**Bilaga 1 - Enhetschefers arbetsuppgifter inom arbetsmiljöarbetet**

Enhetschefen el motsv. har följande uppgifter:

* genomföra medarbetarsamtal
* genomföra arbetsplatsträffar
* hjälpa medarbetarna med prioritering av arbetsuppgifter
* genomföra riskbedömningar vid större förändringar i verksamheten.
* tillse att medarbetarna, speciellt nyanställda och minderåriga, får instruktioner om arbetsmetoder, utrustning, risker och förebyggande åtgärder mot ohälsa och olycksfall. Momentet ska ingå i introduktion till all personal,
* utöva tillsyn och skapa rutiner för att säkerhetsföreskrifter följs, att befintliga hjälpmedel och personlig skyddsutrustning används på ett ändamålsenligt sätt,
* tillse att vedertagen arbets-/förflyttningsteknik används,
* genomföra kartläggning av både fysisk och psykosocial arbetsmiljö samt göra en årlig skyddsrond tillsammans med skyddsombud,
* ta fram handlingsplaner utifrån det resultat som kartläggningen ger,
* ansvara för att tillbuds- och arbetsskaderapportering sker samt vidta förebyggande åtgärder för att förhindra att skadan upprepas,
* sammanställa tillbuds- och skaderapportering på det egna området samt rapportera det vidare till verksamhetsdrivande chef
* omedelbart anmäla svårare personskada, dödsfall till Arbetsmiljöverket
* initiera rehabiliteringsutredning och rehabiliteringsplan samt ansvara för att löpande kontakter hålls med den sjukskrivne,
* beakta de arbetsmiljöinvesteringar som behöver göras i pågående budgetarbete,
* anmäla till närmaste chef när arbetsmiljöinsatser inte kan genomföras inom ramen för tilldelade befogenheter och eller resurser,
* vid planerad bortavaro (semester, tjänstledighet) informera ersättare om ovanstående ansvar.