

MØTEPROTOKOLL

ARBEIDSMILJØUTVALGET

Møtested: Grupperom kommunestyresalen

Møtedato: 03.05.2017

Tid: 09:00 - 11:00

Til stede på møtet:

Funksjon	Navn	Forfall	Møtt for
Leder	Kjetil Lorentzen		
Medlem	Jan Kåre Moan		
Medlem	Signe Marit Lium (fra kl. 10.00)		
Medlem	Morten B. Often		
Medlem	Aud Irene Strandvik	FO	
Medlem	Halvor Horten		
Medlem	Ruth Storaas Larsen		
Medlem	Sigrunn Plassen Wangen		
Varamedlem	Jan-Thore Martinsen		Aud Irene Strandvik
Sekretær	Siv Nytrøen Reiten		

Andre:

Christian Eidsvåg, BHT

TYNSET, den 03.05.2017

BEHANDLEDE SAKER

Saksnr. Tittel

5/17

**GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL - MØTE I
ARBEIDSMILJØUTVALGET DEN 29.03.2017**

6/17

RETNINGSLINJER ARBEIDSMILJØUTVALGET

REFERATSAKER:

- AML-brudd
- Avvikssaker ved hovedverneombud
- Orientering/informasjon om IA-handlingsplan/HMS-handlingsplan
- Ta pulsen på arbeidet i organisasjonen

5/17

GODKJENNING AV MØTEPROTOKOLL - MØTE I ARBEIDSMILJØUTVALGET DEN 29.03.2017

Leders innstilling:

Arbeidsmiljøutvalget godkjenner møteprotokoll fra møte i arbeidsmiljøutvalget 29.03.2017.

Behandling:

Leders innstilling enstemmig vedtatt.

Vedtak:

Arbeidsmiljøutvalget godkjenner møteprotokoll fra møte i arbeidsmiljøutvalget 29.03.2017.

6/17

RETNINGSLINJER ARBEIDSMILJØUTVALGET

Leders innstilling:

Arbeidsmiljøutvalget vedtar Retningslinjer for Arbeidsmiljøutvalget i Tynset kommune.

Behandling:

Arbeidsmiljøutvalget la frem omforent forslag til retningslinjer (vedlegg 1)

Arbeidsmiljøutvalgets omforente forslag enstemmig vedtatt.

Vedtak:

[&&& Fyll inn vedtaket i saken under denne linjen](#)↓

Arbeidsmiljøutvalget vedtar Retningslinjer for Arbeidsmiljøutvalget i Tynset kommune (vedlegg 1).



Retningslinjer for Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Tynset kommune

Fastsatt av:

AMU

Fastsatt dato:

03.05.2017

Hjemmel:

- Arbeidsmiljøloven
- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
- Hovedavtalen
- HMS-forskrift

Gjelder fra:

Januar 2017

Innholdsfortegnelse

- 1. Formål**
- 2. Utvalgets sammensetning**
- 3. Utvalgets interne organisasjon**
- 4. Funksjonstid — Valg/oppnevning**
 - 4.1 Medlemmer
 - 4.2 Stedfortredere
 - 4.3 Funksjonstid
- 5. Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver**
 - 5.1 Oppgaver
- 6. Saksbehandling**
 - 6.1 Møter
 - 6.2 Møteinnkalling og sakspapirer
 - 6.3 Saker
 - 6.4 Sekretariatsfunksjonen
 - 6.5 Fravær
 - 6.6 Referat
 - 6.7 Rapportering
- 7 Lokale utvalg/underutvalg**
- 8 Taushetsplikt**
- 9 Årshjul**
- 10 Opplæring av medlemmer i arbeidsmiljøutvalget**
- 11 Revidering av retningslinjer**
- 12 Vedlegg**

1. Formål

Arbeidsmiljøutvalgets virksomhet er beskrevet i arbeidsmiljølovens kapittel 7 og i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning 2-3 og 3-7. I henhold til arbeidsmiljølovens § 7-1 har Tynset kommune opprettet et sentralt arbeidsmiljøutvalg (AMU).

AMU er et besluttsende og rådgivende samarbeidsorgan som skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd, jf kapittel 7 i arbeidsmiljølovens bestemmelsen.

For å imøtekomme lovens krav, sikre god saksbehandling og oppfølging av saker vedtatt av arbeidsmiljøutvalget, etableres interne retningslinjer for utvalgets virksomhet. Retningslinjer for AMU tilhører det overordnede styringssystemet for HMS.

2. Utvalgets sammensetning

I samsvar med arbeidsmiljølovens § 7-1 (4) og forskriftenes § 3-7 har arbeidsmiljøutvalget lik representasjon fra henholdsvis arbeidsgiverens og arbeidstakerens side. Arbeidsmiljøutvalget i Tynset har følgende sammensetning:

- 4 representanter fra arbeidsgiversiden, herunder én representant for den øverste ledelsen og tre politisk valgte representanter.
- 4 representanter fra arbeidstakersiden. Hovedverneombud er fast medlem, som arbeidstakernes representant i utvalget og har stemmerett.
- 1 representant fra Bedriftshelsetjenesten møter som rådgivende og uavhengig organ, og representerer både arbeidsgiver og arbeidstakersiden. Denne har talerett, men ikke stemmerett.

Medlemmer av AMU har stedfortredere, jf forskriftenes § 3-11. Stedfortreder møter ved medlemmets forfall, eller trer inn i utvalget ved medlemmets permisjon i stilling eller opphør av arbeidsforhold.

3. Utvalgets interne organisasjon

Lederen for utvalget velges for 2 år av gangen - vekselvis av og blant arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter, jf arbeidsmiljølovens § 7-1 (4). Den part som har ledervervet velger eller utpeker nestleder for samme periode.

Når utvalget behandler saker som særlig gjelder en arbeidstakergruppe som ikke er representert i utvalget, skal utvalget invitere representanter for denne arbeidstakergruppa inn i møte, jf Aml §1-6. AMU kan be øvrige fag- og ressurspersoner møte i utvalget for å redegjøre for ulike saker.

4. Funksjonstid — Valg/oppnevning

Representanter for arbeidsgiversiden oppnevnes av kommunestyret. En representant fra den øverste ledelsen skal alltid være medlem av arbeidsmiljøutvalget.

Representanter for arbeidstakersiden utnevnes av arbeidstakerne (hovedsammenslutningene).

Arbeidstakernes representanter velges ved flertallsvalg eller ved forholdstallsvalg/utpeking.

Stedfortreder for arbeidsgiver skal utpekes av denne og være fra virksomhetens øverste administrative ledelse. Stedfortreder for arbeidstakernes representanter skal velges/utpekes etter reglene i forskrift Organisering, ledelse og medvirkning §3-11.

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalget velges for 4 år av gangen. Dersom et medlem i utvalget slutter i sin stilling, tar ut permisjon eller ber seg fritatt fra vervet, opphører vervet. Stedfortreder trer inn som medlem av utvalget for den resterende del av valgperioden, jf forskriftenes § 3-15.

5. Arbeidsmiljøutvalgets myndighet og oppgaver

Arbeidsmiljølovens § 7-2 og forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 2-3 regulerer arbeidsmiljøutvalgets ulike oppgaver og saksfelt.

Arbeidsmiljøutvalget er et besluttsende og rådgivende organ som skal virke for gjennomføringen av arbeidsmiljølovgivningen i virksomheten.

Arbeidsmiljøutvalgets beslutningsmyndighet er regulert i arbeidsmiljølovens § 7-2 (4) og (5). Utvalget har i saker der arbeidstakernes liv og helse må vernes, myndighet til å pålegge arbeidsgiver til å gjennomføre tiltak. Et vedtak der AMU har beslutningsmyndighet er bindende for arbeidsgiver og skal inneholde tidsfrist for gjennomføring. Slikt vedtak kan ikke overprøves av arbeidsgiver, men må eventuelt bringes inn for Arbeidstilsynet.

Utvalget skal gjennom sitt arbeid legge premisser for hvordan partene skal forholde seg til arbeidsmiljøutfordringene i Tynset kommune. Arbeidsmiljøutvalget skal etter arbeidsmiljølovens § 7-2 delta i planleggingen av verne og miljøarbeider, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

AMU skal behandle:

- Spørsmål som angår bedriftshelsetjenesten og den interne vernetjeneste
- Spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet
- Planer om nye lokaler, byggearbeider/prosjekter, som krever samtykke fra Arbeidstilsynet i henhold til AML §18-9 .
- Planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som innkjøp av nye maskiner, rasjonaliseringstiltak, endringer i arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak.
- Etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. §3-1.
- Helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.

Arbeidsmiljølovens § 7-2, 4 og 5. ledd omhandler bestemmelser hvor utvalget er gitt beslutningsmyndighet.

4.ledd: Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om sykefraværstatistikk, yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen, og se til at arbeidsgiveren treffer tiltak for å hindre gjentagelse. Utvalget skal i alminnelighet ha adgang til Arbeidstilsynets og politiets etterforskningsdokumenter. Når utvalget finner det nødvendig, kan det vedta at undersøkelser skal foretas av sakkyndige eller granskingskommisjon som utvalget oppnevner. Arbeidsgiveren kan uten ugrunnet opphold forelegge vedtaket for Arbeidstilsynet til avgjørelse. Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkeshygieneundersøkelser og måleresultater. Før utvalget behandler rapporter som nevnt i dette ledd, skal medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut av rapportene, med mindre den opplysningen gjelder, samtykker i at de legges fram for utvalget.

5.ledd: Hvis arbeidsmiljøutvalget finner det påkrevet for å verne arbeidstakernes liv eller helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiveren skal gjennomføre konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet, innenfor rammen av bestemmelsene gitt i eller i medhold av denne lov. For å klarlegge om det foreligger helsefare, kan utvalget også vedta at arbeidsgiveren skal utføre målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet. Utvalget skal sette en tidsfrist for gjennomføringen av vedtaket. Hvis arbeidsgiveren ikke finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal spørsmålet uten ugrunnet opphold forelegges for Arbeidstilsynet til avgjørelse.

Foruten de oppgaver som er spesielt nevnt i arbeidsmiljølovens § 7-2, skal utvalget i henhold til forskriftenes § 2-3.

- delta i å utarbeide handlingsprogram for verne og miljøarbeidet i virksomheten,
- foreta befaringer for å kartlegge behovet for verne- og miljøtiltak,
- gi råd om prioriteringer av virksomhetens planer i arbeidsmiljøspørsmål og selv ta opp spørsmål om nye tiltak,
- fastsette retningslinjer for introduksjon av nye arbeidstakere mht verne- og miljøarbeidet, se til at arbeidsgiver sørger for opplæring av nye tilsatte så snart som mulig.
- arbeide for at tilsatte får innsikt i arbeidsmiljøproblemer og søke deres medvirkning i verne- og miljøspørsmål.

I saker nevnt i forskriftenes § 2-3 er arbeidsmiljøutvalget gitt en rådgivende funksjon. Utvalget skal drøfte saker med hensikt på å oppnå enighet. Der dette ikke lykkes skal det holdes avstemning.

Pkt 12 i retningslinjene (vedlegg) viser et utdrag over utvalgets ulike oppgaver og saksfelt hvor AMU har ulik myndighetsutøvelse. Listen er ikke uttømmende.

6. Saksbehandling

Arbeidsmiljøloven og forskrift om Organisering, ledelse og medvirkning stiller en rekke formelle krav til saksbehandling og struktur i AMU.

Arbeidsmiljøutvalget fastsetter selv hvor ofte det skal avholdes møter. Det skal minimum gjennomføres 4 møter pr. år. Dersom minst to av utvalgsmedlemmene krever det skal arbeidsmiljøutvalget avholde møter, jf forskriftenes § 3-16.

Arbeidsmiljøutvalget ved Tynset har fastsatt frister for innlevering av saker, innkalling til møter og utsendelse av sakspapirer:

Frist	Saksgang	Mottaker	Ansvarlig
1 måned før møtedato	Orientering om AMU-møte og møtedato. Be om innspill til saker.	E-post til faste AMU-medlemmer, kopi til sentralt HMS personale	Sekretariatet v/AMU-sekretær
3 uker før møtedato	Frist for innlevering av saker	Sekretær og leder for AMU	Verneombud/ tillitsvalgte Arbeidsgiver/ enhver arbeidstaker
14 dager før møtedato	Innkalling med foreløpig dagsorden	E-post til faste AMU-medlemmer og observatører med kopi til stedfortredere	AMU-sekretær
1 uke før møtedato	Utsendelse av sakspapirer	Medlemmer av AMU og observatører	SAMU-sekretær
Utsendelse av referat med merknadsfrist		Deltakere på AMU-møte	AMU-sekretær
Endelig referat		Medlemmer av AMU, observatører, stedfortredere. Personalavd.	AMU-sekretær

Vedtak i AMU gjøres kjent via formell tjenestevei til berørte avdelinger og følges opp av rådmannen.

Utvalget tar opp spørsmål på eget initiativ eller etter anmodning fra et verneombud. Enhver annen arbeidstaker kan henvende seg til utvalget med et arbeidsmiljøproblem.

Utvalget drøfter saker de behandler, først med sikte på å oppnå enighet. Der enighet ikke oppnås foretas det avstemning, jf forskriftens § 3-16. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget, jf arbeidsmiljølovens § 7-1 (4).

Alle saker som sendes inn til AMU skal vurderes av AMU. Det er utvalget som bestemmer om det er sak for AMU eller ikke.

For at utvalgets vedtak skal være gyldig i saker hvor AMU har avgjørelsesmyndighet, kreves at halvparten fra hver av partene er til stede.

Medlemmene av arbeidsmiljøutvalget må selv sørge for at de stiller med sine personlige stedfortredere om de har lovlig grunn til fravær. Melding om fravær skal gis til sekretariatet som sørger for at stedfortreder mottar relevante sakspapirer.

Det skal skrives referat fra møtene i arbeidsmiljøutvalget. Sekretariatsfunksjonen ivaretas av administrasjonen i Tynset kommune. Referatene skal synliggjøre utvalgets vedtak. Ved avstemming skal både flertallets og mindretallets standpunkt protokolleres.

Utvalget rapporterer årlig til virksomhetens styrende organer (kommunestyret) og arbeidstakernes organisasjoner i henhold til arbeidsmiljølovens § 7-2 (6). Arbeidstilsynet kan be om å få se slik årsrapport.

Årsrapporten skal oppsummere aktiviteter som arbeidsmiljøutvalget har hatt ansvar for. Rapporten skal gi en vurdering av resultatene opp mot de målene utvalget har satt i handlingsplanen og en kort vurdering av forbedringspunkter for eget virke.

7. Lokale utvalg/underutvalg

Arbeidsmiljøutvalget kan vurdere å opprette underutvalg som skal behandle særskilte problem (f.eks attføringsutvalg, ergonomiutvalg m m), jf forskriftenes § 3-14. Slik underutvalg er rådgivende i forhold til arbeidsmiljøutvalget. Arbeidsmiljøutvalget kan likevel vedta at de enkelte underutvalg skal ha en viss avgjørelsesmyndighet.

AMU har opprettet to underutvalg, Akan og IA-team.

8. Taushetsplikt

Jf forskrift organisering, ledelse og medvirkning, § 3-17:

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalget plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til det de i forbindelse med utførelse av sine oppgaver får vite om:

- 1) noens personlige forhold, eller
- 2) tekniske innretninger, produksjonsmetoder, forretningsmessige analyser og beregninger og forretningshemmeligheter ellers, når opplysningene er av en slik art at andre kan utnytte dem i egen næringsvirksomhet.
- 3) Taushetsplikten gjelder ikke om de får samtykke fra virksomheten eller den opplysningene gjelder til å legge dem fram, eller dette er nødvendig for å informere berørte arbeidstakere eller medlemmer av virksomhetens organer om ulykkes- eller helsefare i virksomheten.

Er et utvalgsmedlem i tvil om det kan skade å legge fram opplysninger, skal det rådføre seg med den opplysningen gjelder for.

Dersom arbeidsmiljøutvalget oppretter lokale arbeidsmiljøutvalg eller underutvalg kommer tilsvarende regler om taushetsplikt til anvendelse.

9. Årshjul

Arbeidsmiljøutvalget i Tynset kommune har følgende faste saker til behandling:

Februar Årsrapport fra AMU, forslag til handlingsplan, sykefraværstatistikk/rapportering, årsrapport fra BHT, årsrapport fra hovedverneombud

Juni Gjennomgang fra vernerunde med tiltaksplan, status for lokalt HMS-arbeid, sykefraværstatistikk-/rapportering

September Sykefraværstatistikk-/rapportering

November Sykefraværstatistikk-/rapportering, budsjett- og økonomiplan
Referatsaker følger til hvert møte og inkluderer Interne skademeldinger, årsrapporter, dokumentasjon på evakueringsøvelser/beredskap, ulike rapporter om risikovurderinger og tilsynsrapporter fra Arbeidstilsynet.

Årshjulet skal i tillegg behandle brukerundersøkelser, medarbeiderundersøkelser, handlingsplan for IA-arbeid og AKAN.

10. Opplæring av medlemmer i arbeidsmiljøutvalget

Det er arbeidsgivers plikt å sørge for at medlemmer av AMU får den opplæring som er nødvendig for at de skal kunne utføre sine verv på en forsvarlig måte. Opplæringen tilpasses Tynsets behov og utfordringer. Kravene til opplæring for medlemmer av arbeidsmiljøutvalget er nedfelt i forskriftenes § 3-18.

Slik opplæring skal omfatte en innføring i hvordan verne og miljøarbeid skal drives gi kunnskaper om ergonomi, støy, belysning, klima og trivselsskapende tiltak gi kunnskap om ulykkevern herunder forebyggende tiltak, bruk av personlig verneutstyr, gi innføring og orientering om arbeidsmiljøloven og andre lover og regler som gjelder på dette området

I henhold til forskriftenes § 3-19 skal opplæringens varighet være minst 40 timer. Det kan avtales en kortere opplæring enn 40 timer, dersom partene i fellesskap er kommet frem til at det er forsvarlig utfra en vurdering av problemenes karakter og omfang. Slik opplæring skal gis snarest mulig etter nyvalg. Grunnopplæringen skal dokumenteres skriftlig.

Arbeidstilsynet kan i tilfelle arbeidsforholdene gjør det nødvendig, pålegge arbeidsgiver å sørge for mer omfattende opplæring av utvalgsmedlemmene, jf forskriftenes § 3-21.

11. Revidering av retningslinjer

Retningslinjene revideres fortløpende og ved endringer i Arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter og ved revidering av Tynset kommunes overordnede HMS-system.
Retningslinjene revideres alltid ved oppnevning av nytt Arbeidsmiljøutvalg.

12. Vedlegg

Vedlagt følger utdrag av arbeidsmiljøutvalgets rolle og oppgave.

AMU's rolle og oppgaver

Hjemmel i AML eller forskrift

Merknad

AMU som beslutningsorgan

AML § 7-2, 4. og 5. ledd

Det må foreligge en helsefarlig situasjon og vedtak må rette seg mot arbeidsgiver.

Målinger og undersøkelser ved hjelp av utenforstående ekspertise

Opprettelse av granskingskommisjon i forbindelse med skader og ulykker.

Konkrete tiltak til utbedring innenfor lovens rammer, - som skal følges opp med frister for gjennomføring.

AMU som rådgivende organ

Forskriftenes § 9 Arbeidsmiljøloven § 7-2 (2)

AMU kan komme med innspill før arbeidsgiver foretar endelig beslutning

Økonomi, budsjett og prioriteringer i HMS-saker

AMU skal være med å utarbeide handlingsprogram for verne og miljøarbeid. AMU skal følge utviklingen i spørsmål som angår sikkerhet, helse og velferd.

Personalsaker og konfliktbehandlingsrutiner.

AMU kan gjennom bred drøfting fremme forslag til nye rutiner og instruksjoner, innspill til personalhåndboka. AMU skal ikke behandle enkeltsaker.

Arbeidstidsordninger og lønnsystemer.

AMU skal behandle de helse- og velferdsmessige spørsmålene knyttet til virksomhetens arbeidstidsordninger. AMU har ikke forhandlingsrett.

AMU som styringsorgan.

Arbeidsmiljølovens § 7-2. Knyttet opp mot de felles prosjekter som virksomheten eller AMU tar initiativ til.

Ved forbedringsprosesser.

Ved innføring og vedlikehold av internkontroll.

Arbeidsmiljølovens § 7-2 (2) e. Virksomhetens ledelse tar initiativ overfor AMU med ønske om AMU's medvirkning til å få HMS-system på plass. AMU behandler overordnede spørsmål og nedsetter en prosjektgruppe for praktisk gjennomføring.

I sykefraværarbeid. AMU vil behandle den statistiske utviklingen av sykefraværet i hvert møte.

AMU som koordinator.

Forskriftenes § 3-14. AMU kan opprette underutvalg som skal behandle særskilte spørsmål.

AMU kan ikke styre utvalgene. Underutvalg gir AMU lett tilgang til informasjon.

AMU som samarbeidsorgan. Legger grunnleggende premisser for miljøarbeidet og deltar i utarbeidelsen av handlingsprogram.

Velferdssaker. Tiltak som fremmes er gjenstand for konsensus og bred oppslutning.