

Handlingsplan 2016 for sentralt AKAN-utval

Vedteken 19. februar 2016 – status 20. mai 2016

Oppgaver for utvalet (jf. Retningslinjer for AKAN- arbeid i HFK)	Mål	Tiltak	Tidsfrist	Ansvar	Status 20.05.16
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 + sept.	Sekr.	Uts til mai
	Lokalt AMU skal fungere som AKAN-utval	<ul style="list-style-type: none"> Formidle til lokalt AMU og HVO at ein bør ha AKAN på saklista minst ein gong årleg Lage utkast til sjekkliste for lokalt AKAN-arbeid Godkjenning og implementering av sjekkliste 	Mars Mars April	HR/BHT FHVO Utvalet	Uts til mai OK Uts til sept
2. Pådrivar i det førebyggjande og haldningsskapande arbeidet	Alle tilsette får naudsynt informasjon	<ul style="list-style-type: none"> Ajourhald av informasjon på intranett og i Kvalitetsportalen Sende ut diskusjonsopplegg basert på AKAN-retteleiar Distribuere informasjon frå AKAN sentralt 	Kont. April Kont.	HR/BHT Utvalet/HR Sokr./BHT	OK Uts til okt OK
	Nøkkelpersonar får naudsynt opplæring	<ul style="list-style-type: none"> Årleg AKAN-kurs m/samling for AKAN-kontaktar Grunnkurs/videreg. kurs for medlemmene i utvalet Info om AKAN i grunnopplæring i arbeidsmiljø og AMU-kurs Info om AKAN i leiaropplæring, HFK-skulen og nytilsettsamlingar Deltaking på AKAN-dagane i Oslo 	28. oktober Kont. Kont. Kont. 21.-22. nov.	Utvalet Utvalsmedl. BHT HR Utvalsmedl.	Under planl. To manglar OK OK
3. Rapportering	Årleg rapportering til HAMU	<ul style="list-style-type: none"> Handsame årsmelding og handlingsplan Oversende HAMU 	Februar Mars	Utvalet Sokr.	OK OK
4. Utvalsmøte	Møte etter behov, tilpassa aktivitetane	<ul style="list-style-type: none"> Førebu og kalle inn Skrive referat 	19.02, 20.05, 02.09, 25.11	Leiar, sekr.	OK