

Møteinnkalling

Utvalg: Arbeidsmiljøutvalget
Møtested: Kommunehuset
Dato: 23.06.2020
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 77 88 00. Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Burfjord 12.06.20

Kathrine L. Pedersen
Leder AMU

Dokumentet er elektronisk godkjent og inneholder ingen originalsignatur

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 1/20	Orientering om saker tilhørende arbeidsmiljøutvalget		2016/400
PS 2/20	Opplæringsplan 2020		2020/90
PS 3/20	Sykefravær 4. kvartal 2019	X	2015/205
PS 4/20	Sykefravær 1. tertial 2020.	X	2015/205
PS 5/20	Referatsaker		
RS 1/20	Årsrapport 2019.		2015/70



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
1/20	Arbeidsmiljøutvalget	23.06.2020

Orientering om saker tilhørende arbeidsmiljøutvalget

Administrasjonssjefens innstilling

Saken tas til orientering.

Saksopplysninger

Grunnet en svært anstrengt situasjon på adm-sjefens kontor der kun en ansatt må ta seg av jobben til to går ting nå delvis på sparebluss. Ting som ikke er av akutt karakter må avvantes, og dette gjelder deler av det langsiktige og forebyggende arbeidsmiljøarbeidet. Oppfølging av avvikssystemet (rapporter), vernetjenesten, kompetanseplaner, sykefraværsforebygging (bl.a AMU 25.10.17) og mye av de øvrige tingene i vedtaket fra AMU-møtet den 08.06.16 (gjengitt nedenfor).

Administrasjonsutvalget behandlet den 13.02.20 sak om frikjøp av leder AMU og gjorde slikt vedtak: *Saken utsettes i påvente av at arbeidet i AMU struktureres gjennom en plan som synliggjør behovet for tid til lederes frikjøp.* Ut fra det vi har skrevet i første avsnitt vil det ta litt tid før vi kommer oss helt ajour og kan ta tak i denne.

Ifm med at den generelle rapporteringen i kommunen skjer gjennom tertialrapporter 3 ganger i året, endrer vi også syklusen på sykefraværsrapportene slik at de følger samme periode.

Vedtaket i AMU den 08.06.16:

Arbeidsmiljøutvalget ber administrasjonssjefen gjøre følgende til neste møte i arbeidsmiljøutvalget:

- *Legge ut egen kalender kommunens nettsider.*
- *Lage en enkel informasjonsbrosjyre med informasjon om arbeidsmiljøutvalgets oppgaver og medlemmer. Denne skal være tilgjengelig på alle avdelinger/arbeidsplasser.*
- *Lage rutiner for innrapportering av arbeidsulykker, yrkessykdommer, tilløp til ulykker eller lignende. Rutinene legges fram for arbeidsmiljøutvalget i løpet av utvalgets to neste møter. Dette legges fram skriftlig og inneholder beskrivelse av hvordan rapporteringen foregår pr. i dag og hvilke tiltak som gjennomføres for at arbeidsmiljøutvalget skal få informasjonen.*
- *Arbeidsmiljøutvalget mottar referat når virksomhetens helse, miljø og sikkerhetsvurderinger vedlikeholdes.*
- *Det bes om at det i løpet av 2016 legges fram en rapport om ivaretagelse av arbeidsmiljøloven §§ 3-1, 7-1 og 7-2. Det legges særlig vekt på §§ 3-1 og 7-2. Før rapport framlegges, kan særlig § 7-2 drøftes med arbeidsmiljøutvalget.*
- *Kopi av forespørsel til hovedverneombud om årlige verneombudsmøter sendes til leder for arbeidsmiljøutvalget.*
- *AMU gis opplæring etter § 7-4.*

- *Administrasjonssjef lager et notat på AMUs sammensetning/oppgaver til neste møte.*

Vedtak i AMU den 25.10.17: Veileder for oppfølging av sykefravær tas i bruk. Sykefraværseminar avholdes 2 ganger i året, mellom 1-2 kvartal og mellom 3-4 kvartal.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2/20	Arbeidsmiljøutvalget	23.06.2020

Opplæringsplan 2020

Administrasjonssjefens innstilling

Opplæringsmidlene for 2020 fordeles slik:

- Sentraladministrasjonen, kr 20 000.
- Etat for helse og omsorg, kr 75 000.
- Etat for oppvekst og kultur, kr 75 000.
- Etat for næring/utvikling/teknisk, kr 30 000.

Midlene fordeles på tiltak i samråd med fagforeningene.

Saksopplysninger

Det er i budsjettet for 2020 satt av kr 200 000 til opplæringstiltak. Vi legger opp til en fordeling mellom etatene etter samme mal som de siste årene.

Det er viktig å lete opp- og utnytte alle eksterne tilskuddsmuligheter.

Vi har jobbet med å få på plass vedtaket fra lønnspolitisk plan om at «*det årlig utarbeides en kompetanseplan på arbeidsplassene og ajourføres for hver avdeling*». En del planer er klare og følger vedlagt. Vi må jobbe videre med å lage et system som sikrer dette. Systemet må angi et minimum for hva som skal være med i planene, en frist for når den skal være ferdig/årlig ajourført og hvem som skal ha den.

Vurdering

Det er store utfordringer med opplæring i kommunen og potten som er satt av til dette er alt for liten til å dekke behovet. Vi bør for framtida tenke- og innrette oss annerledes med dette og i budsjettarbeidet for neste år bør vi se på endring til følgende opplegg:

Det settes ikke av en egen pott som AMU fordeler, men midlene fordeles direkte til enhetene som en del av budsjettvedtaket.

Videre bør det være fleksibilitet i budsjettet der de enkelte enhetene har en viss valgmulighet til å omdisponere midler internt, f.eks bruke mer på kompetanseheving og mindre på vikarer.

Fagforeningene må sikres fortsatt medvirkning på bruken av opplæringsmidlene og omfordelingen fra annen drift til opplæring.

Fordelene med dette er at man får tatt prioriteringene i de enhetene der man sliter. Man ser direkte fordeler av at man kan knipe inn på f.eks vikarbruk og heller få høynet kompetansen.

Generelt sett har vi en stor andel ufaglærte samt at vi trenger mer videreutdanning/spesialisering og jevnlig ajourføring på flere felt. Dette er merkbart i de fleste etater, men særlig for skolen der det er klare krav til en viss mengde fordypning for alle lærerne innen 2025.

PS 5/20 Referatsaker

Kvæningen Postmottak

Fra: Bjørn Ellefsæter
Sendt: torsdag 23. januar 2020 09:33
Til: Kvæningen Postmottak
Emne: FW: Årsrapport 2019
Vedlegg: Kvæningen kommune - Årsrapport 2019.pdf

Til sak 15/70, Årsrapport 2019.

From: Tor Jørgen Johnsen <tor@invenihelse.no>
Sent: Thursday, January 23, 2020 8:57 AM
To: Bjørn Ellefsæter <bjorn.ellefsaeter@kvanangen.kommune.no>
Subject: Årsrapport 2019

Hei
Vedlagt følger årsrapport for 2019. Regner med denne presenteres i AMU, og da kan jeg svare på eventuelle spørsmål også.

Mvh
Tor Jørgen Johnsen

.....
Tor Jørgen Johnsen

INVENI bedriftshelsetjeneste

HMS-rådgiver

telefon: 93 23 21 63

e-post: tor@invenihelse.no



Årsrapport 2019 Kvæningen Kommune

Omfang:	Denne rapporten er et sammendrag av aktivitetene til INVENI bedriftshelsetjeneste hos Kvæningen Kommune for 2019.
Konsultasjoner og møter:	<p>Arbeidet har bestått i å lage handlingsplaner og bli kjent med organisasjonen, fysisk test av brannmannskaper, arbeidsmiljøundersøkelse, AMU-møter, yrkeshygieniske målinger, arbeid med internkontroll og diverse kurs. Reisetid utgjør en stor del av timeforbruket.</p> <p>1 ansatt har deltatt på HMS-kurs for ledere og verneombud.</p> <p>Vi har registrert et forbruk på 121 timer i 2019. Timene er fordelt slik; 57 timer administrativt arbeid (herunder handlingsplanarbeid) 28 timer AMU-møter 19 timer psykososialt arbeidsmiljø 4 timer fysisk test brannvesen 3 timer yrkeshygiene</p>
Dato: Utarbeidet av:	23.01.2020 Tor Jørgen Johnsen, INVENI bedriftshelsetjeneste