

Handlingsplan HMT Kultur- og idrettsavdelinga 2014 – 2015, - vernemøte og vernerunde

For å planleggje, registrere, halde oversyn over og dokumentere arbeidet som skal gjerast i høve helse, miljø og tryggleik, skal arbeidsplassen kvart år lage ein handlingsplan for HMT- arbeidet, jf. AML § 3-1. Utifrå m.a. risikovurdering av arbeidsplassen og dei konkrete måla for HMT- arbeidet utarbeider arbeidsplassen handlingsplanen.

Handlingsplanen skal minimum innehalde beskriving av planlagde og utførte aktiviteter, tiltak, ansvar, og tidsfrist for gjennomføring. Planen skal gjerast kjent for alle tilsette slik at dei er orienterte om kva for aktivitetar som er planlagde og gjennomførte. Handlingsplanen skal dokumenterast lokalt på kvar eining.

Hovudmål for HFK sitt HMT-arbeid:

Helse-, miljø- og tryggleiksarbeidet skal skape eit arbeidsmiljø som gir grunnlag for ein helsefremjande og meiningsfylt arbeidssituasjon, som gir full tryggleik mot fysiske og psykiske skadeverknader.

Handlingsplan for HMT-arbeidet i avdelinga er eit viktig verktøy for å nå desse måla.

Pri- oritet	Tema	Tiltak	Ansvar	Tidspkt. gj.ført
	ORDEN OG REINHOLD	<ul style="list-style-type: none"> Rydding /orden av kjøkken og kopirom 7. etg. Kampanje ryddedag kontor og fellesareal. (sjå merknadsfelt under) Melde frå internt og eksternt om å innskjerpe rutinane i høve reinhold. (sjå merknadsfelt under) 	Stabsleiar /seksj.lei. Seksj.lei./ stabsleiar alle Stabsleiar	Fredag 12. des. 2014 Fredag 12. des. 2014
	BELYSNING	<ul style="list-style-type: none"> Individuell gjennomgang og oppfølging 	Stabsleiar	Fredag 12. des. 2014
	ELEKTRISKE INSTALLASJONAR	<ul style="list-style-type: none"> Innkjøp av klips til å samle/henge opp lause leidningar 	Stabsleiar	Fredag 12. des. 2014
	BRANNSIKRING	<ul style="list-style-type: none"> Alle brannvaktar må få kurs i rolla si som brannvakt. Ette kursing, tar brannvakt ein gjennomgang av prosedyrar og fysiske installasjonar i eige brannvaktområde. 	Eigedoms avd. Seksjons- leiarane	Sjekke dato for gj.føring
	STØY	<ul style="list-style-type: none"> Har hatt samtalar med eigedomsavd. Utfordring spesielt i 4. etg. mellom kontora. Elles ind. oppfølging 	Stabsleiar /seksj.lei.	Utfordring ane meldt.
	KJEMIKALIAR OG	<ul style="list-style-type: none"> Individuell oppfølging 	Stabsleiar	Innan

	REINHALDSMIDLAR			30.01.15
	INNEMILJØ	<ul style="list-style-type: none"> Dårleg luft. Melde utfordring til eigedomsavdelinga 	Stabsleiar	Innan 30.01.15
	ERGONOMI	<ul style="list-style-type: none"> Få HMT-avd. til å setje av ein dag for individuell oppfølging 	Stabsleiar	Avklåra med HMT
	PERSONLEG VERNEUTSTYR	<ul style="list-style-type: none"> Individuell oppfølging 	Stabsleiar /seksj.lei.	Innan 30.01.15
	TEKNISKE INNRETNINGAR	<ul style="list-style-type: none"> Individuell oppfølging 	Stabsleiar /seksj.lei.	Snarast og seinast innan utg. av 2014.
	ORGANISATORISKE, PSYKOSOSIALE TILHØVE	<ul style="list-style-type: none"> Vidare oppfølging av medarb.undersøkinga Individuell oppfølging 	Leiging KIA Avd. direktør	Kontinuerleg 2015
	BRUK AV FELLESAREAL i 7. ETG.	<ul style="list-style-type: none"> Utarbeide forslag til plan for bruk av hjørnekontor, ekspedisjon og kopirom 	Verneombod KIA	Innan januar 2015.

Merknader:*Kampanje ryddedag kontor og fellesareal.*

- Fredag den 12. desember vert ryddedag for heile avdelinga. Det vert tinga ekstra papirspann og boss-sekkar vert kjøpt inn. Kvar tilsett går gjennom og ryddar eige kontor. Overflødig kontorutstyr som t.d. lampar, stiftmaskin o.l. vert samla på ein stad på kvar seksjon, og gjort tilgjengeleg for andre tilsette. Seksjonsleiar syt for organisering av rydding av fellesareala og oppsamlingsplass for overflødig kontorutstyr.

Melde frå internt og eksternt om å innskjerpe rutinane i høve reinhald.

- Stabsleiar sender melding til alle tissette i KIA om kontorvask. Kontorgolva vert vaska til faste tider. Syt for at golvflata er fri for papirkassar o.l. slik at reinhaldar lett kan vakse over golva.
- Stabsleiar melder frå til eigedomsavdelinga om at golvvasken til tider ikkje er tilfredsstillande, då flekkar av ulikt slag ofte ikkje vert fjerna skikkeleg. Dette gjeld både kontora og fellesareal.
- Alle har eit ansvar for å halda det reint med å rydde opp etter seg sjølv om ein skulle søle kaffe o.l. , eller strø om seg med brødsmular o.l.

IA-arbeidet i Kultur- og idrettsavdelinga 2014-2018**Delmål 1: Sjukefråvær.**

Avdelinga skal utarbeide aktivitetsmål for sjukefråværsarbeidet og setje resultatmål for sjukefråværsutviklinga.

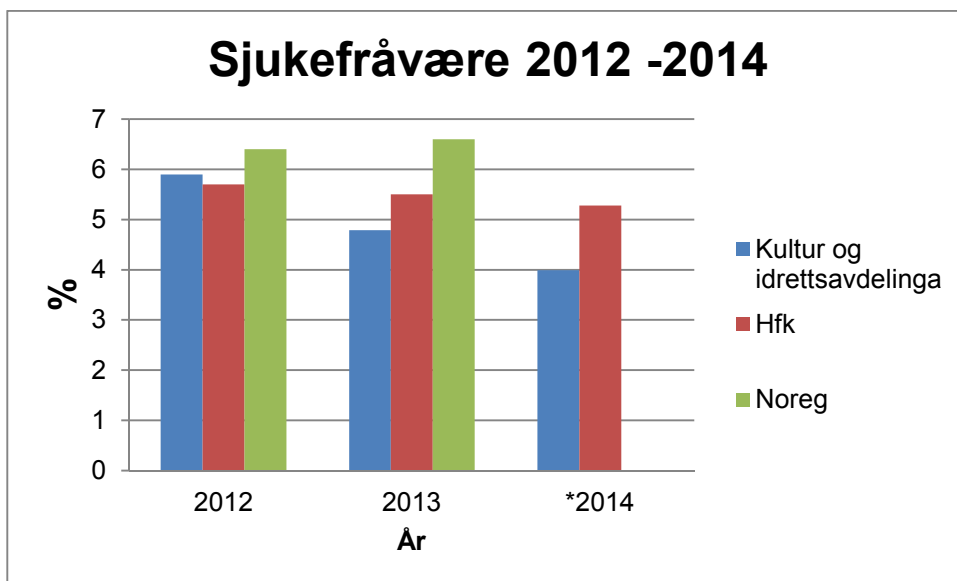
Aktivitetsmål:

Avdelinga skal halde fram med eit **nærværsperspektiv** på arbeidet med å førebyggje og redusere sjukefråvær, styrke jobbnærværet og betre arbeidsmiljøet. Med nærværarbeid vert meint alt arbeid som støttar opp under nærvær i staden for fråvær.

Resultatmål:

Avdelinga vil arbeide for eit arbeidsnærvær på minimum 95 %.

Avdelinga har dei siste åra arbeidd aktivt med å få ned sjukefråværet. Av tabellen under ser ein at sjukefråværet samla gradvis har gått ned dei siste 3 åra (2014 gjeld 1. jan. – 30.nov.).



* For Hfk er tala 1. og 2. kvartal 2014. Tal for Noreg samla ligg ikkje føre.

Delmål 2: Personar med nedsett funksjonsevne.

Avdelinga skal

a) *setje aktivitetsmål for oppfølgings- og tilretteleggingsarbeidet overfor eigne arbeidstakarar med nedsett arbeidsevne for å hindre fråfall frå arbeidslivet*

b) *setje aktivitetsmål for korleis verksemda skal opne for personar som Arbeids- og velferdsetaten har avklart, og som har behov for å få prøvd ut arbeids- og funksjonsevna si i det ordinære arbeidslivet*

- a) Kultur- og idrettsavdelinga skal, så langt det er mogleg innanfor fastsette organisatoriske og økonomiske rammer, tilrettelegge arbeidsplassen slik at tilsette som fagleg og administrativt kan yte sin funksjon i høve til tillagte arbeidsoppgåver, får moglegheit til å gjere dette.
- b) Avdelinga har til tider inne personar som har behov for å prøve ut arbeids- og funksjonsevna si i det ordinære arbeidslivet. Det vert då lagt til rette for individuelle tilpassingar i kvart tilfelle. Avdelinga sitt aktivitetsmål vil vere at førespurnad frå NAV vert handsama seriøst og at avdelinga har som mål at minst ein arbeidstakar per år får høve til utprøving i avdelinga.

Delmål 3: Avgangsalder.

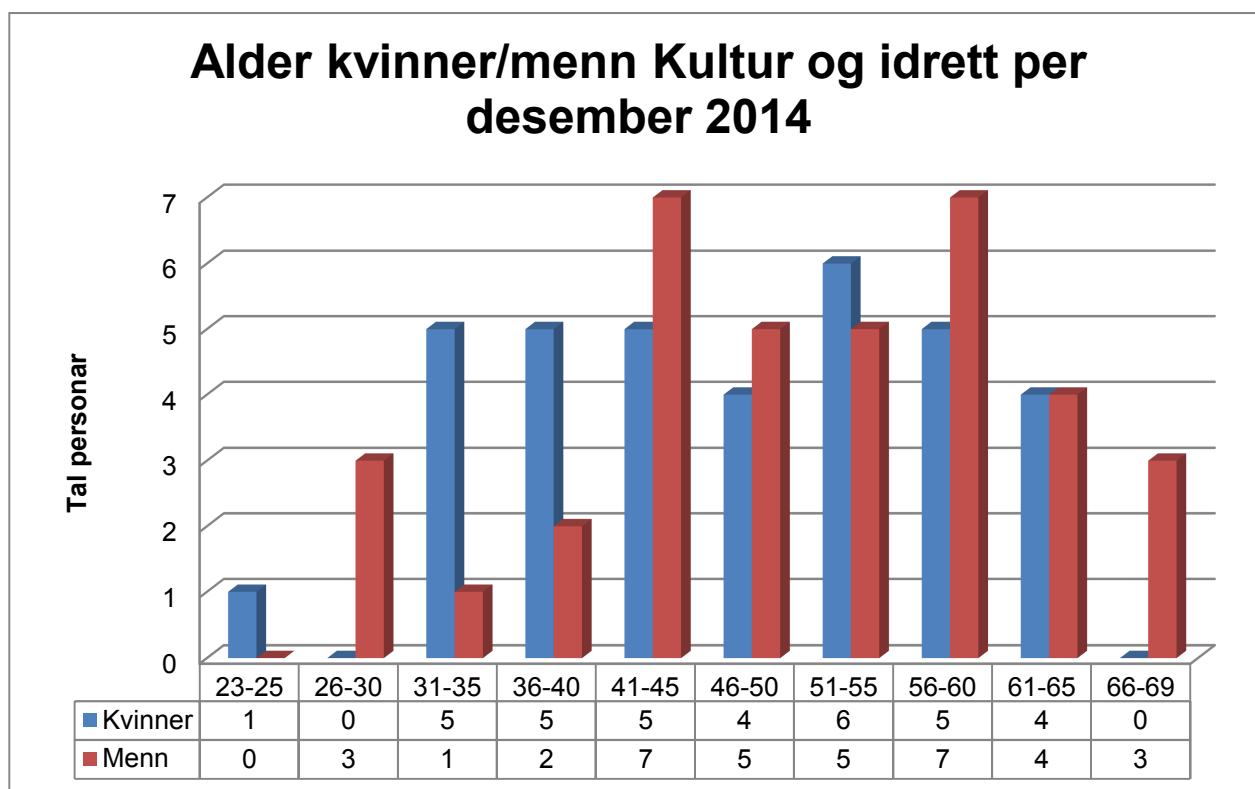
Avdelinga skal

a) *setje aktivitetsmål for korleis verksemda kan stimulere eldre arbeidstakarar til å stå lenger i arbeid*

b) *ha eit livsfaseperspektiv som skal gå inn som ein del av personalpolitikken til verksemda og som ein del av det systematiske førebyggjande arbeidet*

- a) Avdeling og leiging skal arbeide for å skape haldningar til at eldre arbeidstakarar er ein ressurs det er viktig å ta vare på, og elles legge til rette for at arbeidstakarar kan stå i stilling til fylte 70 år.
- b) Avdelinga vil arbeide for ein utviklingsorientert livsfasepolitikk der det vert lagt vekt på å inkludere alle arbeidstakarar ved å ta omsyn til individuelle tilpassingsbehov gjennom alle fasar av yrkeslivet. Avdelinga vil leggja vekt på ein livsfasepolitikk som tar omsyn til arbeidstakarane sine behov for ein tilpassa arbeidssituasjon og som fører til at fleire kan stå lenger i arbeid. Det kan t.d. skje gjennom

tilrettelegging for kortare daglig arbeidstid gjennom AFP og moglegheiter til permisjon innafør gjeldande reglement.



Vedlegg:
Resultat av Generell vernerunde 26.09.2014

Grafar for lista: Generell vernerunde kultur og idrett

Aktivitetar vist i desse grafane

- Generell vernerunde Kultur og idrett (18.09.14 - 26.09.14)

Fargekodar:

- Resultat frå denne avdelinga



- Resultat frå underliggjande avdelingar



Syn grafen: Fordelt på denne og underliggjande avdelingar / Vist som mengd

Avdeling: KULTUR- OG IDRETTSAVDELINGA		
1 i denne avdelinga, 54 i underliggjande avdelingar.		
Totalt: 55 skjema som er svart på		
Orden og reinhald		
Mykje rot(til dømes bøker, permar o.a) hindrar godt reinhald	(0/4)	
Renovasjonen er dårleg	(0/9)	
Hovudreinhald vert ikkje gjort	(0/6)	
Belysning		
Lysarmaturar gir ubehageleg belysning	(0/0)	
Blunkande lysrøyr (brannfarleg) eller lysrøyr/ lyspære som ikkje virke	(0/0)	
For lite lys	(0/4)	
Refleksar eller blending på dataskjerm	(0/1)	
Lys er plassert feil	(0/2)	
Elektriske installasjonar		
Sikring ryk ofte	(0/2)	
Det er teikn til varmgang i brytar/støpsel for elektriske omnar og kontaktar	(0/0)	
Skøyteledningar er ikkje hengt opp og hindrar reinhald	(0/13)	

Grafer for lista: Generell vernerunde kultur og idrett

Aktivitetar vist i desse grafane

- Generell vernerunde Kultur og idrett (18.09.14 - 26.09.14)

Fargekodar:

- Resultat frå denne avdelinga



- Resultat frå underliggjande avdelingar



Syn grafen: Fordelt på denne og underliggjande avdelingar / Vist som mengd

Avdeling: KULTUR- OG IDRETTSAVDELINGA		
1 i denne avdelinga, 54 i underliggjande avdelingar.		
Totalt: 55 skjema som er svart på		
Orden og reinhald		
Mykje rot(til dømes bøker, permar o.a) hindrar godt reinhald	(0/4)	
Renovasjonen er dårleg	(0/9)	
Hovudreinhald vert ikkje gjort	(0/6)	
Belysning		
Lysarmaturar gir ubehageleg belysning	(0/0)	
Blunkande lysrøyr (brannfarleg) eller lysrøyr/lyspære som ikkje virke	(0/0)	
For lite lys	(0/4)	
Refleksar eller blending på dataskjerm	(0/1)	
Lys er plassert feil	(0/2)	
Elektriske installasjonar		
Sikring ryk ofte	(0/2)	
Det er teikn til varmgang i brytar/støpsel for elektriske omnar og kontaktar	(0/0)	
Skøyteledningar er ikkje hengt opp og hindrar reinhald	(0/13)	

Grafar for lista: Generell vernerunde kultur og idrett

Aktivitetar vist i desse grafane

- Generell vernerunde Kultur og idrett (18.09.14 - 26.09.14)

Fargekodar:

- Resultat frå denne avdelinga



- Resultat frå underliggjande avdelingar



Syn grafen: Fordelt på denne og underliggjande avdelingar / Vist som mengd

Avdeling: KULTUR- OG IDRETTSAVDELINGA		
1 i denne avdelinga, 54 i underliggjande avdelingar.		
Totalt: 55 skjema som er svart på		
Orden og reinhald		
Mykje rot(til dømes bøker, permar o.a) hindrar godt reinhald	(0/4)	
Renovasjonen er dårleg	(0/9)	
Hovudreinhald vert ikkje gjort	(0/6)	
Belysning		
Lysarmaturar gir ubehageleg belysning	(0/0)	
Blunkande lysrøyr (brannfarleg) eller lysrøyr/ lyspære som ikkje virke	(0/0)	
For lite lys	(0/4)	
Refleksar eller blending på dataskjerm	(0/1)	
Lys er plassert feil	(0/2)	
Elektriske installasjonar		
Sikring ryk ofte	(0/2)	
Det er teikn til varmgang i brytar/støpsel for elektriske omnar og kontaktar	(0/0)	
Skøyteledningar er ikkje hengt opp og hindrar reinhald	(0/13)	