



# RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET I MELAND KOMMUNE

*(Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk)*

## 1. FØREMÅL

Føremålet med AKAN-retningslinjene i Meland kommune er å oppretthalde eit rusfritt arbeidsmiljø, og å hjelpe tilsette som har rusproblem. Det er også viktig å forhindre ulukker, sikre kvalitet på tenestene og eit godt arbeidsmiljø.

I situasjonar der rusbruk (alkohol, narkotika eller medikament som gir rus) kjem i konflikt med utføring av arbeidet skal den tilsette få tilbod om hjelp til å ta tak i eigen situasjon før problema fører til oppseiingssak.

AKAN-retningslinjene kan også rettast inn mot situasjonar der pengespel er eit problem, anten ved slik aktivitet i arbeidstida, eller på fritida når dette får konsekvensar for arbeidet.

Meland kommune skal elles ha ein medviten politikk på bruk av alkohol i sosiale situasjonar knytta til arbeidsfelleskapet, men som samtidig har preg av å vere fritid. Dette handlar om typiske ”gråsoner” som t.d. kurs, seminar, reiser og representasjon.

## 2. ORGANISERING OG ROLLER

### **AKAN-utvalet**

Meland kommune har eit eige AKAN-utval, jf Internkontrollhandboka kap. 3, punkt 3.13. Hovudoppgåvene til utvalet vil liggje på eit førebyggjande og haldningsskapande plan, medan konkrete oppfølgingsoppgåver vil vere eit leiaransvar.

### **Tenesteområdeleiar/stabsleiar**

Leiar med personalansvar (tenesteområdeleiar/stabsleiar) vil ha ansvar for oppfølging i dei konkrete sakene, sjå saksbehandlingrutine.

### **Bedriftshelsetenesta**

BHT er ein viktig aktør og vil i dei konkrete sakene vere den instansen som forvaltar det faglege perspektivet.

### **Adm. stab/HR**

Kan bistå og gi råd til leiar ved behov, sjå elles punkt 3.3 under saksbehandlingsrutinen.

### **Tillitsvalde**

Tillitsvalde skal sjå til at AKAN-retningslinjene blir følgt og vil bli involvert i enkeltsaker dersom arbeidstakaren sjølv ønskjer det. Ved ei eventuell oppseiingssak vil tillitsvald inneha dei oppgåver som følgjer av lov- og avtaleverk.

### **3. SAKSBEHANDLINGSRUTINE I AKAN-SAKER**

- 3.1.** Ved første gongs brot på arbeidsreglementet punkt § 7 (eller eventuelt ureglementert fråvær som følgje av rusbruk) vil vedkommande få ei skriftleg åtvaring av næraste overordna med personalansvar (tenesteområdeleiar eller stabsleiar).
- 3.2.** Direkte ruspåverknad i arbeidstida vil gi grunnlag for heimsending. Dette må skje på ein forsvarleg måte.
- 3.3.** Ved andre gongs brot på arbeidsreglementet får vedkommande ei ny skriftleg åtvaring, denne gongen med kopi til bedriftshelsetenesta.

Leiar for tenesteområdet/stabsleiar og bedriftshelsetenesta legg opp ein oppfølgingsprosess saman med arbeidstakaren. Det kan også vere aktuelt med behandlingssopplegg i regi av relevant behandlingssinstans. Dersom arbeidstakaren ønskjer det, kan han/ho la seg bistå av tillitsvald eller annan rådgjevar.

- 3.4.** Ved tredje gongs brot på arbeidsreglementet, får arbeidstakaren ei ny skriftleg åtvaring, med kopi til bedriftshelsetenesta, adm. stab/HR og tillitsvald (dersom tillitsvald er bragt inn i saka av medarbeidaren).

Saka vert så drøfta av bedriftshelsetenesta og næraste overordna. Dersom dei ikkje lenger vurderer oppfølgings/behandlingstilbodet som effektivt, eller at det ikkje har gitt ei betring i arbeidssituasjonen, vert saka oversendt til adm. stab/HR for å bli handsama på vanleg måte som oppseiingssak.

- 3.5** Alle som deltek i AKAN-arbeidet har teieplikt. Dette må likevel ikkje vere til hinder for konstruktivt samarbeid mellom involverte partar.
- 3.6.** Går det meir enn to år etter siste brot på arbeidsreglementet, vil alle åtvaringar falle bort.

***Dette reglementet vart vedteke i arbeidsmiljøutvalet .../ .....***