

Helse Miljø Sikkerhet (HMS)

HMS-plan for Utviklings- og kompetanseetaten (UKE)

Innhold

1	INNLEDNING	3
2	MÅL FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET	3
3	ORGANISERING AV HMS-ARBEID	4
3.1	Saksgangen i HMS- og arbeidsmiljøsaker	4
3.2	Vernetjenesten	4
3.2.1	Hovedverneombud/verneombud (vernetjenesten VO).....	5
3.2.2	Arbeidsmiljøutvalg (AMU)	5
3.3	Beredskap og sikkerhet.....	6
3.4	Ytre miljø – Miljøfyrtårn.....	7
4	OPPFØLGING OG KONTROLL AV HMS-ARBEID.....	7
4.1	Oppfølging av HMS-arbeid.....	7
4.2	HMS-revisjon	7
4.3	Internkontroll-/vernerunde	7
4.4	Risikovurdering og –analyse	8
4.5	Avviksrapportering.....	8
5	MEDARBEIDERE OG ARBEIDSMILJØ	9
5.1	Opplæring.....	9
5.2	Oppfølging av sykefravær	9
5.3	Utviklingssamtale og medarbeiderundersøkelse	9
5.3.1	Utviklingssamtale	9
5.3.2	Medarbeiderundersøkelse-10 Faktor.....	9
6	AKTUELLE REGLER OG PUBLIKASJONER INNEN HMS -OMRÅDET	10
7	UKES HANDLINGSPLAN FOR HMS FOR 2019-2021	11
7.1	Delmål 1 – Vi skal ha et godt arbeidsmiljø	11
7.2	Delmål 2 – Opplæring	11
7.3	Delmål 3 – Oppfølging av ansatte	12
7.4	Delmål 4 – Redusere sykefravær.....	12
7.5	Delmål 5 – Utvise samfunnsansvar	12
7.6	Delmål 6 – Ha en plan for beredskap og sikkerhet:	13
7.7	Delmål for ytre miljø - Miljøfyrtårn	13

1 Innledning

Etter arbeidsmiljøloven skal det gjennomføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Arbeidsgiver er ansvarlig for gjennomføringen, og arbeidstakerne har plikt til medvirkning. Hver virksomhet skal sette mål for HMS-arbeidet og for UKEs del gjøres dette i foreliggende dokument.

Det er i Oslo kommune fastsatt felles mål for HMS-arbeidet, og dette danner grunnlaget for UKEs mål på området. IA-avtalens målsettinger er inkludert og det arbeides med fokus på at UKE igjen skal bli sertifisert som Miljøfyrtårn.

Handlingsplanen for HMS i UKE gjelder for perioden 2019-2021. I løpet av perioden vil planen bli fulgt opp og det vil bli foretatt en gjennomgang i AMU. Revisjon av planene vil skje etter utløp av planperioden.

2 MÅL FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

HMS-mål for Oslo kommune

Byrådet vedtok i sak 1010/06 (Lenke) mål for HMS i Oslo kommune. Disse er som følger:

Arbeidsmiljø:

- a. Arbeidstakerne skal ha et godt og forsvarlig arbeidsmiljø
- b. Arbeidstakerne skal være vernet mot psykiske og fysiske helseskader
- c. Arbeidsgiverrepresentantene på alle administrative nivåer skal ha tilstrekkelig opplæring til å ivareta sitt HMS-ansvar.

Brannsikkerhet:

Liv, helse miljø og materielle verdier skal være vernet mot brann og eksplosjon.

El – sikkerhet:

Elektriske anlegg og elektrisk utstyr skal være utført, drevet og vedlikeholdt slik at det ikke medfører fare og ulykker.

Produktkontroll:

Produkter og forbrukertjenester som tilbys fra kommunen eller benyttes av kommunens ansatte skal ikke medføre helse- og miljøskader.

Ytre miljø:

Oslo kommune skal være miljøeffektiv slik at drift, forvaltning og tjenesteproduksjon utføres med minst mulig belastning på det ytre miljø.

HMS-mål for UKE

UKEs HMS-mål er fastsatt med utgangspunkt i vedtatte HMS-mål for Oslo kommune samt vedtatt strategi for UKE. Hovedmålet er som følger:

UKE skal være en attraktiv arbeidsplass, kjennetegnet ved åpenhet og forutsigbarhet.

Hovedmålet er brutt opp i delmål, og for hvert av disse er det utarbeidet tiltak som beskrives i dette dokumentet. Se kap. 7 Handlingsplan for HMS i UKE for 2018-2021.

3 ORGANISERING AV HMS-ARBEID

Ansvar for innføring og utøvelse av internkontroll i henhold til HMS-lovgivningen er videre-delegert fra byrådet til virksomhetslederne i kommunen. I UKE er det etatsdirektøren som har dette ansvaret. Arbeidet følges i UKE opp administrativt av HR- og kommunikasjonsavdelingen. Det er opprettet en vernetjeneste og et arbeidsmiljøutvalg (AMU) - med underutvalg, som også har en rolle i HMS-arbeidet.

Ledere på alle nivåer i UKE har et ansvar for å bidra til at handlingsplanen for HMS gjennomføres og at det systematiske HMS-arbeidet fungerer. Arbeidstagerne har på sin side plikt til å melde fra om feil og mangler og å komme med forslag til forbedringer.

3.1 Saksgangen i HMS- og arbeidsmiljøsaker

Et grunnprinsipp for saksgangen i HMS- og arbeidsmiljøsaker i UKE er at disse skal søkes løst på lavest mulig nivå. Dersom en arbeidstaker har et ønske eller et problem, skal dette søkes løst gjennom dialog med nærmeste leder. Dersom saken ikke lar seg løse med nærmeste leder, kan ansatte ta forholdet opp med vernetjenesten eller HR.

3.2 Vernetjenesten

Vernetjenesten er samlebegrep på hovedverneombud, verneombud og arbeidsmiljøutvalg (AMU). I alle virksomheter i kommunen skal det velges et verneombud og et AMU. Formålet med vernetjenesten er dels at den skal virke som støtte for arbeidsgiver og dels at den skal sikre arbeidstakerne større innflytelse og kontroll over gjennomføringen av vernekravene. Vernetjenesten kan spille en viktig rolle på flere måter:

- ved å følge med på at minimumskravene til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø overholdes
- ved et planmessig arbeid for å bedre arbeidsmiljøet ut over minstekravene
- ved å engasjere de ansatte til en aktiv medvirkning og positiv holdning til verne- og miljøarbeid.

Vernetjenesten skal ikke overta ledelsens ansvar for gjennomføring av nødvendige vernetiltak. Det er viktig at arbeidsgiver og arbeidstaker vet hvilke saker som skal tas opp med tillitsvalgt og hvilke saker som tas opp med verneombudet. Innenfor arbeidsrettens område er det enkelt sagt slik at saker som er regulert i tariffavtale håndteres av tillitsvalgte (lønns- og arbeidsvilkår), mens arbeidsmiljøspørsmål håndteres av vernetjenesten (f.eks. forhold vedrørende bruk av verneutstyr og forhold knyttet til fysisk og psykososialt arbeidsmiljø, herunder også konflikter/mobbing og trakassering* osv.).

*Definisjon av mobbing og trakassering: Systematiske og vedvarende **negative hendelser som rettes mot en og samme person**

Mobbing dreier seg altså ikke om enkeltstående konflikter på jobben.

3.2.1 Hovedverneombud/verneombud (vernetjenesten VO)

Vernetjenestens hovedoppgave er å ivareta arbeidstakernes interesser i AMU. Dersom det er flere verneombud i etaten, skal disse organisere seg med et hovedverneombud, som har ansvaret for å koordinere øvrige verneombud, og påse at vernetjenesten fungerer i henhold til lov og forskrift. Vernetjenesten deltar på møter i etaten bl.a. i forbindelse med planlegging og gjennomføring av HMS-arbeid, omstilling og andre forhold som berører arbeidsmiljøet. Vernetjenesten er også den som har den løpende kontakt med UKEs HR- og kommunikasjonsavdeling, som ivaretar den administrative oppfølgingen av etatens HMS-arbeid.

Dersom ansatte ønsker å ta opp et forhold med vernetjenesten, kan det tas direkte kontakt. Vernetjenesten tar kontakt med arbeidsgiver ved behov.

I UKE er Zyhrije Januzi Hovedverneombud.

3.2.2 Arbeidsmiljøutvalg (AMU)

Arbeidsmiljøutvalgets (AMU) oppgaver er regulert i AML. § 7-2. AMU (Lenke) skal virke for gjennomføring av arbeidsmiljølovgivningen i UKE hvilket innebærer at det skal delta i arbeidet for et fullt forsvarlig arbeidsmiljø. Utvalget skal bl.a. behandle:

Spørsmål om vernetjenesten
Spørsmål om opplæring og instruksjon innen HMS
Planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet
Forhold vedrørende internkontrollsystemet
Spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger

AMU skal også gjennomgå rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og nestenulykker for å avdekke årsaker og for å påse at arbeidsgiver iverksetter tiltak for å unngå nye tilfeller.

AMU består av åtte medlemmer. Medlemmene velges for to år av gangen. Lederen for utvalget velges årlig vekselvis av arbeidsgivers- og arbeidstakernes representanter i AMU.

UKEs medlemmer i AMU, se lenke

AMU har to underutvalg. De to underutvalgene er Attføringsutvalget og AKAN-utvalget (se nærmere omtalt nedenfor).

Det avholdes ordinære møter i AMU i UKE ca.en gang pr måned. Utvalgets møteplan er lagt ut på etatens intranettsider. Alle ansatte kan der også orientere seg om saker som behandles og vedtak som treffes i AMU. Aktuell informasjon om forhold AMU behandler gis også på Fellesmøter og eventuelt avdelingsmøter i UKE.

Medlemmene av AMU har taushetsplikt om personlige forhold eller opplysninger som er unntatt offentlighet. Taushetsplikten gjelder ikke når det er gitt samtykke eller det er nødvendig å legge frem opplysninger for å informere om ulykker eller helsefare i virksomheten.

3.2.2.1 Attføringsutvalg

Attføringsutvalget er et underutvalg av AMU og rapporterer til dette. Det er utarbeidet et eget reglement i kommunen for «Oppfølging og tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne.»j.f. byrådssak 1089/17, se lenke

Attføringsutvalget består av 2 personer, en oppnevnt av arbeidsgiver og en fra de ansattes organisasjoner. HR- og kommunikasjonsavdelingen forbereder sakene for Attføringsutvalget. Utvalget plikter å gjøre seg kjent med de ulike tilbud som tilbys av NAV/ Oslo kommune og øvrige aktuelle aktører. Utvalget skal ved behov også bistå i opplærings- og informasjonsarbeid vedrørende yrkesmessig attføring.

Ansatte som er berørt av saker som skal behandles i Attføringsutvalget, skal i så god tid som mulig ha beskjed om når vedkommende sak diskuteres. Arbeidstakeren har rett til å møte i utvalget ved behandling av egen sak, eventuelt også med fullmektig (for eksempel en tillitsvalgt). Attføringsutvalgets medlemmer og andre som får innsyn i attføringssaker er underlagt taushetsplikt.

Navn på medlemmene i Attføringsutvalget i UKE, se her

3.2.2.2 AKAN-utvalg

AKAN – Arbeidslivets komité mot alkoholisme og narkomani – er en komité nedsatt som et trepartssamarbeid med representanter fra LO, NHO og staten. Kommunen har tilsluttet seg prinsippene i arbeidslivet for AKAN-arbeid. Kommunen har tilpasset systemet ved å utarbeide eget regelverk, jf. Reglement for AKAN i Oslo kommune, se her.

AKAN-utvalget er i henhold til § 3 i AKAN-reglementet et partssammensatt underutvalg av AMU. Medlemmene i utvalget er på valg for samme periode som til AMU.

Hovedverneombudet (HVO) i UKE er ikke representert i AKAN-utvalget, men trekkes inn ved behov.

Navn på medlemmene i AKAN-utvalget i UKE, se her

3.3 Beredskap og sikkerhet

Arbeidet med beredskap, krisehåndtering og sikkerhet i UKE er beskrevet nærmere i en egen beredskapsplan. (Lenke) Planen bygger på de retningslinjer som finnes for dette i Oslo kommune. UKEs beredskapsplan inneholder bl.a. regler for hvordan man skal handle ved brann, trusler, hærverk, strømstans og tyveri/innbrudd. Når det gjelder brann, er det ved hver inngangs-/utgangsdør i etatens lokaler hengt opp et oppslag med en beskrivelse av hvordan man skal forholde seg ved evakuering.

Det er oppnevnt en brannansvarlig for de ulike deler av etatens lokaler. Oppslag over hvem som er brannansvarlig forefinnes ved hver inngangs-/utgangsdør i etatens lokaler.

Brannansvarlige tilbys opplæring og trenes ved brannøvelser i de oppgaver som ligger til rollen. Brannansvarlige skal også gi ansatte informasjon om rømningsveier som skal benyttes ved evakuering. Ansvarlig for beredskap og sikkerhet er Etatsservice.

3.4 Ytre miljø – Miljøfyrtårn

Det er i bystyremelding nr. 3/2003 om "Grønn kommune" vedtatt at alle kommunale virksomheter i Oslo skal være miljøsertifisert. Målet er å oppnå en mer miljøeffektiv drift gjennom å redusere energibruk, forurensning og avfall. UKE ble som etat sertifisert som Miljøfyrtårn i 2006. I forkant behandlet AMU en miljørapport som ledd i grunnlaget for å bli sertifisert. Det er vedtatt et miljøprogram som også inneholder en handlingsplan for UKE og konkrete aktiviteter for oppfølging. (det kommer lenke når denne er ferdigstilt)

For å bli sertifisert som Miljøfyrtårn, må virksomhetene fylle fastsatte krav knyttet til angjeldende bransje. UKEs virksomhet omfattes av de krav som er satt til kontorbedrifter/etater, jf. Generelle bransjekrav og Bransjekrav nr. 23. (Kommer lenke)

4 OPPFØLGING OG KONTROLL AV HMS-ARBEID

4.1 Oppfølging av HMS-arbeid

Arbeidsgiver har et ansvar for at handlingsplanen for HMS gjennomføres og for at det systematiske HMS-arbeidet i virksomheten fungerer. Arbeidstaker har plikt til å melde fra om feil og mangler og til å komme med forslag til forbedringer.

Det er et krav om at virksomheten har skriftlig dokumentasjon av HMS-mål, måten HMS-arbeidet er organisert på, risikovurdering, avviksrappoterter samt handlings- og oppfølgingsplan for HMS. Dokumentasjon som dette skal oppbevares slik at det er tilgjengelig ved et eventuelt tilsyn fra tilsynsmyndighetene for HMS. HR har ansvaret for å utarbeide rutiner.

4.2 HMS-revisjon

Av forskrift om systematisk helse, - miljø- og sikkerhetsarbeid (Lenke) fremgår det i § 5 nr. 8 at virksomheten skal foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt. Det ligger et oppfølgingsansvar til AMU, som overvåker at HMS fungerer som forutsatt og er i overensstemmelse med lov og forskrift på området.

Virksomhetene i kommunen skal hvert år utarbeide en årsmelding for sitt HMS-arbeid. UKE sender etter at AMU har behandlet saken, denne videre til Byrådsavdeling for finans og utvikling for oppfølging sentralt i kommunen.

Alle dokumenter i forbindelse med AMU og HMS-arbeidet i UKE arkiveres i etaten.

4.3 Internkontroll-/vernerunde

Arbeidsgiver har et ansvar for at det gjennomføres systematisk HMS-arbeid i virksomheten, jf. Internkontrollforskriften § 4, se her. En hensiktsmessig metode for å kartlegge hvorvidt arbeidsmiljøet i virksomheten er i tråd med regelverket er å gjennomføre internkontroll-/vernerunde (IK-runde).

Digital IK-runde gjennomføres i UKE ca. en gang pr år. Alle ansatte får tilsendt spørreskjema for utfylling som saksbehandles i HR – og etatskommunikasjon. Gjennom kartleggingen er det anledning til å ta opp alle forhold av arbeidsmiljømessig karakter som de enkelte mener ikke er tilfredsstillende på arbeidsplassen. Det er viktig å understreke at IK-runde ikke er det samme som, eller kommer til erstatning for, de årlige medarbeidersamtaler. Med utgangspunkt i resultatet av en IK-runde utarbeider HR- og etatskommunikasjon en plan for gjennomføring av tiltak som skal behandles i AMU. Hovedverneombudet deltar aktivt inn i prosessen og bidrar til oppfølging.

4.4 Risikovurdering og –analyse

I henhold til HMS-forskriften § 5 nr. 6 skal farer og problemer i virksomheten kartlegges. Det skal med utgangspunkt i kartleggingen vurderes risiko, samt utarbeides planer og tiltak for å redusere denne. Risikovurderingen skal dokumenteres.

Risikoanalyse er innen HMS-området en analyse over hva som kan gå galt, hva som kan gjøres for å forhindre at noe går galt, eller hva som kan gjøres for å redusere konsekvensene dersom noe går galt.

I en risikoanalyse kan det stilles følgende spørsmål:

Hva kan gå galt?

Hva kan være konsekvensen hvis det skjer noe galt?

Hva kan være tiltak for å redusere risikoen for at det skjer noe galt?

Se lenke til kartlegging, handlingsplan og risikovurdering. (kommer når den er ferdig behandlet i AMU)

Ved omorganisering skal det foretas en risikoanalyse av de konsekvenser dette kan ha for den enkelte arbeidstakers fysiske og psykiske helse, velferd og sikkerhet. Risikoanalysen skal følges opp av en plan med konkrete tiltak som har til formål å redusere risiko eller eliminere arbeidsmiljøkonsekvensene endringene kan få for den enkelte.

Arbeidsgiver har ansvaret for å lage planer og for å gjennomføre tiltak for å redusere risiko. Vernetjenesten skal trekkes inn i arbeidet og planer legges frem for AMU til behandling.

4.5 Avviksrapportering

I henhold til HMS-forskriften, også kalt Internkontrollforskriften skal virksomheten iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av regelverket for HMS. Avvik identifiseres ved internkontroll-/vernerunder (IK-undersøkelse) og gjennom ansattes rapportering og tilbakemelding. Med avvik menes det ”gap” som avdekkes mellom oppnådde resultater vurdert opp mot fastsatte mål. Alle ansatte er ansvarlig for å rapportere avvik som oppdages og rapportere dette til nærmeste leder. Arbeidsgiver skal utarbeide avviksrapporter med forslag til tiltak som skal behandles i AMU. Arbeidsgiver vil så i samarbeid med vernetjenesten sikre gjennomføring av tiltak.

5 MEDARBEIDERE OG ARBEIDSMILJØ

5.1 Opplæring

Opplæring innen HMS skal gjennomføres på alle nivå der lovgivningen innen HMS-området og forskrifter stiller krav til dette. Ledere, ansatte og vernetjenesten skal ha kunnskap og ferdigheter som gjør dem i stand til å utføre sitt arbeid på en helse-, miljø- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte. Opplæringen må tilpasses den enkeltes behov.

I UKE inngår etatens plan for opplæring i Handlingsplanen for HMS. Se pkt 7,2

5.2 Oppfølging av sykefravær

UKE er en IA-virksomhet. IA-virksomheter er forpliktet til bl.a. målrettet oppfølging av sykefravær. I etaten har alle ledere med personalansvar et ansvar for at sykefraværsoppfølging skjer i tråd med det regelverk som gjelder på området og de retningslinjer i UKE forøvrig. Det er utarbeidet en egen rutine i UKE for sykefraværsoppfølging, som skal legges til grunn. Se her

5.3 Utviklingssamtale og medarbeiderundersøkelse

5.3.1 Utviklingssamtale

Utviklingssamtalen er en samtale som skal avholdes årlig mellom leder og medarbeider. Samtalen skal være forberedt og systematisk og formålet er å drøfte alle vesentlige sider ved medarbeiderens arbeidssituasjon, for derigjennom ytterligere og gjensidig å øke trivselen i arbeidet. Utviklingssamtalen er både et målstyrings- og et kompetanse-utviklingsverktøy og dessuten et verktøy knyttet til HMS-arbeid. HR- og etatskommunikasjon har utarbeidet en veileder og et skjema til bruk for utviklingssamtaler.

5.3.2 Medarbeiderundersøkelse-10 Faktor

Medarbeiderundersøkelse er et verktøy til bruk for kartlegging av medarbeidertilfredshet. Formålet med medarbeiderkartlegging er å gi et balansert bilde av faktorer som påvirker medarbeidernes arbeidssituasjon og trivsel med den hensikt å frembringe kunnskap om forhold vedrørende de ansatte som har betydning for deres rolle i å utvikle og effektivisere tjenestene virksomheten leverer. Denne kunnskapen skal:

- Gi den enkelte leder et grunnlag for en videre prosess på arbeidsplassen omkring konkrete forbedringstiltak
- Være et bidrag til å vurdere den enkelte leders resultatoppnåelse
- Gi virksomheten et samlet bilde av medarbeidernes syn på sin arbeidssituasjon som grunnlag for å videreutvikle en arbeidsgiver-/personalstrategi for virksomheten
- Gi grunnlag for å søke etter sammenhenger mellom medarbeidertilfredshet og kvalitet på virksomhetens tjenester

Høsten 2018 ble det for andre gang i UKE gjennomført en medarbeiderundersøkelse med utgangspunkt i et verktøy som brukes i kommunesektoren, 10 Faktor.

Resultatene av undersøkelsen brukes som grunnlag for å utvikle forbedringstiltak på etats- og avdelingsnivå. Før det gjennomføres undersøkelser som dette vil arbeidsgiver orientere AMU og ansatte i etaten.

6 AKTUELLE REGLER OG PUBLIKASJONER INNEN HMS-OMRÅDET

Regelverk/publikasjon	L = lov F = Forskrift A = Annet	Tilsynsmyndighet
Systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter	F	Arbeidstilsynet
Arbeidsmiljøloven	L	Arbeidstilsynet
Forurensingsloven	L	Statens forurensningstilsyn
Personopplysningsloven	L	Datatilsynet
Brannvernloven	L	Direktoratet for brann- og eksplosjonsvern
Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr	L	Produkt- og elektrisitetstilsynet
Røykeloven med forskrifter	L, F	Arbeidstilsynet
Arbeidsplasser og arbeidslokaler	F	Arbeidstilsynet
Verneombud og arbeidsmiljøutvalg	F	Arbeidstilsynet
Arbeid ved dataskjerm	F	Arbeidstilsynet
Veiledning til arbeid ved dataskjerm	A	Arbeidstilsynet
Hvordan forebygge yrkesrelaterte muskel- og skjelettlidelser	A	Arbeidstilsynet
Arbeidsgivers plikter	A	Arbeidstilsynet
Arbeidsreglement, en orientering om utarbeidelse	A	Arbeidstilsynet
Tilrettelegging av arbeidet, Aml. 1977 §12	A	Arbeidstilsynet
Gravid i arbeid	A	Arbeidstilsynet
Arbeidsmiljø og graviditet	A	Arbeidstilsynet
Førstehjelpsutstyr	V	Arbeidstilsynet
Klima og luftkvalitet	V	Arbeidstilsynet
Røyking. Inneklima. Arbeidsmiljø.	A	Arbeidstilsynet
Vernetjenesten	A	Arbeidstilsynet
Spise og hvilepauser	A	Arbeidstilsynet
Du er valgt til VO	A	Arbeidstilsynet
Ytre miljø – Generelt bransjekrav		
Ytre miljø – Bransjekrav nr. 3		

På Oslo kommune sin intranettside er det et eget området for HMS. Der er det bl.a. inntatt en oversikt over aktuelle lover og forskrifter innen HMS, med direkte lenke inn til Lovdata og det aktuelle regelverket. Tilsvarende er å finne på Arbeidstilsynets nettsider

7 UKEs handlingsplan for HMS for 2019-2021

Hovedmål

UKE skal være en attraktiv arbeidsplass, kjennetegnet ved åpenhet og forutsigbarhet.

7.1 Delmål 1 – Vi skal ha et godt arbeidsmiljø

UKE skal i løpet av planperioden 2019-2021 arbeide for et godt arbeidsmiljø ved å utvikle og ha arbeidsformer som stimulerer til åpenhet og forutsigbarhet.

For å oppnå målet skal følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
AMU søker å bli en levende arenda hvor aktuelle saker tas opp til diskusjon. Informasjon om AMU vil bli oppdatert på intranett samt Workplac.	2. kv. 19		HR
Utarbeide forslag til tiltak som kan bidra til videreutvikling av arbeidsmiljøet i UKE med utgangspunkt i IK-runden og eventuelt medarbeiderundersøkelsen i 2018.	2. kv. 19		HR HVO
Alle medarbeidere i UKE skal ha gjennomført en årlig utviklingssamtale med nærmeste leder.	4. kv. hvert år		Alle ledere med personalansvar
Gjennomføre en medarbeiderundersøkelse i løpet 2020.	2. kv. 20		HR
Følge opp resultatene av medarbeiderundersøkelsen fra H-2018	1.kv 2019		HR og ledere
Synliggjøre systemer og rutiner i UKE for internvarsling i henhold til varslingsbestemmelsene i Aml, jf. byrådssak 1001/07. Etatskommunikasjon utarbeider artikkel om varslingsmuligheter	01.kv 19		HR

7.2 Delmål 2 – Opplæring

Ledere, ansatte og vernetjenesten skal ha kunnskap og ferdigheter som gjør dem i stand til å utføre sitt arbeid på en helse-, miljø- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte

For å oppnå målet skal bl.a. følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
HR vil foreta en undersøkelse blant ledere og vernetjenesten om hvilke behov de enkelte har for opplæring	2 kv 2019		HR
HR vil vurdere tilbydere av kurs/opplæring	3 kv 2019		HR

7.3 Delmål 3 – Oppfølging av ansatte

UKE skal være en arbeidsgiver som verner arbeidstakerne mot fysiske og psykiske helseskader.

For å oppnå målet skal følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Forebygge sykefravær som er relatert til arbeidssituasjonen ved å gjennomføre årlig IK-/vernerunde i etaten.	fortløpende		HR
Følge opp resultatene av IK-/vernerunden som ble gjennomført i 2019	3 kv.19		HR HVO

7.4 Delmål 4 – Redusere sykefravær

UKE skal ved aktiv sykefraværsoppfølging, kompetanseutvikling og dialog innen utgangen av 2021 redusere sykefraværet med 10 % fra 2018.

For å oppnå målet skal følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Oppfølging av sykefraværet ved rapportering og fremleggelse av fraværstatistikk med begrunnelse for AMU.	Hver tertial		HR
HR utarbeider aktuelle kompetansehevende tiltak innenfor arbeid med sykefraværsoppfølging, eks informere om Arbeidslivssenterets kurs.	Kontinuerlig		HR
HR skal bidra til at ledere øker kompetansen og bruken av HR systemet, inkl oppfølging i HMS modulen. Ledere skal i vanskelige saker benytte bistand fra HR.	Løpende		Ledere
Ledere skal - så tidlig som mulig ta kontakt med HR og vurdere attføringstiltak for å forhindre at ansatte går over på trygdeytelser.	Løpende		Ledere

7.5 Delmål 5 – Utvise samfunnsansvar

UKE vil i tråd med intensjonene i IA-avtalen og for å fremstå som en attraktiv arbeidsgiver med samfunnsansvar, i løpet av planperioden 2019-2021, opprette 1-2 opplærings- og arbeidstreningsplasser (IA-plasser) for arbeidstakere som ikke har et arbeidsforhold og som har behov for å utprøve sin arbeids- og funksjonsevne.

For å oppnå målet skal følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Etablere 1-2 IA-plasser i UKE i samarbeid med NAV Arbeidslivssenter Oslo/NAV.	3.kv.19		HR
Evaluerer utprøvd ordning med IA-plasser innen	4. kv. 21		HR

utgangen av 2021.

7.6 Delmål 6 – Ha en plan for beredskap og sikkerhet:

Større ulykker, kriser og katastrofer samt situasjoner som innebærer sikkerhetsrisiko og risiko for tap av økonomiske verdier skal reduseres gjennom planmessig og koordinert beredskaps- og sikkerhetsarbeid i UKE.

For å oppnå målet skal følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Løpende ajourholde UKEs beredskapsplan samt gi informasjon til alle ansatte gjennom etatens intranettsider.	Løpende		Etatsservice

7.7 Delmål for ytre miljø - Miljøfyrtårn

Miljømål 1:

Det skal tilrettelegges for kildesortering av avfall i alle avdelinger i UKE.

Miljømål 2:

Mengden avfall fra UKE skal reduseres.

For å oppnå målet skal bl.a. følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Minimere bruken av pappkrus og engangsbestikk	2019		HR Alle ansatte
Alle skal være bevisst egen bruk av printere, tenk før du printer☺	2019		HR

Miljømål 3:

Så langt det er mulig og formålstjenlig skal alle ansatte bruke miljøvennlig transport ved deltakelse på aktiviteter utenfor de daglige kontorlokaler i etaten.

For å oppnå målet skal bl.a. følgende gjennomføres:

Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Oppfordre og legge til rette for at alle ansatte i UKE kan benytte kollektiv transport eller sykkel på møter utenfor de daglige kontorlokaler i etaten.	2019		HR- og etatskommunikasjon
Vurdere tiltak som kan stimulere til mer bruk av sykkel til jobben, herunder premiere sykkelentusiaster.	2019		HR- og etatskommunikasjon
Etatsseminarer i UKE bør legges til Oslo, slik at man ikke forurensrer ved unødvendig bruk av buss-/biltransport.	Løpende		HR- og etatskommunikasjon
Samordne innkjøp til etaten slik at antall vareleveringer reduseres.	Løpende		HR- og etatskommunikasjon

Miljømål 4: Ved innkjøp skal etaten velge miljøvennlige produkter.			
For å oppnå målet skal bl.a. følgende gjennomføres:			
Aktiviteter	Frist	Utført	Ansvar
Sette miljøkrav til innkjøp der dette ikke er gjort i samkjøpsavtaler.	Fortløpende		Alle innkjøpere
Følge opp kommunens policy når det gjelder rettferdige innkjøp – fair traid.	Avhengig av politisk vedtak		Alle innkjøpere