

MØTEBOK

ARKIV NR.	UTVALG	SAKS- BEHANDLER	MØTE- DATO	SAK NR.
	KONTROLLUTVALGET	NV	06.10.16	35/16
Behandling av saken:				
Saksnr.: 35/16	Utvalg: Kontrollutvalget Kommunestyret		Møtedato: 06.10.16	

Budsjett 2017 for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen**Saksdokumenter:**

- Forslag til budsjett 2017

Saksopplysninger:

I henhold til forskriften for Kontrollutvalg i kommuner og fylkeskommuner kap. 7, § 18 skal kontrollutvalget utarbeide forslag til budsjett for kontroll- og tilsynsarbeidet i kommunen. Kontrollutvalgets forslag til budsjetttramme for kontroll- og tilsynsarbeidet skal følge formannskapetets innstilling om kommunens budsjett til kommunestyret.

Budsjettforslaget må ta høyde for å dekke kostnader med:

- revisjon (regnskapsrevisjon, forvaltningsrevisjon, selskapsrevisjon og andre revisjonsoppgaver)
- sekretariat for kontrollutvalget
- kontrollutvalgets utgifter (møtegodtgjøring, reiseutgifter, kurs, m.m)

Kontrollutvalgets leder har anvisningsmyndighet i henhold til anvisningsreglement vedtatt i kommunestyret.

Kostnader til revisjon for Tynset kommune og sekretariatet fremkommer av mottatt anbud og valg av leverandør foretatt av kontrollutvalget i sak 33/16 og 34/16.

Saksvurdering:

Eventuelle utgifter til revisjon/sekretariat *utover* anbud må komme som et tillegg i budsjettforslaget. Dette kan være for eksempel utgifter til ekstraordinær selskapskontroll eller forvaltningsrevisjon.

I tillegg kommer kontrollutvalgets egne utgifter som skal dekke møtegodtgjøring, reiseutgifter, kurs, møteservering, osv. Sekretariatet har tatt utgangspunkt i fjorårets budsjett og kommunens egne satser for møtegodtgjørelse.

Totalt budsjettforslag fra sekretariatet er kr. 695 000 for kommunens kontroll- og tilsynsvirksomhet i 2017.

Sekretariatets forslag til innstilling:

Kontrollutvalget vedtar det fremlagte forslag til budsjett for 2017. Saken oversendes kommunestyret med følgende innstilling:

MØTEBOK

Kommunestyret vedtar det fremlagte forslag til budsjett 2017 for kontroll- og tilsynsfunksjonen i Tynset kommune med en ramme på kr 695 000.

Behandling:

Kontrollutvalgets innstilling:

Kommunestyrets vedtak:

Budsjettforslag Kontroll og tilsyn Tynset 2017 - Sekretariatets forslag i sak 35/16 den 06.10.16

Tjeneste	Tjeneste (T)	Konto	Konto (T)	Vedtatt budsjett 2016	Sekretariatets forslag til budsjett 2017	Kommentar B-forslag 2017 (mindre justeringer kommenteres ikke)
1100	Kontroll og tilsyn	10801	MØTEGODTGJØRING FOLKEVALGTE	22 000	22 000	15-nedsetter 5 millioner kr. 505 pr. 08/12
1100	Kontroll og tilsyn		GODTGJØRING KONTROLLUTV. LEDER	17 000	18 000	1,9 % av budsjetter Lønn, II. 1-lystets vedtak, sst. 08/12
1100	Kontroll og tilsyn	10802	TAPT ARBEIDSFORTJ. FOLKEVALGTE	12 000	10 000	Anslag
1100	Kontroll og tilsyn	10880	ARBEIDSGIVERAVGIFT	6 000	6 000	Anslag
1100	Kontroll og tilsyn	11002	AVISER OG TIDSSKRIFTER	10 000	10 000	Kontrollutvalget (betrenger på lønn. Rapport og konstruktivitet)
1100	Kontroll og tilsyn	11151	BEVERTNING	6 000	5 000	Anslag
1100	Kontroll og tilsyn	11500	OPPLÆRING/KURS/MØTER div	50 000	40 000	2015 var velgk, og dermed høyere kursbrøder nytt utvalg
1100	Kontroll og tilsyn	11600	KM.GODTGJØRINGKOSTGODTGJØRING	3 000	2 000	Anslag
1100	Kontroll og tilsyn	11650	TELEFONGODTGJØRING	2 000	2 000	Anslag
1100	Kontroll og tilsyn	11704	TRANSPORT- OG SKYSSUTGIFTER	10 000	10 000	Anslag
1100	Kontroll og tilsyn	12701	KONSULENTTJENESTER	40 000	30 000	Abskus, anbudsarbeid forvaltningsrevisjon og ev. selskapskontroll.
1100	Kontroll og tilsyn		SEKRETARIATSTJENESTER	140 000	150 000	Anslag (anbud)
1100	Kontroll og tilsyn		REGNSKAPSREVISJON	230 000	200 000	Anslag (anbud + tilfysgjørmer)
1100	Kontroll og tilsyn	12707	FORVALTNINGSREVISJON	130 000	160 000	Anslag en forvaltningsrevisjon 2017
1100	Kontroll og tilsyn		SELSKAPSKONTROLL	40 000	30 000	Anslag en selskapsrevisjon 2017
				kr 718 000	kr 695 000	

Budsjett basert på medgått i hhv. 2016 og 2016.

AMU Tynset

Arbeidsmiljøutvalget (AMU)

Retningslinjer for Tynset

Fastsatt av:

Rådmannen

Fastsatt dato:

xx.xx.xxxx

Hjemmel:

Arbeidsmiljøloven, Forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalget, Hovedavtalen, HMS-forskriften

Gjelder fra:

Januar 2017

Innholdsfortegnelse

1. Formål	2
2. Utvalgets sammensetning	2
3. Utvalgets interne organisasjon	3
4. Funksjonstid – Valg/oppnevning	3
4.1. Medlemmer	3
4.2. Stedfortredere	3
4.3. Funksjonstid	3

5. Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver	3
5.1. Oppgaver	3
6. Saksbehandling	4
6.1. Møter	5
6.2. Møteinnkalling og sakspapirer	5
6.3. Saker	5
6.4. Sekretariatsfunksjonen	6
6.5. Fravær	6
6.6. Referat	6
6.7. Rapportering	6
7. Lokale utvalg/underutvalg	6
8. Taushetsplikt	7
9. Årshjul	7
9.1 Referatsaker	8
10. Opplæring av medlemmer i arbeidsmiljøutvalget	8
11. Revidering av retningslinjer	8
12. Vedlegg	9

1. Formål

Arbeidsmiljøutvalgets virksomhet er beskrevet i arbeidsmiljølovens kapittel 7 og i forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg, §§ 6-14. I henhold til arbeidsmiljølovens § 7-1 har Tynset kommune opprettet et sentralt arbeidsmiljøutvalg (AMU). AMU er et besluttende 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 bestemmelser. Arbeidsmiljøloven og forskrift om arbeidsmiljø og verneombud stiller krav til formell struktur og saksbehandling i AMU. 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 forskriftens § 6 (1) har arbeidsmiljøutvalget lik representasjon fra henholdsvis arbeidsgiverens og arbeidstakerens side.

Arbeidsmiljøutvalget i Tynset har følgende sammensetning:

- o 4 representanter fra arbeidsgiversiden (herunder én representant for den øverste ledelsen og tre politisk valgte representanter)
- o 4 representanter fra arbeidstakersiden (herunder ledende hovedverneombud)
- o 1 representant fra Bedriftshelsetjenesten. (Denne har talerett, men ikke stemmerett).

I henhold til forskriftens § 6 (2) skal én representant fra den øverste ledelsen alltid være medlem av arbeidsmiljøutvalget. Ledende hovedverneombud er én av arbeidstakernes representanter og har stemmerett i utvalget, forskriftens § 6 (3). Representant for bedriftshelsetjenesten (verne- og helsepersonale) er fast medlem av utvalget men er ikke gitt slik stemmerett, jf arbeidsmiljølovens § 7-1 (4) og forskriftens § 6 (6).

Medlemmer av AMU har stedfortredere, jf forskriftens § 6 (7). Stedfortreder møter ved medlemmets forfall, eller trer inn i utvalget ved medlemmets permisjon i stilling eller opphør av arbeidsforhold.

1 Bedriftshelsetjenesten er i forskrift omtalt som verne- og helsepersonale

3. Utvalgets interne organisasjon

Lederen for utvalget velges for 1 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 forskriftens § 6 (9). 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 universitetsdirektøren. En representant fra den øverste ledelsen skal alltid være medlem av arbeidsmiljøutvalget, jf forskriftens § 6 (2).

Representanter for arbeidstakersiden utnevnes av arbeidstakerne (hovedsammenslutningene).

Arbeidstakernes representanter velges ved flertallsvalg eller ved forholdstallsvalg/utpeking.

Ledende hovedverneombud velges av og blant hovedverneombudene, jf forskriftens § 6 (3).

Stedfortreder for arbeidsgiver skal utpekes av denne og være fra virksomhetens øverste ledelse. Stedfortreder for arbeidstakernes representanter skal velges/utpekes etter reglene i forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg, jf forskriftens § 6 (7).

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalget velges for to 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 forskriftens § 8.

5. Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver

Arbeidsmiljølovens § 7-2 og forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg § 9 regulerer arbeidsmiljøutvalgets ulike oppgaver og saksfelt.

Arbeidsmiljøutvalget er dels et rådgivende organ for virksomhetens øverste ledelse og dels et vedtaksført organ som fatter avgjørende beslutninger. 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. 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 saker som angår *opplæring, sykefraværstatistikk, bygningsmessige endringer, planer om byggearbeider/prosjekter, omorganisering, rapporter om ulykker og*

arbeidsrelaterte sykdommer, bedriftshelsetjenesten, den interne vernetjenesten og vedlikehold av rammene for det systematiske HMS-arbeidet i Tynset kommune.

Arbeidsmiljølovens § 7-2, 4 og 5. ledd omhandler bestemmelser hvor utvalget er gitt beslutningsmyndighet. Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen, og se til at arbeidsgiveren treffer tiltak for å hindre gjentakelse (4) ha adgang til Arbeidstilsynets og politiets etterforskningsdokumenter kan vedta at undersøkelser skal foretas av sakkyndige eller granskingskommisjon som utvalget oppnevner skal gjennomgå alle rapporter om yrkeshygieniske undersøkelser og måleresultater (medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut...) Utvalget kan vedta at arbeidsgiver gjennomfører konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet, (... påkrevet for å verne liv eller helse) (5) Utvalget kan vedta at arbeidsgiver utfører målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet (...for å klarlegge om det foreligger helsefare...) (5)

Foruten de oppgaver som er spesielt nevnt i arbeidsmiljølovens § 7-2, skal utvalget i henhold til forskriftens § 9 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 forskriftens § 9 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 verneombud og arbeidsmiljøutvalg stiller en rekke formelle krav til saksbehandling og struktur i AMU. For å sikre god saksbehandling og oppfølging av saker har arbeidsmiljøutvalget opprettet et arbeidsutvalg med partsrepresentasjon. Arbeidsutvalget er sammensatt av leder og sekretær av AMU, ledende hovedverneombud og personalsjef fra Avdeling for personal og organisasjon.

Arbeidsutvalget setter opp saksliste til møtene, fordeler ansvar for de enkelte sakene og sørger for at sakspapirer foreligger innen fristen. I tillegg forbereder de selve møtet, har kontakt mellom møtene, godkjenner referater og tar ansvar for at informasjon fra AMU sendes riktig mottaker.

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 forskriftens § 10.

Arbeidsmiljøutvalget ved Tynset har fastsatt frister for innlevering av saker innkalling til møter sakspapirer

Frist	Saksgang	Mottaker	Ansvarlig
1 måned før møtedato	Orientering om AMU-møte og møtedato. Ber om innspill til saker	E-post til faste AMU-medlemmer, med 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 møtestart	Utsendelse av sakspapirer	Medlemmer av AMU og observatører	Sekretariatet
Utsendelse av referat med merknadsfrist	Deltakere på AMU-møte	Sekretariatet v/AMU-sekretær (i samarbeid med arbeidsutvalget)	
Endelig referat	Medlemmer av AMU, observatører, stedfortredere Avdeling for personal og organisasjon Læringsmiljøutvalget	Sekretariatet v/AMU-sekretær	
Innkalling og referat gjøres tilgjengelig på nettsiden for AMU		Sekretariatet v/AMU-sekretær	

Innkalling og referat gjøres tilgjengelig på nettsiden for Tynset kommune/AMU

Sekretariatet v/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 § 10. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget, jf arbeidsmiljølovens § 7-1 (4).

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

Innmeldte saker diskuteres i arbeidsutvalget og saksliste settes opp. Saksbehandling til arbeidsmiljøutvalgets møte fordeles etter nærmere dialog og samarbeid med medlemmene i arbeidsutvalget. Der det er hensiktsmessig gjøres en bestilling på saksutredning fra administrasjonens fagavdelinger.

Avdeling for personal og organisasjon ivaretar sekretariatsfunksjonen i AMU. Avdelinga er en naturlig medspiller til AMU via avdelingens ivaretagelse og overordnet blikk på arbeidsmiljøutfordringer. Avdeling for personal og organisasjon gir innspill til saker, saksbehandler relevante saker innenfor avdelingens fagfelt og har et spesielt oppfølgingsansvar for vedtak fattet i AMU.

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 avstemning 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? – Har vi slikt?

I henhold til forskriftens § 7 (1) kan utvalget vedta å opprette lokale arbeidsmiljøutvalg. Det sentrale utvalget fastsetter arbeidsoppgaver og beslutningsmyndighet for lokale arbeidsmiljøutvalg. Forøvrig følges forskriftens regler om arbeidsmiljøutvalg.

I tillegg kan arbeidsmiljøutvalget vurdere å opprette underutvalg som skal behandle særskilte problem (f.eks attføringsutvalg, ergonomiutvalg m.m), jf forskriftens § 7 (2). Slik underutvalg er rådgivende i forhold til arbeidsmiljøutvalget. Arbeidsmiljøutvalget kan likevel vedta at de enkelte underutvalg skal ha en viss avgjørelsesmyndighet.

8. Taushetsplikt

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.

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 Opprettelse av valgstyre (annethvert år) Fordeling av velferdsmidler Oppnevning av delegater til årsmøtet i bedriftshelsetjenesten Fordeling av tildelte AMU-midler Årsmelding fra AMU Forslag til handlingsplan (sees i sammenheng med AMU-midler)
Sykefraværstatistikk/rapportering

Juni HMS-rapport – status for lokalt HMS-arbeid Sykefraværstatistikk-/rapportering

September Valg av leder/nestleder Fordeling av spesielle velferdsmidler
Sykefraværstatistikk-/rapportering

November Sykefraværstatistikk-/rapportering Budsjettinnspill

Referatsaker følger til hvert møte og inkluderer Interne skademeldinger, møtereferat fra ulike verneombudsmøter og hovedverneombudsmøter, vernetjenestens møter med Rådmannen, årsmøte i bedriftshelsetjenesten, årsrapporter, dokumentasjon på evakueringsøvelser/beredskap, ulike rapporter om risikovurderinger og tilsynsrapporter fra Arbeidstilsynet.

Øvrige saker i henhold til retningslinjens pkt 5.1 behandles fortløpende.

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 forskriftens § 12, punkt 1 og 2.

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 ulykkesvern, herunder forebyggende tiltak, bruk av personlig verneutstyr m.v gi innføring og orientering om arbeidsmiljøloven og andre lover og regler som gjelder på dette området

I henhold til forskriftens § 12 (4) 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 forskriftens § 12 (4), 2. ledd.

11. Revidering av retningslinjer

Retningslinjene revideres ved behov og i samsvar med revidering av Tynset kommunes overordnede HMS-system.

12. Vedlegg

Vedlagt følger utdrag av arbeidsmiljøutvalgets rolle og oppgave

AMUs rolle og oppgaver

Hjemmel i aml eller forskrift

Merknad

AMU som beslutningsorgan

Arbeidsmiljølovens § 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

Forskriftens § 9 Arbeidsmiljølovens § 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 lønssystemer

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 AMUs 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

Forskriftens § 7

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



Retningslinjer for seniorpolitikk i Tynset kommune

ID:897 Forfatter: Øien, Anita Nygård Godkjent av: SYS, Systemansvarlig stab 2 (Øien, Anita Nygård)
Status: publisert Opprettet: 6.11.2013 Endret: 6.11.2013 Revidert: 23.11.2015
Neste revisjon: 22.11.2016 (STAB, Personalsjef (Reiten, Siv Nytrøen)) Endringsnivå: Revisjon Utgaver: 1
Losen-lenke: 171x897

Formål

Seniorpolitikken skal bidra til å øke den reelle pensjonistalderen

Omfang/Virkeområde

Gjelder for ansatte i Tynset kommune fra det året de fyller 60 år.

Ansvar

Når en ansatt fyller 60 år, skal leder og ansatt så snart som mulig ha en medarbeidersamtale hvor tilrettelegging i forhold til helse/alder og pensjonering blir viet spesiell oppmerksomhet.

Aktivitet/beskrivelse

RETNINGSLINJER FOR SENIORPOLITIKK I TYNSET KOMMUNE

Målsetting:

- Seniorpolitikken skal bidra til å inspirere til et inkluderende og godt arbeidsmiljø for alle arbeidstakere.
- Seniorpolitikken skal ivareta både arbeidstakere som ønsker nye impulser/utfordringer og de som ønsker å trappe ned aktiviteten.
- Seniorpolitikken skal bidra til å øke den reelle pensjonsalderen.

Generelt:

- Forutsetningen for at ansatte skal ønske eller makte å stå i arbeid, er at de opplever et godt/stimulerende arbeidsmiljø og at helsesituasjonen tillater det. Dette gjelder uavhengig av alder. De viktigste forutsetningene for dette er generelt god ledelse, meningsfylte arbeidsoppgaver og gode kollegaer.
- Det er et ledelsesansvar å bidra til tilrettelegging for individuelle ønsker og behov. Dette ansvaret krever økt oppmerksomhet mot seniormedarbeidere.

Generell tilrettelegging:

- Tilrettelegging for seniormedarbeidere bør så langt som mulig ivaretas gjennom de generelle ordningene som finnes: Medarbeidersamtaler, HMS-system, rutiner for oppfølging av sykmeldte, støtte til Frisklivspass m.m.

Spesielle seniortiltak:

I tillegg til generelle personalpolitiske tiltak skal det legges til rette for spesielle stimulerings tiltak fra det tidspunktet det er naturlig å vurdere pensjonering.

- Seniorpolitikk tas en gang pr år opp som tema på ledersamling i kommunen.
- Når en ansatt fyller 60 år, skal leder og ansatt så snart som mulig ha en medarbeidersamtale hvor tilrettelegging i forhold til helse/alder og pensjonering blir viet spesiell oppmerksomhet.
- For arbeidstakere over 62 år (gjelder fra kalenderåret man fyller 62 år) og som minimum har en stillingsprosent på 50 % eller høyere i Tynset kommune får man 1 ukes ekstra ferie. Turnuspersonale får ei ukes ekstra ferie i tillegg. Ferien kan, etter avtale med leder, enten tas ut i sin helhet eller som enkeltdager, innen minimum 6 måneder før pensjonering.
- For arbeidstakere over 64 år (gjelder fra kalenderåret man fyller 64 år) og som minimum har en stillingsprosent på 50 % eller høyere i Tynset kommune får man ytterligere 1 ukes ekstra ferie. Ferien kan, etter avtale med leder, enten tas ut i sin helhet eller som enkeltdager, innen minimum 6 måneder før pensjonering.
- Arbeidstakere over 62 år som i løpet av kalenderåret har vært sykmeldt utover arbeidsgiverperioden (16 dager), gis ikke mulighet til å benytte seg av ekstra ferie.
- For arbeidstakere med stillingsstørrelse under 100 %, tas ferien ut forholdsmessig etter stillingsstørrelse. Arbeidstakere som er gradert sykmeldt og som er i arbeid minimum 50 % stilling vurderes individuelt.

Gjeldene fra 01.01.2012, sak 2/2011 - Administrasjonsutvalget

Bilder og illustrasjoner

o bilder tilknyttet

Vedlegg

Ingen elementer

Kompetanse

Hjemmel

Referanser

Utstyr