

Handlingsplan 2014 for det sentrale AKAN-utvalet i Hordaland fylkeskommune
Status pr. 12.09.14

Oppgaver for utvalet (jfr. Retningslinjer for AKAN)	Mål	Tiltak	Tidsfrist	Ansvar	Status 12.09.14
1. Organisere og legge til rette AKAN-arbeidet i HFK	AKAN-kontakt i alle einingar	<ul style="list-style-type: none"> E-post til alle einingar for opplysning om kven som er AKAN-kontakt, ajourføre liste 	April	Sekretær	OK
	Lokalt AMU skal fungere som AKAN-utval	<ul style="list-style-type: none"> Formidle til lokalt AMU at ein bør ha AKAN på saklista minst ein gong årleg Utarbeide framlegg til retningslinjer for lokalt AKAN-arbeid, til handsaming i HAMU 	Mai August	HMT-seks., FHVO Utvalet	starta arb rettleiing for AMU
2. Pådrivar i det førebyggjande og haldningsskapande arbeidet	Alle tilsette får nødvendig informasjon	<ul style="list-style-type: none"> Ajourhold av informasjon på intranett og i Kvalitetssystemet Utarbeiding og distribusjon av plakatmal for informasjon om AKAN Utarbeide ny brosjyre Utarbeide informasjon om alkoholbruk på tenestereiser, med og utan elevar Distribuere informasjon frå AKAN sentralt 	Kont. Mai Mai Juni Kont	HMT-seksjonen FHVO/HMT- seksj. HMT-seksjonen Utvalet Sekretær	OK utsett utsett inngår i rev retn. OK
	Nøkkelpersonar får nødvendig opplæring	<ul style="list-style-type: none"> Årleg AKAN-kurs for kontaktar og medlem i AKAN-utval Årleg samling for AKAN-kontaktane Grunnkurs for medlemmene i sentralt AKAN-utval. Info om AKAN i grunnopplæring hmt Deltaking på haustkonferansen i AKAN/Oslo 	Oktober Oktober Desember Mars+okt Okt/nov	Utvalet Utvalet Utvalsmedl. HMT-seksjonen Utvalet	OK OK delvis OK OK
3. Revidere retningslinjene for AKAN	Pengespelproblematikk vert konsekvent innarbeidd i retningslinjene	<ul style="list-style-type: none"> Utkast til retningslinjer vert lagt fram for utvalet Utvalet drøfter og fattar vedtak Oversending til HAMU for godkjenning i møtet 	Juni September September	Sekr.+HMT-seksj. Utvalet Sekretær	OK OK OK
4. Rapportering	Årleg rapportering til HAMU	<ul style="list-style-type: none"> Handsame årsmelding og handlingsplan Oversende HAMU 	14.02 21.02	Sekretær/utvalet Sekretær	OK OK
5. Utvalsmøter	Møter etter behov, tilpassa aktivitetane	<ul style="list-style-type: none"> Utvalsmøte: 17. januar, 14. februar, 8. april, 12. september, 5. desember 		Leiar+sekretær	OK