

## Eksempel på HMS-årshjul ved lokal enhet. Leders ansvar

### Eksempel HMS-årshjul ved lokal enhet. Leders ansvar

Januar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Frist HMS-årsrapportering, foregående år (Årlig gjennomgang/internkontroll)</li><li>• Utarbeide/revidere lokal HMS-handlingsplan</li><li>• Oversikt delegerte HMS-oppgaver</li></ul>
Januar	Overordnet HMS-risikovurdering ved enheten (gjennomføre/ajourføre)
Februar	Frist fakultet/avdeling HMS-årsrapport, foregående år (internkontroll)
Vår	Kartlegge fysisk arbeidsmiljø (HMS-runde)
Mai/juni	"Ledelsens gjennomgang" (HMS-statusmøte) (internkontroll)
Vår/Høst	Kvartalsvise møter VO/leder
Vår/Høst	Gjennomføre medarbeidersamtaler
Høst	Kartlegge psykososialt arbeidsmiljø (HMS-møte)
Jevnlig	<ul style="list-style-type: none"><li>• HMS-Risikovurderinger (ved behov: reise, lab/klinikk, verksted, prosjekt ol.)</li><li>• Sikker jobbanalyse (SJA) (for enkeltoppgaver/aktivitet/prosedyre, kan brukes)</li></ul>
Jevnlig	<ul style="list-style-type: none"><li>• HMS som tema på ledermøter, inkl status HMS-handlingsplan</li><li>• Sørge for medvirkning</li><li>• Sørge for ansatte/studenter/gjester blir gjort kjent med HMS-informasjon, får HMS-opplæring (HMS som tema på møter/epost/teams/nyhetsbrev ol.)</li></ul>
Jevnlig	<ul style="list-style-type: none"><li>• Samordne HMS-arbeid med andre arbeidsgivere der begge er lokalisert og/ eller driver aktivitet (om aktuelt)</li></ul>
Alltid	Følge opp meldte HMS-avvik