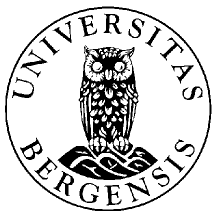


Lokal HMS-handlingsplan 2026 | Det juridiske fakultet

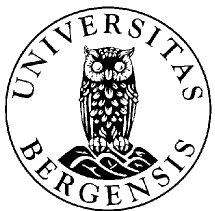
Enhet:	Det juridiske fakultet	Leder:	Dekan Sigrid Eskeland Schütz Fakultetsdirektør Peter A. S. Woldseth
Dato:		Verneombud:	Hovedverneombud, Henning Simonsen (vara Henriette Sinding Aasen) Verneombud vitenskapelige: Henriette Sinding Aasen (vara: Camilla Bernt) Verneombud administrative: Henning Simonsen (vara: Kjersti Bakke Sørensen)

Tiltak	Beskrivelse av tiltaket	Tidsplan	Utført
Sikre psykososialt arbeidsmiljø			
Arbeidsmiljøundersøkelse	Følge opp felles arbeidsmiljøundersøkelsen (FAMU) gjennomført november 2024. I 2026 er det viktig å følge opp tiltak som allerede er planlagt gjennomført som et resultat av FAMU. I tillegg vil det gjennomføres en undersøkelse for de ulike stillingsgruppene på fakultetet, hvor man trekker ut de områdene som trenger spesielt fokus fremover. Tiltaket skal evaluere om oppfølgingen har effekt i organisasjonen.	1. og 2. halvår	
HMS-møte	Gjennomføre et allmøte med tema knyttet til psykososialt arbeid (jfr. gjeldende retningslinjer for et systematisk HMS-arbeid på UiB).	2. halvår	



Lokal HMS-handlingsplan 2026 | Det juridiske fakultet

Medarbeidersamtaler	Medarbeidersamtaler tilbys 1-2 ganger årlig, og alle ansatte får tilbud om medarbeidersamtaler etter følgende struktur: • Dekan har medarbeidersamtaler med vitenskapelige i fast stilling. • Prodekan for organisasjon og innovasjon har medarbeidersamtale med stipendiater og vitenskapelige i midlertidige stillinger. • Assisterende fakultetsdirektør har medarbeidersamtaler for ansatte i studieseksjonen • Fakultetsdirektøren har medarbeidersamtaler med ansatte i forsknings- og stabsseksjonen.	Løpende	
Ivareta midlertidige vitenskapelige ansatte	Vi fortsetter med tiltakene som vi har gjennomført siden 2017, blant annet karriereplanlegging, oppstartsamtaler, og pedagogiske samlinger for stipendiatene, veilederseminar og nytilsattmøter. Egen tiltaksplan for midlertidighet ved fakultetet.	Løpende	
Administrasjonsseminar	Tiltak for alle administrativt ansatte. Fokus er faglige innlegg, kompetanseutvikling, organisasjonskultur og samarbeid. I 2026 vil det gjennomføres to møter, et for studieseksjonen og et for forsknings- og stabsseksjonen.	1. og 2. halvår	
Sosiale samlinger	Hvert år gjennomføres det sosiale sammenkomster som sommerfest, julebord og semesterpizza. Dette vil også bli gjennomført i 2026.	Løpende	
	Faglunsjer ønskes gjenopptatt i 2026. Presentasjon av nytilsatte vil også videreføres i forbindelse med de digitale allmøtene som gjennomføres hver fjortende dag, med etterfølgende sosial samling i kantinen.	Løpende	
Synliggjøre UiB sin bedriftshelsetjeneste	Informere om UiB sin bedriftshelsetjeneste i Fakultetsnytt, og følge opp dette på et allmøte.	1. halvår	X



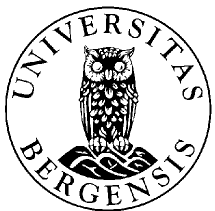
Lokal HMS-handlingsplan 2026 | Det juridiske fakultet

Trening i arbeidstiden for administrativt ansatte	Flere administrativt ansatte benytter seg av tiltaket om å trene i arbeidstiden. Det er viktig at de ansatte har informasjon om tiltaket, for eksempel i Fakultetsnytt. Fakultetet følger retningslinjene for trening i arbeidstiden beskrevet her: Treningstilbud for ansatte For ansatte UiB	Løpende	
Trening etter arbeidstid for grupper av ansatte	Det er lagt opp til at ansatte kan trene organisert etter arbeidstid. Organisering og initiativ gjøres av den enkelte. Fakultetet kan subsidiere aktiviteter som hever arbeidsmiljøet også utover normal arbeidstid.	Løpende	
Fysisk arbeidsmiljø			
Tilpasning av kontorarbeidsplasser	HMS-runde med vekt på fysisk arbeidsmiljø. Kartlegging av arbeidsplassene på hvert kontor og fellesarealer.	2.halvår	
	Følge opp utfordringene med inneklima, særlig i Juss II.	Løpende	
Brukermedvirkning i byggesaker og endringsprosesser	Tilrettelegge for brukermedvirkning i flytte- og ombyggingsprosesser, endringsprosesser, byggeprosjekter, byggesaker og møter.	Løpende	
Samordne HMS-arbeidet med Sammen Dragefjellet	Gjennomføre årlig HMS-møte med Sammen Dragefjellet.	1. halvår	
Avtale om hjemmekontor	Gjøre administrativt ansatte kjent med muligheten til å søke om avtale om hjemmekontor etter UiB sine retningslinjer og formalisere slike ordninger i tråd med disse.	2. halvår	



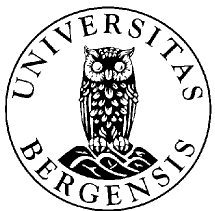
Lokal HMS-handlingsplan 2026 | Det juridiske fakultet

Inneklima	Legge til rette for et forsvarlig inneklima ved å sørge for måling av lys, luft og støy ved behov	løpende	
	Sørge for at god nok luftkvalitet og behagelig arbeidstemperatur på alle enheter er ivaretatt		
Risikohåndtering			
Informasjonsarbeid	Påse at det henger oppslag med alle nødnumre på innsiden av alle evakueringsdører (de med grønt rømningsskilt). Oppdatering av plassansvarligoversiktene i de ulike etasjene må gjennomføres. Oppdatere nettsidene til fakultetet knyttet til HMS: Helse, miljø og sikkerhet ved Det juridiske fakultet Det juridiske fakultet UiB	Løpende	
Beredskapsorganisering	Det skal etableres en beredskapsorganisering på fakultetet som blant annet tydeliggjør roller og ansvar. I tillegg vil det bli en innføring av beredskapssystemet Rayvn	1.og 2. halvår	
Beredskapsøvelse for fakultetets ledelse	Beredskapsøvelse for fakultetets ledelse	2. halvår	
Brannvern	Brannvernkurs for alle ansatte: alle ansatte skal tilbys å delta på brannvernkurs som arrangeres av UiB. Oversikt over kurs annonseres jevnlig i Fakultetsnytt.	Løpende	
	Brannvernseminar: Fakultetet skal gjennomføre et 1,5 timers seminar for plassansvarlige ved sikkerhetsansvarlig ved UiB. Temaer er rolleforståelse, bedre koordinering når alarmen går, mm.	2. halvår	



Lokal HMS-handlingsplan 2026 | Det juridiske fakultet

	Brannvernøvelser: gjennomføres hvert semester	1.og 2. halvår	
Avvikshåndtering			
Elektronisk avvikshåndtering	Fakultetsdirektøren har ansvar for å følge opp avvik. Ledere ved fakultetet skal ha gjennomført HMS-kurs for ledere. Dette er tilbud fellesadministrasjonen sentralt tilbyr.	Løpende	
	Ansatte og studenter melder inn avvik via UiBHjelp og det er orientert nærmere om dette på denne nettsiden .	Løpende	
	Innmeldte HMS-avvik og oppfølgingen av disse skal gjennomgås i fakultetets HMS-utvalgsmøter og i ledermøter.	Løpende	
Ytre miljø			
Oppfylle kravene som stilles til UB som miljøfyrtårn – inneha en bevisst holdning til miljørettet innsats	• Oppfordre til kildesortering av avfall • Legge til rette for flere kildesorteringsstasjoner der studentene oppholder seg, samtidig sikre at de er hensiktsmessig utformet for enkel sortering. • Bruke digitale møteplattformer der det er hensiktsmessig for å redusere reisebehovet. • Redusere bruk av engangsplast, og påvirke reduksjon av plastemballasje på produkter gjennom bruk av UiB sine rammeavtaler. • Se på muligheten for gjenbruk av inventar og PC-utstyr, og forlenge levetid på inventar/utstyr når det er mulig	Løpende	



Lokal HMS-handlingsplan 2026 | Det juridiske fakultet

Redusere mengden avfallsvolum som er knyttet til anskaffelse av nytt inventar i forbindelse med byggeprosjekter og utskiftninger.	Gjenbruke eller gi bort møbler og inventar ved å legge ut på UiB sin side for gjenbruk.	Løpende	
Onboarding			
Legge til rette for en god onboarding av nytilsatte ved fakultetet.	- Det skal utarbeides standard rutiner for oppstartsfasen for nyansatte, det vil være et skille mellom ansatte (vitenskapelige og administrative). Disse rutinene vil både gjelde for de som er "ny" på UiB med generell informasjon fra HR, og inkludering i arbeidsmiljøene hos de respektive strukturene på fakultetet.	Løpende	