

## SAMHANDLINGSPLAN 2018

KONTAKTINFORMASJON KUNDE			
	Navn	Telefon	E-post
Rådmann	Jarle Landås	56 34 90 20	<a href="mailto:jarle.landås@radoy.kommune.no">jarle.landås@radoy.kommune.no</a>
Kontaktperson	Kjetil Morken	56 34 90 07	<a href="mailto:kjetil.morken@radoy.kommune.no">kjetil.morken@radoy.kommune.no</a>
Hovedverneombud	Torill Helland	56 34 91 90	<a href="mailto:torill.helland@radoy.kommune.no">torill.helland@radoy.kommune.no</a>
Type avtale			

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

Nybygg Bø barnehage			rådgeving ved utforming av nybygg Bø barnehage

**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
Arbeid med tiltak forebygging og motvirke høgt sjukefravær i avdelinga i Helse og omsorg	Vår 2018	Kjetil Morken / avd.eiarar	Prioritert satsingsområde.
Vurdere forflytningskurs i Pleie og omsorg. Dette kan være eit av tiltaka som oppfølging av AMUS undersøkinga i sektoren.	Vår / haust 2018	Kommunalsjef Helse og omsorg	Avvente ev oppfølging frå AMUS Helse og omsorg
		Komm	

**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, støv eller mek. vibrasjoner, ioniserende stråling, kunstig optisk stråling, dykking, bergarbeid og ved nattarbeid.*

		PERSONALSJEF	

### INDIVIDUELL OPPFØLGING

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

Beskrivelse av aktivitet	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. Kommentar
Individuell oppfølging - a. sykefraværsoppfølging, b. dialogmøter, c. oppfølgingsplaner, AKAN, d. arbeidsplassvurderinger, e. funksjonsvurderinger	2018		Leiarar bestiller ved behov.

### 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
ved behov for ekstern hjelp av bedriftshelseteneste			Leiarar bestiller ved behov.

### 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](http://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.

### DELTAKELSE PÅ MØTER

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

Beskrivelse av møte	Ønsket tidsrom	Kontaktperson kunde	Evt. Kommentar
AMU 20/2 og 5/6			

### 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

Radøy kommune ønsker å halde same nivå på bruk av bedriftshelsetenesta.

I saker der SALUTIS har spesielt nyttig kompetanse er det viktig å nytte denne.

Rådmannen ønsker at det blir rom for noko tid til å disponere i enkeltsaker knytt til oppfølging av leiarar, arbeidsmiljøtiltatt og arbeidsmiljøutfordringar.

#### GENERELLE BETINGELSER

- Kunden er ansvarlig for å kontakte Salutis HMS for å planlegge aktiviteter som er satt opp i samhandlingsplanen.
- Kunden må gi beskjed om frafall senest 48 timer før avtale. Hvis ikke registreres avsatt 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.