



Vår ref.: 19/16368 / 18/617 / FA - F00, FA - G00, TI - &34, FE - 033

Saksbehandler: Eli Sævareid

E-post: eli.saevareid@eigersund.kommune.no

Dato: 16.05.2019

Direkte telefon: 51 46 82 38 /

Mottakere:

## Møtoreferat

<b>Prosjekt:</b>		<b>Møte dato:</b>	140519
<b>Emne:</b>	Referat AMU og kvalitetsutvalgsmøte 140519		
<b>Sted:</b>	Lerviksgården	<b>Tid (Fra/til):</b>	13-15
<b>Møte nr.: 2/19</b>			
<b>Deltakere møtt:</b> Toril Nesvåg, Merethe Haavarstein, Heidi Gravdal, Ingeborg Havsø, Anne Brit Tengedal, Merethe Håvarstein og Eli Sævareid			
<b>Deltakere ikke møtt:</b>			
<b>Merknad</b> (Saksliste - Neste møte – spesielle forhold):			

Sak	Referat	Tidsfrist	Ansvarlig
1.	<b>Godkjenning av dagens agenda og referat fra forrige møte;</b> Godkjent.  For fremtidige referater lages et «hoveddokument», så sladdes evt sensitiv informasjon og legger ut «offentlig» på intranettet det siste dokumentet (etter at det er godkjent i påfølgende møtet). Hoveddokument ligger tilgjengelig med all info i tilhørende web sak.		IHA
2.	<b>Kort info fra siste gjennomførte HAMU møte;</b> Hovedsaker var informasjon om gjennomgang av bygg, vara for HAMU representanter ble valgt, videreføring av Durewall organisering (innspill fra BHT i dette møtet; viktig for kommunen å sikre evaluering i etterkant av hendelser med vold/trusler, gi rom for veiledning av personalet) og rutine for medarbeidersamtaler (innspill fra BHT i dette møtet er at		IHA

Sak	Referat	Tidsfrist	Ansvarlig
	<p>kommunen sikrer at det settes av tid for ledere til å gjennomføre medarbeidersamtale)</p> <p>Konklusjon; Orienteringssak</p>		
3.	<p><b>Oppfølging av HMS data og kvalitetsdata;</b></p> <p>a) Sykefravær;            Status 100519 (fra BI) på sykefravær i HO, totalt hittil i år; 6.3%. Alle ledere hadde oppgave etter IA dagen med å levere inn måltall for egen enhet til personal. Dette er det et fåtall som har gjort. Personal jobber med å finne årsaken til avvik mellom tall fra HRM og BI</p> <p>Konklusjon; Ingeborg, Merethe og Heidi tar saken videre inn i kommunal IA gruppe for å komme frem til et konkret forslag til hvordan jobbe videre med måltall.</p> <p>b) Avvik; Gjennomgang av siste registrerte avvik som Ingeborg har vært involvert i. Dialog om hva som er mulige læringsmoment;</p> <p>Tekst tilknyttet avvik er ikke synlig i offentlig versjon.</p> <div style="background-color: black; width: 100%; height: 400px; margin-top: 10px;"></div>		IHA

Sak	Referat	Tidsfrist	Ansvarlig
	Konklusjon; Orienteringssaker for møtetdeltakere. Vurderer evt læringsmoment i den enkelte sak og hvordan de kan deles med andre tjenesteområder.		
4.	<p><b>Aktuelle saker</b></p> <p>d)</p> <p><b>Interne tilsyn gjennomført på dokumentasjon</b> i henholdsvis Mestringsenheten, Kjerjanaset bo og servicesenter, Miljøtjenesten Slettebø/Lagård, 3abc og D1 for hjemmesykepleie gjennom H2018 og V2019; konklusjon er at det er flere enheter som har avvik på dokumentasjon ift lovverk, allikevel ulikeheter mellom enhetene. Tilbakemeldinger fra enhetene er at de opplever tilsynene som lærerike, og ønsker å involvere flere ansatte i tilbakemeldinger for at flest mulig skal få muligheten til å lære. HO har tilgjengelig nettkurs for dokumentasjon som anbefales i kompetanseheving til de ansatte. Tilsynsrapport deles med alle enhetsledere.</p> <p>Konklusjon; Orienteringssak. Hovedverneombud etterspør i møter med verneombud om de kjenner status fra gjennomførte tilsyn og læringsmoment. Ingeborg ber enhetslederne om å dele konklusjoner/læringspunkter med ansatte.</p> <p><b>Status TUT (tverrfaglig utviklingsteam);</b> Orientering om status fra Tove Sofie Asbjørnsen (rådgiver finans og analyse). I TUT gruppen for HO deltar Ingeborg Havsø, Tove Sofie Asbjørnsen, Sigrund B Midbrød og Frode Lorentzen. Via TUT er mye av allerede påbegynt arbeid etter Devold rapporten videreført. Ser etter gevinstrealiseringer i form av økonomiske innsparinger i budsjett samt påvirkninger på kvalitet i tjenestene. Analysenotat 2 er nylig levert inn til Rådmann, bygger på analysenotat 1. Ferdigstilt arbeid med sammenslåing av turnuser på Kjerjanaset, naturlige avganger knyttet til legehjemler, optimalisert drift kommunalt kjøkken etter oppkjøp fra SUS, vederlagsberegninger (gjennomgått rutine for beregning), brukerbetalinger, inntekter vaksiner, økte refusjoner fra staten, boligsosialt arbeid og reduksjon med stilling i hjemmesykepleien, alt med budsjettmessige konsekvenser på kr 2 265 000,- for 2019 og kr 2 935 000,- for 2020. Har langt igjen for å nå de summer for innsparing som er satt som mål for HO.</p> <p>Konklusjon; Orienteringssak.</p> <p><b>Status gammel helsestasjon;</b> Ny befaring gjennomføres 22. mai etter politisk vedtak for at Frivilligsentral skal flyttes til gammel helsestasjon. Ikke satt oppstartsdato for arbeidet med å tilpasse gammel helsestasjon for nytt formål til Frivilligsentral. BHT er koblet på ift utforming av nye lokaler.</p> <p>Konklusjon; Orienteringssak.</p>		

Sak	Referat	Tidsfrist	Ansvarlig																				
	<p><b>Status influensavaksine;</b> Gjennomsnittlig 42% av de ansatte er vaksinert i HO i 2019. Målet er 75%. Opprettet ei egen smitteverngruppe. Denne gruppen har planlagt at det i god tid før neste års vaksine, skal sendes ut informasjonsskriv via kommuneoverlegen til alle ansatte, for å oppfordre til at flere lar seg vaksinere. Konklusjon; Orienteringssak.</p> <p>e) <b>Kort info fra HVO/tillitsvalgte/arbeidstaker repr.;</b> Ingen saker meldt inn før møtet.</p> <p>f) <b>Status HMS plan-status gjennomførte vernerunder;</b> Sak utsatt til neste møtet i september da flere enheter enda ikke har gjennomført vernerunde.</p> <p>g) <b>Planer og rapporter med betydning for arbeidsmiljøet;</b> Orienteringer; - Ekornveien; ny personalbase påbegynnes i mai - Rygleveien; planlegger oppstart til høsten for innstallering av brannkonsept (inkl innstallering av sprinkleranlegg). - Lysgården; Det ønskes å flytte ut før vinteren for oppstart av rehabilitering av bygget. Lysgården må da benytte alternative boliger i rehabiliteringsperioden. -Status strategiplan; Orientering om fremdriftsplan for aktiviteter:</p> <table border="1" data-bbox="256 1216 1026 2009"> <thead> <tr> <th data-bbox="256 1216 823 1252">Aktivitet</th> <th data-bbox="823 1216 1026 1252">Tid</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="256 1252 823 1323">Etablere møteplan og kalle inn til møter arbeidsgrupper</td> <td data-bbox="823 1252 1026 1323">Innen uke 10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1323 823 1395">Avholde første møte arbeidsgruppe (herunder kalle inn til møte)</td> <td data-bbox="823 1323 1026 1395">Innen uke 12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1395 823 1467">Første utkast til tekst lagres i fellesmappe for strategiplan helse og omsorg</td> <td data-bbox="823 1395 1026 1467">Innen uke 14 in april</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1467 823 1579">Sammenfatte 1. utkast til tekst for plan, lagres i fellesmappen for strategiplan helse og omsorg</td> <td data-bbox="823 1467 1026 1579">Innen uke 15 (ledermøte 10.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1579 823 1691">Endelig tekst fra arbeidsgruppene lagres i fellesmappe for strategiplan helse og omsorg</td> <td data-bbox="823 1579 1026 1691">Innen uke 19</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1691 823 1803">Sammenfatte tekst fra arbeidsgruppene til endelig tekst for plan, lagres i fellesmappen for strategiplan helse og omsorg</td> <td data-bbox="823 1691 1026 1803">Innen uke 20 (ledermøte 15.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1803 823 1874">Planutkast leveres til Kommuneoverlege for gjennomlesing</td> <td data-bbox="823 1803 1026 1874">Innen uke 23</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1874 823 1910">Utarbeide tekst til innledning</td> <td data-bbox="823 1874 1026 1910">Innen uke 24</td> </tr> <tr> <td data-bbox="256 1910 823 2009">Foreslå tiltak til hvert satsingsområde</td> <td data-bbox="823 1910 1026 2009">Innen tirsdag 11</td> </tr> </tbody> </table>	Aktivitet	Tid	Etablere møteplan og kalle inn til møter arbeidsgrupper	Innen uke 10	Avholde første møte arbeidsgruppe (herunder kalle inn til møte)	Innen uke 12	Første utkast til tekst lagres i fellesmappe for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 14 in april	Sammenfatte 1. utkast til tekst for plan, lagres i fellesmappen for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 15 (ledermøte 10.	Endelig tekst fra arbeidsgruppene lagres i fellesmappe for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 19	Sammenfatte tekst fra arbeidsgruppene til endelig tekst for plan, lagres i fellesmappen for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 20 (ledermøte 15.	Planutkast leveres til Kommuneoverlege for gjennomlesing	Innen uke 23	Utarbeide tekst til innledning	Innen uke 24	Foreslå tiltak til hvert satsingsområde	Innen tirsdag 11		
Aktivitet	Tid																						
Etablere møteplan og kalle inn til møter arbeidsgrupper	Innen uke 10																						
Avholde første møte arbeidsgruppe (herunder kalle inn til møte)	Innen uke 12																						
Første utkast til tekst lagres i fellesmappe for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 14 in april																						
Sammenfatte 1. utkast til tekst for plan, lagres i fellesmappen for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 15 (ledermøte 10.																						
Endelig tekst fra arbeidsgruppene lagres i fellesmappe for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 19																						
Sammenfatte tekst fra arbeidsgruppene til endelig tekst for plan, lagres i fellesmappen for strategiplan helse og omsorg	Innen uke 20 (ledermøte 15.																						
Planutkast leveres til Kommuneoverlege for gjennomlesing	Innen uke 23																						
Utarbeide tekst til innledning	Innen uke 24																						
Foreslå tiltak til hvert satsingsområde	Innen tirsdag 11																						

Sak	Referat	Tidsfrist	Ansvarlig
	Utarbeide handlingsplan (eget excel inkludert økonomiske prioriteringer)	Innen uke 35	Planngruppe i samarbeid med Tove Sofie.
	Bearbeide og ferdigstille helhetlig plan for høring	Innen uke 36	Planngruppe
	Korrektur	Innen uke 36	Planngruppe
	Høring	Innen uke 37	Planngruppe
	Innarbeide høringsinnspill i plan	Innen uke 40	Planngruppe
	Sende plan til høring i rådmannens lederteam	Innen uke 42	Kommunalsjef HO
	Ferdigstille saksutredning for politiske utvalg	Innen utgang oktober	Anne Brit
	Politisk godkjent plan	25. november 2019	Kommunalsjef HO
	Ferdigstilt strategiplan for helse og omsorg legges tilgjengelig på kommunal nettside	Desember 2019	Plangruppen
6.	<p><b>Stamina-siden siste møte;</b> Avtalt møte med ei personalgruppe ved en enhet, deltatt på debreef etter en hendelse ved en enhet, deltatt med veiledning på ergonomi på en enhet, og fremtidige nye lokaler, samt vurdert inneklima på en enhet.</p>		
	<p><b>Eventuelt;</b> Smittevern-orientering ved Ingeborg; Desinfeksjonsmaskin er kjøpt inn og står oppbevart på legevakten. Det er bygg og eiendom som er eiere av maskinen. Viktig at maskinen kan være tilgjengelig for andre enn HO dersom smitte.</p> <p>Fagforbundet; -Bedre voldsalarm ved en enhet; Ansatte er urolige for at de ikke har god nok voldsalarm via nåværende app på telefon. Konklusjon; Ingeborg tar saken videre for å se på bedre løsning for voldsalarm. Videre bes det at en ser på rulleringsordning for turnus, slik at ikke en ansatt må «gå på den samme» bruker hele vakten. -Søknader til nye stillinger i kommunen; Det er mottatt melding om at søkere til nye stillinger ikke mottar tilbakemelding ved mottatt søknad. Konklusjon; Ingeborg tar saken videre med personal.</p> <p>Fellesorganisasjonen; -Miljøtjenesten-omorganisering; ansatte etterlyser en fremdriftsplan for arbeidet. Konklusjon; Det jobbes for tiden med et mandat for arbeidet, dette kan kommuniseres ut til ansatte i miljøtjenesten når det foreligger. -Funksjonsbeskrivelser; Etterlyses informasjon til ansatte. To innspill; utarbeidelse av beskrivelser «legges på is» inntil omorganisering er ferdig, samt at en samkjører funksjonsbeskrivelser for hele miljøtjenesten slik at det ikke blir forskjellig fra enhet til enhet. -Rekruttering i miljøtjenesten; Registrert lite kvalifisert personell på utlysninger til stillinger. Er det mulig å være mere utadrettet ift utlysning? Samtidig viktig at enhetsledere må</p>		

Sak	Referat	Tidsfrist	Ansvarlig
	selge «arbeidsplassen» slik at arbeidsplassen oppleves attraktiv. Konklusjon; Ingeborg tar saken opp i ledermøtet onsdag 15. mai. -Meldes inn behov for kompetanseheving og heltidsstillinger. Benytte studenter aktivt foreksempel. Konklusjon; sak om rekruttering settes opp til neste møte i kvalitetsutvalget.		

Merknader til referatet bes gitt innen:

Referent:

Eli Sævareid

Fagkonsulent

*Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikke underskrift*

**Ekstern kopi (gjenpart):**