



UNIVERSITETET I BERGEN

Personal- og organisasjonsavdelingen
Helse-, miljø- og sikkerhetsseksjonen

Det medisinsk-odontologiske fakultet
Universitetsmuseet i Bergen, Administrasjonen
Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
Det psykologiske fakultet
Eiendomsavdelingen

Referanse

2011/7620-RONE

Dato

16.04.2012

Oppnevning av HMS-koordinator ved enheter som håndterer kjemikalier og/eller biologiske faktorer

Viser til brev datert 20.06.2011 (2011/7620). Vi ber at om dere ser bort ifra tilsendte vedlegg, "Funksjonsbeskrivelse for HMS-koordinatorer". Nedenfor følger ny informasjon.

Det skal oppnevnes HMS-koordinator som kontaktperson til HMS-seksjonen ved enheter som håndterer kjemikalier og/eller biologiske faktorer. HMS-koordinatoren skal inngå i et nettverk, koordinert ved HMS-seksjonen og vil ha minst et møte i semesteret.

HMS-koordinatoren sine oppgaver er delegert ifra linjeledelsen jfr. Regelsamlingen 3.2.2 Ansvar og oppgaver i HMS-arbeidet. HMS-koordinatorens oppgaver skal avtales og avtalen skal dokumenteres. I praksis vil HMS-koordinatoren også ha andre oppgaver ved enheten. HMS-koordinator skal rapportere til lederen av enheten og skal holde denne informert om vesentlige forhold som angår HMS-arbeidet.

Arbeidsoppgavene som HMS-seksjonen ser det som hensiktsmessig at linjeledelsen delegerer til HMS-koordinator er arbeidsoppgaver som [innkjøps-](#) (kjemi og biologi), [avfalls-](#), [stoffkartotek-](#), [miljø-](#), og [strålevernkontakt](#). Ved større enheter vil en eller flere av rollene være delegert videre til en eller flere personer. HMS-koordinator vil være kontaktperson for alle rollene, og påse sammen med linjeledelsen at arbeidsoppgavene som følger rollene blir utført ved enheten. HMS-koordinator skal også være sekretær ved utførelser av risikovurderinger i det nye elektroniske risikovurderingssystem som etter planen skal implementeres på UiB (2011/4/6296). HMS-koordinator vil være en ressursperson i tilknytning til risikovurderinger ved enheten.

Leder skal legge til rette for at HMS-koordinator kan tilegne seg den nødvendige kunnskap for å utøve sin funksjon og oppgaver. Kompetanseheving kan f. eks. være deltakelse ved grunnopplæring i arbeidsmiljø. HMS-koordinator skal selv sørge for å holde seg oppdatert og

Dette er et UiB-internt notat som godkjennes elektronisk i ePhorte

Personal- og organisasjonsavdelingen
Telefon 55582054
Telefaks 55589647
post@hms.uib.no

Postadresse
Postboks 7800
5020 Bergen

Besøksadresse
Christiesgt. 20
Bergen

Saksbehandler
Roar Nese
55588741

tilegne seg nødvendig kunnskap bl.a gjennom HMS-lovgivningen, tilgjengelig HMS-dokumentasjon, tidsskrifter, kurs og konferanser.

Vennlig hilsen

Lise Øvreås
Prodekan/leder av styringsgruppen for
"Program for risikostyring av kjemikalier
og biologiske faktorer"

Roar Nese
Leder HMS-seksjonen /medlem av
styringsgruppen
"Program for risikostyring av kjemikalier
og biologiske faktorer"

Kopi:
HVO Det psykologiske fakultet
HVO Det medisinsk-odontologiske fakultet
HVO Administrasjonen
HVO Universitetsmuseet i Bergen
HVO Det matematisk-naturvitenskapelige fakultet
Universitetets hovedverneombud