



Funksjonsinstruks Verkstedsansvarlig

Grunndata	
Avdeling:	Alle med definert verkstedsfunksjon (risikosone)
Overordnet:	Avdelingsleder
Leder for:	Ingen
Stedfortreder for:	Ingen
Særskilte krav:	Funksjon for verkstedsansvarlig er et tilleggsansvar utover pedagogisk funksjon. Verkstedsansvarlig utfører sine plikter i henhold til retningslinjer nedfelt i Kvalitetssystem, samt i henhold til arbeidsoppgaver spesifisert nedenfor
Merknad:	Det tas forbehold om endringer i instruks. Avdelingsleder beslutter hvem som vil besitte stillingen. Stilingen er på åremål, med 1 måneds oppsigelsestid fra begge sider.
Ansvar	
Ansvar:	Verkstedsansvarlig har ansvar for arbeidsoppgaver, spesifisert nedenfor, i tillegg til avtalt pedagogisk funksjon. Oppgavene sikrer forsvarlig styring og kontroll av verkstedene.
Myndighet / beslutning / samarbeid	
Typiske beslutninger funksjonsinnehaveren selv treffer:	
Avdekking og innrapportering av avvik Oppfølging av krav hva gjelder HMS Nivå av nødvendig vedlikehold, og dets utførelse Forslag om utvikling og forbedringer av verkstedet Forslag om innkjøp av utstyr Innkalling til verkstedsmøte	
Typiske beslutninger som skal godkjennes på høyere nivå:	
Behandling av avvik Endring av HMS prosedyrer og rutiner ved behov Godkjennelse og bestilling av nødvendig vedlikehold Godkjennelse og bestilling av materiell til utvikling og forbedringer av verksteder Godkjennelse og bestilling av utstyr	
Samarbeider internt med (hvem og om hva):	
Med andre pedagogisk ansatte om daglig arbeid og utførelse i verkstedet Med andre pedagogisk ansatte om avdekking av avvik Med avdelingsleder for godkjennelser og bestillinger Med andre verkstedsansvarlige for erfaringsutveksling	
Samarbeider eksternt med (hvem og om hva):	
NA	
Hovedoppgaver	
1. Følge opp krav vedr HMS – at utstyr/maskiner er i orden	



2. Ha ansvar for gjennomføring av nødvendig vedlikehold
3. Utvikling og forbedring av lokale/verksted
4. Foreslå innkjøp av utstyr
5. Kalle inn til verkstedsmøte for brukerne
6. Utarbeide risikoanalyse

Andre Oppgaver

Basert på Helseverngodkjenning 2018 ble regler for lagring av maling og kjemikalier spesifisert. Jamfør prosedyre for innkjøp av maling og kjemikalier. Dette ansvaret lå tidligere hos verksmester (funksjon utgått), alternativt faglærer. Det er naturlig at verkstedsansvarlige overtar hovedansvaret for dette arbeidet.

Krav til utdanning og yrkeserfaring

Må ha: Verkstedansvarlig må ha tidligere erfaring med innhold og funksjon til aktuell type verksted, alternativt ha erfaring med innhold og funksjon til tilsvarende verksted fra annen virksomhet.

Ønskelig: Evne til å avdekke risiko. Evne til å vurdere i overordnet perspektiv.

Spesialkompetanse: Ingen

Dato

Signatur

Dato

Signatur

Verkstedsansvarlig

Rektor

Kryssreferanser

[KS2017.2.1-01](#)

[HMS-hjulet \(skjematisk oversikt over HMS-arbeidet\)](#)

[KS2017.2.1.1-02](#)

[HMS; Kvalitetsmål for HMS/ internkontroll - KS2017.2.1.1-02](#)

[KS2017.2.1.8-13](#)

[Risikovurdering 2019 - Data og elektronikkverksted VG1, rom 429](#)

[KS2017.2.1.8-16](#)

[Risikovurdering 2012 - Sveiseverksted](#)

[KS2017.2.1.8-17](#)

[Risikovurdering 2011 - Dreieverksted](#)

[KS2017.2.1.9-04](#)

[ROS Analyse 2021 - Verksteder Laksevåg](#)

[KS2017.2.1.9-05](#)

[2020 - Vernerunde Verksteder Laksevåg](#)

[KS2017.2.1.9-09](#)

[ROS Analyse 2021 - VG2 Elenergi - Verksted 151](#)

[KS2017.2.1.9-10](#)

[ROS Analyse 2021 - VG2 Elenergi - Verksted 152](#)

[KS2017.2.1.9-11](#)

[ROS Analyse 2021 - Kuldeverksted - Rom 154](#)

[KS2017.2.1.9-12](#)

[ROS Analyse 2021 - Høyspentlab med tilhørende undervisningsrom / verksted - Rom 153](#)

[KS2017.2.1.9-14](#)

[ROS Analyse 2021 - VG2 elenergi- programfag Data og elektronikk Rom/ verksted 101](#)

[KS2017.4.2.2-01](#)

[1 - BEREDSKAP / HMS; Organisasjonskart for HMS](#)

[KS2017.4.2.2-02](#)

[HMS prosedyre for verksted og laboratoriebruk](#)

[KS2017.4.2.2-03](#)

[HMS ved bruk av dreiebenk](#)

[KS2017.4.2.2-04](#)

[HMS ved bruk av sliperom](#)

[KS2017.4.2.2-05](#)

[HMS Ved bruk av Sveiserom](#)

[KS2017.4.2.2-06](#)

[HMS ved bruk av blåsekabinett](#)

[KS2017.4.2.2-07](#)

[ROUTINE FOR SIKKERT ARBEID I VERKSTEDER](#)

Eksterne referanser