



Risør kommune

# HMS-håndbok

Versjon: februar 2017





# Risør kommune – HMS - håndbok

<b>FORORD</b> .....	<b>2</b>
<b>INNLEDNING</b> .....	<b>3</b>
Kort om Risør kommune.....	3
Organisasjonskart for kommunen.....	3
Lovfestede krav.....	3
Internkontroll.....	3
Overordnede mål.....	4
Konkrete mål for helse-, miljø og sikkerhet i Risør kommune.....	5
HMS-håndboka.....	5
<b>ANSVARSFORHOLD INNENFOR HMS-SEKTOREN</b> .....	<b>5</b>
Utøvende HMS ansvar.....	5
Koordinerende HMS ansvar.....	6
Arbeidstakers medvirkningsplikt.....	6
Arbeidsmiljøutvalget.....	6
AKAN.....	7
Vernetjenesten.....	8
Renhold og bygningsvedlikehold.....	9
Brannforebygging.....	9
Beredskapsansvar.....	9
<b>HELSE</b> .....	<b>10</b>
Bedriftshelsetjeneste.....	11
Helsekontroller.....	11
Oppfølging ved ulike typer fravær.....	11
Oppfølging av sykmeldte.....	12
Inkluderende arbeidsliv.....	12
<b>MILJØ</b> .....	<b>12</b>
Det fysiske arbeidsmiljø.....	12
Vernerunder.....	12
Det psykososiale arbeidsmiljø.....	13
HMS-fokus.....	13
Røykfritt arbeidsmiljø.....	13
Dataregister for kjemiske stoffer /stoffkartotek.....	13
Medarbeidersamtaler.....	13
Konflikter og mobbing på arbeidsplassen.....	14
Vold og trusler om vold.....	14
<b>SIKKERHET</b> .....	<b>14</b>
Forebygging av skader og ulykker.....	14
Yrkesskade.....	14
Brannøvelser.....	15
Risiko- og sårbarhetsanalyse.....	15
<b>ENHETENES HMS-ARBEID</b> .....	<b>15</b>
Utgangspunkt og ansvarsfordeling.....	15
Årlig rapport om status og planer.....	15
Kontroll.....	16
HMS-dokumentasjon.....	16
HMS opplæring.....	16
HMS-lover, tilsyn og avvik.....	16
Tilsynsmyndigheter.....	16
Avvik og avviksbehandling.....	16
<b>ÅRSPLAN FOR HMS-ARBEIDET</b> .....	<b>17</b>



# Risør kommune – HMS - håndbok

## Forord

HMS-håndboka skal dokumentere kommunens HMS-system, og være i tråd med gjeldende internkontrollforskrift.

Håndboka er overordnet spesifikke HMS-planer på enhetsnivå og er en viktig del av kommunens kvalitetssystem. Kommunale beredskapsplaner forutsettes justert i forhold til gitt ansvar/roller bl.a. nedfelt i denne håndboken. HMS-håndboka og beredskapsplanene skal revideres jevnlig slik at alt planverket innenfor helse, miljø og sikkerhet og internkontroll alltid er oppdatert og intakt.

HMS-arbeidet skal være en integrert del av kommunens ordinære virksomhet. HMS-håndboka skal gi HMS-ansvarlige veiledning i det daglige HMS-arbeid.

Det er et håp at HMS-arbeidet i den enkelte enhet vil bidra til å motivere tilsatte til å utvikle kompetanse, funksjonsdyktighet og vilje til faglig og personlig fornyelse og vekst. HMS-ansvarlige i kommunen skal ha fokus på de psykososiale utfordringer i arbeidsmiljøet og bidra til å forebygge fysiske belastningsskader.

Risør, januar 2012

Odd Eldrup Olsen  
rådmann



# Risør kommune – HMS - håndbok

## Innledning

### **Kort om Risør kommune**

Risør kommune er kommunens største arbeidsplass, med ca. 650 ansatte. Kommunens tjenesteproduksjon foregår i ulike lokaliteter i hele kommunen.

### **Organisasjonskart for kommunen**

Kommunens til enhver tid oppdaterte organisasjonskart finner du på kommunens hjemmeside og via Ansattportalen (linket til hjemmesiden).

### **Lovfestede krav**

All virksomhet i Risør kommune skal, når det gjelder helse, miljø og sikkerhet, tilfredsstillende lovfestede og forskriftsmessige krav.

Kravene er beskrevet i [Arbeidsmiljøloven](#) og Internkontrollforskriften ([Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter](#) av 6.12.1996), men også lov og forskrift som angår kommunens fagområder.

### **Internkontroll**

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid skal sikre et systematisk og planmessig forbedringsarbeid på HMS-sektoren, jfr. § 1.

Virksomhetens aktiviteter skal planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av HMS-lovgivningen, jfr. § 2 – både arbeidsmiljøloven og flere andre lover, jfr. § 3.

Rådmannen skal sørge for at internkontroll innføres og utøves, og at dette skjer i samarbeid med arbeidstakerne, jfr. § 4.

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve HMS-kravene i lov- og regelverk (§ 5).

Internkontroll innebærer at virksomheten *skal*:

1.	Sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og dessuten ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	
2.	Sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelige kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	
3.	Sørge for at arbeidstakerne medvirker, slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	



# Risør kommune – HMS - håndbok

4.	Fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	Dokumenteres Skriftlig
5.	Ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	Dokumenteres skriftlig
6.	Kartlegge farer og problemer, på denne bakgrunn vurdere risikoforhold, og utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	Dokumenteres skriftlig
7.	Iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	Dokumenteres skriftlig
8.	Foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	Dokumenteres skriftlig

## **Overordnede mål**

Risør kommunes HMS-arbeid skal til enhver tid tilfredsstillende de krav loven stiller. Risør kommunes **Verdidokument** ligger til grunn for dette arbeidet.

### **Likeverd**

- Behandle hverandre med respekt
- Bli hørt og sett
- Være inkluderende
- Ulikhet er en styrke

### **Løsningsorientert**

- Være fleksibel, kreativ og søke etter gode løsninger
- Benytte ansattes ressurser og bidra til tverrfaglig samarbeid
- Ta initiativ, vise engasjement og ta ansvar
- Gi konstruktiv tilbakemelding
- Være en miljøbevisst kommune

### **Åpenhet**

- Der er riktig å si fra om feil og mangler
- Sikre god informasjonsflyt
- Størst mulig grad av medvirkning i beslutningsprosesser
- Gjensidig åpenhet mellom enhetene, ledelse og ansatte – være en ”vi-kommune”

### **Trygghet**

- Utvikle ansattes kompetanse
- Arbeidsoppgavene skal harmonisere med egen kompetanse
- Arbeidsplassen skal være fri for mobbing og baksnakking
- Holde avtaler



# Risør kommune – HMS - håndbok

## **Konkrete mål for helse-, miljø og sikkerhet i Risør kommune**

HMS-arbeidet i Risør kommune skal ha fokus på jobbnærvær. Følgende punkter skal være retningsgivende for alt HMS-arbeid i kommunen:

- Lederne skal ha fokus på oppfølging av den enkelte sykemeldte i tråd med rutine for oppfølging av sykmeldte i QM+.
- Det skal være fokus på å holde korttidsfraværet lavest mulig.
- Den enkelte arbeidsplass skal ha fokus på nærvær og forebygging av sykefravær, ved blant annet tilrettelegging av den enkeltes arbeidssituasjon i medhold av arbeidsmiljølovens § 4-2.
- I omstillingsarbeidet skal det være et særlig fokus på ivaretagelse av medarbeidere. Se rutine for omstilling i QM+
- Ledere skal sørge for at ansatte er informert om HMS-arbeidet i kommunen som helhet og i enheten spesielt. De ansatte skal være informert om de rutiner og retningslinjer som er etablert og hvor de selv kan hente informasjon. Ansattes medvirkningsplikt til HMS-arbeidet i henhold til arbeidsmiljølovens § 2-3 skal tydeliggjøres.
- QM+ er kommunens verktøy i HMS-arbeidet og avviksbehandlingen.
- Ledere skal gis skolering på HMS-området.

## **HMS-håndboka**

HMS-håndboka for Risør kommune er generell og overordnet for hele kommunen.

HMS arbeidsgruppe oppdaterer HMS-håndboka årlig.

Arbeidsmiljøutvalget skal godkjenne endringene.

## **Distribusjon og tilgjengelighet**

HMS-håndboka skal legges i QM+ og sendes alle kommunens enhetsledere og verneombud. Den skal være lett tilgjengelig for alle ansatte på arbeidsstedet.

## **Ansvarsforhold innenfor HMS-sektoren**

### **Utøvende HMS ansvar**

*Rådmannen* har overordnet HMS-ansvar for Risør kommune.

*Kommunalsjef Aase S. Hobbesland* har delegert ansvar for å se til at HMS-arbeidet fungerer i tråd med lover og forskrifter og at det daglige HMS-arbeidet utøves hensiktsmessig i kommunen.

**HMS-lederne** er av rådmannen delegert et utøvende ansvar for sine respektive enheter – dvs. for den gruppe tilsatte som de har arbeidsgiveransvaret for. Nærmere ansvarsfordeling avklares i den enkelte enhet.

Pr. februar 2017 har Risør kommune følgende HMS-ledere:

Rådmann Trond Aslaksen

Rådmannens ledergruppe

Personalsjef Mette-Marit Salvesen

Stab personal og støttefunksjoner



# Risør kommune – HMS - håndbok

Økonomisjef Halvor Halvorsen	Stab økonomi
Kommunalsjef Nils Martin Andersen	Område Samfunnsutvikling
Enhetsleder Heidi Rødven	Enhet Plan- og byggesak
Enhetsleder Jon Frydenborg	Enhet Eiendom og tekniske tjenester
Enhetsleder Jorunn Bøe	Enhet Kultur
Kommunalsjef Inger S. Bømark Lunde	Område Oppvekst og integrering
Enhetsleder Søs Nysted	Enhet Bosetting og integrering
Enhetsleder og rektor Erik Hjelmberg	Enhet Risør barneskole
Enhetsleder og rektor Anne S. Drage	Enhet Risør ungdomsskole
Enhetsleder og rektor Kristin Vintermyr	Enhet Hope oppvekstsenter
Enhetsleder og rektor Trine Lise Bergum	Enhet Sønedeled skole
Enhetsleder Gro Ekeberg	Enhet PPT
Enhetsleder Anja Holme	Enhet Trollstua barnehage
Enhetsleder Ingveig Urfjell	Enhet Fargeskrinet barnehage
Kommunalsjef Aase S. Hobbesland	Område Helse og omsorg
Enhetsleder Per Chr. Andersen	Enhet Omsorg
Enhetsleder Bjørn Haugersveen	Enhet Habilitering
Enhetsleder Ellen J. Grunnsvoll	Enhet Helse
Enhetsleder Hege Kirkhusmo	NAV

## **Koordinerende HMS ansvar**

### *Arbeidsmiljøutvalget*

skal følge [arbeidsmiljølovens bestemmelser i § 7-2](#) og skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten.

### *Hovedverneombudet*

Bjarne Egestad har i følge [arbeidsmiljølovens § 6-1](#) ansvar for å samordne verneombudenes virksomhet i kommunen.

*Personalsjef Mette-Marit Salvesen* har ansvar for

- oppdatering av HMS-håndbokas generelle del.
- at status og planer for HMS-arbeidet inngår i Årsmelding og legges frem for AMU sammen med budsjettet.
- å utarbeide årlig rapport til Arbeidsmiljøutvalget.

## **Arbeidstakers medvirkningsplikt**

**Alle ansatte** har eget medvirkningsansvar for gjennomføring av tiltak for å skape et godt, sunt og trygt arbeidsmiljø, jfr. [arbeidsmiljølovens § 2-3](#):

## **Arbeidsmiljøutvalget**

Opgavene for kommunens arbeidsmiljøutvalg er fastsatt i [arbeidsmiljølovens § 7-2](#) og skal bl.a.:

- Virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
- Delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og
- Nøyte følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.



# Risør kommune – HMS - håndbok

Pr. februar 2017 er Arbeidsmiljøutvalget sammensatt slik

For arbeidsgiver	Trond Aslaksen	Rådmann
For arbeidsgiver	Aase S. Hobbesland	Kommunalsjef Helse og omsorg
For arbeidsgiver	Mette-Marit Salvesen	Personalsjef
For arbeidstaker	Bente Trulsvik	Fagforbundet
For arbeidstaker	Lillian Røed	Vara, Fagforbundet
For arbeidstaker	Silje Ibsen	Utdanningsforbundet
For arbeidstaker		Vara, Utdanningsforbundet
For arbeidstaker	Elisabeth Gregersen	Sykepleierforbundet
For arbeidstaker	Geir Akeland	Delta
For arbeidstaker	Bjarne Egestad	Hovedverneombud
For arbeidstaker	Marit Mo Wroldsen	Vara, Hovedverneombud
Politisk deltagelse	Per Kristian Lunden	(Ap) Ordfører
Politisk deltagelse	Mona Stray Rambo	(H) permisjon til sommer 2017
Politisk deltagelse	Lill Jorunn Bredal Larsen	(Krf) Vara for Per Kristian Lunden
Politisk deltagelse	Stian Lund	(V) Vara for Mona Stray Rambo
BHT	Katrine Brevik	Yrkeshelse Sør AS
Sekretær	Cesilie Janette Borge	Stab personal og støttefunksjoner

Den enkelte arbeidstaker kan melde inn saker til AMU senest 14 dager før neste møte. Henvendelsen sendes sekretæren.

## **AKAN**

### **Arbeidslivets komité mot alkoholisme og narkomani**

Risør kommunes arbeidsreglement for ansatte inneholder følgende:

*Arbeidstakeren må ikke innta eller være påvirket av alkohol eller annet berusende eller bedøvende middel i arbeidstiden. Ansatte som bryter denne bestemmelsen ved å opptre påvirket i tjenesten, eller møter i bakrus, bortvises fra arbeidsstedet. I slike tilfeller skal det vurderes hvorvidt det bør gis tilbud om behandling etter kommunens retningslinjer om misbruk av alkohol eller andre rusmidler. Et slikt tilbud skal evt. være et alternativ til oppsigelse.*

AKAN er et slikt behandlingstilbud. Risør kommune har utarbeidet egne retningslinjer for håndtering av rusmiddelproblematikk hos ansatte. Retningslinjene finner du i QM+.

Når slik problematikk oppstår på arbeidsstedet, skal nærmeste leder alltid gripe tak i dette og sørge for at den ansatte ivaretas på riktig måte i dialog med den ansatte selv og i samsvar med vedtatte retningslinjer. Dersom den ansatte ikke ønsker hjelp, skal saken behandles som personal-/disiplinærsak.

#### AKAN-kontakt:

Inge Ramskjær, tlf. 37 14 97 45 / 91 86 54 85

Heidi Hødnebø Sandnes, tlf. 37 14 95 57 /50





# Risør kommune – HMS - håndbok

## **Vernetjenesten**

Saker som angår arbeidsmiljøet skal primært løses på lavest mulig nivå i organisasjonen. Dersom dette ikke fører frem, kan det bli en sak for verneombudet – eventuelt også for hovedverneombudet.

### Anbefalt saksgang i arbeidsmiljø saker:

1. Den ansatte tar saken/problemet opp med nærmeste leder  
Dersom saken ikke løses:
2. Saken løftes til verneombudet og evt. enhetsleder  
Dersom saken fremdeles ikke løses:
3. Saken løftes videre til hovedverneombud og rådmann
4. – og i siste instans AMU og evt. uttalelse/behandling hos Arbeidstilsynet

Ansatte kan alltid ta med seg tillitsvalgt i saker som har med arbeidsmiljøet å gjøre. Arbeidsgiver og arbeidstaker kan på et hvilket som helst tidspunkt i prosessen søke bistand hos rådmannen, Bedriftshelsetjenesten eller NAV v/Arbeidslivssenteret.

## **Verneområder og verneombud**

Verneombudets oppgaver fremgår av [AML Kap.6](#). Verneombudene skal innenfor sine verneområder

- Ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet
- Sammen med HMS leder gjennomføre vernerunder og føre tilsyn med at arbeidet blir utført på en slik måte at hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd er ivarettatt i samsvar med arbeidsmiljølovens bestemmelser

Verneombudet utøver i første rekke sin funksjon gjennom vernerunden – en systematisk gjennomgang av det fysiske arbeidsmiljøet. Verneombudet skal også behandle saker som meldes inn og ta eget initiativ etter behov.

Oversikt over verneområder og verneombud finner du i Ansattportalen.

## **Hovedverneombud (HVO)**

HVO har som hovedoppgave å samordne verneombudenes virksomhet – dvs.

- Representere verneombudene overfor kommunens administrasjon
- På verneombudenes vegne fremme eventuelle saker for AMU
- Om ønskelig bistå verneombudene i deres vernearbeid
- Samle verneombudene til jevnlig verneombudsmøter

HVO skal normalt ikke utøve ordinær verneombudsfunksjon innenfor de enkelte verneområder. Hovedverneombudet har ansvar for jevnlig verneombudsmøter og har for tiden 20 % frigjort tid til verneoppgaver.

Hovedverneombud: Bjarne Egestad tlf. 91 80 82 70

Vara: Marit Mo Wroldsen, tlf. 37 14 96 78



# Risør kommune – HMS - håndbok

## **Renhold og bygningsvedlikehold**

### Ansvar for renhold:

Avdelingsleder og kontaktperson Turid Reiersen, tlf. 37 19 95 57/94 50 29 13

### Ansvar for kommunens bygningsmasse:

Avdelingsleder og kontaktperson Jurij Kirol, tlf. 37 14 96 25/94 50 83 98

## **Brannforebygging**

I henhold til forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn skal eier av ethvert brannobjekt sørge for at dette er bygget, utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann. Den enkelte brannvernansvarlig og HMS-leder i det aktuelle bygg er ansvarlig for at virksomheten innrettes slik at brann ikke lett kan oppstå og slik at sikringstiltak og sikringsinnretninger virker som forutsatt.

### **Brannvernleder i Risør kommune er:**

<b>Bygg</b>	<b>Brannvernleder</b>	<b>Tlf</b>
Alle kommunale bygg	Kay Henning Holum	37 14 96 53 / 99 35 83 87
	Geir Lyngaas (stedfortreder)	48 15 58 95

Jfr. [Forskrift om brannforebyggende tiltak og tilsyn § 3-2](#)

### Brannvernlederens ansvar:

- delta under varslet tilsyn
- ha tilstrekkelig kunnskap om brannvernlovgivningen og om de branntekniske og organisatoriske forhold i bygget
- skal påse at alle ansatte og ledere får brannvernopplæring
- påse at det blir gjennomført regelmessige brannøvelser. Rapport fra brannøvelser skal skrives og settes inn i brannvernperm
- påse at nyansatte og vikarer gis tilstrekkelig informasjon om opptreden i en brannsituasjon før de settes i arbeid
- påse at det utarbeides rednings- og brannberedskapsplaner
- påse at pålegg gitt ved brannvernrapport/vernerunde gjennomføres

## **Beredskapsansvar**

*Plan for kriseledelse Risør kommune*, skal oppdateres årlig.

*Plan for evakuering og Informasjonsplan for krisehåndtering* inngår i kommunens Plan for kriseledelse.

I tillegg til overordnede kriseberedskapsplaner foreligger følgende beredskapsplaner for kommunen:

- **Smittevernplan**  
Ansvar: Kommunelege Hans Tomter, tlf. 37 14 96 31/ 92 02 00 78
- **Beredskapsplan for vannforsyning**  
Ansvar: Enhetsleder for Eiendom og tekniske tjenester Jon Frydenborg, tlf. 37 14 96 37 / 90 58 89 12



# Risør kommune – HMS - håndbok

- **Tiltaksplan for strømforsyning**  
Ansvar: Enhetsleder for Eiendom og tekniske tjenester Jon Frydenborg,  
tlf. 37 14 96 37 / 90 58 89 12
- **Psykososialt kriseteam**  
Ansvar: Kommuneoverlege Hans Tomter,  
tlf. 37 14 96 31 / 92 02 00 78

Alle planene ligger på fellesområdet **F/beredskap**, og i QM+.

Koordinator for Risør kommunes beredskapsarbeid og ansvarlig for oppdatering og innhold i overordnede planer er:

Avdelingsingeniør **Odd Arne Børset**, enhet for eiendom og tekniske tjenester,  
tlf. 37 14 96 30, mobil 91 69 79 85.

Her er også ansvaret lagt for at øvrige beredskapsplaner i kommunen revideres i henhold til lov og forskrifter og henger sammen.

Ved omfattende ulykke eller katastrofe kan ordfører eller rådmannen beslutte at en kriseledelse etableres i kommunen.

## Kriseledelsen består av:

Ordfører Per Kristian Lunden, tlf. 37 14 96 35 / 91 64 85 22

Rådmann Trond Aslaksen, tlf. 37 14 96 19 / 41 42 14 14

Kommunalsjef Aase Hobbesland, tlf. 37 14 96 32 / 99 16 11 62

Kommunalsjef Inger Bømark Lunde tlf. 37 14 96 10 / 91 66 46 49

Kommunalsjef Nils Martin Andersen, tlf. 37 14 97 35 / 95 87 94 57

Kommuneoverlege Hans Tomter, tlf. 37 14 96 31/92 02 00 78

Enhetsleder for Eiendom og tekniske tjenester Jon Frydenborg,

tlf. 37 14 96 37 / 90 58 89 12

Samfunnsplanlegger Sigrid Hellerdal Garthe, mobil 93 81 59 29

Beredskapskoordinator Odd Arne Børset, tlf. 37 14 96 30, mobil 91 69 79 85

## Helse

Det daglige HMS-arbeidet omfatter både fysisk og psykisk helse, se [AML Kap. 4](#) – krav til arbeidsmiljøet.

Verktøy i forhold til det *fysiske* arbeidsmiljøet er

- gjennomføring og oppfølging av vernerunder
- rapportering av avvik og skader
- rapportering av tilløp til avvik og skader / nestenulykker
- generell avviksrapporing og oppfølging
- måling av inneklime
- kontroll av renholdsrutiner

Partene i arbeidslivet er enige om at egen helse er den enkeltes ansvar, og at i tilfelle sykdom må egen fastlege kontaktes. Arbeidsgiver skal imidlertid ha et medansvar for forebyggende og arbeidsrelatert helsearbeid. Arbeidsmiljølovens [§ 1, formålsparagrafen](#), i punkt a) sier ”å



# Risør kommune – HMS - håndbok

*sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon... ”*

## **Bedriftshelsetjeneste**

Risør kommune benytter Yrkeshelse AS. I tillegg er Arbeidslivstjenesten i NAV aktivt inne i arbeidsmiljøspørsmål ved bruk av kommunens IA-kontakt.

[Yrkeshelse AS](#): tlf. 37 02 00 70

Kommunen skal i samarbeid med bedriftshelsetjenesten utarbeide en årlig handlingsplan som skal vedtas av AMU. Denne kan omfatte aktiviteter både på kommunenivå og lokalt på den enkelte fysiske arbeidsplass eller enhet/avdeling.

## **Helsekontroller**

I [Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning](#), § 13 -1 [Bedriftshelsetjeneste](#) og 14-1 [krav til helseovervåking](#) plikter arbeidsgiver å være tilknyttet godkjent bedriftshelsetjeneste. Her vises det til at arbeidsgiver skal sørge for fullgod helseovervåking av nevnte arbeidstakergrupper.

Når det gjelder helsepersonell som er utsatt for hepatittsmitte, settes vaksinen ved kommunens helsestasjon etter bestilling. Øvrige kontroller tilbys av bedriftshelsetjenesten. Leder i den enkelte enhet/avdeling som har ansatte som skal ha slik helsekontroll/vaksine er ansvarlig for å bestille tjenesten hos bedriftshelsetjenesten eller [Helsestasjonen](#) (tlf. 37 14 97 65).

## **Oppfølging ved ulike typer fravær**

Når sykdom oppstår som medfører at medarbeidere blir borte fra jobben over en viss tid, er det behov for omsorg og planmessig oppfølging. Dette er både arbeidsgivers lovfestede plikt, god personalpolitikk og alminnelig folkeskikk.

Det er nærmeste leders ansvar å holde kontakt med den sykmeldte i hele sykefraværperioden. Dette gjelder også dersom den sykmeldte har permisjon fra sin stilling på grunn av sykdom. Leder skal dokumentere aktivitetene i en [oppfølgingsplan](#).

## **Møteplassen/dialogmøter**

Her møtes arbeidsgiver, arbeidstaker, NAV, bedriftshelsetjenesten, Arbeidslivssenteret og eventuelt andre (f. eks arbeidstakerens tillitsvalgte eller fastlege) for å drøfte mulighetene for om arbeidstakeren kan vende tilbake til arbeidet helt eller delvis, eventuelt til andre/tilpassede oppgaver.

Møteplassen kan også brukes for samtaler i forbindelse med forebygging av sykefravær.

## **NAV - Arbeidslivssenteret**

Vår faste kontaktperson i NAV - Arbeidslivssenteret kan bistå arbeidsgiver og arbeidstaker med henvisninger, tilskudd og andre virkemidler. Gjennom denne eksterne lenken finner du en beskrivelse av hvordan du skal følge opp sykmeldte.



# Risør kommune – HMS - håndbok

## Oppfølging av sykmeldte

### **Inkluderende arbeidsliv**

Risør kommune er IA-bedrift gjennom en intensjonsavtale mellom partene i arbeidslivet om et mer inkluderende arbeidsliv.

#### **IA-avtalens overordnede mål er:**

– å bedre arbeidsmiljøet, styrke jobbnærværet, forebygge og redusere sykefravær og hindre utstøting og frafall fra arbeidslivet.

#### **IA-avtalens tre delmål på nasjonalt nivå er:**

1. Reduksjon i sykefraværet med 20 prosent i forhold til nivået i andre kvartal 2001. Dette innebærer at sykefraværet på nasjonalt nivå ikke skal overstige 5,6 prosent.
2. Hindre frafall og øke sysselsetting av personer med nedsatt funksjonsevne.
3. Yrkesaktivitet etter fylte 50 år forlenges med tolv måneder. Med dette menes en økning sammenlignet med 2009 i gjennomsnittlig periode med yrkesaktivitet (for personer over 50 år).

Virksomheter som tegner samarbeidsavtale med NAV skal så langt det er hensiktsmessig sette mål på alle tre delmål i IA-avtalen. Til delmål 1 har Risør kommune fastsatt at sykefraværet skal være nede på 5,6 prosent i 2018.

IA-avtalen finner du på <https://www.nav.no/>.

Risør kommunes IA-Avtale finner du i signert utgave på QM+. Avtalen ble inngått 6.10.2014

Risør kommunes **IA-kontakt** er **Reidun Tovsen**, Arbeidslivssenteret NAV.

Telefon 913 61 672 – alternativt epost: [reidun.tovsen@nav.no](mailto:reidun.tovsen@nav.no)

Risør kommunes kontakt ved NAV Risør er Gerd Ausland, tlf. 55 55 33 33, e-post: [gerd.ausland@nav.no](mailto:gerd.ausland@nav.no)

## **Miljø**

Arbeidsmiljø er de omgivelser vi utfører våre arbeidsoppgaver i. Disse omgivelsene favner både fysiske og psykiske elementer.

### **Det fysiske arbeidsmiljø**

Et godt arbeidsmiljø utsetter ikke arbeidstakerne for uønsket risiko eller helsefare.

[Arbeidsmiljøloven](#)

### **Vernerunder**

Som ledd i tilsynet med og kartlegging av det fysiske og organisatoriske arbeidsmiljøet, skal det foretas vernerunder. Under vernerundene skal det kontrolleres at arbeidsmiljøet er i samsvar med de krav som stilles i lov, forskrift eller administrative bestemmelser. Det skal kontrolleres at fastsatte rutiner og prosedyrer blir fulgt.



# Risør kommune – HMS - håndbok

Det skal foretas en vernerunde hvert år, se rutine for vernerunder i QM+. Eventuelle forslag til endringer/forbedringer vil så bli behandlet i Arbeidsmiljøutvalget. På denne måten sikrer vi mulighet for at forslag kan inkluderes i budsjettbehandlingen det enkelte år.

## **Det psykososiale arbeidsmiljø**

I arbeid med å sikre et godt psykososialt arbeidsmiljø, kan [Arbeidsmiljøloven kapittel 4](#) være et godt utgangspunkt.

## **HMS-fokus**

Rådmannen skal sørge for bevisstgjøring av ledere og tillitsvalgte når det gjelder HMS-arbeid.

Hovedverneombudet, sammen med rådmannen, har tilsvarende ansvar i forhold til verneombudene.

## **Røykfritt arbeidsmiljø**

22. august 2013, vedtok Bystyret at Risør kommune som arbeidsplass, skal være røykfri fra og med 1. januar 2014. (sak 2011/1727)

### **Vedtak:**

1. Det innføres røykeforbud i den kommunale bil- og maskinpark, så vel eide som leide kjøretøy, samt i kommunens eide eller leide lokaler og på den kommunale tomten (leid eller eid) lokalene står på.
2. Den enkelte medarbeider i Risør kommune anmodes om ikke å røyke i arbeidstiden, uansett sted. Medarbeidere som røyker og som trenger hjelp til avvenning, skal oppfordres til å benytte seg av kommunens tilbud om røykavvenningskurs.
3. Den enkelte medarbeider gis i arbeidstiden ikke anledning til å røyke når det utføres arbeid for kommunen eller på kommunens vegne. Eventuell røyking i andre tilfeller (f.eks. i pauser) skal finne sted utenfor områder nevnt i pkt. 1. Røyking og konsekvenser av denne (f.eks. røykelukt) skal ikke være til sjenanse eller ulempe for arbeidskolleger eller brukere av kommunale tjenester.
4. Ordningen gjøres gjeldende fra 1. januar 2014.

## **Dataregister for kjemiske stoffer /stoffkartotek**

Flere enheter i Risør kommune har i henhold til forskrift ansvar for dataregistrering av kjemiske stoffer. For hvert kjemisk stoff skal det utarbeides et HMS-datablad. Koordinator for stoffkartotek i Risør kommune skal finnes på hvert bygg. Fagprogrammet heter [ecoonline](#).

## **Medarbeidersamtaler**

Alle ansatte skal tilbys årlige medarbeidersamtaler, og lederne har ansvaret for at disse blir gjennomført.

En medarbeidersamtale har et fremtidsrettet perspektiv med vekt på å skape faglig og personlig utvikling for den enkelte medarbeider.



# Risør kommune – HMS - håndbok

## **Konflikter og mobbing på arbeidsplassen**

Konflikter vil kunne oppstå på enhver arbeidsplass. Dersom konflikter får pågå lenge nok og bli tilstrekkelig ”varme” kan de få store og negative konsekvenser både for dem det gjelder og for miljøet omkring.

Forebygging og håndtering er et lederansvar. Det er viktig at situasjoner avdekkes raskt og at det blir satt ord på hvem eller hva den angår. Lederen har mulighet for å søke veiledning og eventuell bistand hos NAV Arbeidslivssenter eller BHT. Se rutine for Varsling av kritikkverdige forhold, på QM+.

[Arbeidstilsynet om varsling](#)

## **Vold og trusler om vold**

Vold og trusler om vold er en arbeidsmiljøutfordring i Risør. Det er utarbeidet retningslinjer for dette både innen Enhetene for omsorg og habilitering samt på skolene. **Disse finner du i QM+**

Hensikten med slike retningslinjer er å klargjøre ansvar, myndighet og fremgangsmåte ved avverging av vold, trusler og trakassering av ansatte. Retningslinjene skal også bidra til å sikre ansatte som har vært utsatt for vold, trusler og trakassering en god oppfølging, og skal være et virkemiddel for kontinuerlig forbedring av praksis og prosedyrer.

**Det er utarbeidet egne rutiner, se QM+.**

Arbeidstilsynets faktside om [Vold og trusler](#) kan du lese her.

## **Sikkerhet**

### **Forebygging av skader og ulykker**

På en arbeidsplass kan det, både når det gjelder personer og materiell, skje uforutsette ting som medfører skade, ulykke eller nestenulykke. I særlig grad vil dette gjelde tilsatte med fysisk arbeid.

Arbeidstilsynet krever at Risør kommune skal registrere skader, ulykker eller nestenulykker – ikke minst med tanke på forebygging. Vernetjenesten og AMU har myndighet til å kreve relevante tiltak iverksatt av arbeidsgiver. Det skal rapporteres om skade, ulykke eller nestenulykker i QM+, Avvik HMS / Skademelding-Ansatt i QM+ skal benyttes.

AMU gjennomgår disse 2 ganger per år.

### **Yrkesskade**

En yrkesskade er legemsskade eller sykdom som har sin årsak i en ulykke i arbeidstiden. En eventuell yrkessykdom vil den tilsatte som regel ha pådratt seg over lengre tid – eksempelvis allergiske plager, løsemiddelskader eller nedsatt hørsel.

Den skadede har rettigheter etter AML, Folketrygdloven og Lov om yrkesskader. I alvorlige tilfelle kan det bli tale om yrkesskadeerstatning. Risør kommune har som arbeidsgiver plikt til å sikre yrkesskadeersikring for sine tilsatte.

Ved skader som krever legebehandling har leder ansvar for å sende:



# Risør kommune – HMS - håndbok

1. ”Melding om yrkesskade” til NAV
2. Eget skjema til forsikringsselskapet
3. I alvorlige tilfeller av yrkesskade har legen ansvar for å sende melding til Arbeidstilsynet.

Ved behov for veiledning, kontakt *Personalavdelingen v/ Frode Palmyr*, tlf. 37 14 96 12.

## **Brannøvelser**

Det skal regelmessig gjennomføres brannøvelser etter de krav som til enhver tid gjelder. Arbeidsstedets brannvernansvarlig skal bidra til at ansatte, elever, pasienter o.a. i vedkommende bygning/etasje kommer ut så fort som mulig i henhold til branninstruksen, og deretter prøve å forsikre seg om at alle er ute før vedkommende selv forlater bygningen. Avvik og misforståelser må meldes til brannvernleder alternativt til HMS-leder på stedet.

## **Risiko- og sårbarhetsanalyse**

Risiko og sårbarhet i en virksomhet må utredes. I ROS-analysen vurderes sannsynlighet og konsekvens. En kartlegging av dette kan gjøres av leder og verneombud. BHT kan eventuelt bistå.

## **Enhetenes HMS-arbeid**

### **Utgangspunkt og ansvarsfordeling**

Alle planer og tiltak innenfor HMS-sektoren skal baseres på de faktiske utfordringer og behov i den enkelte enhet eller kommunen som helhet. HMS må best mulig integreres i den ordinære virksomhet og være del av det daglige lederansvar.

- HMS-leder har et hovedansvar for alle HMS-tiltak i enheten. Det forutsettes at HMS-leder gjør seg kjent med og utfører sitt arbeid i henhold til HMS-håndboka.
- AMU skal legge til rette for og evaluere kommunens samlede HMS-opplegg, men kan i henhold til lover og forskrifter også komme med spesielle pålegg til den enkelte enhet.
- Verneombudene skal på arbeidstakerens vegne og gjennom årlige vernerunder føre tilsyn med at alt arbeid innenfor det enkelte verneområde gjennomføres med rimelig hensyn til de ansattes helse, miljø og sikkerhet, og i henhold til aktuelle lover og forskrifter.
- HMS-saker skal normalt tas opp nærmest mulig der problemet oppstår, utføres som ordinære, administrative lederoppgaver og fremmes vanlig tjenestevei.
- HMS-leder er ansvarlig for at den enkelte enhet har førstehjelpsutstyr tilgjengelig og at innholdet kontrolleres minst en gang pr. år.

### **Årlig rapport om status og planer**

En årlig rapport om HMS-arbeidets status og planer skal inngå i enhetenes virksomhetsplaner og årsmelding. Oppsummering av kommunens HMS-status utarbeides av personalsjefen og oversendes rådmannen innen fastsatt dato og legges inn i årsmeldingen. Årsmeldingen skal forelegges AMU til uttalelse før behandling i bystyret.





# Risør kommune – HMS - håndbok

## **Kontroll**

Internkontrollforskriften forutsetter at det skal være løpende og jevnlig kontroll med HMS-arbeidet – både ekstern kontroll ved Arbeidstilsynet og intern kontroll ved AMU. Årlige rapporter skal utarbeides for AMU. Denne rapporten kan Arbeidstilsynet kreve fremlagt. Når som helst kan Arbeidstilsynet i tillegg kreve ekstra opplysninger eller direkte innsyn og kontroll. Kommunens ledelse og den enkelte HMS-leder må i slike tilfelle kunne legge frem nødvendig og tilfredsstillende dokumentasjon.

## **HMS-dokumentasjon**

Viktig HMS-dokumentasjon i en enhet skal samles og oppbevares av vedkommende HMS-leder. Dette gjelder

- årlig rapport om status og planer for HMS-arbeidet (VP/Årsmelding)
- Samlet rapport fra årlig vernerunde (ePhorte)
- resultatet fra eventuelle spørreundersøkelser eller annen type kartlegging (VP/Årsmelding)

## **HMS opplæring**

Arbeidsmiljøloven har følgende [bestemmelser om opplæring](#): av verneombud og medlemmer av AMU.

## **HMS-lover, tilsyn og avvik**

Her følger en oversikt over de viktigste HMS-lover som kan være aktuelle:

- [Arbeidsmiljøloven](#)
- [Brann- og eksplosjonsvernloven](#)
- [Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr](#)
- [Forurensningsloven](#)

I tillegg er det tilhørende forskrifter.

## **Tilsynsmyndigheter**

Ulike tilsynsmyndigheter skal kontrollere at det er samsvar mellom virksomhetens dokumentasjon og praksis på HMS-område. Her gjelder:

- [Arbeidstilsynet](#) for arbeidsmiljøloven
- [Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap](#)/kommunale brannvernmyndigheter for brannvernloven, lov om eksplosive stoffer og om brannfarlige stoffer
- [Elektrisitetstilsynet](#) for lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr
- Klima- og forurensningsdirektoratet for forurensningsloven
- Fylkesmannen
- Helsetilsynet

## **Avvik og avviksbehandling**

Et avvik er å forstå som et forhold som ikke er i samsvar med lov eller forskrift, eller med vedtatte ansvarsforhold og rutiner for vedkommende virksomhet. Avvik må snarest mulig avdekkes og utbedres, og i forhold til aktuelle tilsynsmyndigheter må det kunne dokumenteres at dette er gjort. Qm+ brukes som verktøy for avviksrapportering.



# Risør kommune – HMS - håndbok

## Årsplan for HMS-arbeidet

<i>Handling</i>	<i>Ansvar</i>	<i>Frist</i>	<i>Måned</i>
Møter i arbeidsmiljøutvalg	Leder AMU/sekretær	7 dager før hvert møte	<i>Minst 4 pr. år</i>
Planlegge kommende år – sett med HMS-øyne (Virksomhetsplan)	Enhetsleder/VO (egen virksomhet) Rådmann/HVO (overordnet)		<i>Januar</i>
Skolering av nye verneombud/HMS-ledere	Rådmannen/BHT	fortløpende	<i>Februar</i>
Årsrapport AKAN	AMU sekretær		
HMS-innspill til kommunens årsberetning via egen årsmelding	Enhetsleder/VO (egen virksomhet) AMU sekretær		
Revisjon generell HMS-håndbok	HMS-ansvarlig/HVO/AMU		<i>April</i>
Møte verneombud	HVO		
Vernerunder	Enhetsleder/VO (+ vaktmester og renholder)	Mai	
Samlet årsmelding til AMU	Rådmannen		<i>Mai</i>
Revisjon beredskapsplaner	Beredskapskoordinator		<i>Juni</i>
Samlerapport fra vernerunde til AMU	Enhetsleder Eiendom og teknisk		<i>August</i>
Liste over ansatte som skal ha helsekontroll (tidspunkt sees i sammenheng med årlig handlingsplan for BHT)	Enhetsleder		<i>September</i>
Orientering om status for beredskap til AMU	Enhetsleder for støttefunksjoner		
Forberedende budsjettmøte	Leder AMU/sekretær		
	Teamleder økonomi		
Medarbeidersamtaler/ Seniorsamtaler	Enhetsleder / Rådmann		<i>Årlig</i>