetsskador och ohälsa förebyggs i så hög utsträckning som möjligt utövas effektivast av den eller de personer i myndighetens organisation som i praktiken har möjlighet att överblicka verksamheten organisatoriskt, personellt och ekonomiskt. Personen ska också ha en verklig möjlighet att kunna ingripa mot olycksrisker och risker för ohälsa.

Rektor har ansvaret för arbetsmiljöarbetsuppgifterna och arbetsmiljöansvaret i myndigheten. Genom detta beslut fördelas arbetsuppgifterna och vissa uppgifter inom arbetsmiljöområdet till chefer enligt dokumentet "Förteckning över chefsområden och aktuell chef" inom Högskolan Dalarna.

Du har som chef ansvar för att all verksamhet inom ditt ansvarsområde bedrivs enligt Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt gällande bestämmelser inom arbetsmiljö vid Högskolan Dalarna. Du vidtar alla de åtgärder som är nödvändiga för att förebygga och ingripa mot ohälsa och olycksrisker, som du har möjlighet att förutse.

Om du som chef anser att du inte har kompetens, resurser eller befogenheter i någon speciell arbetsmiljöfråga, ska denna fråga returneras tillbaka till rektor/chefer inom ledningsrådet/avdelningschef på särskild blankett, bilaga 2.

Genom returnering återförs också ansvaret för frågan till rektor/chefer inom ledningsrådet/avdelningschef. Efter åtgärder som leder till ökad kompetens och större befogenheter, kan en återföring av ansvar komma att ske.

..... beslutar att  
fördela de arbetsuppgifter som  
ingår i denna fördelning, se bilaga  
1.

.....den.....  
Ort

.....  
Namn, titel

.....  
Namnförtydligande

Jag tar emot fördelningen och de  
arbetsuppgifter som ingår i denna  
fördelning, se bilaga 1.

.....den.....  
Ort

.....  
Namn, titel

.....  
Namnförtydligande



## Allmänt

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att uppnå en trygg och säker arbetsmiljö samt ett arbetsklimat som ger utrymme för engagemang och entusiasm.

Huvudansvaret för arbetsmiljön ligger på arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare inte utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet.

Inom högskolan har rektor det ytterst ansvaret för arbetsmiljön. Genom fördelning kan arbetsmiljöarbetsuppgifter överföras till organisatoriskt underställda chefer. Med dessa arbetsuppgifter följer ett ansvar för arbetsmiljön.

Fördelningen framgår av fördelningsordning.

Om du som chef anser att du inte har kompetens, resurser eller befogenheter i någon speciell arbetsmiljöfråga, ska denna fråga returneras tillbaka till närmast högre chef på särskild blankett. Genom returnering återförs också ansvaret för frågan till närmast högre chef. Efter åtgärder som leder till ökad kompetens och större befogenheter, kan en återföring av ansvar komma att ske.

### Högskolan ska

- Organisera det övergripande arbetsmiljöarbetet vad avser planering, ledning och uppföljning
- Fortlöpande skapa ekonomiska och personella förutsättningar för ett fungerande arbetsmiljöarbete
- Beakta de övergripande arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras i budgetarbetet
- Se till att gällande fördelningsordning klart visar vem i organisationen som är ansvarig för de olika arbetsmiljöuppgifterna
- Stimulera initiativ på arbetsmiljöområdet och se till att högskolans arbetsmiljöpolicy förs ut
- Följa upp att fastställda handlingsplaner genomförs
- Ansvara för att den yttre miljön är säker
- Ansvara för att besiktning och riskkartläggning sker avseende elsäkerhet och brandskydd samt att det finns rutiner för uppföljning, underhåll, utbildning och myndighetskontakter på nämnda områden
- Organisera rehabiliteringsarbetet inom myndigheten
- Se till att högskolans chefer erhåller nödvändig utbildning



HÖGSKOLAN  
DALARNA

### **Chefer i Ledningsrådet ska**

- Skaffa sig och upprätthålla ingående kunskap om arbetsmiljölagstiftning och övriga författningar som berör området och har det yttersta ansvaret för arbetsmiljöuppgifterna inom akademi/förvaltning/ UFK/ bibliotek
- Organisera arbetsmiljöarbetet inom akademi/förvaltning/UFK/ bibliotek
- Fortlöpande skapa ekonomiska och personella förutsättningar för ett fungerande arbetsmiljöarbete
- Tillsammans med arbetsmiljöombudet och underställda chefer minst en gång årligen genomföra arbetsmiljöronder där både fysiska och psykosociala arbetsmiljöfaktorer beaktas
- Se till att handlingsplaner upprättas och att fastställda handlingsplaner verkställs
- Beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver genomföras
- Stimulera initiativ på arbetsmiljöområdet och se till att högskolans arbetsmiljöpolicy andra policys, regler och handlägningsordningar inom arbetsmiljöområdet förs ut
- Se till att rehabiliteringsutredningar genomförs samt att nödvändiga arbetslivsinriktade åtgärder vidtas
- Se till att lagar och aktuella föreskrifter finns tillgängliga på arbetsplatsen samt att information ges till personalen
- Se till att avdelningschefer får information om sina arbetsmiljöuppgifter och får nödvändig kunskap och utbildning inom arbetsmiljöområdet
- Omedelbart anmäla till Arbetsmiljöverket <http://www.anmalarbetsskada.se/> när en allvarlig arbetsolycka eller ett allvarligt olyckstillbud inträffar.
- Anmäla inträffade arbetsskador och tillbud
- Utreda inträffade arbetsskador och tillbud i syfte att förhindra upprepning. Högskolans arbetsmiljöhandläggare finns som stöd
- Returnera varje arbetsmiljöfråga för vilken chef akademi/förvaltning/UFK/ bibliotek saknar befogenheter, resurser eller kompetens för till rektor

### **Avdelningschef ska**

- Skaffa sig ingående kunskap om arbetsmiljölagstiftning och övriga författningar som berör området
- Utöva tillsyn av den dagliga verksamheten för att undvika ohälsa och olyckor i arbetet
- Se till att medarbetare följer lagar och andra bestämmelser som gäller verksamheten
- Fortlöpande åtgärda akuta brister i arbetsmiljön
- Årligen delta i arbetsmiljöronder där både fysiska och psykosociala arbetsmiljöfaktorer beaktas tillsammans med närmaste högre chef och arbetsmiljöombud
- Tillsammans med arbetsmiljöombudet och närmaste högre chef upprätta handlingsplaner innehållande åtgärder inom arbetsmiljöområdet. Åtgärderna skall tas upp i prioriteringsordning, kostnads- och tidsplaneras samt redovisas tillsammans med övriga budgetäskanden



## HÖGSKOLAN DALARNA

- Stimulera initiativ på arbetsmiljöområdet och se till att högskolans arbetsmiljöpolicy och andra policys, regler och handläggningsordningar inom arbetsmiljöområdet förs ut
- Se till att rehabiliteringsutredningar genomförs samt att nödvändiga arbetslivsinriktade åtgärder vidtas
- Se till att enhetschefer får information om sina arbetsmiljöuppgifter och får nödvändig kunskap och utbildning inom arbetsmiljöområdet
- Omedelbart anmäla till Arbetsmiljöverket <http://www.anmalarbetsskada.se/> när en allvarlig arbetsolycka eller ett allvarligt olyckstillbud inträffar. Avdelningschef svarar för anmälan under kontorstid och chefer i Ledningsrådet under övrig tid
- Anmäla inträffade arbetsskador och tillbud
- Utredda inträffade arbetsskador och tillbud i syfte att förhindra upprepning. Högskolans arbetsmiljöhandläggare finns som stöd
- Returnera varje arbetsmiljöfråga som avdelningschef saknar befogenheter, resurser eller kompetens för, till aktuell chef i Ledningsrådet

### **Enhetschef ska**

- Skaffa sig ingående kunskap om arbetsmiljölagstiftning och övriga författningar som berör området
- Utöva tillsyn av den dagliga verksamheten för att undvika ohälsa och olyckor i arbetet
- Se till att medarbetare följer lagar och andra bestämmelser som gäller verksamheten
- Fortlöpande åtgärda akuta brister i arbetsmiljön
- Årligen delta i arbetsmiljöronder där både fysiska och psykosociala arbetsmiljöfaktorer beaktas tillsammans med närmaste högre chef och arbetsmiljöombud
- Tillsammans med arbetsmiljöombud och närmaste högre chef upprätta handlingsplaner innehållande åtgärder inom arbetsmiljöområdet. Åtgärderna skall tas upp i prioriteringsordning, kostnads- och tidsplaneras samt redovisas tillsammans med övriga budgetäskanden
- Stimulera initiativ på arbetsmiljöområdet och se till att Högskolans arbetsmiljöpolicy och andra policys, regler och handläggningsordningar inom arbetsmiljöområdet förs ut
- Se till att rehabiliteringsutredningar genomförs samt att nödvändiga arbetslivsinriktade åtgärder vidtas
- Omedelbart anmäla till Arbetsmiljöverket <http://www.anmalarbetsskada.se/> när en allvarlig arbetsolycka eller ett allvarligt olyckstillbud inträffar. Enhetschef svarar för anmälan under kontorstid och chefer i Ledningsrådet under övrig tid
- Anmäla inträffade arbetsskador och tillbud
- Utredda inträffade arbetsskador och tillbud i syfte att förhindra upprepning. Högskolans arbetsmiljöhandläggare finns som stöd
- Returnera varje arbetsmiljöfråga för vilken enhetschef saknar befogenheter, resurser eller kompetens för till avdelningschef



HÖGSKOLAN  
DALARNA

BILAGA 2

**Diarienummer**  
HDa 1.1-2017/1372  
**Datum**

## Returnering av fördelad arbetsuppgift

**Arbetstagarens namn:**

**Befattning:**

**Ansvarsområde:**

**Returnerad arbetsuppgift (aktuell arbetsmiljöfråga)**

**Anledning till returneringen**

**Mottagare av returneringen**

.....  
Ort och datum

.....  
Returnerad arbetstagare

.....  
Mottagare av returneringen