



Møteprotokoll for Arbeidsmiljøutvalet

Møtedato: 01.09.2014
Møtestad: Kommunehuset
Møtetid: 08:30

Frammøtte medlemmer	Parti	Rolle
Hildegunn Bjånes		Utvalsleiar
Karstein Totland, ordførar	H	Medlem
Rune Garmann		Medlem
Svein Helge Hofslundsengen		Medlem
Ørnulf Lillestøl		Medlem
Lillian Haugsdal		Medlem

Følgjande frå administrasjonen møtte:

Konsulent Maud Sleire Holmaas som førte møteboka.

Sakliste

Saknr	Tittel
009/2014	Godkjenning av innkalling og sakliste
010/2014	Godkjenning av møtebok
011/2014	HMT RUTINAR VED OMSTILLING
012/2014	Julebord for alle tilsette 2014 - Organisering
013/2014	Krafttak som prosjekt - samarbeid med KLP
014/2014	Medarbeidarkartlegging - informasjon og evt. oppretting av reinhald som eige verneområde
015/2014	Omorganisering pleie og omsorg
016/2014	Kompetanseplan og organisering av prosess
017/2014	Oppsummering av vernerundar 2013
018/2014	Sjukemeldingsstatistikk

009/2014: Godkjenning av innkalling og sakliste

Rådmannen sitt framlegg:

Innkalling og sakliste vert godkjend

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

AM - 009/2014 VEDTAK:

Innkalling og sakliste vert godkjend

010/2014: Godkjenning av møtebok

Rådmannen sitt framlegg:

Møtebok vert godkjend.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

AM - 010/2014 VEDTAK:

Møtebok frå AMU 18.03.14 vert godkjend.

011/2014: HMT RUTINAR VED OMSTILLING

Rådmannen sitt framlegg:

RUTINAR FOR Å IVARETA HMT VED GJENNOMFØRING AV ENDRINGAR / OMSTILLING I MASFJORDEN KOMMUNE.

Rutinane er utarbeida i samsvar med arbeidsmiljølova §3-1 første ledd, andre ledd bokstav d og e samt internkontrollforskriften §5 andre ledd nr 7.

Overordna mål:

Kommunen vil førebyggje ulykker, miljø- og helseskader for å skape trivsel på våre arbeidsplassar. Drifta skal gje minst mogleg påverknad på det ytre miljø. Våre tenester skal vere sikre for våre brukarar. Arbeidet med helse, miljø og tryggleik (HMT) er ein integrert del av kommunen si drift, og skal planleggjast og prioriterast på lik linje med tenesteproduksjon, service og økonomi.

Ansvar:

Rådmann/einingsleiar har eit overordna ansvar for at dei lovar og forskrifter som verksemda er underlagt vert følgt opp. Det er rådmann/einingsleiar sitt ansvar å sjå til at vernetenesta er med under heile omstillingsprosessen, frå planlegging og oppstart, til evaluering av gjennomført endring. Arbeidsleiarar har ansvar for å følge opp og setja i verk tiltak under sitt område og rapportere til sin einingsleiar. Tilsette har eit ansvar for å melda frå til næraste overordna om saker vedkomande HMT som ikkje vert løyst direkte.

Arbeidstakarar og deira representantar

Arbeidstakarar sine rettar og plikter spelar ei sentral rolle i arbeidet med HMT. For å oppnå eit godt resultat skal arbeidstakarane, representerte både gjennom vernetenesta og arbeidstakarorganisasjonane til dei tilsette endringane femnar om, både delta i planlegging, i kartlegging og med å finne gode løysingar.

Ved gjennomføring av større endringar / omstilling på ulike nivå i organisasjonen skal følgjande rutinar følgjast:

1. Leiar har ansvar for å utarbeide eit planframlegg for endring/omstilling som i ein tidleg fase skal drøftast med vernetenesta og arbeidstakarorganisasjonane for dei tilsette som vert berørt av endringa. AMU kan vere eit forum for dette, gitt at det er den mest praktiske løysinga.

Planen skal innehalde: mål for endring og omtale kven som vert omfatta av endringa.

Plan for endring/omstilling skal innehalde ei vurdering/omtale av:

- Er planlagt endring i samsvar med arbeidsmiljølova sine bestemmelsar.
- Kva eksisterande rutinar for HMS som er utarbeida innan området og korleis

skal desse brukast i prosessen

- Ei vurdering av risiko for at noko uønskt skal skje og kva følgje dette kan få. Dette skal femne om både større ulykke, men òg samarbeidsproblem, belastningslidningar, sjukdom og fare for forureining.

Risikoanalysen skal gjerast enkel basert på følgjande tre spørsmål:

Kva kan gå galt?

Kva kan vi gjere for å hindre dette?

Kva kan vi gjere for å redusere konsekvensane dersom noko skjer?

2. Det skal lagast referat frå møter mellom arbeidsgjevar / arbeidstakarar som dokumenterer samhandling under prosessen.
3. Når endring / omstilling er gjennomført skal det gjennomførast ei kort evaluering. Dette for å lære av feil og manglar som vert oppdag slik at dei ikkje vert gjort på ny ved seinare høve.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Rådmann Svein Helge Hofslundsengen orienterte om saka.

Saka vart drøfta.

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

AM - 011/2014 VEDTAK:

RUTINAR FOR Å IVARETA HMT VED GJENNOMFØRING AV ENDRINGAR / OMSTILLING I MASFJORDEN KOMMUNE.

Rutinane er utarbeida i samsvar med arbeidsmiljølova §3-1 første ledd, andre ledd bokstav d og e samt internkontrollforskriften §5 andre ledd nr 7.

Overordna mål:

Kommunen vil førebyggje ulykker, miljø- og helseskader for å skape trivsel på våre arbeidsplassar. Drifta skal gje minst mogleg påverknad på det ytre miljø. Våre tenester skal vere sikre for våre brukarar. Arbeidet med helse, miljø og tryggleik (HMT) er ein integrert del av kommunen si drift, og skal planleggjast og prioriterast på lik linje med tenesteproduksjon, service og økonomi.

Ansvar:

Rådmann/einingsleiar har eit overordna ansvar for at dei lovar og forskrifter som verksemda er underlagt vert følgt opp. Det er rådmann/einingsleiar sitt ansvar å sjå til at vernetenesta er med under heile omstillingsprosessen, frå planlegging og oppstart, til evaluering av

gjennomført endring. Arbeidsleiarar har ansvar for å følgje opp og setja i verk tiltak under sitt område og rapportere til sin einingsleiar. Tilsette har eit ansvar for å melda frå til næraste overordna om saker vedkomande HMT som ikkje vert løyst direkte.

Arbeidstakarar og deira representantar

Arbeidstakarar sine rettar og plikter spelar ei sentral rolle i arbeidet med HMT.

For å oppnå eit godt resultat skal arbeidstakarane, representerte både gjennom vernetenesta og arbeidstakarorganisasjonane til dei tilsette endringane femnar om, både delta i planlegging, i kartlegging og med å finne gode løysingar.

Ved gjennomføring av større endringar / omstilling på ulike nivå i organisasjonen skal følgjande rutinar følgjast:

1. Leiar har ansvar for å utarbeide eit planframlegg for endring/omstilling som i ein tidleg fase skal drøftast med vernetenesta og arbeidstakarorganisasjonane for dei tilsette som vert berørt av endringa. AMU kan vere eit forum for dette, gitt at det er den mest praktiske løysinga.

Planen skal innehalde: mål for endring og omtale kven som vert omfatta av endringa.

Plan for endring/omstilling skal innehalde ei vurdering/omtale av:

- Er planlagt endring i samsvar med arbeidsmiljølova sine bestemmelsar.
- Kva eksisterande rutinar for HMS som er utarbeida innan området og korleis skal desse brukast i prosessen
- Ei vurdering av risiko for at noko uønskt skal skje og kva følgje dette kan få. Dette skal femne om både større ulykke, men òg samarbeidsproblem, belastningslidingar, sjukdom og fare for forureining.

Risikoanalysen skal gjerast enkel basert på følgjande tre spørsmål:

Kva kan gå galt?

Kva kan vi gjere for å hindre dette?

Kva kan vi gjere for å redusere konsekvensane dersom noko skjer?

2. Det skal lagast referat frå møter mellom arbeidsgjevar / arbeidstakarar som dokumenterer samhandling under prosessen.
3. Når endring / omstilling er gjennomført skal det gjennomførast ei kort evaluering. Dette for å lære av feil og manglar som vert oppdag slik at dei ikkje vert gjort på ny ved seinare høve.

012/2014: Julebord for alle tilsette 2014 - Organisering

Rådmannen sitt framlegg:

AMU – oppnemner fylgjande som arrangementskomité:

-

-

Julebordet vert avhalde den 5. desember i Nordbygda samfunnshus

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Personalsjef Ørnulf Lillestøl orienterte om saka.

Saka vart drøfta.

Nytt framlegg til vedtak frå AMU vart samrøystes vedteke.

AM - 012/2014 VEDTAK:

AMU – oppnemner fylgjande som førebels arrangementskomité:

- HTV Sjukepleiarforbundet og leiar i AMU Hildegunn Bjånes

- HTV Fagforbundet Lillian Haugsdal

- HTV Utdanningsforbundet Ørjan Valestrand

- Repr. frå vernetenesta

- Personalsjef Ørnulf Lillestøl

- Personalkonsulent Maud Sleire Holmaas

Komiteen får i oppdrag å lage til eit framlegg til opplegg - klargjere økonomiske rammer og innhald.

Julebordet vert avhalde den 5. desember i Nordbygda samfunnshus.

Framlegg frå førebels arrangementskomité skal leggjast fram for endeleg godkjenning av AMU innan utgangen av september.

013/2014: Krafftak som prosjekt - samarbeid med KLP

Rådmannen sitt framlegg:

AMU har drøfta sak som gjeld evaluering oversendt frå KLP og kjem med innspel.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Personalsjef Ørnulf Lillestøl orienterte om saka.

Saka vart drøfta.

Nytt framlegg til vedtak frå AMU vart samrøystes vedteke.

AM - 013/2014 VEDTAK:

AMU tek kontrakt med KLP om prosjektstøtte til vitring. Avtalen vart grundig drøfta i møte. Tiltak under krafftak vert evaluert etter at årets prosjekt er gjennomført (01.04.14 - 31.10.14). Prosjektleiar svarer ut KLP i høve førebels tilbakemelding.

014/2014: Medarbeidarkartlegging - informasjon og evt. oppretting av reinhald som eige verneområde

Rådmannen sitt framlegg:

AMU drøftar ulike sider ved medarbeidarkartlegginga og gjev innspel før oppstart

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Personalsjef Ørnulf Lillestøl orienterte om saka.

Saka vart drøfta.

Nytt framlegg frå AMU vart samrøystes vedteke.

AM - 014/2014 VEDTAK:

AMU tilrår at reinhald vert eit eige område i medarbeidarkartlegginga hausten 2014

015/2014: Omorganisering pleie og omsorg

Rådmannen sitt framlegg:

AMU ynskjer løpande informasjon om endringsprosessen med fokus på å sikre arbeidsmiljøet til tilsette og leiarar i prosessen.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Personalsjef Ørnulf Lillestøl orienterte om saka.

Saka vart drøfta.

HTV Sjukepleiarforbundet Hildegunn Bjånes og HTV Fagforbundet er bekymra for den korte tida denne prosessen skal ha.

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

AM - 015/2014 VEDTAK:

AMU ynskjer løpande informasjon om endringsprosessen med fokus på å sikre arbeidsmiljøet til tilsette og leiarar i prosessen.

016/2014: Kompetanseplan og organisering av prosess

Rådmannen sitt framlegg:

AMU tek informasjon om oppstart av arbeid med å utarbeide ein strategisk kompetanseplan til etterretning. AMU deltek i arbeidet som høyringsorgan undervegs i planprosessen.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Personalsjef Ørnulf Lillestøl orienterte om saka

Saka vart drøfta.

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

AM - 016/2014 VEDTAK:

AMU tek informasjon om oppstart av arbeid med å utarbeide ein strategisk kompetanseplan til

etterretning. AMU deltek i arbeidet som høringsorgan underveis i planprosessen.

017/2014: Oppsummering av vernerundar 2013

Rådmannen sitt framlegg:

Arbeidsmiljøutvalet handsamar sak om oppfølging av vernerundar 2013.

Avdelingane som ikkje har fylgt opp vernerundane i 2013 vert fylgt opp særskilt av personalavdelinga.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Personalkonsulent Maud Sleire Holmaas orienterte om saka.

Saka vart drøfta.

Framlegg til vedtak vart samrøystes vedteke.

AM - 017/2014 VEDTAK:

Arbeidsmiljøutvalet handsamar sak om oppfølging av vernerundar 2013.

Avdelingane som ikkje har fylgt opp vernerundane i 2013 vert fylgt opp særskilt av personalavdelinga.

018/2014: Sjukemeldingsstatistikk

Rådmannen sitt framlegg:

AMU går gjennom sjukefråværestala og tek dei til vitring.

01.09.2014 ARBEIDSMILJØUTVALET

Saka vert utsett til neste møte i AMU.

AM - 018/2014 VEDTAK:

Saka vert flytta til neste møte i AMU.

Rett utskrift av møteprotokoll frå formannskapet den 09.09.14 vert vitna:

Hildegunn Bjånes
leiar

Maud Sleire Holmaas
konsulent