NTNU HMS	**Rollebeskrivelse for HMS-koordinatorer ved NV-fakultetet**	NV-fakultetet	Rollebeskrivelse	
		Dato	10.06.2025	
		Erstatter	ny	
		Godkjent av	Dekan	

Generelt

HMS-rådgiver/-koordinator har delegerte arbeidsoppgaver fra linjeleder. Det er linjeleder som har HMS-ansvaret. HMS-koordinatoren skal rapportere til lederen av enheten og skal holde denne informert om vesentlige forhold som angår HMS-arbeidet. Overordnet oppgave for HMS-koordinator er å koordinere det systematiske HMS-arbeidet ved enheten. HMS-koordinator har en rådgivende funksjon for ansatte og ledelse og skal bidra til å utvikle og vedlikeholde en god HMS-kultur.

HMS-koordinator har i hovedsak oppgaver knyttet til fysisk arbeidsmiljø. Oppfølging av psykososialt arbeidsmiljø inngår i prosessen for NTNUs Arbeidsmiljøundersøkelse.

Det skal være avklart hvor stor stillingsandel som er satt av til rollen.

Kompetanse og opplæring

HMS-koordinator skal ha relevant utdanning på bachelor-nivå eller høyere. Realkompetanse med relevans for rollen kan kompensere for utdanningskravet. Ved enheter med laboratorie-aktivitet, bør HMS-koordinator ha relevant erfaring med laboratoriearbeid. Rollen krever god evne til kommunikasjon på norsk og engelsk, muntlig og skriftlig. HMS-koordinator skal gjennomføre grunnleggende HMS-kurs ved NTNU og annen HMS-opplæring ved NTNU som er relevant for rollen som HMS-koordinator.

Arbeidsoppgaver

- Holde oversikt over hvilke HMS-retningslinjer som er aktuelle for enheten, sørge for at disse gjøres kjent og gi innspill til linjeleder dersom HMS-retningslinjer ikke er dekkende. Utarbeide lokale retningslinjer og prosedyrer ved behov og gjøre disse kjent.
- Koordinere gjennomføring av årlig HMS-runde og halvårlig «ryddedag» ved enheten i samsvar med de gjeldende føringene fra NTNU, NV-fakultetet og lokale rutiner. Sørge for at det utarbeides årlig handlingsplan og HMS-rapport til fakultetet.
- Ha dialog med evt. samordnede virksomheter. Påse at det det er inngått samordningsavtaler og at disse er oppdatert.
- Utarbeide, vedlikeholde og gjennomføre/koordinere lokal HMS-opplæring. Følge opp gjennomføring lokalt av NV-fakultetets HMS-opplæring for alle ansatte.
- Koordinere utarbeiding og publisering av lokal HMS-informasjon på lokal HMS-side etc.
- Være saksbehandler for HMS-avvik ved enheten. Informere leder om aktuelle avvik. Analysere årsaker, avklare oppfølging og iverksette tiltak, evt. i samråd med leder.
- Gi råd og bistand for risikovurdering av aktivitet ved enheten og bidra til at enheten arbeider systematisk med risikovurdering.
- Påse at kontrollrutiner for sikkerhetskritisk infrastruktur (gassanlegg, gassvarsling, avtrekksskap etc.) blir fulgt opp. HMS-koordinator har i utgangspunktet rollen som kontaktperson for avtrekksskap ved enheten og koordinerer kontroll av avtrekksskap.
- Delta på møter i NV HMS-forum. Kommunisere med fakultetets HMS-rådgiver om HMS-forhold ved enheten som kan kreve oppfølging fra fakultetet.
- Delta ved tilsyn og i oppfølging av pålegg ang. HMS fra tilsynsmyndighet eller NTNU.
- Sørge for dialog og jevnlige møter mellom ledelse, HMS-koordinator og verneombudslinjen på aktuelt nivå.
- Ha dialog med lokale HMS-roller: Kontaktperson for stoffkartotek, farlig avfall, gasskoordinator, strålevernskoordinator.

Lokal beskrivelse for avklaring av detaljert oppgavefordeling kan utarbeides etter behov. Enhetene v. linjeleder kan velge å fordele noen av de oppgavene beskrevet over til andre enn HMS-koordinator. Delegering av oppgavene må dokumenteres skriftlig.