

Styresak 20/2010: Arbeidstilsynet

Møtedato: 24.03.10

Møtested: Sandnessjøen

Innledning

Viser til styresak 67/2009 hvor det er orientert om pålegget fra Arbeidstilsynet om ubalanse mellom oppgaver og ressurser. Pålegget inneholder følgende tilnærminger til problemstillingen:

- 1) Kartlegging og risikovurdering av hvor i foretaket det er misforhold mellom oppgaver og ressurser som over tid kan føre til uheldige helsebelastninger. Frist 31.12.2009.
Dette ble gjennomført og oversendt Arbeidstilsynet innen fristen. I brev datert 10.2.2010 er vi blitt orientert av tilsynet at dette pålegget nå er lukket.
- 2) Tidfestet handlingsplan for å sikre at arbeidstakerne ikke utsettes for helseskade som følge av nevnte ubalanse. Her skal blant annet HAMU og styret gjøre vedtak om gjennomføring av planen. Frist 1.4.2010.
- 3) På bakgrunn av vedtatte handlingsplaner iverksette tiltak slik at arbeidstakerne har et arbeidsmiljø som gir full trygghet mot arbeidsbelastninger forårsaket av ubalanse mellom oppgaver og ressurser. Frist 1.7.2010
- 4) Evaluer iverksatte tiltak og beskrive effekt av tiltak som har ført til reduksjon av faktorer som kan medføre uheldige helsebelastninger. Kvartalsvis rapportering. Frister (rapporter til AT) 1.10.2010, 31.12.2010.

Ad pkt 2 – Tidfestet handlingsplan – frist 1.4.2010

Kartleggingen og risikovurderingen som er foretatt på alle avdelinger i foretaket viser at det på noen avdelinger kan være fare for ubalanse mellom oppgaver og ressurser og som over tid kan føre til uheldige helsebelastninger. Disse avdelingene har nå utarbeidet tidfestet handlingsplaner som samlet sett skal bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Handlingsplanene og referatene fra arbeidsmiljøutvalgene følger som vedlegg 1 – 5 til styresaken.

Handlingsplanene er behandlet av følgende instanser:

- De lokalt Arbeidsmiljøutvalg
- Hovedarbeidsmiljøutvalget
- Helseforetakets ledermøte

Planene vil bli drøftet med Helse Nord i styringsdialogmøte.

VEDTAKSFORSLAG:

Administrasjonen bes sørge for at handlingsplanene som er utarbeidet gjennomføres innen de fastsatte tidsfrister.

Jan Erik Furunes
Foretaksdirektør

Saksbehandler: Asgeir Pettersen, personalrådgiver, personal og organisasjonsavdelingen

Arbeidstilsynets pålegg i GOD VAKT: Tidfestet handlingsplan	Det skal utarbeides en tidfestet handlingsplan for å sikre at arbeidstakerne ikke utsettes for helseskade som følge av ubalanse mellom oppgaver og ressurser, jfr. Tidl. Gjennomført risikoanalyse						
Frist: 10.03.2010	HANDLINGSPLAN						
Overordentlig mål:	Tiltakene samlet sett skal bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø						
Enhet:	Helgelandssykehuset Mo i Rana						
Mål (suksessfaktor) (Ta utgangspunkt i risikoanalysen som ble gjennomført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Beskrivelse av tiltak som vil bli satt i verk	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	KONSEKVENSVURDERING:		Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generelt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)
					Beskriv effekten som tiltaket vurderes å ha.	Vurder om effekten av tiltaket vil kunne påføre arbeidstakere ved arbeidsplasser som ikke direkte berøres av tiltaket, helsekadelige belastninger	
Kjøkken/kantine : Redusere stress og slitasje	Utskifting av utstyr, oppdatering av utstyr og ombygging av kjøkken	Avdelingsleder & avdelingssjef	31.12.2010	1- 4 mill	Bedre fysisk arbeidsmiljø & mer effektiv drift	Ingen	LST
Lab & blodbank : Areal - & støy problematikk	Uvidelse og evt. ombygging ved lab. Iverksette støyreducerende tiltak.	Avdelingsleder & avdelingssjef	31.12.2010		Forbedre de fysiske arbeidsforholdene	Ingen	LST
Lab & blodbank : Ergonomi, akkreditering, opplæring	Innkjøp av stoler og bord. Prosedyrer på samtlige gjøremål i avdelingen. Personellbuffer av personal ved sykdom	Avdelingsleder	01.06.2011	Avhengig anantall stoler og bord	Bedre fysisk arbeidsmiljø & mer effektiv drift		LST
Økonomiavdelingen : Oppgavepl anlegging & personell	Skriftlige arbeidsrutiner: Prosjekt/gruppearbeid for å få på plass skriftlige rutiner. Diskutere arbeidsdeling/back-up ved fravær.	Økonomisjef/ alle	Så snart som mulig	"Frikjøpt" arbeidstid, evt. overtid	Dokumentasjon av arbeidsrutiner og oppgaver. Alle skal være klar over hverandres og egne arbeidsoppgaver	Berører ingen andre, ingen helseskadelige belastninger	LST
Dagenheten : Usammenhengende og dårlig definerte arbeidsoppgaver, manglende krav og kvalitet	Opprette arbeidsgrupper innen definerte fag. Definere innhold & kvalitet i rutiner og prosedyrer	Avdelingsleder	01.03.2010	Avsette tid . Kostnader til fagutviklere	Ansatte får større mulighet til å innvirke på innhold i arbeidsopp. & arbeidsmengde. Økt info.flyt i avdelingen.	Flere tiltak vil berøre andre avdelinger & faggrupper i form av samarbeid & avsetting av tid.	LGT + LST
Kontortjenesten : Personellberedskap	Rekruttering & opplæring av vikarer. Samarbeid med vikarbyrå. Opplæring av fast ansatte innenfor ny organisering/nye oppgaver. Bemanne ved fravær & ved økt aktivitet om nødvendig. Tettere oppfølging ved sykefravær.	Avdelingsleder	2010	Kostnader relatert til vikarutgifter & ekstern skrivej.	Mindre belastning på ansatte & en jevnere flyt i oppgavene. Reduksjon i langtidsfravær & mer bruk av aktiv/gradert sykem.	Kan oppstå belastning i anledningekstra innsats ved opplæring av vikarer	LST + LGT

Mål (suksessfaktor) (Ta utgangspunkt i risiko-analysen som ble gjennom-ført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Beskrivelse av tiltak som vil bli satt i verk	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	KONSEKVENSVURDERING:		Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generellt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)
					Beskriv effekten som tiltaket vurderes å ha.	Vurder om effekten av tiltaket vil kunne påføre arbeidstakere ved arbeidsplasser som ikke direkte berøres av tiltaket, helsekadelige belastninger	
Kontortjenesten: Riktig kompetanse	Mottak av elever i praksis som tar helsesekretærutdanning. Intern kunnskapsdeling da det er vanskelig å få tak i helsesekretærer.	Avdelingsleder	2010	Evt. innleie for å frikjøpe ansatte til opplæring	Trygghet i jobbsituasjonen. Trygghet for at pasientene får riktig informasjon. Jevnere fordeling av ansvar i avdelingen.		LGT + LST
Medisinsk avdeling, N2: Arb.oppgaver/planlegging/ bemanning tilgang til personell (1,2,5,9)	Stillingsbeskrivelse avd.led & ass avd.led. Faste vikarer ved innleie, begrense bruk av byrå. Døgnrytmeplan/prosedyre for de forskjellige yrkesgr. Helgevakter på dagarbeidere.	Avdelingsleder Ang. dagarbeidere => personal + ledergruppa	31.03.2010 samt 01.06.2010		Sikre at oppgaver blir forsvarlig utført	Evt. endret /ubekvem arbeidstid for dagarbeidere	LST
Medisinsk avdeling, N2: Arb.oppgaver/planlegging/ bemanning tilgang til personell (1,2,5,9)	Hensiktsmessig fordelig av bemanning på døgnet og gruppeturnusplanlegging. Arbeidsbeskrivelser for de ulike funksjoner. Samarbeid på tvers av gruppene. Bedre logistikk.	Avdelingsleder	Logistikk = Snares øvrige innen 01.10.2010		Færre liggedøgn, jevnere døgnbetlastning, lavere risiko for sykehusinfeksjoner. Bedre for pasient & personal.	Utrygghet hos ansatte som ikke ønsker endring.	LGT
BUP: Definisjon av arbeidsoppgaver & fordeling av arbeidsoppgaver	Etablere interne kvalitative rutiner, slik at hver behandler og pas.sikres i forhold til utarbeiding av beh.planer i samarbeid med spesialiser & kvalitetssikring av journaler & akuttvaktjenester. Inntaskrutiner & utredningsrutiner er god i gang.	Avdelingsleder & avdelingssjef	2010		Reduser trykket på den enkelte behandler.		LST
VOP: Korte frister.	Organisere pas.forløp hos den enkelte behandler. Behandlingsplaner på alle pas. For bedre planmessighet i beh.forløpet	Avdelingsleder & spesialister	01.06.2010		Redusere følelse av stress & at måloppnåelse nås.	Ingen	LST
VOP: Ventelister. Samhandling spesialist/behandler. Samhandle aktiviteter mer planmessig.	Organisere samhandling & avklare forventninger mellom behandlere & spesialiste på tilgjengelighet.	Avdelingsleder & spesialister	01.06.2010			Ingen	KST/LST
Beskrive hvilke effekter tiltakene ovenfor samlet sett vil ha på arbeidsmiljøet	I ombyggingsplanene for Rana 2010 er både kjøkkenet og lab/blodbank satt opp på prioriteringslista. I begge avdelingene skal det nedsettes arbeidsgrupper som skal utarbeide en skisse for forbedring av de fysiske arbeidsforholdene. I den grad driften tillater det vil disse avdelingen iverksette planlagte utbedringer. Større fokus på helhetlig drift vil gi faglige utfordringer, kompetanseøkning, fokus på den enkeltes bidrag, samt mulighet til å hjelpe hverandre på tvers av avdelingene. Personellstyring ut fra aktivitet vil minske innleie, og gi større økonomisk handlefrihet som kan brukes til skisserte byggeprosjekter og økt kompetanse blandt ansatte.						

Arbeidstilsynets pålegg i GOD VAKT: Tidfestet handlingsplan	Det skal utarbeides en tidfestet handlingsplan for å sikre at arbeidstakerne ikke utsettes for helseskade som følge av ubalanse mellom oppgaver og ressurser, jfr. Tidl. Gjennomført risikoanalyse						
Frist: 10.03.2010	HANDLINGSPLAN						
Overordentlig mål:	Tiltakene samlet sett skal bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø						
Enhet:	Helgelandssykehuset Mosjøen						
Mål (suksessfaktor) (Ta utgangspunkt i risikoanalysen som ble gjennomført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Beskrivelse av tiltak som vil bli satt i verk	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	Beskriv effekten som tiltaket vurderes å ha.	KONSEKVENSVURDERING: Vurder om effekten av tiltaket vil kunne påføre arbeidstakere ved arbeidsplasser som ikke direkte berøres av tiltaket, helsekadelige belastninger	Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generelt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)
Habilitering Nødv.pers.ress og opplæring	Økning av deltidsstillinger. Innleie fra VOP til vinel.kartl. Stipend og kompetanse utenfor HF	Avd.sjef og avd.leder VOP/HAB	01.04.2010	Kostnader, vanskelig å anslå pris er under arbeid.	Mer eff.drift og muligst til å ivareta nødvendige oppgaver	Nei	KST, LST og LGT
VOP bemanning tilpasset daglig driftssituasjon, def arbeidsoppgaver	Gjennomgang av avd.vise rutiner, oppgavefrister.	Avd.sjef/ avd.leder	01.06.2010		Bedre arbeidsmiljø/kvalitet	Nei	LGT
Hud Tilpasning av aktivitet og bemanning	Tilpasse akt. I forhold til ressurser evt. Kjøp av lyskabin	Avd.leder, avd.sjef og avd.direktør	Snarest	327.000	Mindre belastning på personalet og bedre tilbud til pasientene	Nei	LST/KST
Røntgen Godt definerte arb.oppgaver, bemanning tilpasset drift	Innleie avvikarer, opplæring av vikarer. Fordeling av oppgaver	Avd.leder	Umiddelbart	Økte utgifter til vika-innleie	Mindre belastning på personalet	Nei	KST og LST
Skrivertjenesten Personell på plass i sine stillinger	Ansette sekr. I ledige stillinger/bruk av vikarer. Sykefraværsoppfølging	Avd.leder	Snarest	Økte lønns-kostnader	Mindre arbeids-belastning	Nei	KST
Nevro aktivitet i forhold til ressurser	Rekruttering av personell i vakant stillinger, utarbeid arbeidsplan i forhold til oppgaver som skal løses	Avd.leder	Snarest	Økte lønns-kostnader	Mindre arbeids-belastning	Nei	
Rehab/LMS Bemanning utfra arb.oppgaver og god arbeidsplan	Rekruttering av fagfolk i vakante stillinger	Avd.leder	31.03.2010	Økte lønns-kostnader	Mindre arbeidsbelastning pr. person		LGT
Sentrallab Oppgaver i forhold til ressurser - oppgaveplanlegging	Rekruttering/bedre avd.planlegging Vurdering av utkalling på vakt.	Avd.leder	01.05.2010	Besparelse lønnskost.	Mindre belastning på personalet		KST/LST
FAM/Intensiv Bemanning/kompetanse/tilpasset drift	Rekruttering/opplæring og god samhandling	Avd.leder	01.05.2010	Økt innleie-kostn.	Økt kvalitet og mer eff.drift	Nei	KST/LST
Renhold/somatikk/psy, postkjøkken, kantine Bemanning tilpasset drift	Innleie ved behov	Avd.leder	31.03.2010	Økt innleie-kostn.	Bedre prioritering		KST

HANDLINGSPLAN Sandnessjøen							
c		Tiltakene samlet sett skal bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø					
Overordentlig mål:							
Avd.nr.:		39130			Avd.navn:		Kjøkken
Mål (suksessfaktor) (Ta utgangspunkt i risiko-analysen som ble gjennom-ført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	KONSEKVENSVURDERING:		Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generelt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)	
				Hvilken effekt har tiltaket, enkeltvis og samlet?	Evt indirekte negativ påvirkning på arb. plasser som ikke direkte er involvert?		
Jfr pkt. 11 Gjennomføring av verne runder	Etablere rutiner for gjennomføring av vernerunde	Avd. leder	1.4.10	Ingen		Nei	LST
Jfr. Pkt 12 Gjennomføring av medarbeidersamtaler	Etablere rutiner for Medarbeidersamtaler	Avd. leder	1.4.10	Ingen		Nei	LST
Jfr. Pkt 7 Opplæring av vikarer	Etablere rutiner for opplæring	Avd. leder	1.5.10	Ingen	Gir et mer systematisk HMS arbeid. Gjelder alle tiltak	Nei	LST
Avd.nr.:		49053			Avd.navn:		BHM
Jfr. Pkt 1 Arbeidsoppgaver er ikke tilstrekkelig definert	Utarbeide stillingsbeskrivelse	Avd sjef	1.7.10	ingen			LST
Jfr. Pkt 5 og 6 Daglig bemanning	Opplæring av flere vikarer	Avd sjef	1.1.11	ingen			LST
Jfr. Pkt 11 og 12 Verne runde og medarbeidersamtaler	Etablere rutiner for Medarbeidersamtaler og vernerunder	Avd sjef	1.4.10	ingen	Gir et mer systematisk HMS arbeid. Gjelder alle tiltak		LST
Avd.nr.:		36200			Avd.navn:		Senrallaboratorium

Mål (suksessfaktor) (Ta utgangspunkt i risiko-analysen som ble gjennom-ført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	KONSEKVENSVURDERING:		Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generelt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)
				Hvilken effekt har tiltaket, enkeltvis og samlet?	Evt indirekte negativ påvirkning på arb. plasser som ikke direkte er involvert?	
Jfr pkt 5 i ros	Tilføre avd 0,75 hjemmel	Overordnet ledelse	01.sep.10	Bioingeniør, 309000kr	Lukker avviket. Plusseffekter:HMS, kvalitet, drift og for all rettet servisevirksomhet. Arbeidsmiljø, fagkompetanse, arbeidsorganisering	LST
Jfr pkt 5 i ros	Turnustilpasset etterspørsel av tjenester - døgnvariasjon	Avd leder	vurderes kontinuerlig		Tiltak som ikke vil gi etterfor avvik.	KGT
Jfr pkt 5 i ros	Kontinuerlig justering av arbeidplaner og oppgavefordeling	Avd leder	Gjøres kontinuerlig		Tiltak som ikke vil gi etterfor avvik.	KGT
Jfr pkt 12 i ros	Avd har dialogmøter med ansatte som holdes når behov meldes. Gjennomfører også Arbeidsmiljøsamtaler. Har ikke valgt å kalle møtene Medarbeidersamtaler. Møtene skal formaliseres.	Avd leder	Møter holdes ved behov		Avdekker avd/personalbehov. Tiltak som ikke vil gi effekt for avvik.	LGT
Avd.nr.:	39410				Avd.navn:	Tekn avd. ssj
Mål (suksessfaktor) (Ta utgangspunkt i risiko-analysen som ble gjennom-ført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	KONSEKVENSVURDERING:		Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generelt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)
Jfr. pkt 1 Dårlig definerte arbeidsoppgaver. Avhenger av bestillinger.	Innføring av data systemet Lydia	Avd leder	1.9.10	Kostnaden er allerede tatt	Systemet vil strukturere arbeids bestillingene bedre.	LST
Jfr. pkt 4 Uønsket merbelastning Med tek	Vurdere kjøp av tjenester	Avd sjef	1.5.10	Vanskelig å estimerer	Reduksjon i arbeidsmengde	LST
Jfr. pkt 5 For mange oppgaver ifht personell i den daglige drift.	Velger å se tiltak i pkt 1 som løsning på dette pkt også	Avd sjef	1.9.10	Kostnaden er allerede tatt	Systemet vil strukturere arbeids bestillingene bedre.	LST
Jfr pkt. 11 Vernerunder gjennomføres IKKE, jfr. forskrift i AML	Etablere rutiner for gjennomføring av vernerunde	Avd sjef	1.5.10	ingen	Gir et mer systematisk HMS arbeid. Gjelder alle tiltak	LST
Jfr pkt 12 Medarbeidersamtaler gjennomføres årlig	Etablere rutiner for Medarbeidersamtaler	Avd sjef	1.5.10	ingen	Gir et mer systematisk HMS arbeid. Gjelder alle tiltak	LST

Avd.nr.:					Avd.navn:	BUP, SSJ	
Mål (suksessfaktor) (Ta utgangs-punkt i risiko-analysen som ble gjennom-ført under del 1 av GOD VAKT-pålegget, og beskriv tiltak som må i verksettes for å forbedre balansen mellom oppgaver og ressurser).	Ansvarlig	Tidsfrist	Evt. kostnader	KONSEKVENSVURDERING:		Angi om tiltaket er kortsiktig (KGT) eller lang-siktig generelt tiltak (LGT), korts.(KST) eller langsiktig spesifikt tiltak (LST)	
				Hvilken effekt har tiltaket, enkeltvis og samlet?	Evt indirekte negativ påvirkning på arb. plasser som ikke direkte er involvert?		
Utllysning av Spesialiststillinger	avd sjef	1.1.11		Avlaste bemanningssituasjonen		LST	
Avd spl kommer tilbake tidligere fra permisjon.	avd leder	22.mar		Styrkning av bemanningsituasjonen i avdelingen		LST	
Psykologspesialist øker sitt virke fra 2 til 3 dager annenhver uke.	Avd sjef	omgående		Ventelister reduseres og styrker bemanningen		KST	

PROTOKOLL FRA MØTE I HOVEDARBEIDSMILJØUTVALGET

MØTESTED: Telestudio
MØTETID: Torsdag 11. mars 2010 kl. 1030 – 13:30

Representanter i AMU	Repr. for	Vararepresentant	Disse møtte
Avd.dir. Per Martin Knutsen	Arb.giverrep.	Heidi Lysfjord	Per Martin Knutsen
Avd.dir. Ivar Johan Kirkfjell	Arb.giverrep.	Tor R. Barth Heyerdahl	Ivar Johan Kirkfjell
Avd.dir. Jan Inge Pettersen	Arb.giverrep.	Torbjørgh Paulsen	Torbjørgh Paulsen
Pers. og org.sjef Tore Enga	Arb.giverrep.	Rachel Berg	Tore Enga
Elsa Lillegård	Arb.takerrep.		Elsa Lillegård
Toril Merethe Pettersen	Arb.takerrep.		Ikke møtt
Lisbeth Ann Johansen	Arb.takerrep.	Britt Klaussen	Britt Klaussen
Jim Roger Fagerdal	Hovedv.omb.	Tor Magnus Molund	Jim Roger Fagerdal

Andre deltakere

Gunnvor Valla, Bedriftshelsetjenesten Hjelp 24.
Eva Mari Jørgensen SørDAL, Org. og HMS-rådgiver i PO

Saksliste:

Sak 11/10: **God Vakt – prosess for utforming av handlingsplaner.**

Behandling i styremøtet 24. mars. Frist for styresaker 17. mars, saken må behandles i HAMU før dette. Behandling i lokale AMU på hver enhet har vært gjort. Noen av tiltakene i handlingsplanen er kostnadskreven, det må skaffes midler gjennom budsjettering og søknad om midler fra RHF. Dette forutsettes for at tiltakene kan gjennomføres som planlagt. Behov for videre samordning av tiltaksplanene for å gi en bedre oversikt totalt, og for å avdekke behovet for samarbeid mellom avdelinger på de ulike enhetene. Prosessen har i hovedtrekk gått som planlagt til tross for korte frister, planer utarbeidet og vedtatt så langt.

Vedtak: HAMU støtter prosessen så langt, og tar videre saken til etterretning. Når den er styrebehandlet forutsetter HAMU at tiltakene iverksettes slik som planlagt.

På bakgrunn av påleggets alvorlighetsgrad ønsker HAMU å følge opp tiltaksplanene i sine møter framover.

Sak 12/10: **”Verdibasert hverdag” – info om prosjektet.**

Saken utsettes til neste fysiske møte. Helgelandssykehuset Mo i Rana har tidligere satset mye på verdiarbeid ved enheten. De vil derfor presentere framgangsmåten de har brukt i dette arbeidet.

Vedtak: Neste HAMU møte legges til en hel dag pga omfanget av saker som skal behandles. Det vil dermed ikke bli avvirket samme dag som foretakstillitsvalgt møtet.

AMU-MØTE 17.02.10
Mo i Rana

Deres ref.:

 Vår ref.:
 2010/84

 Saksbehandler/dir.tlf.:
 Kirsten Pedersen,

 Dato:
 03.03.2010

TIL STEDE: Elsa Enge, Lesley Smith, Henrik Henriksen, Anne-Lise Solberg, Vidar Smalås, Heidi Lysefjord, Kirsten (ref)

MELDT FORFALL : Åse Ulset, Per Martin Knutsen

INNKALLING : Ingen merknader til innkallingen

FAST SAKSLISTE : 09/10 Sykefravær, 10/10 Bygg, 11/10 HMS-avvik, 12/10 Overtid, 13/10 Økonomi, 14/10 Velferd, 15/10 Omstilling, 16/10 Eventuelt

Sak nr.	Sak	Tekst	Ansvarlig	Frist	Vedtak
09/10	Sykefravær	Verdiarbeidet fortsetter og AMU mener på sikt at det vil gi lavere sykefravær.	Heidi		
10/10	Bygg	Sak til AMU fra Eirik Sjørusen vedr. ombygging 1.etg. tas til etterretning utfra prosessen som er gjennomført.	Per Martin		
11/10	HMS-avvik	<p>To HMS-saker har vært til behandling i AMU og tatt til orientering</p> <p>Hvordan behandles avvik på tvers av enhetene i Helgelandssykehuset? Kval.leder vil orientere.</p> <p>Avd.leder og verneombud skal kunne melde avvik i DocMap. Opplæring skal gis om nødvendig.</p> <p>HMS – ROS-analyse HMS-planen ble utdelt til AMU-medlemmene som hadde en grundig gjennomgang v/Heidi</p> <p>I ombyggingsplanene for Rana 2010 er både kjøkkenet og lab/blodbank satt opp på prioriterings-lista. I begge avdelingene skal det nedsette arbeids-grupper som skal utarbeide en skisse for forbedring av de fysiske arbeidsfor- holdene. I den grad driften tillater det vil disse avdel- ingene iverksette planlagte utbedringer.</p> <p>Større fokus på helhetlig drift vil gi faglige utfordringer, kompetanse- økning, fokus på den enkeltes bidrag, samt mulig- het til å hjelpe</p>	<p>Heidi</p> <p>Sekretær</p> <p>Henrik</p> <p>Heidi</p>	Snarest	

		<p>hverandre på tvers av avdelingene. Personellstyring ut fra aktivitet vil minske innleie, og gi større økonomisk handlefrihet som kan brukes til skisserte byggeprosjekter og økt kompetanse blant ansatte</p> <p>Samlet HMS-plan vedlagt</p>			
12/10	Overtid	Ingen saker tatt opp.			
13/10	Økonomi	Ingen saker tatt opp			
14/10	Velferd	<p>Anestesi har fått innvilget kr 20000,- til teambuilding, økt sosial og faglig kompetanse samt oppdatring av nyeste anestesiprosedyrer</p> <p>Husøkonomen har fått innvilget kr 13600,- av velferdsmidler til å gjennomføre trening 2 ganger pr. mnd for å øke trivsel og hindre sykefravær</p>	Heidi		
15/10	Omstilling	Ingen saker tatt opp	Per Martin		
16/10	Eventuelt	<p>Samspill skaper vekst. Det er besluttet at ledergruppen og AMU-medlemmer kan delta.</p> <p>Ved overbelegg på avd. varsles det om dårlig kommunikasjon mellom avd. – inntakskontor – avd.sjef</p> <p>Ved nyansettelser/endringer av nøkkelpersonell SKAL sentralbordet ha beskjed. Dette er viktig for vårt omdømme og gjelder alle tre enhetene. Blir tatt opp i HAMU. Bruk av TRIO må bli betydelig bedre. TRIO er et nyttig hjelpemiddel med mange muligheter.</p>	<p>Infosak</p> <p>Heidi/ Per Martin</p>		

Vedlegg: HMS-plan

03.03.2010 Kirsten

Referat fra AMU-møte 24.02.2010

AMU arbeidsgiversiden:

Jan Inge Pettersen, vara Kirsti Stokland

Anita Kjønnås

Torbjørgh Paulsen

Øystein Bårdevik, vara Beate Murbræch

AMU arbeidstakersiden:

Anita Jensen NSF

Brit Olsen Fagforbundet

Heidi Magnussen DELTA

Vernetjenesten: Tor Magnus Molund - vara Unni Nygård

Vara tillitsvalgte - Ole Rikard Kjønnås

Tilstede: Jan Inge Pettersen, Kirsti Stokland, Anita Kjønnås, Beate Murbræch, Brit Olsen, Tor Magnus Molund og Anita Jensen. Bjørn Kjarstad og Håkon Hårvik (under sak 10)

Fraværende: Heidi Magnussen, Torbjørgh Paulsen og Øystein Bårdevik

Sak nr.	Sak	Tekst	Ansvarlig	Frist
Sak 09/10	Referat fra forrige møte	Referatet gjennomgått og godkjent. Tilbud om røykavveningskurs.	Anita	
Sak 10/10	Status ombygging Mosjøen	Håkon og Bjørn orienterte om status ombygging Mosjøen. Det vil bli lagt ut en portal på Intranett under Mosjøen, der det til en hver tid skal være oppdatering på ombyggingen. Beate følger opp at det vil være renhold i forhold til retningslinjene. Det bør kom opp skilter der det blir opplyst om at det foregår ombygging.		
Sak 11/10	HMS-plan Mosjøen	HMS-plan sendes ut med hver innkalling og gjennomgås på hvert møte.		
Sak 12/10	Sykefraværet	Sykefraværet pr desember tas til orientering.		
Sak 13/10	Avviksmeldinger	Avviksmeldinger ble gjennomgått og behandlet. Avvikene går igjennom i forkant av AMU-møtet av avd.direktøren, personalkonsulent og Hovedverneombud. Men det er fortsatt få avvik som meldes. Internundervisning på å melde HMS-avvik og endre holdninger for å melde HMS-avvik.		
Sak 14/10	GOD VAKT	Handlingsplaner for GOD VAKT ble levert medlemmene i AMU og den tas til etterretning og føles opp.		
Sak 15/10	Eventuelt	Det er dårlige dusjforhold i damegarderoben. Saken sendes til Intern sevice.	Anita K.	
		Neste AMU-møte blir 17.03.2010 kl. 1300 - 1500		

Anita Kjønnås, Ref.

REFERAT FRA MØTE I LOKALT AMU SANDNESSJØEN 03.03.10

AMU arbeidsgiverrepresentanter:

Ivar J Kirkfjell, leder

Gørild Igelbu

Birgit Johansen

Vara:

Tor Robert Barth-Heyerdahl

Aud Graven

AMU ansattrepresentanter:

Ann Karin Kjeldsand: NSF

Roy Bonsaksen, Fagforbundet

Plassverneombud: Jim Roger Fagerdal Anne Rigmor Ringkjøb

Andre:

Raymond Karlsen, sekretær

Sted:

Møterom Adm. brakka.

Tid:

Mandag 3 mars 2010, kl. 14.00

Tilstede: Hovedverneombud Jim Roger Fagerdal, NSF v/Ann Karin Kjeldsand, Fagforbundet v/Roy Bonsaksen, Ivar J. Kirkfjell

Sak nr.	Sak	Tekst	Saksbehandler
05/10	Oppfølging pålegg God Vakt	Lokalt AMU gjennomgikk handlingsplaner fra berørte avdelinger. Handlingsplan Laboratoriet ble returnert med oppdrag om utforming av spesifikke tiltak. Frist ble satt til 01.04.10. Handlingsplan for BUP ferdigstilles innen 01.04.10. Øvrige handlingsplaner tas til orientering.	