

Arbejds miljøorganisationen ved ENG – beskrivelse af arbejdsopgaver

August 2013

| | Formand for LAMU og Daglig AM leder | LAMU | Ledelsesrepræsentant | Medarbejderrepræsentant | Rumansvarlig |
|----------------------------------|---|--|--|---|--|
| Overordnet rolle | Lede og koordinere instituttets AM-arbejde. Udarbejder oplæg til AM-strategi og til årlig AM-drøftelse. Prioriterer investeringer til forbedring af AM. | Medvirker til sikring af et godt AM ved instituttet. Drøfter og færdiggør AM-drøftelse. Rådgiver AM-grupper og medarbejdere i AM. Sikrer at instituttet overholder AM-lovgivning og AU's interne regler. | Spiller en aktiv rolle i opbygning af et sikkert AM ved ENG. Motivere, kontrollere og holde øje med AM i dagligdagen. AM-leder kan nedlægge forbud mod arbejdets gennemførelse, hvis dette ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt. | Spiller en aktiv rolle i opbygning af et sikkert AM ved ENG. Motivere, kontrollere og holde øje med AM i dagligdagen. AM-repræsentant kan nedlægge forbud mod arbejdets gennemførelse, hvis dette ikke er sikkerhedsmæssigt forsvarligt. | Det lokale øje for at AM er forsvarligt i dagligdagen. Den rumansvarlige kan nedlægge forbud mod arbejdets gennemførelse, hvis ikke pågældende er tilstrækkeligt instrueret eller går på kompromis med sikkerheden. Inddrage overordnede i løsning af udfordringer. Den rumansvarlige har en særlig faglig indsigt i apparatur og procedurer udført i pågældende rum. |
| PR | | Synliggør og informerer om et praktisk, sikkert og sundt AM ved instituttet. | | | |
| Årshjul | Udarbejder oplæg | Drøfter og færdiggør | | | |
| APV | | Udarbejdelse af handleplaner | Udarbejdelse af handleplaner og løse kortlagte problemer | Udarbejdelse af handleplaner og løse kortlagte problemer | |
| Deltagelse i årlig AM konference | Obligatorisk | Anbefales | | | |
| AM kursus | Obligatorisk | Obligatorisk | Obligatorisk | Obligatorisk | Anbefales |

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|---|---|--|
| AM rundgang | Gennemgår AM rundgangen, sikrer løsning og opfølgning samt indstiller til investeringer, der kan forbedre AM. | Orienteres om AM-rundgange | Gennemgår AM, noterer afvigelser og giver forslag til forbedringer. | Gennemgår AM, bemærker afvigelser og giver forslag til forbedringer. | Medvirker ved AM rundgange, afgiver ønsker til forbedringer. |
| Arbejdsulykker | Kontaktperson til Arbejdstilsynet. Sikrer at ulykken bliver anmeldt. Gennemgår ulykken med AM repr. | Drøfter alle sager ved LAMU-møder og iværksætter evt. yderligere generelle tiltag | Gennemgår ulykken og kommer med anbefalinger til forebyggelse af lignende ulykker | Gennemgår ulykken og kommer med anbefalinger til forebyggelse af lignende ulykker | Gennemgår ulykken og kommer med anbefalinger til forebyggelse af lignende ulykker |
| Arbejdsulykke indmelding | Ulykken indmeldes til den daglige AM leder, som inddrager øvrige AM ledere og repræsentanter i nødvendigt omfang. Indrapporterer ulykken til AM-konsulenterne. | | | | Indberetter ulykken til den daglige AM leder |
| Nærved ulykker | Gennemgår nærved ulykken med øvrige AM-involverede. | Drøfter alle sager ved LAMU-møder og iværksætter evt. yderligere generelle tiltag. | Analysere hændelsen og kommer med anbefalinger til forebyggelse. | Analysere hændelsen og kommer med anbefalinger til forebyggelse. | Analysere hændelsen og kommer med anbefalinger til forebyggelse. |
| Dagligdagen | Motiverer til opretholdelse af et godt AM og påtaler brist på AM | | Motiverer til opretholdelse af et godt AM og påtaler brist på AM | Motiverer til opretholdelse af et godt AM og påtaler brist på AM | Sikrer at pågældende rum holdes ryddeligt og i forsvarlig AM sikker stand. Påtaler afvigelser i AM og inddrager ledelsesrepræsentant eller daglig AM leder ved konflikter. Afgive ønsker til den daglige AM leder om forhold, der kan forbedre muligheden for forebyggelse af ulykker i deres rum. |

| | | | | | |
|-------------|--|--|---|---|--|
| Instruktion | | | Medvirker til udarbejdelse af påkrævede instruktioner for brug af apparatur, procedurer og analyser i pågældende rum. | Medvirker til udarbejdelse af påkrævede instruktioner for brug af apparatur, procedurer og analyser i pågældende rum. | Medvirker til udarbejdelse af påkrævede instruktioner for brug af apparatur, procedurer og analyser i pågældende rum. Kræver at der foreligger skriftlige instruktioner for alle apparater og procedurer. Sikrer at alle apparater og procedurer overholder sikkerhedskrav. Sikrer at alle nye medarbejdere, studerende, gæsteforskere og firmaansatte er blevet instrueret i brug af aktuelle apparater og procedurer. |
|-------------|--|--|---|---|--|