# Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

### Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: | Befattning: |
|[ ]  Ta fram rutiner för arbetsmiljöarbetet |
|[ ]  Ta fram rutiner för arbetsmiljöarbetet |
|[ ]  Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella |
|[ ]  Säkerställa efterlevnad av den arbetsmiljölagstiftning som verksamheten omfattas av  |
|[ ]  Genomföra undersökningar av den organisatoriska, sociala och fysiska arbetsmiljön |
|[ ]  Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner |
|[ ]  Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt |
|[ ]  Genomföra riskbedömningar vid förändringar  |
|[ ]  Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal |
|[ ]  Utreda tillbud och olyckor |
|[ ]  Hålla i arbetsplatsträffar/möten |
|[ ]  Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet  |
|[ ]  Introducera nya medarbetare, vikarier och de som har varit borta en längre tid |
|[ ]  Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning |
|[ ]  Genomföra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet |
|[ ]  Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket |
|[ ]  Anmäla arbetsskador till Försäkringskassan |
|[ ]  Ansvara för första hjälpen vid olycksfall samt krishantering och krisstöd |
|[ ]  Ansvara för arbetsanpassning och rehabilitering |
|[ ]  Följa upp sjukfrånvaro |
|[ ]  Genomföra rehabiliteringsutredningar |
|[ ]  Anpassa arbetet till enskilda arbetstagares förutsättningar |

### Övrigt

|  |
| --- |
|[ ]   |
|[ ]   |
|[ ]   |
|[ ]   |
|[ ]   |

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum: | Ort och datum: |
| Namnteckning, den som fördelar arbetsmiljöuppgifter: | Namnteckning, den som tar emot arbetsmiljöuppgifter: |

### Returnering av arbetsmiljöuppgifter

Jag anser inte att jag har de:

|  |
| --- |
|[ ]  befogenheter (rätt att fatta beslut och vidta åtgärder) |
|[ ]  resurser (exempelvis tid, kompetens, personal, lokaler, pengar) |

som jag behöver för att kunna leva upp till vad vi överenskommit när det gäller de punkter som markerats ovan (sätt en pil eller annat märke vid de uppgifter som är aktuella) och returnerar därför ansvarat för utförandet av dessa arbetsmiljöuppgifter.

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum: | Ort och datum: |
| Namnteckning, den som returnerar arbetsmiljöuppgifterna: | Namnteckning, den som återtar arbetsmiljöuppgifterna: |