2011-09-01 Diarienummer 20-03-2011

Fördelningsordning av arbetsmiljöuppgifter inom Dans och Cirkushögskolan (DOCH)

Rektor har det yttersta för ansvaret för verksamheten och det övergripande ansvaret för arbetsmiljön på DOCH enligt nivå 1.

Rektor fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt nivå 2;

Institution för danspedagogik	Petra Frank prefekt
Institution för dans	Cecilia Roos prefekt
Institution för cirkus	Walter Ferrero prefekt
Förvaltningen	Eva Öquist förvaltningschef

Prefekt vid institution för dans fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt nivå 3;

Dansarutbildningen	Kristine Slettevold programansvarig
Koreografiutbildningen	Mårten Spångberg programansvarig

Förvaltningschef fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt nivå 3;

Utbildnings- och forskningsenheten	Daniel Brolén enhetschef
Infrastrukturenheten	Lars Nyberg tf. enhetschef

Förvaltningschef fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt nivå 4;

Teknik- och säkerhetsansvarig	Per Hedengren

Prefekt vid institution för cirkus fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt nivå 4:1;

Säkerhetsansvarig	Jan Rosén

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Följande fördelningsordning av arbetsmiljöuppgifter gäller vid (DOCH).

Nivå 1 – Rektor

Rektor är ytterst ansvarig för verksamheten och är därmed också övergripande ansvarig för att DOCH har de resurser, den organisation och den kompetens som krävs för att uppfylla de krav som ställs i arbetsmiljölagstiftningen liksom i de lagar, förordningar, avtal och regler som berör arbetsmiljöområdet.

Nedanstående uppgifter åligger Rektor.

- Organisera arbetsmiljöarbetet vad avser planering, ledning och kontroll inom DOCH.

- Tillse att DOCH inför ett systematiskt arbetsmiljöarbete samt underhåller och kontinuerligt följer upp arbetsmiljöns beskaffenhet genom bl.a. interna arbetsmiljörevisioner och skyddsronder.

- Tillse att det inom DOCH finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassning- och rehabiliteringsverksamheten.

- Klargöra vem i organisationen som har ansvar för olika uppgifter inom arbetsmiljöområdet.

- Tillse att ekonomiska och personella förutsättningar skapas för ett fungerande arbetsmiljöarbete och att underställda chefer och medarbetare har erforderlig kompetens inom arbetsmiljöområdet.

NIVÅ 2 – Prefekt/Förvaltningschef
Nedanstående uppgifter åligger prefekter och förvaltningschef med rätt till vidare fördelning. Om vidare fördelning görs ska den vara skriftlig och diarieföras. Det ska tydligt framgå av fördelningen vem på instution/förvaltning som har ansvaret för nedanstående uppgift(-er).

- Tillse att personal vid institution/förvaltning fortlöpande får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Tillse att fastställd introduktionsplan för nyanställda följs
- Tillse att de författningar etc. som enligt DOCH:s dokument ”På arbetsplatsen tillgängliga författningar”(se webben rubrik ”Arbetsmiljö”) finns är tillgängliga för medarbetare och berör institution/förvaltning samt att information fortlöpande uppdateras
- Tillse att befintliga hjälpmedel används och personlig skyddsutrustning finns tillgängligt, är i gott skick och används
- Tillse att kartläggning av arbetsmiljön, t.ex. genom skyddsronder, genomförs enligt beskrivning i DOCH:s dokument ”Övergripande rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet”
- Tillse att arbetsskada och tillbud rapporteras enligt anvisning i DOCH:s dokument ”Rutin för hantering av arbetsskada och tillbud”
- Genomföra rehabiliteringsutredningar enligt Lagen om allmän försäkring enligt anvisning i DOCH:s dokument ”Rehabiliteringspolicy” och övrigt svara för de åtgärder som framgår av dokumentet
- Omedelbart själv åtgärda akuta brister i arbetsmiljön eller tillse att åtgärder skyndsamt vidtages
- Initiera utredning av ohälsa, olycksfall och tillbud därefter vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med orsaken
- Till Arbetsmiljöverket omgående anmäla allvarligare tillbud, svårare olycksfall eller dödsfall samt olycksfall som drabbat medarbetare
- Tillse att påpekande och föreläggande från arbetsmiljöinspektionen åtgärdas
- Vid större organisatoriska förändringar, bedöma vilka konsekvenser detta får för arbetsmiljön
- Om allvarliga brister i arbetsmiljön inte kan åtgärdas inom ramen för de befogenheter prefekter och förvaltningschef har, returneras ärendet till Rektor.
- Om ett ärende är av svårare beskaffenhet, har principiell betydelse, är av större omfattning, kan väcka massmedialt intresse, eller uppkommer tveksamheter vid avgörandet, skall ärendet överlämnas till rektor.

Nivå 3 – Programansvarig/Enhetschef
Om vidaredelegation görs ska den vara skriftlig och diarieföras. Det ska tydligt framgå av delegationen vem på institution/förvaltning som har ansvaret för nedanstående uppgift(-er).

- Tillse att personal vid institution/förvaltning fortlöpande får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Tillse att fastställd introduktionsplan för nyanställda följs
- Tillse att de författningar etc. som enligt DOCH:s dokument ”På arbetsplatsen tillgängliga författningar” (se webben rubrik ”Arbetsmiljö”) finns är tillgängliga för medarbetare och berör institution/förvaltning samt att information fortlöpande uppdateras
- Tillse att befintliga hjälpmedel används och personlig skyddsutrustning finns tillgängligt, är i gott skick och används
- Tillse att kartläggning av arbetsmiljön, t.ex. genom skyddsronder, genomförs enligt beskrivning i DOCH:s dokument ”Övergripande rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet”
- Tillse att arbetsskada och tillbud rapporteras enligt anvisning i DOCH:s dokument ”Rutin för hantering av arbetsskada och tillbud”
- Genomföra rehabiliteringsutredningar enligt Lagen om allmän försäkring enligt anvisning i DOCH:s dokument ”Rehabiliteringspolicy” och övrigt svara för de åtgärder som framgår av dokumentet
- Omedelbart själv åtgärda akuta brister i arbetsmiljön eller tillse att åtgärder skyndsamt vidtages
- Initiera utredning av ohälsa, olycksfall och tillbud därefter vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med orsaken
- Till Arbetsmiljöverket omgående anmäla allvarligare tillbud, svårare olycksfall eller dödsfall samt olycksfall som drabbat medarbetare
- Tillse att påpekande och föreläggande från arbetsmiljöinspektionen åtgärdas
- Vid större organisatoriska förändringar, bedöma vilka konsekvenser detta får för arbetsmiljön
- Om allvarliga brister i arbetsmiljön inte kan åtgärdas inom ramen för de befogenheter programansvarig/enhetschef har, returneras ärendet till prefekt/förvaltningschef.
- Om ett ärende är av svårare beskaffenhet, har principiell betydelse, är av större omfattning, kan väcka massmedialt intresse, eller uppkommer tveksamheter vid avgörandet, skall ärendet överlämnas till prefekt/förvaltningschef.

Nivå 4 – Teknik och säkerhetsansvarig

- Tillse att DOCH:s personal och studenter fortlöpande får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall
- Tillse att befintliga hjälpmedel som personlig skyddsutrustning finns tillgängligt och är i gott skick
- Tillse att kartläggning av arbetsmiljön, t.ex. genom skyddsronder, genomförs enligt beskrivning i DOCH:s dokument ”Övergripande rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet”
- Tillse att arbetsskada och tillbud rapporteras enligt anvisning i DOCH:s dokument ”Rutin för hantering av arbetsskada och tillbud”.
- Följa upp inrapporterade ärende och föreslår åtgärder när så behövs. Sammanställa anmälda tillbud, arbetsskador och rapportera dessa till arbetsmiljökommitté och rektor.
- Att svara för att konsekvensanalys/riskbedömning genomförs verksamheten och dokumenteras skriftligt i samverkan med t.ex. företagshälsovårdens experter
- Omedelbart själv åtgärda akuta brister i arbetsmiljön eller tillse att åtgärder skyndsamt vidtages
- Initiera utredning av ohälsa, olycksfall och tillbud därefter vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med orsaken
- Till Arbetsmiljöverket omgående anmäla allvarligare tillbud, svårare olycksfall eller dödsfall samt olycksfall som drabbat medarbetare
- Tillse att påpekande och föreläggande från arbetsmiljöinspektionen åtgärdas
- Årliga sammanställa en uppföljning av DOCH:s systematiska arbetsmiljöarbetet och rapportera till arbetsmiljökommitté och rektor
- Tillse att rutiner och instruktioner är aktuella och uppdaterade samt finns tillgängliga på DOCH:s webb eller annat fora
- Medverka vid större organisatoriska förändringar och bedöma vilka konsekvenser detta får för arbetsmiljön
- Om allvarliga brister i arbetsmiljön inte kan åtgärdas inom ramen för de befogenheter som teknik- och säkerhetsansvarig har, returneras ärendet till förvaltningschef.
- Om ett ärende är av svårare beskaffenhet, har principiell betydelse, är av större omfattning, kan väcka massmedialt intresse, eller uppkommer tveksamheter vid avgörandet, skall ärendet överlämnas till förvaltningschefen.

Nivå 4:2 – Säkerhetsansvarig för cirkusutbildningen.

- Tillse att DOCH:s personal och studenter fortlöpande får den information och de instruktioner som är nödvändiga för att förebygga ohälsa och olycksfall, fysiskt såväl som psykiskt.

- Tillse att rutiner och instruktioner avseende säkerhet är aktuella och uppdaterade samt finns tillgängliga.

- Tillse att arbetsutrustning, skyddsanordningar och personlig skyddsutrustning finns tillgängligt, är i gott skick och används på avsett sätt.

- Tillse att kartläggningar av arbetsmiljön, t.ex. genom skyddsronder, genomförs regelbundet enligt beskrivning i DOCH dokument ”Undersökning av arbetsmiljön”

- Tillse att arbetsskador och tillbud rapporteras enligt anvisning i DOCH dokument ”Rutin för rapportering av tillbud och arbetsskada”.

- Utreda ohälsa, olycksfall och tillbud, därefter vidta nödvändiga åtgärder för att komma till rätta med orsaken.

- Omedelbart själv åtgärda akuta brister i arbetsmiljön eller tillse att åtgärder skyndsamt vidtages. Kan åtgärder inte vidtagas snabbt ska de tidsplaneras i en skriftlig handlingsplan.

- Till Arbetsmiljöverket omgående (inom 24 timmar) anmäla olycksfall som medfört svårare personskador, dödsfall eller att flera arbetstagare eller studenter drabbats samtidigt. Tillika anmäla tillbud om dessa inneburit allvarlig fara för arbetstagares och studenters liv och hälsa.

- Ansvaret för samordning enligt AML för inhyrd personal för arbete med ljud och ljus vid produktioner/ föreställningar, samt konsulter/specialister inom fackområden som t.ex. teknik och säkerhet.