

Møteinnkalling

Utvalg: **Storfjord Arbeidsmiljøutvalg**
Møtested: Møterom 3 Ottertind, Storfjord rådhus
Dato: 22.04.2013
Tidspunkt: 09:00

Eventuelt forfall må meldes snarest på tlf. 77 21 28 00 eller pr. e-post til
post@storfjord.kommune.no.
Vararepresentanter møter etter nærmere beskjed.

Hatteng, 17.04.2013

Sigmund Steinnes (s.)
leder AMU

Klara Steinnes
sekretær

Saksliste

Utv.saksnr	Sakstittel	U.Off	Arkivsaksnr
PS 1/13	Referatsaker Arbeidsmiljøutvalget 22.04.13		2013/1292
PS 2/13	Valg av leder og nestleder 2013		2011/1196
PS 3/13	Nøteplan Arbeidsmiljøutvalget 2013		2011/1197
PS 4/13	Søknad om HMS-midler - kulturskolen		2013/1208
PS 5/13	Søknad om HMS-midler Furuslottet barnehage		2013/1208
PS 6/13	Nærværsarbeid i Storfjord kommune		2013/1293



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
1/13	Storfjord Arbeidsmiljøutvalg	22.04.2013

Referatsaker Arbeidsmiljøutvalget 22.04.13

Rådmannens innstilling

Referatsakene tas til orientering.

Saksopplysninger

- a) Avviksmeldinger
- b) Skademeldinger
- c) Innemiljørapport NAV-bygget – oppfølging - purring



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
2/13	Storfjord Arbeidsmiljøutvalg	22.04.2013

Valg av leder og nestleder 2013

Henvi­sing til lovverk:

AML § 7-1 (4) og forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg.

Rådmannens innstilling

Som leder og nestleder i Arbeidsmiljøutvalget i 2013 velges:

leder.....

nestleder.....

Saksopplysninger

I hht Arbeidsmiljøloven og forskrift om verneombud og arbeidsmiljøutvalg skal leder og nestleder av arbeidsmiljøutvalget veksle mellom arbeidstaker- og arbeidsgiverrepresentantene. I 2012 var det arbeidstakerrepresentantene som hadde leder og nestleder i arbeidsmiljøutvalget.

For 2013 er det arbeidsgiver som skal ha disse funksjonene med mindre partene blir enige om at funksjonene som leder og nestleder skal ha en varighet på to år.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
3/13	Storfjord Arbeidsmiljøutvalg	22.04.2013

Møteplan Arbeidsmiljøutvalget 2013

Vedlegg

1 Møteplan 2013

Rådmannens innstilling

Møteplan for AMU 2013:

22.april 2013

04.september 2013

09.oktober 2013

20.november 2013

Saksopplysninger

Arbeidsmiljøutvalget bør ha minimum 4 møter pr. år. Ett av møtene bør være i forbindelse med budsjettarbeidet.

Møteplan 2013

t = temadag a = arbeidsmøte

		K-styret	F-skap	Oppvekst og kultur	Drifts- styret	Næring	Helse og sosial	Eldreråd	Råd for funksj.
Januar			25	29			9		
Februar		20	12		11		13	21	19
Mars				5					
April		24	16		15	18	9		
Mai				28			30	14	15
Juni		19	11		10	24			
Juli									
August									
September		18	10	3	9	30	5		
Oktober		30	15,31		14			10	11
November			7,25	12	18		21		
Desember		12				2			



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
4/13	Storfjord Arbeidsmiljøutvalg	22.04.2013

Søknad om HMS-midler - kulturskolen

Rådmannens innstilling

1. Arbeidsmiljøutvalget setter av kr..... til HMS-tiltak. Søknadsfrist settes til 1.8.13. Etter søknadsfristens utløp behandler Arbeidsmiljøutvalget alle tiltakene samlet.
2. Arbeidsmiljøutvalget ber avdelingene/etatene lage årlige HMS-handlingsplaner som viser konkrete HMS-behov; jfr. internkontrollen – fellesbestemmelsene om årlig kartlegging av arbeidsmiljøet.
3. Søknaden fra Kulturskolen utsettes slik at alle HMS-søknadene behandles samlet.

Saksopplysninger

Kulturskolen v/kulturskolerektor søker i mail av 15.4.13 om HMS-midler til tiltak for å redusere/forebygge sykefravær. Videre skriver hun at i kulturskolen er det tunge løft som er den største trusselen for helsa til de ansatte.

De søker om midler til rack-case på hjul, hjulplater, transportkasse for mikrofonstativ og keyboardflightcase, til sammen koster dette ca. kr. 24.000,-.

Vurdering

For 2013 har AMU et totalt budsjett på kr. 180.000,-. Av dette er det satt av kr. 100.000,- til sykefraværsoppfølging, kr. 50.000,- til vernerundetiltak og kr. 30.000,- til andre HMS-tiltak.

I 2010 oversendte sentral HMS-gruppe sak til rådmannen/ledergruppen en henstilling om å lage en langsiktig plan over hvilke arbeidsplasser det er nødvendig med innkjøp av nytt utstyr. Erfaringen viser at det er mange arbeidsplasser som har utstyr som ikke tilfredsstiller dagens krav eller mangler HMS-hjelpemidler som kan gjøre arbeidsdagen lettere.

Det vil være fornuftig å planlegge HMS-tiltak i forbindelse med budsjettarbeidet, evt. at det i den enkelte etat foretas en kartlegging av behov slik at etatene kan gjøre en langsiktig prioritering.

Kommunens internkontroll (HMS) sier at det skal utarbeides årlige handlingplaner både i forhold til det fysiske og psykososiale arbeidsmiljø. I forbindelse med dette arbeidet er det naturlig at HMS-tiltak/behov fremkommer.

Evt. kan arbeidsmiljøutvalget sette av en sum som det kan søkes om av de enkelte avdelinger til en tidsfrist som bekjentgjøres for alle avdelinger/etater.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
5/13	Storfjord Arbeidsmiljøutvalg	22.04.2013

Søknad om HMS-midler Furuslottet barnehage

Rådmannens innstilling

1. Arbeidsmiljøutvalget setter av kr..... til HMS-tiltak. Søknadsfrist settes til 1.8.13. Etter søknadsfristens utløp behandler Arbeidsmiljøutvalget alle tiltakene samlet.
2. Arbeidsmiljøutvalget ber avdelingene/etatene lage årlige HMS-handlingsplaner som viser konkrete HMS-behov; jfr. internkontrollen – fellesbestemmelsene om årlig kartlegging av arbeidsmiljøet.
3. Søknaden fra Furuslottet barnehage utsettes slik at alle HMS-søknadene behandles samlet.

Saksopplysninger

Furuslottet barnehage v/styrer søker i mail av 4.4.13 om HMS-midler til støydempende tiltak på grupperom Snapp. Hun opplyser at rommet ikke har støydempende plater, og lyder blir ekstra høye da det blir gjenklang i rommet.

Hun vurderer at veggbilder eller veggfigurer vil ha støydempende effekt.

Vurdering

For 2013 har AMU et totalt budsjett på kr. 180.000,-. Av dette er det satt av kr. 100.000,- til sykefraværsoppfølging, kr. 50.000,- til vernerundetiltak og kr. 30.000,- til andre HMS-tiltak.

Furuslottet barnehage fikk bevilget kr. 2.000,- i 2010 fra AMU til ergonomitiltak i barnehagen, i tillegg ble de bevilget kr. 8.000,- avmidler satt av til vernerunder. I tillegg fikk både Oteren barnehage og Furuslottet barnehage kr. 14.000 hver i HMS-midler fra Storebrand i 2011.

I 2010 oversendte sentral HMS-gruppe sak til rådmannen/lederguppen en henstilling om å lage en langsiktig plan over hvilke arbeidsplasser det er nødvendig med innkjøp av nytt utstyr. Erfaringen viser at det er mange arbeidsplasser som har utstyr som ikke tilfredsstillers dagens krav eller mangler HMS-hjelpemidler som kan gjøre arbeidsdagen lettere.

Det vil være fornuftig å planlegge HMS-tiltak i forbindelse med budsjettarbeidet, evt. at det i den enkelte etat foretas en kartlegging av behov slik at etatene kan gjøre en langsiktig prioritering.

Kommunens internkontroll (HMS) sier at det skal utarbeides årlige handlingplaner både i forhold til det fysiske og psykososiale arbeidsmiljø. I forbindelse med dette arbeidet er det naturlig at HMS-tiltak/behov fremkommer.

Evt. kan arbeidsmiljøutvalget sette av en sum som det kan søkes om av de enkelte avdelinger til en tidsfrist som bekjentgjøres for alle avdelinger/etater.



Saksfremlegg

Utvalgssak	Utvalgsnavn	Møtedato
6/13	Storfjord Arbeidsmiljøutvalg	22.04.2013

Nærværarbeid i Storfjord kommune

Vedlegg

- 1 Storfjord kommunes IA-mål 2011-2013
- 3 Innspill/gruppearbeid 6.3.13
- 4 Innspill gruppearbeid 6.3.13
- 5 Innspill vi-ledermøtet 6.3.13
- 6 Møtereferat Vi-ledermøtet 6.3.13

Rådmannens innstilling

Saken legges fram til drøfting i Arbeidsmiljøutvalget; jfr. referat fra Vi-ledermøtet 6.3.13.

Saksopplysninger

Storfjord kommune har vært IA-bedrift siden 2002/2003.

Den IA-avtalen vi har underskrevet nå går frem til 31.12.2013. Partene; dvs. rådmannen, tillitsvalgte og NAV arbeidslivssenter har underskrevet en forpliktende samarbeidsavtale om et mer inkluderende arbeidsliv.

I tillegg til denne avtalen, har kommunen laget egne mål for kommunens IA-arbeid.

NAV Arbeidslivstjeneste har bedt om at vi skal evaluere disse målene. Dette vil bli gjort på felles møte sammen med rådmannen, tillitsvalgte og NAV arbeidslivssenter i Troms 6.5.13.

I 2012 er det ikke sendt ut oversikt over sykefravær verken til avdelingene eller AMU. Tallene viser at vi har hatt flg. sykefravær, kvartalsvis i 2012:

1. kvartal: 11,48 %

2.kvartal: 12,51 %

3.kvartal: 10,65 %

4.kvartal: 12,94

For hele 2012: 11,88 % ;dvs. gjennomsnittlig 88.12 % nærvær

Av dette er det 764,87 dagsverk i egenmeldte sykefravær og 518,27 dagsverk i arbeidsgiverperioden i forbindelse med sykemeldinger. Hvis kostnadene for fravær beregnes til kr. 2000,- pr. fravær, vil dette utgjøre hhv. **kr. 1.529.740 + kr. 1.036.540 pr. år.**

I tillegg kommer utgifter til vikar, pensjonskostnader, feriepenger og alle lønnsutgifter for de med inntekt over 6 G. Pensjonskostnader og feriepenger beregnes i budsjettsammenheng til ca. 25 % av lønn.

Storfjord kommunestyre har satt av kr. 100.000,- til nærværs/sykefraværsarbeid.

Vi-ledermøtet 6.3.13 hadde sykefravær og økt fokus på nærvær som tema. På dette temaet deltok i tillegg til alle avdelings- og etatsledere også representanter fra NAV Arbeidslivssenter, bedriftshelsetjenesten, NAV lokalt og kommuneoverlegen.

Saken legges fram for AMU som sammen med ledergruppen drøfter tiltak/oppfølging.

STORFJORD KOMMUNE – IA-MÅL 2011 – 2013

Delmål 1 - sykefravær

Storfjord kommune har som mål at det totale sykefraværet innen utgangen av 2013 ikke skal være mer enn max 7 %.

Tiltak:

- fokus på nærvær og forebygging. Ansatte involveres aktivt i forhold til nærvær
- fokus på langtidsfrisk
- HMS-punkt i medarbeidersamtalen (forebygging)
- bevisstgjøre arbeidsgiver, arbeidstaker og sykemelder
- klargjøre forventninger, rettigheter og plikter
- tidlig dialog med den ansatte
- ha fokus på at den ansatte blir sett, gi anerkjennelse og ha fokus på framsnakking
- skape eierforhold til jobben
- fysisk aktivitet og frisklivsresept
- mestringsfokus
- økt involvering av HMS-konsulent

Delmål 2 – personer med redusert arbeidsevne

Det er et mål at Storfjord kommune skal tilsette flere med redusert arbeidsevne
I alle etater skal det tilrettelegges for personer med redusert funksjonsevne og hindre utstøting fra arbeidslivet.

Tiltak:

- åpne for arbeidsutprøving
- andre arbeidsoppgaver i dialog med arbeidstaker
- tidsbegrense tiltakene
- gi mulighet for jobb-rotasjon
- opprette, øremerke og tilpasse stilling(er) i samarbeid med NAV
- bruke stillingsbanken
- budsjett
- økt fokus på deltidsproblematikk
- verdsette ansatte
- lønnspolitikk
- tiltak for å beholde nøkkelpersoner
- kartlegge tidsbehov, nøkkelpersonell, avpasse tid

Delmål 3 – økt yrkesaktivitet

Storfjord kommune har en vedtatt seniorpolitisk plan, og ønsker å beholde våre arbeidstakere lengst mulig i jobb. Det er et mål å øke yrkesaktiviteten med 6 mnd.

Tiltak:

- følge seniorpolitisk plan/verktøykassa
- motivere til å stå lengst mulig i arbeid og tilrettelegge for eldre arbeidstakere
- eget budsjett

En felles arbeidsmiljøplattform knyttet til verdiene i ÅRE

- Jeg opptrer positivt og respektfullt
- Framtre som helsefremmende ledere – være gode rollemodeller
- Tilhørighet, ansvarliggjøring, inkludering, forventninger, følelsen av å gjøre en forskjell

Verdigrunnlag – ÅRE: Åpenhet, respekt og etterrettelighet
(ti etiske punkter - etiske retningslinjer)

Hva skal til for å øke nærvær?

Trivsel?

Stabilitet, arbeidsro, beholde de små tingene som betyr mye for trivsel – for eksempel, trening, kaffe osv...

Gode rutiner, arbeidsmiljø og struktur, forutsigbarhet, klare mål (styringskort)

Ledere må tørre å stille de vanskelige spørsmålene, og tørre å være der for å høre svare.

Hvilke tiltak virker?

Hvilke tiltak kan iverksettes?

Bruke ansatte som har vært ofte sykemeldte som ressurs.

Premiering

Kvartalsvis for avdelinger som holder seg over en viss nærværprosent?

- begynne med egenmelding, evt. korttidsfravær, langtidsfravær holdes utenfor da det ofte skyldes alvorlig sykdom.

Gr. 2: Anne R, Rita, Lillian, Hilde og Jill

Øke nærværet og gjennomførbare tiltak for dette

Funger:

- medarbeidersamtaler er viktige, endten i grupper eller individuelle
- oppfordrer til dialog med avdelingsleder

Problemstillinger:

Leder bør settes i stand til å lede, disonans/resonans – hvordan fungerer lederen som leder? – jf lederutvikling, kurs, påfyll, fornying for ikke å bli utbrent. Leder skal også ses! Gjøre hverandre god! Lære hvordan man går frem for å ta opp saker og tilnærmings vinkler.

Tilbakemeldinger til de ansatte, hvordan fanges de opp?

Flere underavdelinger innen en avdeling (som f.eks jobber ved et annet bygg), noen faller kanskje litt mellom. Hvordan fanger man opp de ansatte?

Fungerer ikke:

- Ikke nok å bare får utsendt et papir med mål, kan lett bli skuffefyll.
- Ofte blir ting forskjøvet og man får ikke gjort det man helst skal

Tiltak:

- målene skal gjennomføres i det daglige gjøremålet, blir mest naturlig
- system, struktur, rutiner og oppfølging (styringskallender, årshjul, etc)
-rutiner gir trygghet og forutsigbarhet og ansvarligjør flere
- Lederens tilstedeværelse/synlighet er viktig
- jevnlig gjennomgang av maler og retningslinjer
- informasjon er veldig viktig (faglige personalmøter, fagdager) – fokus på hvordan avdelingen har det (økonomisk, nærvær, tilbakemeldinger, etc)?
- De ansattes synlighet er viktig, for at man skal kunne ”fange de opp”/se dem
- Personalmøter med fokus på personalet, (økonomi, bruker, drift etc. holdes på de faglige personalmøtene). Ha fokus på de som utfører jobben, det er muligens der man fanger opp signaler og holdninger og

gir rom for de ansatte å komme med innspill og få ut frustrasjoner.
Etiske refleksjoner kan også tas her.

- Kurs med positiv insprøyting, en "latterdag".

Tar du sola med deg inn i rommet? (eller har du "syv-sorgers" holdning?)

Forebygging:

- Øke trivsel -> gi ros (må være bevisst på hvordan rosen gis, at alle får)
- Komme på jobb -> fokus på de ansatte, spørre de – hva gjør at du kommer på jobb og hva gjør til at du trives/når du har det som best?
- Avslutt e-postene med smilefjes ☺
- Om man ikke treffer de ansatte, pga for eksempel ulik arbeidstid, kan man legge en lapp med hilsen til de, for å synliggjøre deres tilstedeværelse.
- Bevisstgjøre oss selv-> Hvordan sier og gjør vi ting? – Er vi bevisste på hvordan vi oppfattes av andre? Er vi bevisste på hvordan vi oppfatter ting?
- Belønning for nærvær, de som er på jobb og har lite fravær er jo med på å berike avdelingen på mange hold

Leder er den som skal vise vei og lede de ansatte i samme/felles retning

System og rutiner >-----lederskap, teamwork----->Visjon/ mål.

Fra: Stine Jakobsson Strømsø

Sendt: 6. mars 2013 15:31

Til: Inger Heiskel

Kopi: Ellen-Beate Jensen Lundberg; May Tove Lilleng; Hilde Henriksen Kibsgaard; Trond-Roger Larsen

Emne: innspill fra dagens vi-ledermøte

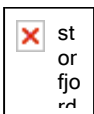
Tiltak som må på plass for å øke jobbnærværet:

-
- Ro i organisasjonen, høy arbeidsbelastning på den enkelte
 - Incentiver ved oppnådde mål
 - Motivasjonsseminar
 - Samlinger for enhetsledere (motivasjon etc.)
 - «Fest for alle»
 - Velferdspenger
 - Sosiale tiltak på arbeidsplassen (kake, etc – noe som passer på hver arbeidsplass)
 - velferdskomité
 - De avdelingene som går under kommunens måltall (sykefravær) blir premiært
 - Oversikt over fraværsdager på lønnslisten
 - Besøk av etatssjef og rådmann når avdeling får høyere fravær enn måltallet
 - Holdningsendring hos medarbeidere for å gjøre andre oppgaver v/ sykdom
 - Tilrettelegging i forkant av sykemeldinger
 - Bli sett
 - o Legetim ros (kun om ting som personer bør roses for)
 - o Bør brukes systematisk, husk ting om besteforeldre, barn og barnebarn som er viktig
 - Utarbeide felles informasjon til avdelingene, oversikt over avdelinger og etater (sykefravær)
 - Kick-off på avdelingene med pliktig oppmøte for alle (enten man er sjuk eller ei...)
 - Besøk fra rådmannen dersom avdelingen ligger under måltallet
 - Må være hensikt med rapporteringsrutinene (eks. til amu)
 - Gjennomgang av permisjonsreglementet (når skal en benyttes egenmelding, når skal en benytte velferdspermisjon).
 - Invitere BHT på avdelingene
 - Følg opp tiltak som er iverksatt
 - Onsdagsvaffel
 - Tydelig skille på personalmøtene mellom å prate om elever/brukere og personalrelaterte ting
 - Rød tråd og kontinuerlig oppfølging av nærværarbeidet
 - Mer tid til klaging
 - Hør med de beste kommunene i landet

Med vennlig hilsen

Stine Jakobsson Strømsø

Helse- og omsorgssjef



Storfjord kommune

Telefon: 77 21 29 70 / 916 39 041

E-post: stine.stromso@storfjord.kommune.no

www.storfjord.kommune.no

Årets UKM-kommune 2012

Tenk miljø - ikke skriv ut denne e-posten med mindre det er nødvendig



Møtereferat

Møtetema: Vi leder
Til: De det måtte gjelde
Dato møte: 6.mars 2013
Dato dok: 8.mars 2013
Referent: mtl
Tilstede: Politisk ledelse: Ordfører
Personal: Inger H., NAV Arbeidslivssenter: Jorunn Moss
Ledergruppa: Rådmannen, Stine, May-Tove og Hilde.
Mellomledere: Anne-Lena D, Nina K, Per A, Anne R, Doris, Lill KB, Rita L, Line S, Lillian H, Leen B, Gaute W
HTVer: Sissel B., Birthe H og Jill F
Forfall: Oteren barnehage

Saksliste (følgende saker ble drøftet/orientert om):

Nr.	Sakstittel/-innhold	Ansvar	Frist
1/13	ORIENTERING VED RÅDMANNEN Underskudd regnskap 2012 . Skyldes i hovedsak økte pensjonskostnader, overforbruk i drifta, alle vedtatte tiltak har ikke kunnet bli gjennomført og tiltak foreslått tidlig i året ble først vedtatt utpå høsten. Underskuddet må tas inn gjennom de fire neste år. ROBEK- nettverk anbefaler tettere oppfølging og veiledning på mellomledernivå og at Rådmannen er enda tettere på de enkelte lederne. Dette gjøres ved at lederne møtes en gang pr. måned til to-timers rapporteringsmøte der vi gjør opp status og foreslår tiltak for å rette opp. Det skal legges vekt på å sette fokus på at inntekter som er forespeilet , faktisk kommer. Sykefravær / jobbnærvær vil være et annet tema på de månedlige ledermøtene	<i>Rådmannen</i>	
2/13	ORIENTERING FRA NTSS Utgikk		
3/13	PERSONELLSIKKERHET OG GJENNOMFØRING AV RISIKOVURDERINGER Utgikk delvis. Kontorsjefen har sendt ut en kortversjon som vedlegg til mail, som alle må sette seg inn i for sin arbeidsplass		

4/13	<p>ORIENTERING FRA ØKONOMI OG LØNN Kommunen utbetaler store beløp i forsinkelsesrenter pga at fakturaer ligger for lenge.</p> <p>ØKONOMI: 1. Oppgi alltid ressursnr. til den som skal attestere 2. Alle fakturaer skal sendes til <u>Rådhusets postadresse</u>, ikke til arbeidsplassene. Husk å kontakte leverandører om evt. adresseendring. 3. <u>Attestanter må ikke avvise</u> uten avtale med økonomi. Anvisere kan avvise, da går fakturaen tilbake til attestant. 4. Det må sjekkes opp om BHT faktura kan attesteres og anvises sentralt.</p> <p>LØNN: Bemannings situasjonen er ikke optimal. Teksten er borte i NOTUS, og det skaper mye frustrasjon hos lønns mottakere helse/omsorg. Aina tilbyr seg å komme ut til arbeidsplassene for å orientere. Det er lønnsavdelinga som fastsetter ansiennitet.</p>		
5/13	<p>SYKEFRAVÆR OG ØKT FOKUS PÅ NÆRVÆR Innledende del ved Jorunn Moss, Arbeidslivssenteret som jobber systemrettet. <u>Arbeidsmiljøet</u> er den viktigste nærværsfaktor. Flere kurs ble tilbudt.</p> <p>Leen Berger NAV – jobber individrettet. Troms har høgest sykefravær nasjonalt pr. i dag. Nord Troms høgest i Troms. Har i det siste vært økende sykefravær kvinner. IA – betyr å jobbe forebyggende og med tilretteleggingsmuligheter. Gis ikke tilskudd til trening og behandling. Presenterte en rekke foldere/brosjyrer fra NAV, bl. a sjekklister ved dialogmøter og samtaleark om arbeidsmuligheter. Anbefalt å benytte. Det foregår en god dialog mellom NAV Storfjord og legetjenesten i kommunen. Oppfordrer til å ta i bruk ALT inn. Her må etatslederne sende koder til mellomledere.</p> <p>BHT- Inveni ved Tor Jørgen Johnsen: Oppfordrer Storfjord kommune til å benytte INVENI i langt større grad. Viste PP over de muligheter som finnes. Denne sendes ut til alle. Lederne må lage en handlingsårsplan for samarbeid mellom arbeidsstedet og BHT.</p> <p>Gaute Waldahl - kommuneoverlege: Sykemelding er en attest fra lege- Vilkår: sykdom, skade, lyte. Arbeidskonflikter, subjektive plager som f.eks stress er ofte en vanskeligere rolle for en lege. Legene er 100 % pasientlojal og dersom det blir vanskelig for en person å gå på jobb, så er fastlegen eneste ventil ut av situasjonen. Legene kunne gjerne ønske seg en annen instans som kunne tre inn umiddelbart ved slike behov.</p>	<p><i>Etatsledere</i></p> <p><i>Mellomledere</i> <i>BHT</i></p>	

	<p>Mange spørsmål vedr. sykemeldingspraksis og helt eller delvis. Arbeidsgiver kan gi tilbakemelding til lege via pasient, men ikke ringe direkte til legen om en pasient. Det er viktig å huske på det ikke må gå 7 uker før det avvikles dialogmøte, det kan avholdes mye før.</p> <p>Inger Heiskel - HMS konsulent: STATUS IA avtalen utløper i 2013 Lokale mål er ikke godt nok kjent eller forankret i organisasjonen. Målene er ikke godt nok målbare, bortsett fra maks. 7 % sykefravær. 2012: 11, 88 % sykefravær, og det betyr 88 % nærvær. Kostnadene er høye. Kr. 2 730 pr.- sykemeldingsdag Egenmelding: kr. 2 000 pr. dag.</p> <p>Rådmannen: Kr 100 000 til nærværarbeid og AMUs rolle. Om hva det innebærer å "bli sett", hva med å se hverandre og hvem er vi på jobb for?</p> <p>Veien videre: Gruppearbeid om "Hva skal til for å øke nærværet? Hvilke tiltak virker? Hvilke tiltak må iverksettes? Innspill sendt fra gruppene til Inger H og behandles videre slik:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I ledergruppa. For å spare tid vil det bli et felles møte mellom ledergruppa og AMU 2. Parallelt drøftes tiltak i de enkelte etater og på arbeidsplassene. <u>Inger H har sendt ut gruppenes innspill til etatslederne.</u> 3. Rådmannen kaller inn til nytt Vi leder møte. 		
6/13	MÅL OG STRATEGIER Utgikk		