

SAMHANDLINGSPLAN 2017

KONTAKTINFORMASJON KUNDE			
	Navn	Telefon	E-post
Rådmann			
Kontaktperson			
Hovedverneombud			
Type avtale			

KONTAKTINFORMASJON SALUTIS HMS, avdeling øst			
	Navn	Telefon	E-post
Daglig leder	Trond Grønvold	995 86 717	trond.gronvold@salutis-hms.no
Avdelingsleder Helse	Elin Birgitte Vestad	480 06 369	elin.vestad@salutis-hms.no
Avdelingsleder Ergonomi	Ingelin Mari Rød	971 15 100	ingelin.rod@salutis-hms.no
Avdelingsleder Yrkeshygiene	Nina Mellem Tronbøl	473 77 105	nina.tronbol@salutis-hms.no
Avdelingsleder Psykososialt/OU	Liv Unni Gandrudbakken	958 63 873	liv.gandrudbakken@salutis-hms.no
Hovedkontaktperson			

Medarbeiderne i hver enkelt enhet er gjort kjent med bedriftshelsetjenesten og hva den kan bidra med. HR-konsulenten/personalavdeling i kommunen har årlig kontakt med de ulike enhetene (inkludert avdelinger under hver enkelt enhet) vedrørende tjenester fra BHT og utarbeidelse av samarbeidsplan. Ønskede tjenester går igjennom og vurderes ut fra lovpålagte krav, behov, risiko, kostnad og omfang. Enhetene selv kan bestille en del tjenester direkte fra BHT og står da selv for utgiftene.

AMU vedtar årlig en plan for samarbeidet med BHT. Samhandlingsplanen nedenfor viser ønskene om tjenester fra Salutis HMS som er meldt inn fra de ulike enhetene. De enhetene som ikke melder inn behov, føres ikke opp i oversikten nedenfor.

Planen gjelder følgende enheter i kommunen:



PLANLEGGING OG GJENNOMFØRING AV FYSISKE OG ORGANISATORISKE ENDRINGER

Ergonomisk, yrkeshygienisk og psykososialt forbedrings- og utviklingsarbeid ved ombygging, nybygg, omorganisering, nedbemanning, endring i prosedyrer m.m.

KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

Enhver risiko for arbeidstakernes helse, miljø og sikkerhet forbundet med det fysiske, kjemiske, biologiske, ergonomiske og psykososiale kartlegges og vurderes. Herunder vernerunder og yrkeshygieniske målinger.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

FOREBYGGENDE TILTAK

Optimalisering av fysiske, ergonomiske, psykososiale og organisatoriske forhold. Samlinger/prosesser for helsefremmende tiltak m.m.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

UTARBEIDELSE OG PLANLEGGING AV RETNINGSLINJER VED FARLIG ARBEID

Kjemikalier, maskiner, utstyr, konflikter m.m.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

OVERVÅKING OG KONTROLL AV ARBEIDSTAKERENS HELSE

Arbeidshelseundersøkelser, yrkesvaksinering, attester m.m.

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning, § 14-1 Krav til helseovervåking:
Farlige kjemikalier, støv med asbestfiber, biologiske faktorer, støy eller mek. vibrasjoner, ioniserende stråling, kunstig optisk stråling, dykking, bergarbeid og ved nattarbeid.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar



INDIVIDUELL OPPFØLGING

Arbeidsplassvurdering, funksjonsvurdering, sykefraværsoppfølging, støttesamtaler, konflikt, mobbing, vold, avhengighetsproblematikk m.m.

LEDERSTØTTE

Lederutvikling/lederopplæring, sykefraværsoppfølging, vanskelig personalsaker, juridisk rådgivning, nedbemanning, krisehåndtering, stressmestring, trusler og vold, trakassering m.m. Ut fra kompleksitet kan noe av dette inngå i tilleggstjenester.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

INFORMASJON, KURS OG OPPLÆRING

HMS-kurs for ledere, grunnopplæring i arbeidsmiljø, åpne kurs tilknyttet våre tjenesteområder, bedriftsinterne kurs, førstehjelp m.m.
Se vår kursbrosjyre på www.salutis-hms.no

Beskrivelse av type opplæring	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

UTARBEIDELSE OG REVISJON AV HMS-SYSTEM

Etablering av gode rutiner, samt oppdatering og revisjon av systemet.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

DELTAKELSE PÅ MØTER

Verneombud, Arbeidsmiljøutvalg (AMU), AKAN, Inkluderende arbeidsliv (IA) med flere.

Beskrivelse av møte	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar

TILLEGGSTJENESTER

Organisasjonsutvikling, mekling, bistand ved vanskelige personalsaker, lederutvikling/lederopplæring, juridisk rådgivning, faktaundersøkelser, krise- og beredskap, konflikthåndtering, øreavstøpning m.m.

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. kommentar



tid og vil faktureres kunde.

- Kunden skal på forespørsel få en status på gjennomførte tjenester sett opp mot det som er planlagt

Nytt for 2017: Innbetalt avtalesum(kontingent) kan ikke overføres til neste år. Innbetalt avtalesum for 2017 avsluttes altså 31.12.2017.

