

SAMHANDLINGSPLAN 2017

| KONTAKTINFORMASJON KUNDE | | | |
|--------------------------|----------------|-------------|--|
| | Navn | Telefon | E-post |
| Rådmann | Jarle Landås | 56 34 90 20 | jarle.landås@radoy.kommune.no |
| Kontaktperson | Kjetil Morken | 56 34 90 07 | kjetil.morken@radoy.kommune.no |
| Hovedverneombud | Torill Helland | 56 34 91 90 | torill.helland@radoy.kommune.no |
| 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 Gandrumbakken | 958 63 873 | liv.gandrumbakken@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 FÆRLIG ARBEID

Kjemikalier, maskiner, utstyr, konflikter m.m.

| Beskrivelse av aktivitet | Ønsket tidsrom | Kontaktperson kunde | Evt. kommentar |
|---|--------------------------|---------------------|---|
| Reinhold: ergonomi - metode reinhold - | 2017 | Lisbeth Alvør | Vurdere kursing oppløring reinholdspersonale |
| Brannvern - feiar: kurs/oppløring om risikofaktora - handtering av kjemikalier - mv. | 2017 | Lisbeth Alvør | Kursing av brannvern og feiar |
| Brannvern - feiar : oppfølging av tilsyn Oppfølging av tilsyn frå arbeidstilsynet. - helsekontroll m.m. - risikovurdering - kartlegge risikovurdering, kjemikalier mm. - plan for tiltak basert med basis i risikovurdering - utarbeide plan for bistad i Radøy brannvern og feiar . | Jan / februar 2017 | Lisbeth Alvør | Oppfølging av tilsyn frå arbeidstilsynet. - Helsekontroll m.m. -risikovurdering - |

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.

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 | 2017 | | 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 |
|--------------------------|----------------|---------------------|----------------|
| | | | |
| | | | |

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 |
|-------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|
| Leiarstøtte i enkeltsaker | 2017 | Kjetil Morken | Bestilles ved behov. |
| | | | |

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.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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 ønskjer å halde same nivå på bruk av bedriftshelsetenesta.

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

Rådmannen ønskjer at det blir rom for noko tid til å disponere i enkeltsaker knytt til oppfølging av leiarar, arbeidsmiljøtiltakt 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.