

**Fordeling av ansvar og oppgaver
i
Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet**

Godt gjort er bedre enn godt sagt.

**Det helsevitenskapelige fakultet
UiT Norges arktiske universitet**



Innhold

1	Fordeling av ansvar og oppgaver i Helse, miljø og sikkerhetsarbeidet (HMS)	3
1.1	Fakultetsstyre	3
1.2	Dekan	3
1.3	Fakultetsdirektør	4
1.4	Instituttstyre	4
1.5	Instituttleder	4
1.6	Arbeidstakere som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere	5
1.7	Arbeidstakere, studenter, gjester og eksternt lønnet personale	5
2	Ressurser	6
2.1	HMS-rådgiver Labsikkerhet og farlig avfall	6
2.2	HMS-rådgiver psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø	6
3	Vernetjenesten, plasstillitsvalgte, utvalg, studentombudet, bedriftshelsetjeneste og tilsynsmyndigheter	6
3.1	Oversikt over hovedverneområder, verneombud og hovedverneombud ved UiT	6
3.2	Hovedverneombud (HVO)	6
3.3	Verneombud (VO)	6
3.4	Plasstillitsvalgte	7
3.5	HMS-utvalg	7
3.6	Arbeidsmiljøutvalg (AMU)	7
3.7	Læringsmiljøutvalget (LMU)	7
3.8	Studentombudet	7
3.9	Bedriftshelsetjenesten (BHT)	7
3.10	Tilsynsmyndigheter	7



1 FORDELING AV ANSVAR OG OPPGAVER I HELSE, MILJØ OG SIKKERHETSARBEIDET (HMS)

HMS ved UiT er et lederansvar på alle nivåer i organisasjonen.

Ledere i denne sammenheng er den formelle lederposisjon med personalansvar på området. jf. *Håndbok for IK-HMS ved UiT Kapittel 4: Aktører og deres ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet* (HR-portalen)

Den interne ansvarfordelingen ved UiT er hjemlet i lov, forskrifter og retningslinjer vedtatt av Kunnskapsdepartementet og UiT.

HMS-ansvaret kan ikke overføres til andre, men HMS-oppgaver kan delegeres til andre. All delegering av HMS-oppgaver skal skriftliggjøres og arkiveres.

1.1 FAKULTETSSTYRE

Skal følge [instruks for fakultetsstyrer](#) og i tråd med myndighetskrav, instruks for styringsorganene ved UiT, UiTs strategiske prioriteringer og overordnet mål for HMS, retningslinjer for HMS-arbeidet og lokale utfordringer:

- Vedta strategier og årsplaner med angivelse av fakultetets mål for HMS
- Sørge for at nødvendige midler stilles til disposisjon
- Foreta årlig gjennomgang av HMS-arbeidet (internkontroll) og behandle HMS-status ved fakultetet

1.2 DEKAN

Skal følge [instruks for dekan](#) ved UiT, strategiske målsettinger og enhetens årsplaner.

Skal ha opplæring i HMS-arbeid jf. Arbeidsmiljøloven (AML) § 3-5. Opplæringen er personlig og må kunne dokumenteres.

Har overordnet ansvar for, og ledelse av, fakultetets virksomhet og fører tilsyn med denne.

Sammen med fakultetsdirektør skal dekanen påse at arbeids- og læringsmiljøet er fullt ut forsvarlig ut fra en vurdering av hensynet til helse, miljø og sikkerhet, jf. instruks for dekan. Mer om læringsmiljø for studenter i «[Læringsmiljøhåndbok for studenter](#)»

Er ansvarlig for at egne ansatte med personalansvar/HMS-ansvar; eksempelvis fakultetsdirektør og instituttledere får opplæring i HMS-arbeid jf. AML § 3-5.

I henhold til instruks og fullmakter for dekan kan dekanen delegere oppgaver til fakultetsdirektøren, instituttledere med flere.

Skal sørge for at alle HMS-oppgaver som delegeres fra dekanen til andre er skriftlig dokumentert og arkivert UiTs arkivsystem.

Ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet ved Det helsevitenskapelige fakultet, februar 2016



1.3 FAKULTETSDIREKTØR

Skal følge [instruks for fakultetsdirektør](#) ved UiT, strategiske målsettinger og enhetens årsplaner

Skal ha opplæring i HMS-arbeid jf. Arbeidsmiljøloven (AML) § 3-5. Opplæringen er personlig og må kunne dokumenteres.

Er ansvarlig for HMS-arbeidet i fakultetsadministrasjonen og har ansvaret for at ansatte med personalansvar/HMS-ansvar; assisterende fakultetsdirektør og seksjonsledere, får opplæring i HMS-arbeid jf. AML § 3-5.

Skal påse at det overordnede og systematiske HMS-arbeidet på fakultetet ivaretas og gi bistand til at HMS-arbeidet ivaretas i seksjoner og institutter.

Skal planlegge og gjennomføre tiltak for et fullt forsvarlig arbeids- og læringsmiljø

Skal påse at ansatte, studenter, gjesteforskere og øvrige som oppholder seg innenfor enheten følger gjeldende lovverk, forskrifter, HMS-håndbokens interne retningslinjer

Skal sørge for å ha en hensiktsmessig beredskap for å håndtere kritiske hendelser ved eget institutt, herunder planlegge og gjennomføre øvelser

Skal sørge for at all delegering av HMS-oppgaver fra fakultetsdirektøren til andre er skriftlig dokumentert og arkivert i UiTs arkivsystem.

1.4 INSTITUTTSTYRE

Skal følge [instruks for instituttstyre](#) og i tråd med myndighetskrav, instruks for styringsorganene ved UiT, UiTs strategiske prioriteringer og overordnet mål for HMS, retningslinjer for HMS-arbeidet, fakultetets årsplan og lokale utfordringer:

- Vedta strategier og årsplaner med angivelse av instituttets mål for HMS
- Sørge for at nødvendige midler stilles til disposisjon
- Foreta årlig gjennomgang av HMS-arbeidet (internkontroll) og behandle HMS-status ved instituttet

1.5 INSTITUTTLEDER

Skal følge [instruks for instituttledere](#) ved UiT, strategiske målsettinger og enhetens årsplaner

Har ansvar for at HMS-arbeidet innenfor eget ansvarsområde blir gjennomført, men oppgavene kan delegeres til andre. All delegering av HMS-oppgaver skal være skriftlig dokumentert og arkivert i UiTs arkivsystem.

Skal ha opplæring i HMS-arbeid jf. Arbeidsmiljøloven (AML) § 3-5. Opplæringen er personlig og må kunne dokumenteres.

Skal sørge for å ha en hensiktsmessig beredskap for å håndtere kritiske hendelser innenfor egen enhet, herunder planlegge og gjennomføre øvelser.

Ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet ved Det helsevitenskapelige fakultet, februar 2016



Skal påse at instituttet budsjetterer HMS-kostnader slik det framkommer i sak 09/2396.

Planlegger og gjennomfører tiltak for et fullt forsvarlig arbeids- og læringsmiljø.

Er ansvarlig for at egne ansatte med personalansvar/HMS-ansvar har HMS-opplæring jf. AML § 3-5. Opplæringen er personlig og kan ikke delegeres.

Skal påse at ansatte, studenter, gjesteforskere og øvrige som utfører arbeid/oppholder seg innenfor enheten, ut fra type aktivitet de skal utføre, følger gjeldende lover og forskrifter, HMS-håndbokens interne retningslinjer, lokale arbeidsrutiner med mer.

Så fremt det ikke foreligger en overordnet samordningsavtale som er dekkende, skal instituttleder påse at det blir utarbeidet samordningsavtaler der instituttet har felles aktiviteter med andre, eksempelvis UNN, RELIS, andre fakulteter, andre institutt. Dette gjelder dersom instituttet har hovedvirksomhetsansvaret i bygget der aktiviteten foregår og vil blant annet bidra til at instituttleder til enhver tid har oversikt over aktivitetene som foregår innenfor eget ansvarsområde

1.6 ARBEIDSTAKERE SOM HAR TIL OPPGAVE Å LEDE ELLER KONTROLLERE ANDRE ARBEIDSTAKERE

Dette er arbeidstakere som har fått delegert HMS-oppgaver som innebærer ledelse og kontroll av andre arbeidstakere eller studenter; seksjonsleder, kontorsjef, forskningsgruppeleder, studieleder, HMS-rådgiver, toktleder, laboratorieveileder

Skal påse at hensynet til HMS blir ivaretatt under planlegging og utførelse av de arbeidsoppgaver de her fått delegert jf. AML §2-3(3)

Skal ha nødvendig HMS-kompetanse jf. AML §3-2(1b). Opplæringen er personlig og må kunne dokumenteres.

1.7 ARBEIDSTAKERE, STUDENTER, GJESTER OG EKSTERNT LØNNET PERSONALE

Arbeidstaker er enhver som utfører arbeid i en annens tjeneste, jf. AML §1-8(1), altså alle som har UiT som arbeidsgiver

Arbeidstaker har medvirkningsplikt jf. AML § 2-3 og skal blant annet medvirke ved utforming, gjennomføring og oppfølging av UiTs systematiske HMS-arbeid.

Studenter som har undervisning og forskning som formål, anses jf. AML kapittel 1, 2, 3, 4, 5, 18 og 19, med unntak av §19-2, som arbeidstaker når de utfører arbeid som praktisk opplæring og arbeidet foregår under forhold som kan innebære fare for liv og helse.

Gjester og ekstern lønnet personale som oppholder seg på UiTs eiendom og/eller deltar i tokt- og feltarbeid i regi av fakultetet har, selv om de ikke anses som arbeidstakere, tilsvarende plikt som arbeidstakere jf. AML § 1-6.



2 RESSURSER

2.1 HMS-RÅDGIVER LABSIKKERHET OG FARLIG AVFALL

Utfører oppgaver på delegasjon fra fakultetsdirektør. Oversikt over delegerte oppgaver skal skriftlig dokumenteres og arkiveres i UiTs arkivsystem

Er rådgiver for innenfor eget fagområde

2.2 HMS-RÅDGIVER PSYKOSOSIALT OG ORGANISATORISK ARBEIDSMILJØ

Utfører oppgaver på delegasjon fra fakultetsdirektør. Oversikt over delegerte oppgaver skal skriftlig dokumenteres og arkiveres i UiTs arkivsystem.

Er rådgiver innenfor eget fagområde.

3 VERNETJENESTEN, PLASSTILLITSVALGTE, UTVALG, STUDENTOMBUDET, BEDRIFTSHELSETJENESTE OG TILSYNSMYNDIGHETER

3.1 OVERSIKT OVER HOVEDVERNEOMRÅDER, VERNEOMBUD OG HOVEDVERNEOMBUD VED UiT

- HMS-håndboken: «[Verneombud ved UiT](#)»

3.2 HOVEDVERNEOMBUD (HVO)

HVO samarbeider med og melder til fakultetsdirektøren.

- Samordner verneombudenes virksomhet i sitt hovedverneområde
- Representerer arbeidstakerne i arbeidet med etablering og vedlikehold av HMS-systemet på fakultetsnivået.

Roller og oppgaver for HVO er nærmere beskrevet i «[Hovedverneombud](#)» i HMS-håndboken.

3.3 VERNEOMBUD (VO)

VO samarbeider med og melder til instituttleder, eller den dette er delegert til.

- Ivaretar arbeidstakernes interesser i sitt verneområdet i saker som angår arbeidsmiljøet.
- Representerer arbeidstakerne i arbeidet med etablering og vedlikehold av det lokale HMS-arbeidet i sitt verneområdet.

Roller og oppgaver for verneombudene er nærmere beskrevet i «[Verneombud](#)» (VO) i HMS-håndboken. Se også AML kapittel 6 Verneombud



3.4 PLASSTILLITSVALGTE

De tillitsvalgtes rett til samarbeid og medbestemmelse reguleres av Hovedavtalen for arbeidstakere i staten og tilpasningsavtalen for UiT. Fakultetsdirektøren skal legge til rette for faste og jevnlige møter med plasstillitsvalgte. Instituttledere, eller den instituttleder delegerer oppgaven til, kan etter behov delta på disse møtene

3.5 HMS-UTVALG

Instituttleder har ansvar for at det etableres HMS-utvalg eller annen samarbeidsarena med verneombud ved egen enhet, med formål å styrke samarbeid mellom vernetjenesten og ledelsen, samt styrke det systematiske HMS-arbeidet på en slik måte at utfordringer kan løses lokalt. Oversikt over hvordan HMS-arbeidet ivaretas skal skriftliggjøres.

3.6 ARBEIDSMILJØUTVALG (AMU)

AMU er et partssammensatt, besluttende, koordinerende og rådgivende samarbeidsorgan som skal arbeide for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Arbeidsmiljøarbeid og læringsmiljøarbeid er ofte nært beslektet, derfor har AMU observatørstatus i Læringsmiljøutvalget(LMU).

3.7 LÆRINGSMILJØUTVALGET (LMU)

Læringsmiljøutvalget ved UiT skal føre tilsyn med at UiT oppfyller bestemmelsene om læringsmiljøet gitt i Lov om universiteter og høyskoler § 4-3. Utvalgets mandat og sammensetning er nærmere beskrevet i Læringsmiljøhåndbok for studenter ved UiT. Arbeidsmiljøarbeid og læringsmiljøarbeid er ofte nært beslektet, derfor har LMU observatørstatus i Arbeidsmiljøutvalget (AMU).

3.8 STUDENTOMBUDET

Studentombudet er et gratis tilbud til studentene ved UiT. Hos Studentombudet får man som student hjelp og veiledning i saker som angår ens studiesituasjon. Studentombudet har taushetsplikt, og har bare innsyn i dokumenter studentene selv gir til ombudet. Studentene kan derfor være trygge på at alle henvendelser behandles konfidensielt, med mindre noe annet blir avtalt.

3.9 BEDRIFTSHELSETJENESTEN (BHT)

Fakultet inngår samarbeidsavtale med BHT basert på hovedkontrakten mellom UiT og BHT og fakultetets behov for bistand fra BHT. Bedriftshelsetjenesten avgir en årlig rapport over HMS-arbeidet ved fakultetet.

3.10 TILSYNSMYNDIGHETER

Tilsynsmyndighetene har til oppgave å påse at lover og forskrifter følges. All kontakt med tilsynsmyndigheter skal koordineres av Universitetsdirektøren.

Noen eksempler på norske tilsynsmyndigheter:

- Arbeidstilsynet

Ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet ved Det helsevitenskapelige fakultet, februar 2016



- Helsedirektoratet
- Statens strålevern
- Mattilsynet
- Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap