

Vedtatt: 17. mars 2017 **Hovedfokus 2017-2018: Vedlikehold, og oppfølging av dette, i de 3 sentrumsbygningene**

Tiltakene har ikke prioritert rekkefølge. Status for handlingsplanen gjennomgås en gang hvert halvår.

Tiltak/mål	Ansvarlig	Tidspunkt	Status pr.10.6.2018	Plan for kommende periode – videreføres punktet, evt. i endret form? Kommentarer fra Kari.
<b>A. Brannvern</b>				
Kontinuerlig fokus på brannvern:				
• Det skal avholdes jevnlig brannøvelser.	EA sentrum og HMS-koordinator	Hvert semester Årlig	<i>Evakueringsøvelser avholdes. For høstens øvelse kan vi kanskje be om assistanse fra Norsk brannvernforening hvor de kan stå på stand i Brannvernuka?</i> <i>Ha ulike type øvelser. Noen øvelser bør være slik at hovedtrapper stenges av – for å oppfordre ansatte og studenter til å finne og benytte andre rømningsveier. Røyklegging under øvelse er nok ikke gunstig, kan skape unødig stress og frykt.</i> <i>Det er ønskelig med brannøvelse hvert semester i alle bygg.</i>	
• Skilting av rømningsveier og rømningsplaner skal være oppdaterte.	EA sentrum	Ved behov.	Må følges opp etter evt ombygginger / bruksendringer.	
• Tettere oppfølging av etasjekontakter	HMS-koordinator	Implementering vår 2018	<i>Det etterlyses meldinger fra Eiendomsavdelingen på månedlige brannvernrunder. Dette er nå fakultetets ansvar å organisere, jmf. nytt brannvernssystem.</i>	
	HMS-koordinator: oppfølging. Enhet for HMSB: prosedyrer.		• HMS-koordinator sender ut en outlook-/kalendermelding til alle etasjekontakter. De skal den 1. hver måned foreta en befaring i sine lokaler. Det er utarbeidet <a href="#">en prosedyre og tilhørende sjekklister</a> for dette. <i>OK.</i>	Nå er prosedyrene og rutinene på plass så nå er dette vanlig «drift»
	HMS-koordinator: oppfølging. Enhet for HMSB: prosedyrer		• Etasjekontakter skal også se til at evt. nytilsatte har fått lokal opplæring. Det er utarbeidet <a href="#">en prosedyre og tilhørende sjekklister</a> for dette. <i>OK.</i>	Nå er prosedyrene og rutinene på plass så nå er dette vanlig «drift».
	HMS-koordinator i samarbeid med lokal leder	Egen frist 15.8.2018	<i>Det må foretas en gjennomgang av det arealet den enkelte etasjekontakt har ansvar for, for å sikre at alle arealer er dekket opp ved evt. evakuering – gjelder WC, møterom, spiserom. Her må tegninger systematisk gjennomgås så vi sikrer at vi har dekket alle arealer. Også avklare med Eiendomsavdelingen hva de har ansvar for.</i>	Nye etasjekontakter må få opplæring (kurs) samt lokal orientering.
	Lokal leder	Ved utskiftning	Etasjekontakter utpekes av leder. Før de trer inn i rollen skal de få kunnskap om eget ansvarsområde og hva vervet går ut på. Etasjekontakter skal gi lokal opplæring til nyansatte. Hva opplæringen skal bestå i defineres av UiO og fakultetet.	
• Tettere oppfølging av avvismeldinger fra etasjekontakter.	HMS-koordinator og EA	Månedlige møter med EA (drift og forvaltning)	<i>Avvik meldes inn av etasjekontakter. Utfordringen er at det tar lang tid å få lukket avvik. Områdeleder er ansvarlig for oppfølging av tekniske/bygningstekniske avvik, evt. videreformidling til gårdeiere. Avvik som ikke er lukket vil komme opp i neste måneds gjennomgang også. HMS-koordinator purrer jevnlig, men dette må nok følges opp også i de faste informasjonsmøtene med EA hvor EA forvaltning deltar også.</i> <i>Fakultetet må følge opp tettere at avvik vi melder inn faktisk blir gjort noe med. Det er flere ulike systemer man kan melde avvik i, og alle benyttes av EA. Imidlertid så må gårdeiere følges opp av EA slik at avvik blir lukket. Tas opp i de månedlige informasjonsmøtene med driftsområdet i tillegg til løpende kommunikasjon med områdeleder.</i> <i>Avviksmeldinger etasjekontakter gir til EA må også følges opp mere systematisk.</i>	Alle avvik avdekket på brannvernrunder skal registreres i CIM avvik, og det blir da 2 registreringer pr avvik siden også mange avvik må legges inn som oppdrag i Xpand til EA. Vi må ha fokus på avviksregistrering, det er gjort en god del registreringer i 2018 (både på brannvern og andre HMS-avvik). Forhåpentligvis vil avvik etter brannvernrunder gå ned når vi flytter i nybygget, men fakultetets fokus på dette tema må opprettholdes. (Brannvernrunder med færre avvik i nyere bygg?)
• Rutinemessig gi ansatte og studenter informasjon om rømningsveier og brannvern.	Fakultetet	Kontinuerlig	Mottak av nyansatte. <i>Etasjekontakter og ledere skal nå gjøre dette månedlig.</i> Finne alternative måter å gi studentene informasjon. Vurdere kampanjer i samarbeid med brannvernorganisasjoner? <i>Jobbe litt sammen med leder av Infosenteret og</i>	Videreføre punktet, ingen endring på det forebyggende arbeidet fakultetet må gjøre når vi flytter over i nybygget. Vi må fortsatt ha fokus på

Tiltak/mål	Ansvarlig	Tidspunkt	Status pr 10.6.2018	Plan for kommende periode – videreføres punktet, evt. i endret form? Kommentarer fra Kari.
			<p>Kommunikasjonsseksjonen på hva som kan være best måte å orientere studentene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fadderuken</li> <li>- nettsidene til fakultetet</li> <li>- Facebook-oppslag</li> <li>- oppslag på nettsidene med henvisning til <a href="http://www.sikresiden.no">www.sikresiden.no</a></li> </ul>	dette. Informasjon og øvelser – spesielt for å lære opp studentene. E-læring benyttes ved enkelte enheter på UiO – kan ved enkle grep også implementeres hos oss.
<b>B. Studentenes arbeidsmiljø</b>				
<p>Følge opp bruken av Si fra-systemet. Systemet er ikke godt nok kjent blant studentene. Det brukes fortsatt en del feilaktig da det er mange av de innmeldte sakene som skulle vært innmeldt i andre systemer.</p>	<p>Innmelding: bruker/student Synliggjøre systemet: Læringsmiljøkontakten, Kommunikasjonsseksjonen. Juridisk studentutvalg</p>	<p>Fortløpende innmelding fra studentene.</p>	<p><i>Vi får fortsatt noen feilsendinger i Si fra-systemet, som skal til Eiendomsavdeling, men det er langt færre enn hva det har vært tidligere. Samtidig har flere av de gule sakene som vi har mottatt etter jul dreiet seg om undervisning, så det betyr at systemet har blitt bedre kjent. Læringsmiljøkontakt og kanskje JSU kan jobbe litt med dette, evt. i neste periode?</i></p> <p><i>Det blir gitt informasjon om si fra-systemet i det ene møtet i fadderuken og vi har info om det i studiestartmagasinet.</i></p> <p><i>Det henger fortsatt opp plakater rundt omkring på fakultetet. Det skal gjennomføres en informasjonskampanje om Si fra-systemet i uke 9, og det kommer til å bli hengt opp nye plakater i denne forbindelse. Det vil også settes opp Roll ups, samt visittkort som legges på Infosenteret. 2. mars kommer studentutvalg og studentambassadører til å stå sammen på en stand i Domus Nova (tre timer). Da vil det benyttes både flyers og Kahoot.</i></p> <p><i>I 2017 mottok vi totalt 35 saker i Si fra-systemet. Av disse var det 17 som ble videresendt til Eiendomsavdelingen.</i></p> <p>Si fra-systemet for det sosiale læringsmiljøet: <a href="http://www.uio.no/studier/kontakt/si-fra/">http://www.uio.no/studier/kontakt/si-fra/</a></p> <p>Fysiske forhold knyttet til rom og bygninger: <a href="http://www.uio.no/tjenester/eiendom/">http://www.uio.no/tjenester/eiendom/</a></p>	<p>Bør videreføres / tas med i neste planperiode.</p>
<b>C. Ivaretagelse av det psykososiale arbeidsmiljøet</b>				
<p>Arbeidsmiljø- og klimaundersøkelse (ARK) ved fakultetet</p>			<p>ARK ble gjennomført ved hele fakultetet i løpet av 2015. Implementeringen av tiltak må deretter følges opp av LAMU.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Følge opp at ARK får den ønskede effekt på enhetene.</li> </ul>	<p>Ledere og LAMU</p>	<p>Hvert halvår.</p>	<p><i>Flere ulike tiltak er gjennomført:</i></p> <p><i>Kompetanseplan:</i> <a href="https://www.uio.no/for-ansatte/kompetanse/enhet/jus/kompetanseplan-jus/">https://www.uio.no/for-ansatte/kompetanse/enhet/jus/kompetanseplan-jus/</a></p> <p><i>Komite for faglig-sosiale arrangementer</i> <i>sommerfest for alle ansatte</i> <i>faglig/sosiale arrangementer på instituttene</i></p> <p>Har tiltakene lokalt medvirket til ønskede endringer? Oppfølging 1-2 ganger i året med statusrapport?</p>	<p>Medarbeiderundersøkelse i en eller annen form vil nok være aktuelt så punktet «Medarbeiderundersøkelse» bør med i neste plan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurdere/planlegge ny undersøkelse i 2019.</li> </ul>		<p>2018</p>	<p><i>Foreløpig er ny undersøkelse satt i bero.</i></p>	
<p>Synliggjøre verneombudenes rolle, oppgaver og betydning.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tydeliggjøre viktigheten av verneombud, definere hva de har for oppgaver og støtte de i arbeidet. Trygge rammer for de som går inn i dette vervet.</li> </ul>	<p>Fakultetsledelsen og lokale ledere</p>	<p>Høsten 2018, og oppdatering vår 2019</p>	<p><i>Se på utbedring av nettsidene, kanskje det bør være med bilder av alle verneombudene. Beskrive rollene bedre på nettsidene. Lage en nyhetssak og kanskje også intervju av noen verneombud.</i></p> <p><i>Dette arbeidet er påbegynt, men ikke ferdigstilt. Tidlig høst 2018, og må være på plass ved ny periode for å synliggjøre verneombud når det velges nye.</i></p> <p>Grunnkurset skal alle gjennomføre, men det må legges til rette for kompetanseutvikling utover dette ved behov.</p> <p>Må ses i sammenheng med hva de lokale tillitsvalgte fra tjenestemannsorganisasjonene har</p>	<p>Ambisjonen om at dette er gjort i 2018 så kan det være å vedlikeholde det fremover. Kan tas ut av kommende plan.</p>

Tiltak/mål	Ansvarlig	Tidspunkt	Status pr 10.6.2018	Plan for kommende periode – videreføres punktet, evt. i endret form? Kommentarer fra Kari.
		Våren 2019 (når nye VO er på plass)	av oppgaver og deres rolle. <a href="http://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/organisering-roller/verneombud/hvo-tv-roller-2012-05-03.pdf">http://www.uio.no/om/hms/arbeidsmiljo/organisering-roller/verneombud/hvo-tv-roller-2012-05-03.pdf</a>	
<b>D. Grønt UiO</b>				
Kildesortering ved UiO – oppfølging og forbedringer.	Oddrun Rangsæter HMS-koordinator Lokale ledere	Løpende oppfølging	<i>Kildesorteringsprosjektet (for hele UiO) burde gi litt informasjon, og beskrive evt. utfordringer? Har man nådd målene som er satt? Det er ikke det fakultetsprosjekt Store kolli med varer eller søppel skal ikke hensettes i korridorer – gjelder også i kjellere. Det er rømningsveier der også. Sorteringsgraden er nå på 69%, men vi bør komme opp i 80% i løpet av 2018.</i> <i>Fortsatt en del usortert avfall, mye kastes i sorte søppelsekker. Tas opp i kontorsjefmøtet.</i>	I drift – kan tas ut av planen.
<b>E. Beredskap og sikkerhet</b>				
Videreføring av lokal beredskapsplan	Assisterende fakultetsdirektør og HMS- og beredskapsrådgiver	Løpende	<i>Sammensetning av lokal beredskapsgruppe og innhold i rollebeskrivelser er til «utredning» i Enhet for HMSB. Nå har flere enheter revidert sine lokale beredskapsplaner samt etter hvert tatt i bruk CIM til beredskap. Erfaringer / utfordringer ved flere enheter er belyst og tatt opp med HMSB. Revidering / endringer i rollekort og evt felles tiltakskort må gjøres sentralt. Lage mer brukervennlig veiledning / brukergrensesnitt på CIM.</i> Lokal beredskapsplan ble revidert høsten 2016 på bakgrunn av endring i sentral plan og endring i beredskapsorganiseringen ved UiO. Se også nedenfor.	Få inn mer om avvikshåndtering! – nytt eget punkt under E. Målet må være at avvikssystemet er i aktiv bruk og rapporter etterspørres i linja.
• Avholde lokal øvelse årlig og møter i lokal beredskapsgruppe for å medvirke til økt fokus på beredskap samt skape en kultur og bevisst holdning til god beredskap.	Fakultetsledelsen	Årlig	<i>Det forberedes en øvelse tidlig høsten 2018 som vil bestå av innkalling og førstemøte. Større øvelse / case senhøsten 2018. Kan være aktuelt å ha øvelse med andre enheter som nå benytter CIM og har ny beredskapsorganisasjon. Rolleavklaringer gjøres på tvers av UiO</i> Lokal beredskapsøvelse 30.11.2017. Ny øvelse innen 1.7.2018 og igjen høsten 2018. Ytterligere gjennomgang av beredskapsgruppens sammensetning og rollefordeling. Mer praktisk bruk av beredskapsverktøyet CIM. Fakultetet oppdaterer planen fortløpende etter øvelser og evt. hendelser.	Kravet fra UiO (lover, forskrifter og tildelingsbrev fra dep.) til enhetene er en øvelse i året på fakultetsnivå. Egne krav/ambisjoner kan stå her. Mer fokus på beredskapsarbeidet fremover nå når flere benytter samme verktøy og har samme organisasjon. Nettverksbygging på tvers av enheter. Erfaringsutveksling.
• Gjennomføring av ROS-analyse for hele fakultetet	Fakultetsledelsen	2. kvartal 2017	<i>Fakultetets egne oppgaver er gjennomført. Nettsider og eksisterende rutiner, prosedyrer og orienteringer er oppdatert</i> <i>Det jobbes med å lage 2-3 nye tiltakskort i Enhet for HMSB, bl.a. for</i> <i>- evakuering</i> <i>- etablering av erstatningslokaler</i> <i>- håndtering av store hendelser i sentrum som ikke er rettet mot UiO, men oppleves som truende.</i> <i>Videre så var det foreslått (for hele UiO) at det skulle utarbeides reiseråd for ansatte (Enhet for HMSB). Dette er imidlertid endret til at <a href="http://www.sikresiden.no">www.sikresiden.no</a> er den foretrukne plattform for all kunnskapsinnhenting på individnivå vedr. trygt og sikkert lærings- og arbeidsmiljø</i> <i>Noen få endringer i beredskapsplanen og noen tydeliggjøringer på eksisterende rutiner. 1-2 nye tiltakskort kan være aktuelt felles for hele UiO – utarbeides av Enhet for HMS og beredskap.</i> ROS-analysen er med og danner grunnlaget for beredskapsplanen. Oppdaterer planen etter avdekkede risikoelementer vi avdekker.	Ny analyse i løpet av 2019 for evaluering av tiltak som er gjort.  Supplere med mer «promotering» av <a href="http://www.sikresiden.no">www.sikresiden.no</a> slik at vi benytter det som finnes der allerede, både på forebyggende informasjon og hva man gjør i «skarpe situasjoner/ kriser.
• Tilby PLIVO-kurs jevnlig til våre ansatte (kurs innenfor pågående livstruende vold)	Fakultetsledelsen / HMS-koordinator	Avholdes jevnlig kurs sentralt.	<i>Man kan melde seg på evt. kurs arrangert sentralt. I 2018 har det ikke vært avholdt kurs, og et kurs høsten 2017 ble avlyst.</i> <i>Benytte oss av de mulighetene som ligger i materiell på <a href="http://www.sikresiden.no">www.sikresiden.no</a></i> <i>Det arrangeres ingen lokale kurs. Ansatte oppfordres til å delta på sentralt kurs som avholdes</i>	Påminne alle ansatte om aktuelle kurs, dette punktet kan utgå da kurset kanskje ikke fortsetter. <a href="http://www.sikresiden.no">www.sikresiden.no</a> har informasjon vi kan benytte.

Tiltak/mål	Ansvarlig	Tidspunkt	Status pr 10.6.2018	Plan for kommende periode – videreføres punktet, evt. i endret form? Kommentarer fra Kari.
			jevnl. Har blitt noe endret i innhold etter tilbakemeldinger fra fakultetene.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tilby førstehjelpskurs jevnlig for våre ansatte.</li> </ul>	Fakultetsledelsen / HMS-koordinator	Høsten 2017 2 kurs og igjen 2 kurs våren 2018.	<i>Kurs arrangeres 8. og 14. juni 2018. God tilbakemelding på kursene vi avholdt høsten 2017. Nok/passe deltakelse for 2 kurs. Setter opp 2 kurs også vårsemesteret 2018.</i>	Behøver kanskje ikke stå i planen. Jevnl. kurs fremover også. 10-20 er det optimale deltakerantallet på kursene, max 24.
<b>F. Bygninger</b>				
<b>1. Arealdisponering på kort og lang sikt.</b> Gjelder både samlokalisering i nybygg, og fremtidig bruk og ombygging av eksisterende bygninger.	Fakultetsledelsen		<i>Er i henhold til fremdriftsplaner for DJ og sentrumsbygningene. Vernelinjen og tjenestemannsorganisasjonene er med i arbeidsgruppene som jobber nå våren 2018. Punktet vil være fast punkt på LAMU-møtene. Vernelinjen er representert i hovedbrukergruppen.</i>	Planen gjelder jo for tiden frem til innflytting så kanskje noe bør med her? Fast sak i LAMU-møtene frem til innflytting. Kanskje også etterpå for å se på evaluering av landskap og team-/prosjektrom
<b>2. Fysisk arbeidsmiljø / arbeidsplasser</b>				
Ergonomi – det er satt av totalt 1 mill til kjøp av elektriske hev-senk skrivebord for perioden 2015-2019. Det må foretas jevnlig innkjøp ved behov.	Lederne på alle enheter.	Fortløpende.	<i>Det har blitt kjøpt inn det som har vært søkt om i både 2017 og 2018.. Det har vært kjøpt inn en god del elektriske hev-senk understell siste 1-2 årene. Satsningen er for en 5-årsperiode. Ergo ca 200.000 hvert år 2015-2019.</i>	Gjøres det avsetning til formålet så benytter vi de midlene som finnes. Behovet er nok snart dekket når det gjelder bord og stoler, men det kan være andre ergonomiprodukter. Men dette vil kanskje ikke være en egen budsjettpost i fremtiden. Må tas av vanlig drift?
<b>3. Vernerunder – både ansattarealer og studentarealer</b>				
Det skal gjennomføres vernerunder ved alle enheter årlig.	Ledere HMS-koordinator for studentarealer EA deltar.	Årlig	<i>Det er ikke foretatt vernerunde i studentarealer i 2017. Dette bør prioriteres i 2018. Nytt fra 2018 er at Eiendomsavdelingen ikke deltar på vernerunder. Denne endringen beklager fakultetet er innført. Det var effektivt å ha med driftspersonell på vernerundene fordi noen saker ble diskutert underveis. Lederne lager tiltaksliste etter sjekklister og melder inn evt. behov til EA i Xpand. EA må allikevel ofte på befaring som følge av innmeldingen i Xpand. Handlingsplaner med tiltak skal utarbeides etter vernerunder. Disse bør gjennomgås med oppdatert status 1-2 ganger i løpet av året.</i>	Videreføres. Bør være aktiv diskusjon i LAMU på hva vi skal ha som fokusområder, om vi skal prioritere noe over noe annet.
Sørge for at mangler som avdekkes på vernerunden utbedres.	Ledere i samarbeid med Eiendomsavdelingen.		<i>Det er noen forhold som rett og slett ikke lar seg løse i de 3 sentrumsbygningene. F.eks. skjeve gulv. Da må møbleringen endres, men det kan gi andre uheldige effekter. Større ting må evt. meldes inn til Eiendomsavdelingen i Xpand og til dialogmøter. Benytte Bedriftshelsetjenesten i den grad det er nødvendig.</i>	
<b>4. Domus Media Øst</b>				
Inneklima – ventilasjonsanlegg og luftkvalitet	EA		<i>Forholdene er blitt bedre etter rens av ventilasjonsanlegget.</i>	Videreføres da det fortsatt vil være utfordringer?
<b>5. Domus Bibliotheca</b>				
Inneklima DB (kjøleanlegg og ventilasjon)	EA	Våren 2018	<i>Det er uheldig når brukere sperrer av f.eks. tilluftsventiler. Da vil det ikke bli optimale forhold i rommet. Det er ofte enten møblert foran ventilene, eller også tilfeller når ansatte taper igjen eller dekker til ventilen på andre måter. Eiendomsavdelingen skal rense tilluft og avtrekksventilene i DB og innregulere ventilasjonen. Noe av problemene vi erfarer kan skyldes at ansatte har stilt på dette så luftmengden går feil.</i>	

Tiltak/mål	Ansvarlig	Tidspunkt	Status pr 10.6.2018	Plan for kommende periode – videreføres punktet, evt. i endret form? Kommentarer fra Kari.
			Når ristene blir rengjort vil EA også anbefale brukerne i plassering av hyller og annet som kan påvirke inneklima.	
<b>6. Domus Academica</b>				
Utfordringer med støy fra bl.a. Hard Rock Cafe	Fakultetsledelsen, EA, Bedriftshelsetjenesten	Våren 2017	Støyen fra Hard Rock cafe har blitt bedre. Det er gatemusikantene som nå er det største problemet. Bydelen i Oslo kommune har ikke noe tiltak de kan gjøre. De henviser til politiet. Dialog og assistanse fra Oslo kommune, kommuneoverlegen, bydelen, for å få klarlagt forholdene og vurdert tiltak.	
<b>7. Domus Nova</b>				
Inneklima; ventilasjon, temperatur	EA oppfølging mot gårdeier Løpende dialog med lederne.		Det har vårsemesteret 2018 vært store utfordringer knyttet til inneklima og kjøling spesielt. Eiendomsavdelingen har måttet involverer EA Forvaltning for å forsøke å få saken løst. Utfordringen knytter seg til stort utstyr som går i stykker og som tar tid å få reparert. Til tross for at det er blitt bedre, er det fortsatt utfordringer knyttet til inneklima: for varmt/for kaldt, luftkvalitet, trekk fra ventilasjon. Viktig at det kontinuerlig meldes inn hvis forholdene er dårlig.	Videreføres da det fortsatt vil være utfordringer?