



GÁIVUONA SUOHKAN  
KÅFJORD KOMMUNE  
KAIVUONON KOMUUNI

## Møteinnkalling

---

**Utvalg:** Arbeidsmiljøutvalg  
**Møtested:** Kommunestyresal, Rådhuset  
**Dato:** 15.12.2020  
**Tidspunkt:** 10:00

---

Eventuell gyldig forfall må meldes snarest på tlf.: 77 71 92 00.  
Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Gáivuona suohkan Kåfjord kommune Kaivuonon komuuni  
9146 Olderdalen, 08.12.2020

Bernt Eirik isaksen Lyngstad (s.)  
Leder

Greta Larsen (s.)  
sekretær e.f.

## Offentlig saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
RS 52/20	Vernerunde 2020 - Frist 30.06.20 - Kartleggings skjema og ajourført liste over verneombud/HVO		2020/288
RS 53/20	Vernerunde vår 2020 Goržži Mánáidgárdi / Fossen barnehage		2020/288
RS 54/20	Vernerunde 2020 - Olderdalen skole		2020/288
RS 55/20	Vernerunde - Kulturskolen		2020/288
RS 56/20	Vernerunde 2020 - rya, merknad		2020/288
RS 57/20	Vernerunde på rådhuset 2020 - kartleggings skjema		2020/288
RS 58/20	Vernerunde 2020 - Servicekontoret		2020/288
RS 59/20	Vernerunde på Helsestasjon og legekantoret 2020		2020/288
RS 60/20	Kartleggings skjema vernerunde fra PRO	X	2020/288
RS 61/20	Arbeidskartlegging vernerunder 2020	X	2020/288
RS 62/20	*****	X	2015/815
RS 63/20	*****	X	2015/494
RS 64/20	*****	X	2016/442
RS 65/20	*****	X	2019/234
RS 66/20	*****	X	2015/469
RS 67/20	*****	X	2020/419
RS 68/20	*****	X	2015/789

Utdanningsforbundet ønsker å ta opp følgende saker på AMU møtet:

1. **Covid-19 og ansatte.** Hvordan har disse månedene under pandemien påvirket ansatte i Kåfjord kommune? Hvilke avdelinger har fått mer trykk enn andre? Jeg kjenner kun til det vi opplever i skolene og barnehagene. Hvordan påvirker covid- 19 hverdagen vår, og hva har vi lært av dette? Læringskurven har vært bratt, og er det noe vi må ta med oss videre, for å være forberedt ved neste pandemi eller krise? Bør det vi har lært tas inn i beredskapsplaner for Kåfjord kommune?
2. **HMS arbeid på enhetene.** Hvordan følges avvik opp på de enkelte enhetene? Fungerer vernetjenesten som den skal, og lukkes avvik etter vernerunder? Finnes det en oversikt og prioriteringsliste for kostnadskrevene avvik? Hvordan kan verneombudstjenesten få til et bedre samarbeid der vi møtes og deler erfaringer fra enhetene?

Med hilsen Rolf Pedersen, HTV Utdanningsforbundet og VO Olderdalen skole.

**Fra:** Ellen Olsen (Ellen.Olsen@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 20.05.2020 13:31:30

**Til:** Kåfjord Utvidet Ledergruppe; Rolf Harald Pedersen; Eva Asbjørnsen; Aud Marthinsen; Anneli Hansen; 'herdis-b.johansen@nordtrolls.net'; evelyn (evelyn@nordtrolls.net); Vivi Myrseth; Kristina Stenseth; Åse Berit Stensrud; Gerd Irene Eriksen; Ann Tove Vasara Olsen; Anne P. Jenssen; Hanne Gundersen; 'monamyrvoll@hotmail.com'; Mikaela E Reinikainen; Hans Jarle Monsen; Birger Olsen; Arve David Keilen; Trond Johnny Jakobsen (trond\_johnny@hotmail.com)

**Kopi:**

**Emne:** FW: Vernerunde 2020 - Frist 30.06.20 - Kartleggings skjema og ajourført liste over verneombud/HVO

**Vedlegg:** Kartleggings skjema 2015 - vernerunder.docx; VERNEOMBUD OG HOVEDVERNEOMBUD.docx

Hallo Ledere

Minner om vernerunden som har frist 30.06. hvert år.

Legger ved kartleggings skjema og ajourført liste over verneombud, gi beskjed dersom det er foretatt valg som ikke er kommet med på oversikten.

Begynn gjerne med dokumentasjon fra siste vernerunde og evaluer hva som er gjort, og hva som er ugjort – vurder om det skal overføres til denne vernerunden eller om det utgår. Dersom dere ønsker å ha spesielt fokus på et hovedområde i vernerunden, ta gjerne kontakt dersom det er noe dere lurer på.

Dersom det er behov for noe som ikke er mulig pga manglende budsjett, så må det spilles inn til budsjettprosessen.

Dokumentasjon på utført vernerunde sendes [postmottak@kafjord.kommune.no](mailto:postmottak@kafjord.kommune.no)

Om noe er uklart, ta gjerne kontakt.

Vennlig hilsen

Ellen Olsen

Personalkonsulent

[ellen.olsen@kafjord.kommune.no](mailto:ellen.olsen@kafjord.kommune.no)

Telefon 77719212

Mobiltelefon 99018011



**GÁIVUONA SUOHKAN  
KÅFJORD KOMMUNE  
KAIVUONON KOMUUNI**

HMS-VERNERUNDE		Sted/avdeling:	
Dgl. leder:		Verneombud:	
Deltakere:		Antall ansatte:	Dato:

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Fysiske-/kjemiske forhold</b>					
- Orden, ryddighet og rengjøring.					
- Tilstanden til tekniske innretninger og utstyr.					
- Urasjonelle og farlige arbeidsforhold					
- Spesialoppgaver (sveising, trucker, kraner, stillaser, lukkede tanker etc., ofte med spesialforskrifter).					
- Inneklima (lys, varme, støy, støv etc.).					
- Spise- og sanitærforhold.					
- Merking av kjemikalier.					
- Førstehjelpsutstyr.					
<b>Elektriske anlegg og utstyr</b>					
- Bruk av autoriserte installatører.					
- Ettersyn og vedlikehold.					
- Merking av fareområder.					
- El.produkter godkjent av offentlig myndighet.					

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Brannvern</b>					
- Brannvernutstyr.					
- Røykvarslere.					
- Instrukses mot brann.					
- Opplæring.					
- Rømningsveier.					
- Lagring av brannfarlige varer.					
- Utførelse av varmt arbeid.					
- Varme i forbindelse med løsemiddeldamper.					
- Merking av brannfarlige områder.					
<b>Forurensningsfare</b>					
- Utslippskontroll ifølge gitte tillatelser.					
- Ettersyn av rensinretninger, oljeoppsamlere etc.					
- Behandling av spesialavfall.					
- Opplæring til innsats etter en plutselig forurensning.					
- Vedlikehold av utstyr.					

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Samarbeid</b>					
- Hvem har fått delegert ledelse?					
- Behandling av ideer og forslag til forbedringer.					
- Informasjon og dialog med arbeidstakerne om bedriften, spesielt ved utvidelser, omstillinger og nedskjæringer.					
- Arbeidstakernes deltakelse og ytelse til å forbedre kvalitet, effektivitet, helse, miljø og sikkerhet.					
- Samarbeidsproblemer mellom enkelte.					
- Opplæring.					
- Mobbing					
<b>Den enkeltes arbeidssituasjon</b>					
- Ansettelsesforhold.					
- Sykefravær.					
- "Turnover"/gjennomtrekk.					
- Ujevn arbeidstid.					
- Spesialopplæring.					
- Arbeidsbelastning (stress, belastningslidelser).					



## **VERNEOMBUD OG HOVEDVERNEOMBUD**

inkl. suppleringsvalg

### **Ajour pr 16.04.20:**

Olderdalen skole, ped. pers:

Rolf Pedersen

Olderdalen skole, øvrige:

Eva Asbjørnsen – Aud Marthinsen vara

Mannaldalen skole, ped.pers/øvrige:

Anneli Hansen

Olderdalen barnehage:

Herdis B. Johansen – Evelyn Hanssen vara

Birtavarre barnehage:

Vivi Myrseth

Fossen barnehage:

Kristina Stenseth – Åse B. Stensrud vara

Hjemmebasert omsorg

Gerd I Eriksen

PU-tjenesten

Ann Tove Vasara Olsen – Anne P.

Jenssen vara

Helsesenteret:

Hanne Gundersen, Mona Myrvoll vara

Helsetjenesten (legekontor,helsesøster):

Mikaela Reinikainen

Uteseksjonen, teknisk:

Hans J. Monsen

Rådhuset:

Birger Olsen – Roy O. Grunnvåg vara

Voksenopplæringen:

Arve Keilen

Kåfjord brannvesen

Trond Johnny Jakobsen

**Hovedverneombud: Eva Asbjørnsen – utpekt av Fagforbundet 08.09.14 gjeldende fra 01.10.14**

**Vervene fungerer inntil nye er utpekt.**

Med hilsen

Lønns- og personalkontoret

Ellen Olsen (s)

kontaktperson verneombudene

**77719212/99018011**

Kopi: Hovedverneombud

Servicekontoret

Oppslag alle arbeidsplassene

Verneombud/Ledere

**Fra:** Isabell Warsla (isabell.warsla@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 19.06.2020 09.33.43

**Til:** Post Kafjord

**Kopi:** Åse Berit Stensrud; Roy Ole Grunnvåg

**Emne:** Vernerunde vår 2020 Goržži Mánáidgárdi

**Vedlegg:** Vernerunde 12.6.20 Riebangárdi.docx

Hei.

Vernerunden i vår ble kun gjennomført i Riebangárdi bygget, siden vi straks skal ned dit (jf vedtak i kommunestyret 18.6.20 og UOO 4.6.20).

Dato for vernerunden: 12.6.2020

Til stede:

Vara verneombud Åse Berit Stensrud

Vaktmester Nils Arne Karlsen

Drift; Roy Grunnvåg

Styrer Isabell Warsla

*Dearvvuođaguin/vennlig hilsen/tervheissii*

***Isabell Warsla***

*Styrer Goržži Mánáidgárdi/Fossen Barnehage*

*Gáivuona suohkan/Kåfjord kommune/Kaivuonon komuuni*

*Tlf: 777 19 350*

*[isabell.warsla@kafjord.kommune.no](mailto:isabell.warsla@kafjord.kommune.no)*



HMS-VERNERUNDE		Sted/avdeling:	
Dgl. leder:		Verneombud:	
Deltakere:		Antall ansatte:	Dato:

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Fysiske-/kjemiske forhold</b>					
- Orden, ryddighet og rengjøring.					
- Tilstanden til tekniske innretninger og utstyr.					
- Urasjonelle og farlige arbeidsforhold					
- Spesialoppgaver (sveising, trucker, kraner, stillaser, lukkede tanker etc., ofte med spesialforskrifter).					
- Inneklima (lys, varme, støy, støv etc.).	Rørlegger må ta service på varmeanlegget, kun noen termostater som fungerer.  Få på plass støydemping innen 17.8.2020.	September 2020  17.08.2020	Roy Grunnvåg og Isabell W.  Roy G og Isabell W.		
- Spise- og sanitærforhold.					
- Merking av kjemikalier.	Merking på håndsprit som er hengt opp ifm med korona?	01.09.2020	Isabell	18.6.20	Merket utenpå hver beholder.
- Førstehjelpsutstyr.	Nærmer seg utløpsdato, sjekk alle kofferter og bestille hvi det er behov.	01.09.2020	Isabell		
- Sikkerhet	Snødeponi: Snøen må legges bort fra gjerdet, slik at ikke barna får mulighet til å klatre opp og komme seg ut av barnehagegjerdet.	01.09.2020	Isabell		Maile Stine Pedersen
- Taket på Riebangårdi	Underpappen er dårlig og taket bør utbedres/byttes.	01.09.2020	Avdleder drift Gunn A. Isabell.		Maile Gunn A.
<b>Elektriske anlegg og utstyr</b>					
- Bruk av autoriserte installatører.					
- Ettersyn og vedlikehold.					
- Merking av fareområder.					

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
- El.produkt godkjent av offentlig myndighet.					
<b>Brannvern</b>					
- Brannvernutstyr.	Huske å gjennomføre brannøvelse til høsten. Våren 20 ble avlyst grunnet lockdown 12.3.2020.	September 2020	Isabell		
- Røykvarslere.	Gjennomgå brannvernrutiner nede på avd Riebangårdi med hele personalet.	17.08.2020	Isabell		
- Instruks mot brann.					
- Opplæring.	Gi hele personalet opplæring i brannvernrutiner	17.08.2020	Isabell		
- Rømningsveier.					
- Lagring av brannfarlige varer.					
- Utførelse av varmt arbeid.					
- Varme i forbindelse med løsemiddeldamper.					
- Merking av brannfarlige områder.					
	Brannverntilsyn hvert år på høsten.		Driftavd.		
<b>Forurensningsfare</b>					
- Utslippskontroll ifølge gitte tillatelser.					
- Ettersyn av rensinretninger, oljeoppsamlere etc.					
- Behandling av spesialavfall.					
- Opplæring til innsats etter en plutselig forurensning.					



<b>Faktor:</b>	<b>Forslag til tiltak/Tiltak:</b>	<b>Tidsfrist:</b>	<b>Ansvarlig:</b>	<b>Utført dato:</b>	<b>Merknad:</b>
- «Turnover»/gjennomtrekk.					
- Ujevn arbeidstid.					
- Spesialopplæring.					
- Arbeidsbelastning (stress, belastningslidelser).					
- Flytting ned i avd Riebangårdi høst 2020:	Flyttehjelp, vognskur og lydemping må på plass innen 17.8.20	17.8.20	Driftavd og Isabell.		Mailet Gunn om dette 19.6.20, basert på vedtaket i kommunestyret.

**Fra:** Britt M. Pedersen (Britt.Pedersen@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 17.06.2020 14:40:07

**Til:** Ellen Olsen

**Kopi:** Rolf Harald Pedersen; Roy Ole Grunnvåg

**Emne:** Sv: Vernerunde 2020 - Frist 30.06.20 - Kartleggingsskjema og ajourført liste over verneombud/HVO

**Vedlegg:** vernerunde 17 juni 2020.docx

Vedlagt følger bekreftelse på vernerunde gjennomført ved Olderdalen skole

Mvh

Britt Pedersen

Rektor, Olderdalen skole

---

**Fra:** Ellen Olsen <Ellen.Olsen@kafjord.kommune.no>

**Sendt:** onsdag 20. mai 2020 13:31

**Til:** Kåfjord Utvidet Ledergruppe <kafjordutvidetledergruppe@n troms.onmicrosoft.com>; Rolf Harald Pedersen <Rolf.Pedersen@kafjord.kommune.no>; Eva Asbjørnsen <Eva.Asbjornsen@kafjord.kommune.no>; Aud Marthinsen <Aud.Marthinsen@kafjord.kommune.no>; Anneli Hansen <Anneli.Hansen@kafjord.kommune.no>; 'herdis-b.johansen@nordt troms.net' <herdis-b.johansen@nordt troms.net>; evelyn (evelyn@nordt troms.net) <evelyn@nordt troms.net>; Vivi Myrseth <Vivi.Myrseth@kafjord.kommune.no>; Kristina Stenseth <Kristina.Stenseth@kafjord.kommune.no>; Åse Berit Stensrud <Ase.Stensrud@kafjord.kommune.no>; Gerd Irene Eriksen <gerd.eriksen@kafjord.kommune.no>; Ann Tove Vasara Olsen <ann.tove.olsen@kafjord.kommune.no>; Anne P. Jenssen <Anne.Jenssen@kafjord.kommune.no>; Hanne Gundersen <Hanne.Gundersen@kafjord.kommune.no>; 'monamyrvoll@hotmail.com' <monamyrvoll@hotmail.com>; Mikaela E Reinikainen <Mikaela.Reinikainen@kafjord.kommune.no>; Hans Jarle Monsen <Hans.Jarle.Monsen@kafjord.kommune.no>; Birger Olsen <Birger.Olsen@kafjord.kommune.no>; Arve David Keilen <Arve.Keilen@kafjord.kommune.no>; Trond Johnny Jakobsen (trond\_johnny@hotmail.com) <trond\_johnny@hotmail.com>

**Emne:** FW: Vernerunde 2020 - Frist 30.06.20 - Kartleggingsskjema og ajourført liste over verneombud/HVO

Hallo Ledere

Minner om vernerunden som har frist 30.06. hvert år.

Legger ved kartleggingsskjema og ajourført liste over verneombud, gi beskjed dersom det er foretatt valg som ikke er kommet med på oversikten.

Begynn gjerne med dokumentasjon fra siste vernerunde og evaluer hva som er gjort, og hva som er ugjort – vurder om det skal overføres til denne vernerunden eller om det utgår. Dersom dere ønsker å ha spesielt fokus på et hovedområde i vernerunden, ta gjerne kontakt dersom det er noe dere lurere på.

Dersom det er behov for noe som ikke er mulig pga manglende budsjett, så må det spilles inn til budsjettprosessen.

Dokumentasjon på utført vernerunde sendes [postmottak@kafjord.kommune.no](mailto:postmottak@kafjord.kommune.no)

Om noe er uklart, ta gjerne kontakt.

Vennlig hilsen

Ellen Olsen

Personalkonsulent

[ellen.olsen@kafjord.kommune.no](mailto:ellen.olsen@kafjord.kommune.no)

Telefon 77719212

Mobiltelefon 99018011



**GÁIVUONA SUOHKAN**  
**KÅFJORD KOMMUNE**  
**KAIUVONON KOMUUNI**





**Olderdalen skole 17.6.20**

## **Sjekkliste vernerunde**

### **Enhet: Olderdalen skole**

Leder ( som deltar på vernerunden): Britt Pedersen, rektor

Andre deltagere:

Roy Grunnvåg, byggforvalter

Rolf Pedersen, verneombud

Vernerunde gjennomført 17.6.2020, og vernerunde er ok.

### **Kommentarer til vernerunde:**

A-fløy: Elektrisk oppvarming fra radiatorene fungerer ikke optimalt. Dette jobbes med høsten 2020

C-fløy: Belegg siderom til sløydsal mangler, dette skal ordnes i løpet av høsten 2020

Mer dokumentasjon kan etterspørres ved behov

Britt Pedersen

Rektor, Olderdalen skole

**Fra:** Siw Helene Adolfsen (siw.helene.adolfsen@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 19.06.2020 14:43:22

**Til:** Ellen Olsen

**Kopi:**

**Emne:** Vernerunde - Kulturskolen

**Vedlegg:** Kulturskolen -Vernerunde vår -2020.pdf

Hei,

Her er skjemaet for vernerunden på kulturskolen. Vi har gjennomgått kulturskolens lokaler i Olderdalen,- men har ikke tatt våre lokaler i Manddalen i denne omgang.

Dearvuodaiguin/Vennlig hilsen/Tervheissii

Siw Helene Adolfsen

Rektor, Gáivuona kulturskuvla/Kåfjord kulturskole/Kaivuonon kulttuurikoulu

77719234/91137365





HMS-VERNERUNDE	Sted/avdeling:	KAFJORD KULTURSKOLE
Dgl. leder:	Verneombud:	EUNE JOTHANSEN
SIW H. ADOLFSEN	Antall ansatte:	5
Deltakere:	Dato:	19.06.2020
SIW H. ADOLFSEN, EUNE JOTHANSEN		

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Fysiske-/kjemiske forhold</b>					
- Orden, ryddighet og rengjøring.					
- Tilstanden til tekniske innretninger og utstyr.					
- Urasjonelle og farlige arbeidsforhold	NYTT GULV FOR DANS, BEVEGELSE/ TEATER-TAS VIDERE TIL KS.	12/2020 SIW			
- Spesialoppgaver (sveising, trucker, kraner, stillaser, lukkede tanker etc., ofte med spesialforskrifter).					
- Inneklimate (lys, varme, støv, støv etc.).	LYDISOLERING MELLOM UNDERVISNINGSRØM OG KONTORER + FORBEHRE LYD ISAK* 2021 SIW				
- Spise- og sanitærforhold.	TILRETTELÆGG SPISEROM/DUSJ *	2021 SIW			
- Merking av kjemikalier.					
- Førstehjelpsutstyr.					
<b>Elektriske anlegg og utstyr</b>					
- Bruk av autoriserte installatører.					
- Ettersyn og vedlikehold.					
- Merking av fareområder.					
- El-produkter godkjent av offentlig myndighet.					

\* Tas videre til KS.

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Brannvern</b>					
- Brannvernutstyr.					
- Røykvarslere.					
- Instruks mot brann.	OPPDATERE INSTRUKS FOR BEDRE SYNLIGHET OG BEDE BEVETNET FOR BAKK *	12/20	Siv		
- Opplæring.	JÅRLIG BRANNØVET SETTES PÅ ÅRSHULL	12/20	Siv		
- Rømningsveier.					
- Lagring av brannfarlige varer.					
- Utførelse av varmt arbeid.					
- Varme i forbindelse med løsemiddeldamper.					
- Merking av brannfarlige områder.					
- <b>AHNET:</b>	ØNSKER HYLLEBØSNING FOR KAFFE TRAYER OG OPPBEVARING AV KJØKKENKJEMIKALIER *	12/20	Siv		
<b>Forurensningsfare</b>					
- Utslippskontroll ifølge gitte tillatelser.					
- Ettersyn av rensesinnretninger, oljeoppsamlere etc.					
- Behandling av spesialavfall.					
- Opplæring til innsats etter en plutselig forurensning.					
- Vedlikehold av utstyr.					

\* tas ut for KS

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Samarbeid</b>					
- Hvem har fått delegert ledelse?	<i>STEDFORTREDER FOR REKTOR VEGETS HØST.</i>	<i>12/2020</i>	<i>SIW</i>		
- Behandling av ideer og forslag til forbedringer.					
- Informasjon og dialog med arbeidstakerne om bedriften, spesielt ved utvidelser, omstillinger og nedskjæringer.					
- Arbeidstakernes deltakelse og ytelse til å forbedre kvalitet, effektivitet, helse, miljø og sikkerhet.					
- Samarbeidsproblemer mellom enkelte.					
- Opplæring.					
- Mobbing					
<b>Den enkeltes arbeidssituasjon</b>					
- Ansettelsesforhold.					
- Sykefravær.					
- "Turnover"/gjennomtrekk.					
- Ujevn arbeidstid.					
- Spesialopplæring.					
- Arbeidsbelastning (stress, belastningslidelser).					



**Fra:** Roy Ole Grunnvåg (Roy.Grunnvag@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 15.06.2020 12:21:56

**Til:** Hans Jarle Monsen

**Kopi:** Stine Pedersen; Oddgeir Nilsen; Rudolf Solberg; Ellen Olsen

**Emne:** RE: Vernerunde 2020

**Vedlegg:**

Hei.

Takplater på Rya som jeg har som ansvarsområde;

Rudolf sikrer taket med klembord skrudd opp i taklektene.

Med hilsen

Roy Grunnvåg  
Drift og Utvikling  
Byggforvalter  
Kåfjord kommune

Tlf: 77719253/ 90161662

E-post: roy.grunnvag@kafjord.kommune.no

---

**From:** Hans Jarle Monsen <Hans.Jarle.Monsen@kafjord.kommune.no>

**Sent:** Friday, June 12, 2020 12:44 PM

**To:** Ellen Olsen <Ellen.Olsen@kafjord.kommune.no>

**Cc:** Roy Ole Grunnvåg <Roy.Grunnvag@kafjord.kommune.no>; Stine Pedersen

<Stine.Pedersen@kafjord.kommune.no>; Oddgeir Nilsen <Oddgeir.Nilsen@kafjord.kommune.no>

**Subject:** Vernerunde 2020

**Fra:** Ellen Olsen

**Sendt:** 29.05.2020 10:56:40

**Til:** Kåfjord Ansatte Rådhus

**Kopi:**

**Emne:** Vernerunde på rådhuset 2020 - kartleggings skjema

**Vedlegg:** Egensjekk med kartlegging av kontorarbeidsplass.docx

Hei

Se vedlegg

Beklager veldig kort svarfrist 26.05.2020.

Lykke til

Med vennlig hilsen

Birger Olsen, jordbrukssjef

## Egensjekk med kartlegging av arbeidsplass på rådhuset

Dato: \_\_\_\_\_ Navn: \_\_\_\_\_ Anonym: \_\_\_\_\_

Kåfjord kommune

OLDERDALEN

### Vernerunde på rådhuset - Kartlegging av psykososialt arbeidsmiljø

1. Samarbeidsrelasjoner 2. Informasjon 3. Åpenhet 4. Kommunikasjon 5. Ledelse

For å sikre et godt psykososialt arbeidsmiljø er det nødvendig å kartlegge det jevnlig. Det er leder som har ansvar for å forebygge og gjøre noe med problem i arbeidsmiljøet. Jfr. arbeidsmiljøloven § 4-3 Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet.

Kartlegging: Vesentlige punkter for å få til en utvikling av det psykososiale arbeidsmiljøet er: Kartlegging av egenaktivitet – alle på rådhuset deltar i prosessen.

Ledelsesansvar – videreførelse av innkomne svar:

- Kort tid mellom kartlegging og tiltak
- Systematikk – grundig forberedelse og oppfølging

Skjema sendes til alle som har arbeidssted på rådhuset. **Svarfrist senest 26.05.2020**

Kan leveres anonymt til postmottak eller sendes på e-post til verneombud:

birger.olsen@kafjord.kommune.no

Det kan skrives direkte i skjema, eller skrives ut for utfylling – bruk vedlegg hvis dårlig plass.

Spørsmål	Ok	Avvik	Kommentar/hva kan gjøres
Er arbeidet godt tilrettelagt/ organisert ?			
Finnes det arbeidsinstrukser ?			
I hvilken grad er det mulighet for selvbestemmelse og faglig ansvar ?			
Hvordan blir medbestemmelse praktisert ?			

Hvilke rutiner finnes for å sikre god kommunikasjon og godt samarbeidsklima ? (rutiner for personalmøter, medarbeidersamtaler ol.)			
Er det faste rutiner for opplæring av nytilsatte ?			
Er det utarbeidet opplæringsplaner el. For å sikre de ansatte faglig og personlig utvikling ?			
Hvilke rutiner finnes for spise- og hvilepauser ?			
Hvor stort var sykefraværet siste året, og hvordan er utviklingen hittil i år ?			
Er det tilfeller av mobbing, vold og trusler ? Hvordan blir dette i tilfelle registrert ?			
Hva med tilrettelegging av arbeidsplass for yrkeshemmede ?			
Hva kan eventuelt gjøres for å bedre trivselen ?			
Annet som du ønsker å ytre som har betydning for din arbeidsdag ?			

Vernerunde utført dato: \_\_\_\_\_

Underskrift Birger Olsen, verneombud på rådhuset: \_\_\_\_\_

Leveres til kommunedirektør og med kopi til kommunalsjefer/andre ledere



HMS-VERNERUNDE		Sted/avdeling: Service-kontoret	
Dgl. leder: Greta Larsen		Verneombud: Birger Olsen	
Deltakere: Ann-Karin, Silje og Ina		Antall ansatte: 3	Dato: 24.06.2020

Faktor:		Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Fysiske-/kjemiske forhold</b>					
- Orden, ryddighet og rengjøring.	Ok				
- Tilstanden til tekniske innretninger og utstyr.	Ok, men skulle hatt ny kopimaskin/skriver		Greta L		Må ut på anbud, eller tilbudsinnhenting
- Urasjonelle og farlige arbeidsforhold	Ingen merknader				
- Spesialoppgaver (sveising, trucker, kraner, stillaser, lukkede tanker etc., ofte med spesialforskrifter).	Ikke aktuelt				
- Inneklima (lys, varme, støy, støv etc.).	Bruker ekstra ovner om vinteren		Roy G		
- Spise- og sanitærforhold.	Vi merker at toalettene nede på servicekontoret i stor grad blir benyttet av personer som har møte på kommunestyresalen mv. Vi mener det blir feil at de skal benyttes som «offentlig toalett» pga. at rådhuset ikke har bedre ordninger/skilt mv. i gangen. Det skal jo være toalett både mot NAV og oppe i 2.etg (gangen) som kan brukes av besøkende mv. Dette bør vi i alle fall tanke på nå i smitteverntiden.	30.09.20	Roy G		
- Merking av kjemikalier.	Ok				
- Førstehjelpsutstyr.	Ok				
<b>Elektriske anlegg og utstyr</b>					
- Bruk av autoriserte installatører.					
- Ettersyn og vedlikehold.					
- Merking av fareområder.					
- El.produkter godkjent av offentlig myndighet.					

Faktor:		Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Brannvern</b>					
- Brannvernutstyr.	Ok				
- Røykvarslere.	Ok				
- Instruksjoner mot brann.	Ok				
- Opplæring.	Ok				
- Rømningsveier.	Ok				
- Lagring av brannfarlige varer.					
- Utførelse av varmt arbeid.					
- Varme i forbindelse med løsemiddeldamper.					
- Merking av brannfarlige områder.					
<b>Forurensningsfare</b>					
- Utslippskontroll ifølge gitte tillatelser.					
- Ettersyn av renseinnretninger, oljeoppsamlere etc.					
- Behandling av spesialavfall.					
- Opplæring til innsats etter en plutselig forurensning.					
- Vedlikehold av utstyr.					

Faktor:		Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Samarbeid</b>					
- Hvem har fått delegert ledelse?	Ingen har fått delegert ledelse				
- Behandling av ideer og forslag til forbedringer.					
- Informasjon og dialog med arbeidstakerne om bedriften, spesielt ved utvidelser, omstillinger og nedskjæringer.	<p>Det legges i litt for stor grad opp til at den enkelte ansatte må finne informasjon selv.</p> <p>Tidligere (da vi hadde møter i sentraladministrasjonen) fikk vi mer informasjon om veien videre, både for oss og de andre avdelingene innenfor sentraladministrasjonen.</p> <p>Nå er det en stor prosess om endringer/innsparinger/kjøpestopp/vikarstopp mv. på gang, og informasjonen omkring dette er ikke «tilpasset» oss.</p> <p>Det er litt vanskelig å forstå hvordan dette vil påvirke oss basert på dokumenter fra saksbehandling i politiske utvalg eller evt. referat fra ledergruppa.</p>	31.12.20	Einar P/ Greta L		
- Arbeidstakernes deltakelse og ytelse til å forbedre kvalitet, effektivitet, helse, miljø og sikkerhet.	Mangler gjennomføring på 10-faktor	31.12.20	Greta L		
- Samarbeidsproblemer mellom enkelte.					
- Opplæring.	<p>Office365: Det er ved flere anledninger ytret ønske om ny opplæring innenfor Office365. Dette spesielt siden vi i stor grad skal bruke nye funksjoner i SharePoint, Office, kalendere mv.</p> <p>Alle burde egentlig få denne opplæringen, ikke bare ansatte på avdelingen vår. Vi får i alle fall merarbeid ved at ansatte ikke forstår hvordan kalenderfunksjonen fungerer, eller at vi fortsatt må bruke «den gamle versjonen» til ephorte f.eks.</p> <p>Opplæringen vi fikk var i tillegg lagt opp lenge før vi skulle bytte, så når vi gikk over på nytt program virket det meste å være glemt.</p> <p>Hjemmeside: Ønsker ny opplæringsrunde, for selv etter opplæring v/ JKN får vi tilbakemelding om at det gjøres feil ved publisering (hvor man</p>	31.12.20	Tom Eirik J Greta L		

Faktor:		Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
	<p>skal publisere, hva som er kunngjøring eller bare nyhet, og hvem som egentlig skal holde de ulike sidene vedlike).</p> <p>Det er endringer innenfor superbrukerskaren som ikke kommer fram på instruksene på hjemmesiden (under personalportalen), noe som gjør at vi blir usikker på hvem som skal følge opp hva.</p>				
- Mobbing					
<b>Den enkeltes arbeidssituasjon</b>					
- Ansettelsesforhold.					
- Sykefravær.					
- "Turnover"/gjennomtrekk.					
- Ujevn arbeidstid.					
- Spesialopplæring.					
- Arbeidsbelastning (stress, belastningslidelser).	<p>Mye ekstra arbeid med utvalgsbehandling Pr. nå blir det for ofte tilleggssaker basert på at saksbehandlere ikke får saker ferdig i tide og ikke kan vente på neste møte. Hver endring i sakslista gjør jo at vi må foreta hele genereringen på nytt slik at det blir rett i arkivet. Fristene for innkomne saker må overholdes for at vi skal kunne planlegge arbeidsuka vår. Vi ønsker gjennomgang av saksbehandlingsreglementet, og at man finner en rutine basert på denne som vi kan forholde oss til.</p>		Einar P/ Bernt L/ Greta L		Styres av politisk aktivitet og utvalgsledere

**Fra:** Mikaela E Reinikainen (Mikaela.Reinikainen@kafjord.kommune.no)

**Sendt:** 26.06.2020 14.52.31

**Til:** Post Kafjord

**Kopi:** Erik Andersen

**Emne:** Vernerunde på Helsestasjon og legekantoret 2020

**Vedlegg:** KARTLEGGING vernerunde Helsestasjon 2020.docx;Vernerunde 2020

helsestasjon.docx;KARTLEGGINGvernerundeLegekantoret2020.docx;Vernerunde 2020 legekantoret.docx

Her er dokumentasjonen om vernerunde på helsestasjon og legekantoret.

( Erik, fikk beskjed for å sende kopi av dokumentasjon for deg. )

*Ha en fin dag videre !*

Mikaela Reinikainen

Helsesykepleier

Kåfjord Kommune

mobil +47 907 48 586

telefon +47 777 19 330

[mikaela.reinikainen@kafjord.kommune.no](mailto:mikaela.reinikainen@kafjord.kommune.no)

HMS-VERNERUNDE	Sted/avdeling: Helsestasjon	
Dgl. leder: Siv Vatne	Verneombud: Mikaela Reinikainen	
Deltakere: Siv Vatne, Britt Monsen	Antall ansatte: 2,5	Dato: 25.6.20

### KARTLEGGING

Miljøfaktor	Problembeskrivelse	Ant.pers. berørt	Lokale forslag til løsning	Merknader:
Fysiske forhold / rengjøring	Kommer opp ved vernerunde at renhold på helsestasjonen er blitt dårligere. -> Finnes rusk og det er skitne golver om morgenen når folk kommer til jobb. -> støv på arbeidsbenker	2,5 + klientene	Mikaela skal høre drift om renholdsrutiner på helsestasjoner	
Inneklima/ belysning	Alt for lyst på alla kontora. Lyset må kunne reguleres og tilpasses på arbeid. Per i dag finnes ingen mulighet for å regulere lysstyrke.  -> ekstra belastende å jobbe ved pc. Enkelte får hodepine og blir sliten på øyene. -> vansker å gjennomføre enkelte arbeidsoppgaver	2,5	Problemet er tatt opp allerede i fjor.  Neste Bedriftshelsetjenesten?	
Temperatur	Lite mulighet å regulere temperatur. Spesielt på sommer blir fort alt for varmt.	2,5	Riktig solavskjerming for vinduer. – kanskje kunne lette litt belysningsproblem også, spesielt nå i sommer.	Er det mulig å skaffe i løpet av juli 2020?
Fysiske forhold på en av skolene	Per i dag finnes det ikke fast kontor på Manndalen skole for helsesykepleier som fyller krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling. (Arbeidsmiljøloven § 4-2) -> skaffer unødvendig stress og belastning når man ikke vet hvor man får gjøre arbeid sin, og at finnes ikke en gang rom som er tilrettelegg for helsesykepleier sin arbeidsoppgaver.	2 + klientene	- Tatt opp med bedriftshelsetjenesten 2016. - Innvilga penger og lagt planer for ett nytt felles kontor på Manndalen skole – ikke hatt så store framdrift i løpet av vår 2020. - Forventninger er at kontoret er ferdig til høst 2020.	

HMS-VERNERUNDE	Sted/avdeling: Helsestasjon	
Dgl. leder: Siv Vatne	Verneombud: Mikaela Reinikainen	
Deltakere: Siv Vatne, Britt Monsen	Antall ansatte: 2,5	Dato: 25.6.20

Samarbeid	<p>Ansatte på helsestasjonen føler manglende oppfølging og støtte av øverste ledelse.</p> <p>-Ansatte føler at de blir ikke hørt eller tatt på alvor</p> <p>-personer med langtidssykefravær ikke tatt vare på.</p>	2,5		

HMS-VERNERUNDE		Sted/avdeling: Kåfjord Helsestasjon	
Dgl. leder: Siv Vatne		Verneombud: Mikaela Reinikainen	
Deltakere: Siv Vatne, Britt Monsen		Antall ansatte: 2,5	Dato: 25.6.2020

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Fysiske-/kjemiske forhold</b>					
- Orden, ryddighet og rengjøring.	Finne ut av renholdsrutiner på helsestasjonen	Jun/juli 2020	Mikaela Reinikainen		
- Tilstanden til tekniske innretninger og utstyr.					
- Urasjonelle og farlige arbeidsforhold					
- Spesialoppgaver					
- Inneklima (lys, varme, støy, støv etc.).	Kunne regulere og tilpasse lysstyrke. Solavskjerming for vinduer.	31.8.20 17.8.20	Kommune		
- Spise- og sanitærforhold.					
- Merking av kjemikalier.					
- Førstehjelpsutstyr.					
<b>Elektriske anlegg og utstyr</b>					
- Bruk av autoriserte installatører.					
- Ettersyn og vedlikehold.					
- Merking av fareområder.					
- El. produkter godkjent av offentlig myndighet.					



Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Brannvern</b>					
- Brannvernutstyr.					
- Røykvarslere.					
- Instruksjoner mot brann.					
- Opplæring.					
- Rømningsveier.					
- Lagring av brannfarlige varer.					
- Utførelse av varmt arbeid.					
- Varme i forbindelse med løsemiddeldamper.					
- Merking av brannfarlige områder.					
<b>Forurensningsfare</b>					
- Utslippskontroll ifølge gitte tillatelser.					
- Ettersyn av renseinnretninger, oljeoppsamlere etc.					
- Behandling av spesialavfall.					
- Opplæring til innsats etter en plutselig forurensning.					
- Vedlikehold av utstyr.					

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Samarbeid</b>					
- Hvem har fått delegert ledelse?					
- Behandling av ideer og forslag til forbedringer.					
- Informasjon og dialog med arbeidstakerne om bedriften, spesielt ved utvidelser, omstillinger og nedskjæringer.	Ansatte på helsestasjonen føler manglende oppfølging og støtte av øverste ledelsen. Forslag for dette: Jevnlig møter mellom øverste ledelse.	30.9.20	S.V / T.S		
- Arbeidstakernes deltakelse og ytelse til å forbedre kvalitet, effektivitet, helse, miljø og sikkerhet.					
- Samarbeidsproblemer mellom enkelte.					
- Opplæring.					
- Mobbing					
<b>Den enkeltes arbeidssituasjon</b>					
- Ansettelsesforhold.					
- Sykefravær.					
- "Turnover"/gjennomtrekk.					
- Ujevn arbeidstid.					
- Spesialopplæring.					
- Arbeidsbelastning (stress, belastningslidelser).	Helsesykepleier sin kontor på Manndalen skole, forhåpentligvis ferdig til høsten 2020. Ellers må evt. Manndalen skole sin skolehelsetjenesten gjennomføres på Helsestasjonen.	31.8.2020	Kommune		

Vennligst se kartleggings rapport. Mvh / Mikaela Reinikainen helsesykepleier

HMS-VERNERUNDE	Sted/avdeling: Kåfjord legekantoret		
Dgl. leder: Anita Pedersen Monsen	Verneombud: Mikaela Reinikainen		
Deltakere: Anita Pedersen Monsen, Maria Olsen	Antall ansatte: 6-7	Dato: 2.6.20	

### KARTLEGGING

Miljøfaktor	Problembeskrivelse	Ant.pers. berørt	Lokale forslag til løsning	Merknader:
Fysiske forhold				
Inneklima/belysning	<p>Alt for lyst på alla kontora. Lyset må kunne reguleres og tilpasses på arbeid. Per i dag finnes ingen mulighet for å regulere lysstyrke.</p> <p>-&gt; ekstra belastende å jobbe ved pc. Enkelte får hodepine og blir sliten på øyene.</p> <p>-&gt; vanskelig eller umulig gjennomføre enkelte arbeidsoppgaver</p> <p>-&gt; noen undersøkelser blir ikke gjennomført riktig pga. problemet.</p> <p>-&gt; risiko for helseplager i personalet øker</p> <p>-&gt; risiko for pasientskade øker</p>	6-7	<p>Problemet er tatt opp allerede i fjor, ikke skjedd noe.</p> <p>Neste Bedriftshelsetjenesten?</p>	
Temperatur	<p>Lite mulighet å regulere temperatur. I sommer det blir fort for varmt, men ellers det er oftest alt for kaldt på alle rommene. Personalet fryser og det er veldig ubehagelig for pasientene som skal undersøkes.</p> <p>-&gt; Upasselig temperatur er plagsom for personalet</p> <p>-&gt; nedsettes evnen til å jobbe effektivt og riktig når for varmt</p> <p>-&gt; nedsettes fingerferdighet, og tempo, forsterkes reumatiske plager og muskeltivhet, og enkelte er mer mottakelig for infeksjoner når det er for kaldt.</p>	6-7 + pasientene	Tatt opp med vaktmestere allerede i fjor, som jobber med saken. Ikke blitt noe særlig bedre enda.	
Støy	Høy lyd av rampen ved inngangen	3	Tas opp med vaktmestere, om de kan gjøre noe for det.	

<b>HMS-VERNERUNDE</b>	<b>Sted/avdeling: Kåfjord legekantoret</b>		
<b>Dgl. leder: Anita Pedersen Monsen</b>		<b>Verneombud: Mikaela Reinikainen</b>	
<b>Deltakere: Anita Pedersen Monsen, Maria Olsen</b>	<b>Antall ansatte: 6-7</b>	<b>Dato: 2.6.20</b>	


HMS-VERNERUNDE		Sted/avdeling: Kåfjord Legekontoret	
Dgl. leder: Anita Pedersen Monsen		Verneombud: Mikaela Reinikainen	
Deltakere: Anita Pedersen Monsen, Maria Olsen		Antall ansatte: 6-7	Dato: 2.6.2020

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Fysiske-/kjemiske forhold</b>					
- Orden, ryddighet og rengjøring.					
- Tilstanden til tekniske innretninger og utstyr.					
- Urasjonelle og farlige arbeidsforhold					
- Spesialoppgaver					
- Inneklima (lys, varme, støy, støv etc.).	Må kunne regulere og tilpasse lysstyrke. Må kunne regulere temperatur. Forbedre rampen ved inngangen for å minske støy av de.	31.8.20	Kommune Vaktmestere		
- Spise- og sanitærforhold.					
- Merking av kjemikalier.					
- Førstehjelpsutstyr.					
<b>Elektriske anlegg og utstyr</b>					
- Bruk av autoriserte installatører.					
- Ettersyn og vedlikehold.					
- Merking av fareområder.					
- El. produkter godkjent av offentlig myndighet.					

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Brannvern</b>					
- Brannvernutstyr.					
- Røykvarslere.					
- Instruksjoner mot brann.					
- Opplæring.	Alt på plass.				
- Rømningsveier.					
- Lagring av brannfarlige varer.					
- Utførelse av varmt arbeid.					
- Varme i forbindelse med løsemiddeldamper.					
- Merking av brannfarlige områder.					
<b>Forurensningsfare</b>					
- Utslippskontroll ifølge gitte tillatelser.					
- Ettersyn av renseinnretninger, oljeoppsamlere etc.					
- Behandling av spesialavfall.					
- Opplæring til innsats etter en plutselig forurensning.					
- Vedlikehold av utstyr.					

Faktor:	Forslag til tiltak/Tiltak:	Tidsfrist:	Ansvarlig:	Utført dato:	Merknad:
<b>Samarbeid</b>					
- Hvem har fått delegert ledelse?					
- Behandling av ideer og forslag til forbedringer.					
- Informasjon og dialog med arbeidstakerne om bedriften, spesielt ved utvidelser, omstillinger og nedskjæringer.					
- Arbeidstakernes deltakelse og ytelse til å forbedre kvalitet, effektivitet, helse, miljø og sikkerhet.					
- Samarbeidsproblemer mellom enkelte.					
- Opplæring.	Turnuslegene får opplæring av kommuneoverlege. Prosedyre er på plass.				
- Mobbing	Ingen mobbing kommet opp.				
<b>Den enkeltes arbeidssituasjon</b>					
- Ansettelsesforhold.					
- Sykefravær.	Lite sykefravær				
- "Turnover"/gjennomtrekk.					
- Ujevn arbeidstid.					
- Spesialopplæring.					
- Arbeidsbelastning (stress, belastningslidelser).					

Vennligst se kartleggings rapport. Mvh / Mikaela Reinikainen helsesykepleier