



Umeå universitet
Centrala Samverkansgruppen/
Arbetsmiljökommittén

Instruktion
Dnr FS 1.1.2-723-14

Bilaga 4

Instruktion för huvudarbetsmiljöombud

Huvudarbetsmiljöombudet utses av arbetstagarorganisationerna gemensamt och utför sitt uppdrag inom tjänsten.

Bland huvudarbetsmiljöombuden skall en sammankallande utses för samordning av arbetet.

1. Det hör till huvudarbetsmiljöombudets uppgift att hålla sig kunnig om:

- Arbetsmiljöförhållanden inom sitt verksamhetsområde ur social, psykisk och fysisk synvinkel.
- Förändringar som planeras av verksamhet och organisation inom verksamhetsområdet samt överväga vilka konsekvenser dessa kan få ur arbetsmiljösynpunkt.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftningen och de föreskrifter och allmänna råd från arbetsmiljöverket som är tillämpliga
- Annan lagstiftning och information i den utsträckning denna har betydelse för den verksamhet som bedrivs.

2. Till huvudarbetsmiljöombudets arbetsuppgifter hör att:

- Delta i planering av organisationsförändringar, personalutbildning, införande av ny teknik och arbetsmetoder samt annan planering som är av betydelse för arbetsmiljöarbetet.
- Ge stöd till arbetsmiljöombud och samordna deras verksamhet.
- Delta i arbetsmiljöronder i gemensamma lokaler

3. Huvudarbetsmiljöombudet har rätt att:

- Under ordinarie arbetstid samla alla arbetsmiljöombud inom sitt verksamhetsområde för information i aktuella arbetsmiljöfrågor.
- Göra framställning om arbetsmiljöförbättrande åtgärder till arbetsmiljökommittén.
- Påkalla ingripande av tillsynsorgan om framställning till arbetsmiljökommittén inte leder till erforderligt resultat inom rimlig tid.
- Påkalla arbetsmiljökommitténs behandling av arbetsmiljöfråga.
- Företräda arbetsmiljöombud i fråga som rör flera arbetsmiljöområden.



Umeå universitet
Centrala Samverkansgruppen/
Arbetsmiljökommittén

Instruktion
Dnr FS 1.1.2-723-14

Bilaga 5

Instruktion för arbetsmiljöombud

Arbetsmiljöombudet företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.

Arbetsmiljöombudet skall verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen. Arbetsmiljöombudet skall också söka vinn arbetstagarnas medverkan i detta arbete samt vara en resurs och samtalspartner till prefekten. Arbetsmiljöombudet utför sitt uppdrag i tjänsten.

Arbetsmiljöombudet har inte, i sin egenskap av att vara arbetsmiljöombud, något ansvar för arbetsmiljön i juridisk mening och kan därför inte ställas till svars för brister i arbetsmiljön eller för att åtgärder inte vidtas. Det hör inte till arbetsmiljöombudets uppgifter att själv svara för genomförandet av åtgärder för att undanröja brister i arbetsmiljön.

1. Det hör till arbetsmiljöombudets uppgift att hålla sig kunnig om:

- Arbetsmiljöförhållanden inom sitt verksamhetsområde ur social, psykisk och fysisk synvinkel.
- Förändringar som planeras av verksamhet och organisation samt överväga vilka konsekvenser dessa kan få ur arbetsmiljösynpunkt.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftningen och de föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket som är tillämplig inom verksamhetsområdet.
- Annan lagstiftning och information i den utsträckning denna har betydelse för den verksamhet som bedrivs.
- Innehållet i de centrala parternas avtal, överenskommelser m m som har betydelse ur arbetsmiljösynpunkt.

2. Till arbetsmiljöombudets arbetsuppgifter hör att:

- Ta initiativ till att brister i arbetsmiljön så snart som möjligt uppmärksammas och åtgärdas.
- Delta i planeringen av organisationsförändringar, personalutbildning, införande av ny teknik och arbetsmetoder, inredning, planering av användning av ämnen som kan medföra ohälsa eller olycksfall samt i annan planering som är av betydelse ur arbetsmiljösynpunkt.
- Påverka att arbetsgivaren utför systematiskt arbetsmiljöarbete (arbetsmiljöplan) enligt anvisningar.

- Delta vid upprättande av arbetsmiljöplan.
- Yttra sig över ny- och ombyggnadsärenden, inrednings- och utrustningsärenden samt ramprogram.
- Vid signaler på arbetsrelaterad ohälsa eller annan bristande anpassning av arbetet till arbetstagarnas förutsättningar och behov, ta initiativ till att åtgärder vidtas för att lösa problemen.
- Beakta relationsproblem mellan student/lärare.
- Delta i arbetsmiljöromd och andra undersökningar om arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde (t ex de som utförs av Arbetsmiljöverket eller annan tillsynsmyndighet).
- Delta i sammanträden vid institutionen där arbetsmiljöfrågor behandlas.
- Medverka vid introduktion av nyanställda, studenter och gästforskare.
- Delta vid utredning av arbetsskada.

3. Arbetsmiljöombudet har rätt att:

- Tilkalla arbetsmiljösamtal med prefekt där såväl psykosociala som fysiska arbetsmiljöfrågor vid institutionen diskuteras
- Självt företa regelbunden inspektion av sitt arbetsmiljöområde.
- Delta vid brandsyn.
- Delta vid Akademiska hus eller annan hyresvärdsslutbesiktning av ny-, om- och tillbyggnad.
- Begära att systematiskt arbetsmiljöarbete, arbetsmiljöromd eller annan undersökning och kontroll av arbetsmiljöförhållandena inom sitt verksamhetsområde genomförs.
- Fortlöpande och i god tid bli underrättad om förändringar av betydelse för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde.
- Med beaktande av sekretesslagstiftning ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse ur arbetsmiljösynpunkt.
- Efter överenskommelse med prefekt samla arbetstagarna inom sitt verksamhetsområde under ordinarie arbetstid för information i aktuella arbetsmiljöfrågor.
- Vända sig till företagshälsovården eller universitetets arbetsmiljöansvariga för att få råd och stöd i arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde.
- Påkalla arbetsmiljökommitténs behandling av arbetsmiljöfråga.
- Påkalla ingripande av tillsynsorgan (t ex Arbetsmiljöverket, brandmyndighet eller strålsäkerhetsmyndigheten) om framställning till prefekt inte leder till erforderligt resultat inom rimlig tid.
- Om visst arbete innebär omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv och hälsa och rättelse inte genast uppnås genom arbetsgivarens försorg, bestämma att arbetet skall avbrytas i avvaktan på ställningstagande av Arbetsmiljöverket.
- Få skriftlig bekräftelse från prefekt på framställning som arbetsmiljöombudet inlämnat.



Umeå universitet
Centrala Samverkansgruppen/
Arbetsmiljökommittén

Instruktion
Dnr FS 1.1.2-723-14

Bilaga 6

Instruktion för Huvudstuderandearbetsmiljöombud

Huvudstuderandearbetsmiljöombuden utses av respektive studentkår. Bland huvudstuderandearbetsmiljöombuden ska en samordningsansvarig utses.

1. Det hör till huvudstuderandearbetsmiljöombudets uppgift att hålla sig kunnig om:

- Arbetsmiljöförhållanden av betydelse för studenterna.
- Förändringar av betydelse för studenternas arbetsmiljö.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftningen och de föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket som är tillämplig inom verksamhetsområdet.
- Annan lagstiftning (t ex brandlagstiftning) och information i den utsträckning denna har betydelse för studenternas arbetsmiljö.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftningen och de föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket som är tillämplig inom verksamhetsområdet.

2. Till huvudstuderandearbetsmiljöombudets arbetsuppgifter hör att:

- Delta i planering av organisationsförändringar, införande av ny teknik och arbetsmetoder samt annan planering inom fakulteten som är av betydelse för studenternas arbetsmiljö.
- Ge stöd till studerandearbetsmiljöombud och samordna deras verksamhet.
- Delta i arbetsmiljöronder i gemensamma lokaler.

3. Huvudstuderandearbetsmiljöombudet har rätt att:

- Företräda studerandearbetsmiljöombud i fråga som rör flera arbetsmiljöområden.
- Samla alla studerandearbetsmiljöombud inom sitt verksamhetsområde för information i aktuella arbetsmiljöfrågor.
- Göra framställning om arbetsmiljöförbättrande åtgärder till arbetsmiljökommittén och påkalla arbetsmiljökommitténs behandling av arbetsmiljöfråga.
- Påkalla ingripande av tillsynsorgan om framställning till arbetsmiljökommittén inte leder till erforderligt resultat inom rimlig tid.



Umeå universitet
Centrala Samverkansgruppen/
Arbetsmiljökommittén

Instruktion
Dnr FS 1.1.2-723-14

Bilaga 7

Instruktion för studerandearbetsmiljöombud

Studerandearbetsmiljöombudet företräder studenterna inom sitt verksamhetsområde. Ombudet skall verka för tillfredsställande arbetsmiljö- och studieförhållanden i enlighet med arbetsmiljölagstiftningen. Studerandearbetsmiljöombudet skall verka för att studenterna intresserar sig för och deltar i strävandena att skapa en god arbets- och studiemiljö samt vara en resurs och samtalspartner till prefekten. Studerandearbetsmiljöombudet bör vid tillträde ta initiativ till kontakt med prefekt vid berörd institution.

Studerandearbetsmiljöombudet har inte, i sin egenskap av att vara studerandearbetsmiljöombud, något ansvar för arbetsmiljön i juridisk mening och kan därför inte ställas till svars för brister i arbetsmiljön eller för att åtgärder inte vidtas. Det hör inte till studerandearbetsmiljöombudets uppgifter att själv svara för genomförandet av åtgärder för att undanröja brister i arbetsmiljön.

Studerandearbetsmiljöombudet är verksamt inom sitt verksamhetsområde som framgår av studerandearbetsmiljöombudsförteckningen.

1. Det hör till studerandearbetsmiljöombudets uppgift att inom sitt verksamhetsområde hålla sig kunnig om:

- Arbetsmiljöförhållanden av betydelse för de studerande.
- Förändringar av betydelse för studenternas arbetsmiljö.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftningen och de föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket som är tillämpliga.
- Annan lagstiftning (t ex brandlagen) i den utsträckning denna har betydelse för de studerandes arbetsmiljö.
- Innehållet i de centrala parternas avtal, överenskommelser m m som har betydelse ur arbets- och studiemiljösynpunkt.

2. Till studerandearbetsmiljöombudets arbetsuppgifter hör att inom sitt verksamhetsområde:

- Ta initiativ till att brister i de studerandes arbetsmiljö så snart som möjligt uppmärksammas och åtgärdas.
- Delta i planeringen av sådana frågor som påverkar de studerandes arbetsmiljö.

3. Studerandearbetsmiljöombudet har rätt att inom sitt verksamhetsområde:

- Vid behov påkalla samtal om de studerandes arbetsmiljö med prefekt eller motsvarande.
- Fortlöpande och i god tid bli underrättad om förändringar av betydelse för de studerandes arbetsmiljö av prefekt eller motsvarande.
- Med beaktande av sekretesslagstiftning ta del av handlingar och upplysningar i övrigt som är av betydelse för de studerandes arbetsmiljö.
- Vända sig till studenthälsovården eller universitetets arbetsmiljösamordnare för att få råd och stöd i arbetsmiljöfrågor.
- Påkalla arbetsmiljökommitténs behandling av arbetsmiljöfråga.
- Få skriftlig bekräftelse från prefekt på framställning som studerandearbetsmiljöombudet inlämnat.
- Vända sig till arbetsmiljösamordnaren vid lokalförsörjningsenheten för att få tillgång till telefon samt hjälp med utskrift av handling, kopiering m m som behövs för ombudets verksamhet.