



INTERNKONTROLLHÅNDBOK

for

Lund kommune 2022



Revidert 2022

Innholdsfortegnelse

Kap. 1:	Målsetting	side 3
Kap. 2:	Organisasjon	side 4
Kap. 3:	Vernetjenesten i kommunen	side 8
Kap. 4:	Opplæring	side 14
Kap. 5:	Lover og forskrifter	side 14
Kap. 6:	Registrering	side 16
Kap. 7:	Avviksbehandling	side 16
Kap. 8:	Innkjøp – innleie - anbud	side 22
Kap. 9:	Oppdatering	side 22

1. Målsetting

Arbeidsmiljølovens krav til avviksrapporing og systematisk helse-, miljø- og sikkerhets arbeid.

Arbeidsgiver har etter arbeidsmiljøloven § 3-1 plikt til å sørge for at det utføres systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontroll) på alle plan i virksomheten.

Internkontrollen skal sikre tilstrekkelig gode systemer for å oppdage mangler, feil osv. knyttet til helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen. Arbeidsmiljøloven § 3-1 andre ledd bokstav e sier at arbeidsgiver skal «iverksette rutiner for å avdekke (...) overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov».

Hovedmålsetting:

Ingen ansatte i Lund kommune skal ha sykefravær grunnet forhold på egen arbeidsplass – den skal være trygg og trivelig!

Lund kommune skal arbeide for et forsvarlig arbeidsmiljø innen helse, miljø og sikkerhet for sine ansatte. Dette gjelder både fysisk og psykososialt arbeidsmiljø. Kommunen vil derfor arbeide for at ansatte i virksomheten ikke skal påføres skader eller sykdom som følge av ulykker eller yrkesbelastninger relatert til arbeidssituasjonen.

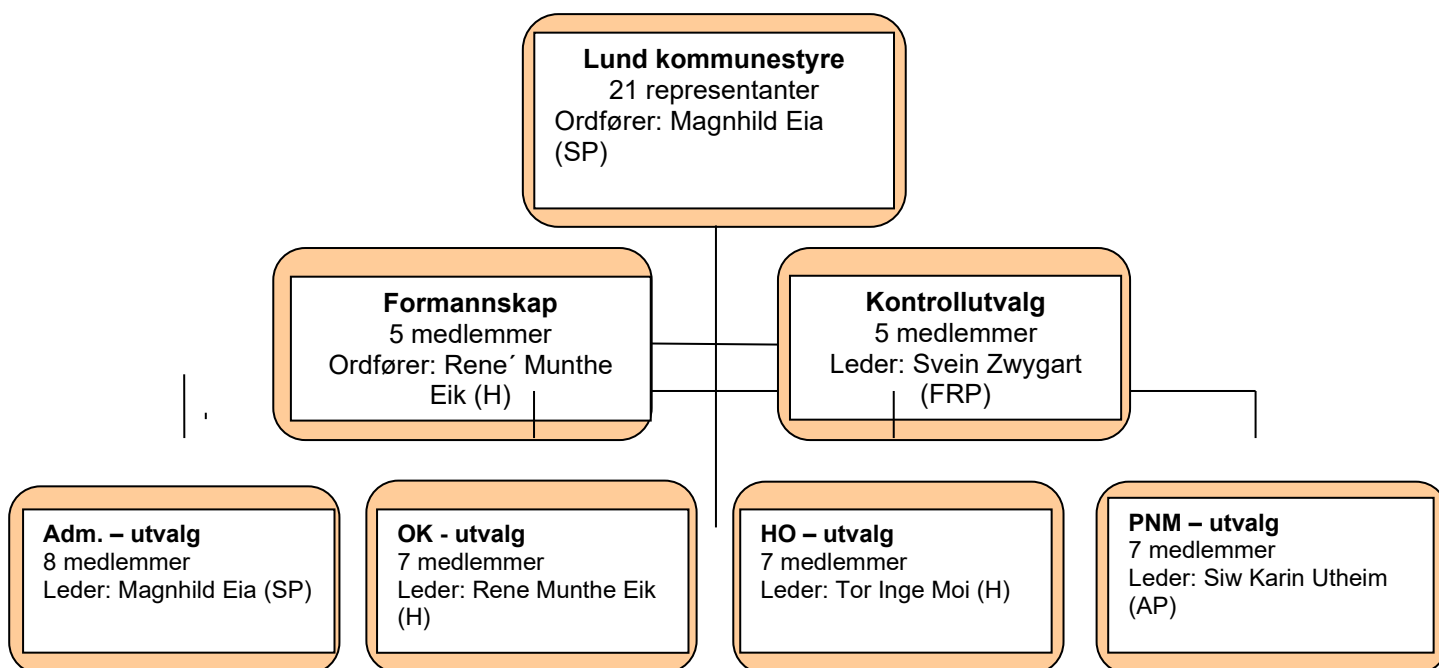
Dette innebærer at:

- Helse, miljø og sikkerhet er et linjeansvar og er derfor en del av resultatansvaret.
- Kommunens ansatte har selv et ansvar for å hindre personskader, samt skader på utstyr og produkter.
- Kvaliteten på kommunens tjenester er avhengig av de ansatte og deres kompetanse. Utvikling av ansattes kompetanse, helse, miljø og sikkerhet skal derfor prioriteres.

2. Organisasjon

Nedenfor følger en skjematisk fremstilling av kommunens organisasjon. Figur 1 viser den politiske organiseringen, mens Figur 2 angir den administrative organiseringen. I forhold til internkontrollsystem og arbeidsmiljølovens bestemmelser, vil den administrative organiseringen være den viktigste.

Fig. 1 Politisk organisering



Kommunedirektør
Siv K. Egenes

Sentraladm.
Espen O. Lindal

HVO
Aina Hamre Lie

OK-etaten
Lise Ragna Moen

HO-etaten
Lotti Karjala
Løvhaug

PNM-etaten
Olav E. Hegdal

OK-stab
VO

Lund ungdomsskole
VO

HO-stab
VO

Helsestasjonen
VO

PNM-stab
VO

Landbruk
VO

Heskestad barnehage
VO

Nygård barneskole
VO

Sjukeheimen
VO

Helseavdelingen
VO

Drift teknisk
Malåna
VO

Byggesak
VO

Hovsherad barnehage
VO

Kiellands Minde skole
VO

Heimetjenesten
VO

Nav sosial
VO

Drift + renhold
Komm.bygg
VO

Oppmåling
VO

Lund Folkebibliotek
VO

Heskestad skule
VO

Bo og avlastning
VO

Kjøkken og vaskeri
VO

Deltids brannvern
VO

Miljø/planer
VO

Lund Kulturskole
VO

Lund bygdemuseum
VO

Lundbadet
VO

Organisasjonsplan for HMS arbeidet.

I følge forskriften om internkontroll er det lederen av virksomheten som har hovedansvar for å påse at virksomheten utøves i samsvar med de krav som fastsettes i eller i medhold av forskriften, dvs. kommunestyret/ordføreren. Disse har også arbeidsgiveransvaret. Imidlertid vil det daglige ansvaret i forhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser ligge hos kommunalsjefen som øverste administrative leder.

Selv om hovedansvaret ligger på kommunens ledelse, forutsettes det imidlertid at alle ledd i organisasjonen tar del i dette ansvaret. Det gjelder både kommunalsjefene, mellomlederne på de ulike avdelingene, verneombudene og de enkelte arbeidstakerne.

Utenom det som fremgår direkte av organisasjonsplanen, vil også hovedverneombudet, verneombudene, hovedtillitsvalgte, bedriftshelsetjenesten, kommunens Akan være sentrale ledd i kommunens organisering av arbeidet med HMS.

Nærmere om ansvarsfordelingen på de ulike leddene i organiseringen av arbeidet med HMS:

Kommunedirektøren

- sette helse, miljø og sikkerhetsmål for virksomheten på samme måte som for driftsområder med resultatforventning
- sørge for en løpende vurdering av virksomhetenes rutiner og tjenester i lys av nye kunnskaper
- få utarbeidet fremdriftsplaner for å kunne nå virksomhetsmål
- sørge for god informasjon til alle ansatte om mål, strategi og planer
- pålegge alle sine underordnede et ansvar for helse, miljø og sikkerhet på samme måte som for andre driftsområder
- samt det som er nærmere beskrevet i arbeidsmiljølovens § 14

Kommunalsjefene og mellomlederne

- klart lederansvar innen sin etat for helse, miljø og sikkerhet på lik linje med driften for øvrig
- innhente arbeidstakererfaring fra de ansatte og bistand hos verne- og helsepersonell
- innhente sentrale nøkkeltall for helse, miljø og sikkerhet og følge disse opp med handlingsplaner og tiltak
- ta initiativ og være en pådriver med internkontrollarbeidet innenfor eget ansvarsområde

Verneombudene

- delta i regelmessige helse, miljø og sikkerhetsrunder sammen med aktuelle leder

Verne og helsepersonell (Bedriftshelsetjenesten)

- systematisere sine funn ved arbeidsplassbesøk og helsekontroller og gi en regelmessig tilbakemelding til den ansvarlige innen etaten eventuelt til personalsjefen
- arbeide for at helse, miljø og sikkerhet får en naturlig, sentral og integrert plass i virksomheten

Arbeidstakerne

- vise ansvar for egen og andres sikkerhet og arbeide aktivt for å redusere faren for og effekten av uheldige miljøpåvirkninger
- arbeide for at arbeidserfaring og tilgjengelig kompetanse blir utnyttet også på helse, miljø og sikkerhetssiden
- delta aktivt med utfylling av kartleggingskjema
- rette seg etter de instruksjoner som er fastsatt for de aktuelle arbeidsoperasjoner

Bedriftshelsetjenesten

Lund kommune er medlem i BHT Sørvest SA.

Tjenesten omfatter alle ansatte.

AMU prioriterer hvilke tjenester Lister BHT skal gi Lund kommune. AMU får i begynnelsen av året sak om prioriteringer for kommende år. Det avholdes et evalueringsmøte med Lister BHT og Lund kommune hvert år.

Akan-utvalg

Formålet med utvalget er å kunne formidle hjelp og forebygge rusmisbruk i arbeidslivet.

Utvalget har følgende sammensetning:

Økonomi/personalrådgiver
hovedverneombud
BHT Sørvest BA

3. Vernetjenesten i Lund kommune.

Kommunens vernetjeneste reguleres av AML §§ 6 og 7, med tilhørende forskrifter.

Kommunen har et arbeidsmiljøutvalg på 10 medlemmer, 5 representanter fra arbeidsgiversiden og fem representanter fra arbeidstakersiden. Sammensetningen av utvalget fremgår på side 9.

Kommunen har et hovedverneombud. Hovedverneombudet velges for 2 år om gangen.

Lund kommune er inndelt i 9 verneområder.

1. Rådhus/Ravndalhuset/biblioteket/musikkskole/Lundbadet
2. Heskestad skule
3. Kiellands Minde skole
4. Hovsherad barnehage/Heskestad barnehage
5. Lund ungdomsskole
6. Nygård skole
7. Lund omsorgssenter/institusjon
8. Hjemmetjenesten/Bo og avlastning
9. Driftsavdeling PNM

Det fremgår på side 10 hvem som for tiden fungerer som verneombud.

OVERSIKT OVER HVEM SOM ER VERNEOMBUD PÅ ARBEIDSPLASSEN SKAL VÆRE OPPSLÅTT PÅ EN SYNLIG PLESS.

Verneombudets oppgaver

Verneombudets oppgaver fremgår av AML §6-2. Det går i hovedsak ut på at arbeidet skal skje iht. lover og forskrifter og at det ellers ikke er til fare for arbeidstakers liv og helse. For nærmere informasjon vises til internkontrollhåndbokens kapittel 5 – Lover og Forskrifter.

I AML § 6-2 og §6-3 står en beskrivelse om hvordan verneombud skal reagere på avvik, dvs hva som skal gjøres hvis ikke lover forskrifter blir fulgt.

Hvis verneombudet oppdager eller blir gjort oppmerksom på forhold som ikke er iht. lover og forskrifter eller er til fare for arbeidstakers sikkerhet og helse, skal det straks gis beskjed til den ansvarlige lederen på arbeidstedet. Forholdet må da tas opp til vurdering med henblikk på om

det er noe som kan løses internt på arbeidstedet, eller om forholdet er av en slik karakter at saken må bringes videre oppover i systemet. Verneombudet har krav på en tilbakemelding fra arbeidsgiveren på hvordan hendelsen vil bli behandlet i kommunen.

Gis det ikke en slik tilbakemelding innen rimelig tid skal arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget underrettes. Det er ønskelig fra kommunens side at vi sammen prøver å få løst de problemene som oppstår.

• **Arbeidsmiljøutvalgets oppgaver**

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

Foruten de oppgaver som er spesielt nevnt i arbeidsmiljøloven § 7-2, skal

- utvalget delta i å utarbeide et handlingsprogram for verne- og miljøarbeidet i virksomheten,
- utvalget eller representanter for utvalget foreta befaringer i virksomheten for å kartlegge og vurdere behovet for verne- og miljøtiltak. Verneombud og arbeidsledere for de enkelte områder i virksomheten bør delta under befaringen av områder som de er verneombud eller arbeidsleder for,
- utvalget gir råd om prioritering av virksomhetens planer i arbeidsmiljøspørsmål og selv ta opp spørsmål om nye tiltak,
- utvalget fastsetter retningslinjer for introduksjon av nytilsatte arbeidstakere om det som gjelder verne- og miljøarbeidet i virksomheten og se til at arbeidsgiveren sørger for opplæring av nye tilsatte så snart som mulig etter tilsettingen,
- utvalget arbeider også for at de tilsatte i virksomheten får innsikt i arbeidsmiljøproblemene og søke deres medvirkning i verne og miljøarbeidet.

I slike tilfeller hvor politiet blir involvert, skal utvalget i alminnelighet ha adgang til Arbeidstilsynets og politiets etterforskningsdokumenter. Arbeidstilsynet eller politiet avgjør i hvilken utstrekning dokumenter skal framlegges. Opplysninger utvalget får fra Arbeidstilsynet eller politiet, skal utelukkende benyttes så langt det er nødvendig for å klarlegge årsaken til en arbeidsulykke.

Dersom det er tvil om planlagte endringer i lokaler, produksjonsprosesser, maskiner mv er så vesentlige at de skal forelegges for Arbeidstilsynet etter arbeidsmiljøloven § 7-2 pkt 2c, skal arbeidsmiljøutvalget uttale seg om dette.

ÅRLIG REVISJON.

Gjennomgang av det systematiske HMS-arbeidet/vernerunde

- En gjennomgang av HMS-arbeidet for å finne eksempler på
 - Vellykket praksis som kan komme til nytte
 - Svakheter og mangler som kan utbedres.
- Skal utføres årlig.

Vernerunder gjennomføres årlig som hovedregel innen 1.4 (Se side 11 – 13).

Medarbeidersamtale gjennomføres årlig. Medarbeiderstamtale skal kalles inn med 14. dagers varsel. Samtalen bør finnes sted innen 1. halvår.

Medlemmer av arbeidsmiljøutvalget i Lund kommune perioden 2020 -2022

Arbeidstakersiden:

Medlem

Tatjana Vida
Magnor Mydland
Berit Eike
Aina Hamre Lie (hovedverneombud)

Varamedlem

Hilde Holum
Hanne Hundsnes
Hanne Eidsheim
Hilde Forland (vara hvo)

Arbeidsgiversiden:

Medlem

Kommunalsjef økonomi/personal
Kommunalsjef OK
Kommunalsjef HO
Kommunalsjef PNM

Varamedlem

Rektor Nygård barneskole
Virksomhetsleder omsorgssenteret
Driftssjef

Verneombud i Lund kommune

Rådhuset, biblioteket og kulturskole:	Ida Sofie H. Halvorsen (ny 2022)	Hilde Fløtre
Heskestad/ Hovsherad barnehage:	Torhild Sand	Inger Lise Moi
Kiellands Minde skole:	Monica Nesgård	Inger Birkeland
Heskestad skule:	Oddny Frisk (ny 2022)	
Nygård barneskole:	Hilde Forland	Merethe Stene
Lund ungdomskole:	Alexander Seiler (ny 2022)	
Lund omsorgsenter:	Kari Nysted	Ingfrid Stenberg
Haukland bofellesskap:	Synne Fredriksen	
Hjemmetjenesten:	Kristi Haralseid	
Driftstjenesten:	Daniel Skåland	Stig Skåland

- **Hovedverneombud** Aina Hamre Lie

Hovedtillitsvalgte

Delta	Svanhild Kittang
Fagforbundet	Merita Hetlelid
Norsk sykepleierforbund	
Utdanningsforbundet	Stian Stenberg

VERNERUNDER – RUTINEBESKRIVELSE

I RETNINGSLINJER

1. Vernerunde, dvs. internkontroll av helse, miljø og sikkerhet (HMS), gjennomføres i alle kommunens avdelinger i tiden januar – mars hvert år.
2. Kommunalsjefene administrerer vernerundene i sin etat. Avdelingsleder og verneombud går vernerunden – om ønskelig med følge av en person fra Lister BHT – på et tidspunkt da mange medarbeidere i avdelingen er tilstede.
3. Skjema for HMS- problemer benyttes til å notere problem og forslag til tiltak. Skjemaet benyttes også til å sammenfatte etatens vesentlige HMS-utfordringer. (Innled da problemet med avdelingsnavn, for eksempel: "Nygård skole: Dårlig inneklima".)
4. Leie av private håndverkere bekostes av etaten. Problemer som ønskes løst av PNM-etaten, drøftes med dem før dette oppføres som løsning.
5. "Ansvarlig" vil si den medarbeider som avdelingsleder utpeker som "prosjektleder" for utbedring av problemet.
6. Funn i vernerundene i januar – mars kan eventuelt drøftes i medarbeidersamtalene
7. Kommunalsjefene rapporterer i mai til rådmannen om gjennomføring av vernerunder og medarbeidersamtaler i etaten. Rapporten bør fokusere på medarbeidernes tilfredshet og etatens forbedringspunkter. Rådmannen fremmer deretter følgende sak for arbeidsmiljøutvalget: "Vernerunder våren 20xx - rapport".
8. Temalisten nedenfor er en sjekkliste over forhold som kan undersøkes under vernerunden. Hvilke temaer som er aktuelle, avhenger av type arbeidsplass. Ved utfylling av skjemaet er det ikke meningen å kommentere alle temaer – kun avvik fra ønsket tilstand (problemfokusert).

II MULIGE TEMAER UNDER VERNERUNDE

A Fysiske forhold

B Psykiske forhold

Viser til vedlagte sjekk/huskeliste til bruk ved vernerundene.

Sjekk - / huskeliste til bruk ved vernerunder

Verneområder: _____

Leveringsfrist: _____

FYSISKE FORHOLD	SVAR (ja/nei)	Kommentar/ forslag til forbedring
1) Har du tilfredsstillende lysforhold?		
2) Har ditt arbeidssted tilfredsstillende ventilasjon og temperaturforhold?		
3) Blir du utsatt for uheldig støy?		
4) Er arbeidsrommene tilfredsstillende? <ul style="list-style-type: none"> • Kontor • Medisinrom • Felles arealet 		
5) Er garderobeforholdene tilfredsstillende? <ul style="list-style-type: none"> • Personalgarderobe • Toalett • Dusj 		
6) Fungerer datautstyret på en tilfredsstillende måte?		
7) Er det uheldige ergonomiske forhold ved arbeidsplassen din? <ul style="list-style-type: none"> • Tunge løft • Sittestillinger 		
8) Erfarer du at medisiner, farlig utstyr og kjemikalier oppbevares forsvarlig?		
9) Er renhold av lokalene tilfredsstillende?		
10) Blir avfall håndtert tilfredsstillende?		
11) Blir det tilstrekkelig strødd og brøyta ved inngangsdørene?		
12) Får du som nyansatt tilstrekkelig informasjon og opplæring?		
13) Utsettes du for passiv røyking på arbeidsplassen? (egne forskrifter i barnehage og skole etaten)		
14) Rapporterer du på skademeldingsskjema dersom du blir skadet på jobb?		
PSYKISKE FORHOLD	SVAR	Kommentar/ forslag til forbedring
15) Det psykososiale arbeidsmiljøet på		

<p>arbeidsplassen.</p> <p>Kan du ta det opp saker som angår psykososiale arbeidsmiljøet med ledelsen eller kan du ta det opp med verneombud/ATV. Føler du at dine behov tas på alvor?</p> <p>Noen eksempler på arbeidsforhold som medfører psykososiale risikoer, er:</p> <ul style="list-style-type: none"> •for store arbeidsmengder; •motstridende krav og mangelfulle rolleavklaringer; •manglende medvirkning i beslutningsprosesser som påvirker arbeidstakeren, og manglende innflytelse på måten arbeidet utføres på; •dårlig administrerte organisatoriske endringer, usikre arbeidsforhold; •ineffektiv kommunikasjon, manglende støtte fra ledelsen eller kolleger; •psykologisk og seksuell trakassering, vold fra tredjepart. 		
<p>16) Savner du noe på dette skjemaet?</p>		

Takk for at du tok deg tid til å svare.

La oss jobbe sammen for å få et enda bedre arbeidsmiljø!

Hilsen verneombud

