

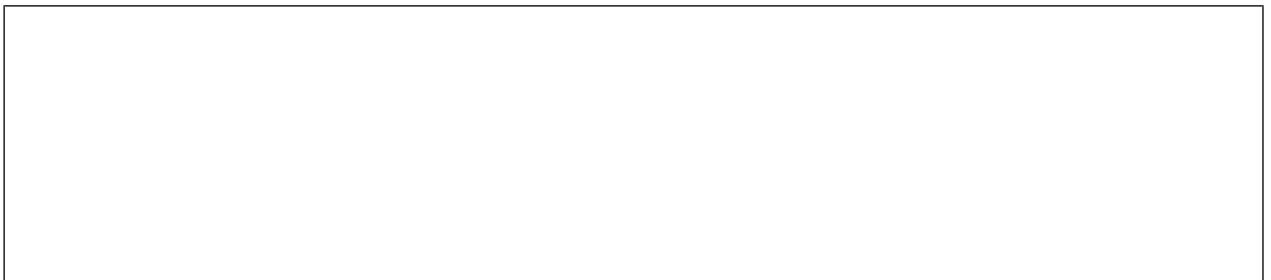


Utvalg: Administrasjonsutvalg
Møtested: Kvæfjord rådhus, møterom 2
Dato: 02.06.2017
Tid: Kl. 12:00

Eventuelt gyldig forfall meldes til kommunens servicekontor på tlf 77 02 30 00 eller ved e-post: postmottak@kvafjord.kommune.no som sørger for innkalling av varamedlem.
Varamedlem møter kun ved spesiell innkalling.

Innkalling er sendt til:

Navn	Funksjon	Reprenter
Arne J. Heggelund	Leder	AP
Randi Hokland	Medlem	SP
Torbjørn Larsen	Medlem	AP
Heidi Merethe Frantzen	Medlem	V
Ola A. Danielsen	Medlem	FRP
Siv Jorid Strand	Medlem	Arbeidstakerrepresentant
Bjarne Sandnes	Medlem	Arbeidstakerrepresentant



Saksnr	Innhold
PS 1/17	Godkjenning av møtebok fra møte 25.11.16
PS 2/17	Forslag til revidert permisjonsreglement
PS 3/17	Forslag til retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og trusler mot ansatte



Dato: 16.05.2017
Arkivref: 2017/11

Saksbeh: Alf-Børre Knudsen
Saksbeh. tlf: 77 02 30 25

Saksnr	Utvalg	Møtedato
1/17	Administrasjonsutvalg	02.06.2017

Godkjenning av møtebok fra møte 25.11.16

Administrasjonssjefens innstilling

Administrasjonsutvalget godkjenner foreliggende møtebok i fra utvalgets møte 25.11.16.

Til å signere møteboka velges:

- 1.
- 2.


Dokumenter i saken:

Vedlagt møtebok i fra møte 25.11.16.

Saksopplysninger

Det vises til K-sak 1/12, godkjenning av møtebok i fra kommunestyrets forrige møte som gjør rede for formalgrunnlaget for føring av møtebok.

Vurderinger


Alf-Børre Knudsen
personalsjef



Dato: 11.05.2017
Arkivref: 2017/601

Saksbeh: Linda Robertsen
Saksbeh. tlf: 77 02 30 28

Unntatt offentlighet etter off.lov §15

Saksnr	Utvalg	Møtedato
2/17	Arbeidsmiljøutvalget	02.06.2017
	Administrasjonsutvalg	02.06.2017

Forslag til revidert permisjonsreglement

Administrasjonssjefens innstilling

1. Administrasjonsutvalget vises til forslag til endret permisjonsreglement for Kvæfjord kommune
2. Forslaget til permisjonsreglement vedtas.

Dokumenter i saken:

Forslag til nytt revidert permisjonsreglement for Kvæfjord kommune (vedlagt)
Vedtatt permisjonsreglement fra 2012

Saksopplysninger

Kvæfjord kommunes permisjonsreglement ble sist gang revidert i 2012. Det har ikke vært gjort endringer i reglementet etter dette. Eneste endringer som revideres denne gangen er i kapitel 2, hvor punktet om permisjon med lønn i forbindelse med flytting foreslås tatt ut av reglementet, og at det er foretatt noen endringer og presiseringer i teksten til
kap. 2, punkt 2.9,- Andre velferdsgrunner
kap. 4, punkt 4,3,- Permisjon etter oppnådd maksdato
kap.5, punkt 5.3,- Videreutdanning

I permisjonsreglementets kap. 1.5 punkt 7,8 og 9 er inntatt regler for behandling av tolkning og endring av reglementet. I følge disse reglene skal endringer som har økonomisk konsekvens behandles av kommunestyret, andre endringer behandles av administrasjonsutvalget. I og med at dette påvirker ansattes permisjonsrettigheter behandles også saken av Arbeidsmiljøutvalget.

Forslaget har vært ute til høring hos fagforeningene. Merknader til forslaget er ikke mottatt.

Vurderinger

De foreslåtte endringene i reglementet er av mindre betydning. Men det skal nevnes at velferdspermisjoner med lønn kostet kommunen noe over 300 000,- i 2016. Forslag til nytt reglement medfører ikke økning i utgifter til permisjoner.

Det er her gjort presiseringer for at reglementet skal fremstå som mer tydelig og være et verktøy til alle ledere som skal behandle søknader om permisjoner. At punktet i kapittel 2 om permisjon med lønn i forbindelse med flytting foreslås tatt ut av reglementet skyldes at det i sin tid var tatt med da det kunne være av vesentlig betydning for ansatte at de ble gitt anledning til å sette et hus i «beboelig stand». Slike «bosituasjoner» er ikke reelt lengre i dagens samfunn, og administrasjonen finner ikke tungtveiende grunner for at ansatte skal få permisjon med lønn i forbindelse med generell flytting/kjøp av hus/leilighet.

Under punkt 2.1,- Alvorlig sykdom, har arbeidsgiver valgt å legge inn en presisering om at arbeidsgiver ønsker å tilrettelegge for ansatte slik at alvorlig sykdom i familien blir minst mulig byrdefullt for den enkelte, dette kan være i form av bytte av vakter, permisjon uten lønn, uttak av ferie o.l. Å følge familiemedlemmer som skal til «kurante» operasjoner i Tromsø eller Narvik uten at dette er å regne som alvorlig sykdom vurderes ikke som permisjoner som må innvilges med lønn.

Endring av punkt 4.3. er en presisering av lengden på permisjon fra stilling i Kvæfjord kommune etter oppnådd maksdato (1 år) for utbetaling av sykepenger. Det foreslås her en endring som vil skille mellom de som har vært ansatt i mange år og de som er relativt nyansatt i det de går inn i et langt sykefraværstilfelle. Det presiseres dog at personalkontoret vil vurdere hver enkelt sak for seg da avgjørelsen om eventuell videre permisjon alltid vil avspeiles av hva som er årsak til langtidsfraværet og hvilke planer som er laget for tilbakekomst i arbeid igjen.

Det er ellers i hovedsak slik at personalsjefen håndterer oppfølging av permisjonsreglementet etter fullmakt fra administrasjonssjefen

Alf-Børre Knudsen
personalsjef



Dato: 11.05.2017
Arkivref: 2016/71

Saksbeh: Linda Robertsen
Saksbeh. tlf: 77 02 30 28

Saksnr	Utvalg	Møtedato
3/17	Arbeidsmiljøutvalget	02.06.2017
	Administrasjonsutvalg	02.06.2017

Forslag til retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og trusler mot ansatte

Administrasjonssjefens innstilling

1. Administrasjonsutvalget viser til forslaget om retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og trusler om vold.
2. Administrasjonsutvalget vedtar vedlagte retningslinjer.

Dokumenter i saken:

Forslag til retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og rusler mot ansatte (vedlagt)

Forskrift om utførelse av arbeid, kap 23A Arbeid som kan medføre fare for å bli utsatt for vold og trussel om vold.

Arbeidsmiljølovens § 4-3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet

Saksopplysninger

Arbeids og sosialdepartementet kom i november 2016 med en endring i forskriften om utførelse av arbeid (FOR 2016-11-17-1339). Det nye kapittel 23 A omhandler arbeid som kan medføre fare for å bli utsatt for vold og trusler om vold. Som nevnt i forordet og innledningen til forslaget om retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og trusler om vold, så viser forskning at stadig flere arbeidstakere i Norge utsettes for vold og trusler i forbindelse med arbeidet. Dette gjelder spesielt tjenesteytende næringer, og de tre mest utsatte bransjene er helse og sosial, offentlig administrasjon og undervisning.

Arbeidsgiver pålegges derfor å kartlegge og risikovurdere forhold som kan medføre at arbeidstaker blir utsatt for vold og trusler om vold. Arbeidet skal planlegges, utformes og utføres slik at arbeidstaker i minst mulig grad utsettes for vold og trusler om vold.

Personalkontoret valgte å sette ned en arbeidsgruppe bestående av ledere og verneombud fra aktuelle tjenestesteder som Borkenes skole, Servicekontoret, Legesenteret, Barnevernstjenesten, Natttjenesten og Rus -og psykiatritjenesten. I tillegg var hovedverneombudet involvert i arbeidet. Denne arbeidsgruppen deltok på kurs i regi av Sør-Troms HMS-Tjeneste v/ bedriftssykepleier Ann Elin Hansen som «loset oss»


gjennom forskrifter og lovverk og samarbeidet med personalkontoret i utformingen av forslaget til retningslinjer.

Vurderinger

I Arbeidsmiljøloven § 4.3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet (4), heter det at arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldig belastninger som følge av kontakt med andre. Altså krever loven at ansatte skal beskyttes mot vold og trusler så langt det er mulig. Dessverre viser undersøkelser at mellom fem og seks prosent av sysselsatte i Norge utsettes for vold og trusler minst en gang i mnd. Dobbelt så mange kvinner som menn opplever dette, -antagelig fordi flere kvinner jobber i utsatte bransjer.

Kvæfjord kommune ønsker å ivareta sine ansatte på best mulig måte og i henhold til lover og avtaleverk. Kommunen vil med disse retningslinjene implementere forebygging av vold og trusler om vold i vårt HMS- arbeid. Kommunen ønsker å organisere og legge til rette arbeidet slik at uheldige voldsepisoder og trusler om vold forebygges og risiko reduseres. Ved å kartlegge risiko forebygges vold, en bevisstgjøring skjer og en god handlingsplan kan legges der kartleggingen viser at det er aktuelt. En god rutine for håndtering av vold og trusler mot ansatte sikrer en best mulig håndtering dersom situasjonen skulle oppstå. Det vedlagte forslaget til retningslinjer er en viktig del av vårt HMS-arbeid, og er til det beste for både arbeidsgiver, den enkelte ansatte og arbeidsmiljøene på de forskjellige arbeidssteder og kontorer.

Alf-Børe Knudsen
personalsjef

	KVÆFJORD KOMMUNE		HMS INTERNKONTROLL
	RO1 Fellesadministrasjon Personalkontoret		
K-kode: 443	Erstatter rutine av: Ny	Nr: 1.	Gjelder fra: 01.07.2017
Gjelder: Retningslinjer for forebygging og håndtering av vold og trusler mot ansatte			
Sign. Personalsjef Alf-Børre Knudsen,		Saksbehandler: HMS/personalkonsulent Linda Robertsen	
<p>Kommentarer: Bakgrunn for rutinen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv (Arbeidsmiljøloven) § 4-3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet • Forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften), • Arbeidstilsynets publikasjon: Vold og trusler på arbeidsplassen • Forskrift om arbeidsplasser • Forskrift om utførelse av arbeid <p>(alle ledere har ansvar for at ansatte gjøres kjent med disse retningslinjene)</p>			

Forord

Forskning viser at stadig flere arbeidstakere i Norge utsettes for vold og trusler om vold i forbindelse med arbeidet. Dette gjelder spesielt tjenesteytende næringer, og de tre mest utsatte bransjene er helse og sosial, offentlig administrasjon og undervisning. Dobbelt så mange kvinner som menn rapporterer at de blir utsatt for vold og trusler. Arbeidsmiljøloven påpeker at det er arbeidsgivers oppgave å se til at arbeidsmiljøet er fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd.

1. Innledning

Formålet med retningslinjene er å forebygge, håndtere og følge opp vold og trusler på arbeidsplassen. Disse retningslinjene handler om vold og trusler fra brukere, pasienter, publikum, pårørende og elever, det vil si tredjepart. (Når det gjelder trakassering mellom ansatte, - se egen prosedyre for dette i vedlegg til HMS-håndboken). Retningslinjene er overordnede, og hver avdeling og enhet vurderer om det er behov for egne retningslinjer for deres arbeidsplass. Enhetene er ulike og avgjørelsen om egne retningslinjer tas i samarbeid mellom enhetsleder og avd.sjef og baseres på risikobildet på hver enkelt arbeidsplass. Retningslinjene og eventuelt egne retningslinjer skal gjøres kjent for ansatte, og det forutsettes at enhetene tar dette opp som tema jevnlig, - hvor ofte avhenger av risikovurderingen.

2. Definisjon.

Arbeidstilsynet definerer vold og trusler som hendelser hvor arbeidstakere blir utskjelt, utsatt for uønsket seksuell oppmerksomhet fra tredjepart eller angrepet i situasjoner som har

forbindelse med deres arbeid, og som innebærer en åpenlys eller antydningstrussel mot deres sikkerhet, helse eller velvære.

3. Roller og ansvar

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakere så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger. Arbeidsgiver har ansvar for å forebygge, håndtere og følge opp vold og trusler gjennom et kontinuerlig og systematisk HMS-arbeid.

Arbeidstaker skal medvirke i utformingen og gjennomføringen av tiltak mot vold og trusler, samt i den videre oppfølgingen, de skal rapportere hendelser med vold og trusler til ledelsen.

Verneombudet skal tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak mot vold og trusler.

Tillitsvalgte ivaretar medlemmenes interesser i henhold til lover og avtaleverk. Tillitsvalgte er viktige samarbeidspartnere for arbeidsgiverne i det systematiske arbeidet med å forebygge vold og trusler.

Bedriftshelsetjenesten er fri og uavhengig i faglige spørsmål og kan bidra i det forebyggende og systematiske arbeidsmiljøarbeidet.

4. Kartlegg farene

Alle enhetsledere er ansvarlig for at det foretas systematisk kartlegging av hvor og i hvilke situasjoner arbeidstakerne kan bli utsatt for vold og trusler. Kartleggingen kan foregå ved bruk av ulike verktøy og metoder. Medarbeidersamtaler, arbeidsmøter og personalmøter er eksempel på kartleggingsmetoder. På bakgrunn av kartleggingen skal det gjøres en risikoanalyse av hvor stor sannsynligheten er for å bli utsatt for vold og trusler, samt vurdere risikoen ved alenearbeid, og hvilke konsekvenser det kan få. Skjema for risikoanalyse finnes i vedlegget til HMS-håndboken og på www.arbeidstilsynet.no. På bakgrunn av risiko-analysen utarbeides det en handlingsplan (se vedlegg til HMS-håndboken). Handlingsplanen skal inneholde tiltak som reduserer faren for vold og trusler.

5. Rutine ved utøvelse av vold og trusler mot ansatte.

Rutine ved trusler mot ansatte:

1. Hvis du er alene trekk deg umiddelbart ut av situasjonen
2. Kontakt annet personale så raskt som mulig
3. Varsle nærmeste leder om situasjonen
4. Vurder om det er nødvendig å kontakte politiet for å forhindre skade
5. Nærmeste leder vurderer om det er nødvendig å stenge enheten/kontoret/arb.plassen
6. Hvis truslene ikke gjelder en selv, må den det gjelder varsles
7. Internt skademeldings/avviks skjema skal fylles ut så raskt som mulig, vurder også å fylle ut NAV's skjema 13-07.05 Melding om yrkesskade
8. Den ansatte som er utsatt for truslene skal ha tilbud om samtale, eventuelt debrifing, her er det naturlig å samarbeide med personalkontor og bedriftshelsetjenesten. Tillitsvalgt involveres og bistår i saken om ønskelig.
9. Leder har ansvar for oppfølgende samtaler med den ansatt innen en uke og deretter innen en mnd. Samtalene skal dokumenteres. Deretter avklares behov for ytterligere oppfølging
10. Voldsutøvelser skal anmeldes av arbeidsgiver.

Dersom truslene kommer via telefon, sms, e-post eller pr. brev.

1. Nærmeste leder kontaktes så snart som mulig
2. Hvis truslene ikke gjelder en selv, må den /de det gjelder varsles

3. Det må vurderes om politiet skal kontaktes avhengig av alvorlighetsgrad
4. For øvrig gjelder punktene som står under rutine ved utøvelse av vold og trusler mot ansatte

Rutine ved vold mot ansatte:

1. Hvis du er alene, trekk deg umiddelbart ut av situasjonen og tilkall hjelp fra kolleger hvis mulig.
2. Vurder om politiet skal kontaktes for å forhindre ytterligere vold.
3. Det må vurderes om annet personale skal ta seg av den som utøvet volden.
4. Vurder om virksomheten må stenges.
5. Vurder om skade krever legebehandling. Ved legebesøk,- oppgi at det er arbeidsskade. Utgifter inntil kr 1500,- dekkes av tjenestested. Utgifter utover dette beløpet søkes refundert hos forsikringsselskap (se også pkt. 7). Husk å ta vare på kvitteringer.
6. Hvis den skadde ønsker det, eller andre mener det er nødvendig, skal annet personale være med på legevakten og sørge for at den skadde blir fulgt opp umiddelbart etterpå. Som hovedregel bør ikke den skadde være alene den nærmeste tiden etterpå.
7. Internt skademeldings/avviks skjema skal fylles ut så raskt som mulig, gjelder også NAV`s skjema 13-07.05 Melding om yrkesskade, - se forøvrig HMS-håndboken, -Rutiner ved ulykker, skader og dødsfall. Personalkontoret bistår ved utfylling av aktuelle skjema, gjelder også ved kontakt med kommunens forsikringsselskap.
8. Arbeidsgiver samler de ansatte til samtale/debrifing i løpet av de første timene etter hendelsen. Eventuelt første virkedag etter hendelsen hvis det er mest hensiktsmessig. Det må vurderes om de involverte har behov for ekstern oppfølging utover samtale med lege.
9. Leder har ansvar for oppfølgende samtaler med den/de ansatte etter en uke, og så igjen etter 1 mnd. På siste møte avklares behov for eventuell ytterligere oppfølging. Tillitsvalgt kan også bistå om den ansatte ønsker dette.
10. Personlige klær og utstyr som har blitt ødelagt vil som hovedregel bli erstattet av arbeidsgiver.

Vedlegg til HMS-håndboken: Rutiner ved skade, ulykker eller dødsfall.

ARBEID		HJEMME
Skade/ulykke	Dødsfall	Dødsfall
<ul style="list-style-type: none"> • Intern skademelding fylles ut (gjelder alle typer skader og trusler) • Melding til NAV på RTV-blankett 11.01.A. Les orienteringen på baksiden av blanketten • Ved alvorlig ulykke, skader eller vold, kontaktes politi, arbeidsgiver, verneombud og arbeidstilsynet 	<ul style="list-style-type: none"> • Intern skademelding fylles ut • Melding til NAV RTV-blankett 11.01.A. Les orienteringen på baksiden av blanketten • Kontakt umiddelbart lege, politi, arbeidsgiver, verneombud og arbeidstilsynet 	<ul style="list-style-type: none"> • Melding sendes fra avdeling til personalsjefen og til lønnsansvarlige • En representant fra personalkontoret kontakter pårørende, avtaler møte og er behjelpelig med utfylling av nødvendige søknadsskjema (KLP)

Forøvrig gjelder også:

1. Enhetsleder/avd.leder skal informeres ved trusler eller vold. Dette gjøres oftest i forbindelse med utfylling av avvik/skademeldingsskjema som også leder skal skrive under på. Husk kopi også til Hovedverneombudet.
2. Hvis enhetsleder/avd.leder ikke er tilgjengelig, meld fra til avd.sjef, eller personalsjef om det er behov for rask oppfølging.
3. Når enhetsleder har fått beskjed, er han/hun ansvarlig for videre oppfølging av den skadde/de som er utsatt for vold/trusler.

Anmeldelse:

Kommunen skal vurdere anmeldelse/påtalebegjæring dersom straffelovens §§ 228 (legemsfornærmelse), 229 (skade) og/eller §§ 127 (vold mot offentlig tjenestemann), 128 (trusler mot offentlig tjenestemann) brytes. Anmeldelse skal vurderes i hvert enkelt tilfelle, men terskelen for anmeldelse er lav. Adm.sjefen er delegert myndighet til å anmelde på vegne av kommunen.