



HMT- system og organisering, Bu- og avlastingstenesta

Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne og deres representanter medvirker i kartlegging, risikovurdering og utarbeidelse av tiltak

Dokumentet tar innledningsvis for seg beskrivelse av hvordan ansvar, oppgaver og myndighet er fordelt med hensyn til HMT arbeidet. Denne delen av dokumentet er utarbeidet som et vedlegg til overordna prosedyre for Osterøy kommune (HMT – system og organisering) . Andre del av dokumentet beskriver videre hvordan arbeidstakerne og deres representanter har medvirket i kartlegging, risikovurdering og utarbeidelse av tiltak.

Ansvar og arbeidsoppgaver

Einingsleiar har ansvar for å etasblere og følgje opp internkontrollsystemet i eigen eining. Det fører med å etablere prosedyrar og teneste ROS knytt til HMT for den enkelte eining. Prosedyrane og teneste ROS skal vere tilpassa eininga sine spesifikke utfordringar knytt til HMT i drifta, risikoforhold og arebidsmiljø. Prosedyrane skal vere publisert i kommunen sin kvalitetshandbok og vere tilgjengeleg for tilsette, vereombod og andre statlege organ som fører tilsyn med kommunen.

Lokalt trepartssamarbeid

Kvar eining skal ha lokale IA- grupper der følgjande roller er representert:

- *Einingsleiar/avdelingsleiar*
- *Verneombod*
- *Plasstillitsvalt (inntil to)*

Bu- og avlastingstenesta sin lokale IA- gruppe består av verneombod i eininga, plasstillitsvalte i eininga, einingsleiar og avdelingsleiarar. Avdelingsleiarar deltar på et utvalg av møtene, avhengig av hvilke saker som skal gjennomgå. Einingsleiar forbereder, leder og gjennomfører alle møter. Tillitsvalte og verneombod melder inn saker i forkant av møtene. Hovedtillitsvalte og hovedverneombod i kommunen kalles inn etter behov.

Oversikt over tillitsvalte og verneombod i eininga: Vedlegg 1.

Det lages en årsplan for trepartssamarbeidet i eininga: Vedlegg 2

Forberedelse og gjennomføring av vernerunder gjennomfører på våren i perioden fra mars – juni.

Sakslisten til møtene følger en oppsatt mal:

- Referat fra siste møte
- Oppdatering frå eininga v/ einingsleiar



Informasjon om aktuelle saker, status og fremdrift.

- Saker frå verneombud
- Saker frå tillitsvalte
- Eventuelt

Det er jevnt over godt oppmøte på alle trepartsmøter.

Verneombod

Det skal veljast verneombod for alle verneområde. Verneombodet skal teke i vare dei tilsette sine interesser i arbeidsmiljø saker og delta i eininga sin lokale IA gruppe. Verneombodet sine arbeidsoppgåver er definert i arbeidsmiljølova § 6-2 samt forskrift om organisering, leiing og medverknad, kap. 3. Einingsleiar har ansvar for at det blir valt verneombod. Det er arbeidstakarorganisasjonane som organiserer val av verneombod på bestilling frå einingsleiar.

Bu- og avlastingstenesta har valgt å knytte lokale verneombod til den delen av eininga som de representerer slik at hver avdelingsleiar har eitt verneombod for sine tjenestetiltak. De tiltak som hører under same avdelingsleiar blir definert som eit samla verneområde. Organisasjonskart: [vedlegg 3](#).

Beskrivelse av hvordan arbeidstakerne og deres representanter har medvirket i kartlegging, risikovurdering og utarbeidelse av tiltak.

Vernerunder

Vernerundeskjema deles ut til alle tilsette, det oppfordres til at alle fyller ut og gir sin tilbakemelding. Utfylling er anonym. Utfylte skjema samles i egen konvolutt i verneombud si hylle. Psykososiale forhold er tatt med i vernerundeskjema ([vedlegg 4](#)).

Avdelingsleiar og verneombod samler alle tilbakemeldinger i ett skjema. Dette blir gjennomgått i eget vernerunde møte. Her går en gjennom de samlede tilbakemeldingene og gjennomfører en prioritering av disse. På bakgrunn av dette utarbeides en handlings og tiltaksplan ([vedlegg 5](#)).

Eininga sine handlingsplaner meldes inn til HR leiar. Vidare overordna prioritering blir gjennomført i AMU.

Eininga gjennomfører vidare tiltak frå handlingsplan lokalt, evt i samarbeid med den instans som kan bistå. Ved tiltak knytt til byggtekniske forhold samarbeides det med kommunale bygg og vaktmestertenesta. Ved behov/ tiltak knytt til ergonomi og psykososiale forhold gjøres det en vurdering av om bedriftshelsetjenesten skal bistå. Ved behov for tiltak knytt til arbeidstillinger/ ergonomi gjennomføres tiltak i samarbeid med ergo/fysio tenesta i kommunen, f.eks bestille inn hjelpemidler eller tilpasset opplæring/ kurs.

Bistand fra Bedriftshelsetenesta

Behov for bistand frå bedriftshelsetenesta meldes til HR leiar via bestillings skjema tilgjengeleg på kommunen sine intranett sider. Eininga kan bestille bistand knytt til ei tilsett eller gruppetiltak.



Det er einingsleiar som kan gjennomføre bestillingen etter meldt behov/dialog med avdelingsleiar og/eller tilsette /verneombod / tillitsvalt. Etterfølgende til forespørsel om bistand er det en dialog mellom eininga og HR leiar knytt til kva forespørselen gjeld. Her tar ein vurdering på om det er behov for bistand , kva type bistand og i kva for omfang. Rådmannen godkjenner bistand frå bedriftshelsetenesta saman med HR leiar.

ROS analyse

Eininga benytter seg av vedlagte skjema i arbeidet med å identifisere situasjoner i arbeidet som skal risikovurderes. Mange situasjoner i arbeidet innenfor eininga sitt fagområde har både et HMT aspekt og et fagleg aspekt ved seg. Skjema for risikovurdering blir brukt som verktøy med å gjennomføre risikovurdering og iverksette konkrete risikoreducerende tiltak (Vedlegg 6). Personalmøter er oftest arena for gjennomføring av dette arbeidet.

Avviksregistrering og avvikshåndtering

Kommunen nytter avviksystemet «Netpower Kvalitet». Alle tilsette kan melde avvik digitalt her innanfor følgende kategorier:

- Helse, Miljø og tryggleik

Underliggende kategorier: HMT, Personskade

- Informasjonstryggleik/personvern

Underliggende kategorier: Brot på integritet (informasjon har/kan ha blitt endra utilsikta av tilsette/vedkomande), Brot på tilgjengelighet (informasjon har/kan ha blitt utligjengeleg/manglande tilgang/øydelt), Brot på konfidensialitet (informasjon har/kan ha blitt gjort kjent for uvedkomande)

- Tenestekvalitet

Underliggende kategorier: Bygg/utstyr/anlegg/IKT, Vasskvalitet, Avdekking av behov, Innkjøp og økonomi, oppfølging av enkeltvedtak, sakshandsaming, samhandling internt/eksternt, skade på tenestemottakar, trussel/vald mot tenestemottakar, fall, legemiddelhandsaming, tvang, barnehage- og skulemiljø.

- Avvik fra interne og eksterne tilsyn

Ingen underliggende kategoriar.

Det er næraste leiar/ einingsleiar som behandlar og følg opp meldte avvik. Einingsleiar, fagrådgevarar i eininga og HVO i kommunen har innsyn i alle avvik som meldast i eininga. Avdelingsleiar skal ha gjennomgang av meldte avvik jamnleg i personalmøter. Einingsleiar skal ha gjennomgang av rapporterte avvik i trepartsmøter.

Personalmøter som medvirkningsarena

Alle tenestestader i eininga har jamnelege fag og personalmøter. HMT skal vere tema i desse møtene. Personalmøter vert brukt som arena for medvirkning knytt til fag, arbeidsforhold og arbeidsmiljø.

Medarbeidersamtaler som medvirkningarena



OSTERØY KOMMUNE
Helse, Omsorg og Sosial
Bu- og avlastingstenesta

Kommunen benytter seg av det digitale verktøyet motivati i forberedelser og gjennomføring av medarbeidersamtaler.

Oversikt over vedlegg:

Vedlegg 1: Tillitsvalte og verneombod i BUA

Vedlegg 2: Trepertssamarbeid 2023-BUA

Vedlegg 3: Organisasjonskart BUA – frå Juni 2023

Vedlegg 4: Vernerundeskjema_NN fysisk og psykososialt, tilpasset BUA

Vedlegg 5: Handlingsplan etter vernerunde – mal

Vedlegg 6: Individuell risikovurdering – bruker - mal