



Verdal kommune
Møteinnkalling

Utvalg: Arbeidsmiljøutvalg

Møtested: , Teamsmøte

Dato: 19.04.2021

Tid: 13:00

Forfall meldes til utvalgssekretær som sørger for innkalling av varamedlemmer.
Varamedlemmer møter kun ved spesiell innkalling.

Saksnr	Innhold
PS 18/21	Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 19/21	Godkjenning av møteprotokoll fra siste møte
PS 20/21	Innføring av sluttsamtale
PS 21/21	Status og oppfølging forbedringsforslag 2020
PS 22/21	Oppfølging av swot-analyse Friskgården
PS 23/21	Forslag til retningslinjer for bruk av sosiale medier
PS 24/21	Endringer i verneområder for Bo og dagtilbudstjenesten
PS 25/21	Orienteringer ROS vurdering skole, rapport fra ANT bedriftshelsetjeneste. Orientering ved Bjørn Engelin, Personal og HMS. Tall og statistikk sykefravær Verdal kommune som arbeidsgiver 2020 Orientering ved Endre Tolo Hausberg, NAV Arbeidslivssenter

PS 18/21 Godkjenning av innkalling og sakliste

PS 19/21 Godkjenning av møteprotokoll fra siste møte



Innføring av sluttsamtale

Saksbehandler: Torgeir Skevik E-post: torgeir.skevik@verdal.kommune.no Tlf.: 932 29 912	Arkivref: 2021/1260 - /
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Arbeidsmiljøutvalg	19.04.2021	20/21

Leders forslag til vedtak:

Amu vedtar foreliggende mal for sluttsamtale.
Mal for sluttsamtale evalueres i første Amu-møte 2022.

Vedlegg:

Ingen
1 Utkast sluttsamtale

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Det har kommet opp et forbedringsforslag, der det fremheves at det er behov for å sikre en god avslutning av arbeidsforhold i kommunen.

Forbedringsforslaget beskriver følgende: «Det burde gjennomføres sluttsamtaler med ansatte som sier opp sin stilling i Verdal kommune. Dette for å kunne fange opp forbedringer kommunen kan gjøre ift sin rolle som arbeidsgiver. Samtalene bør gjennomføres av personal, som en "nøytral" part.»

Vurdering:

For å sikre at virksomheten setter i gang riktige tiltak for å beholde ønsket kompetanse, må det foreligge faktagrunnlag.

Systematisk kartlegging av sluttårsaker og evaluering av arbeidsforhold når noen slutter, vil sammen med rekrutteringstall og medarbeiderdemografi osv. gi informasjonen du trenger for å sette i gang virkningsfulle tiltak for å sikre ønsket kompetanse også i fremtiden. I denne saken behandler vi sluttsamtale, og sentrale spørsmål vil være hvilke spørsmål som er relevante, hvordan vi gjør det, og hvem som gjør det.

Hensikten med sluttsamtale er å forstå årsaker til turnover slik at virksomheten kan sette i gang målrettede tiltak for å beholde ønsket kompetanse lenger.

De som slutter får tilsendt et spørreskjema. Spørreskjema sendes ut samtidig med personalmelding med sluttdato, og er utgangspunkt for en sluttsamtale.

Innspillene fra sluttevalueringer blir satt sammen i en årlig/halvårlig rapport. Rapporten sees sammen med annen styringsinformasjon som rekrutteringstall og medarbeiderdemografi og blir presentert for øverste ledergruppe i virksomheten.

Det vil være relevant, i hvert fall på sikt, å ha en digital løsning. Skjemaet vil bli lagt i Compilo, og det må være sjekklister som sikrer at sluttsamtale blir en integrert del av avslutningen av arbeidsforhold i Verdal kommune.

Personal har etablert et utkast til sluttsamtale til drøfting i Amu, og som følger saken som vedlegg. Behandlingen i Amu bør ende opp i konklusjoner som gjør at vi kan ta det i bruk med noen justeringer som følge av oppspill i møtet.

UTKAST- Kartlegging av sluttårsak, evaluering av arbeidsforhold

Målgruppe:

Fast ansatte som slutter i Verdal kommune for å starte hos ny arbeidsgiver, eller som går av med pensjon.

Spørsmål:

1. Hvor lenge har du arbeidet hos oss?

Svar:

2. Hva har fungert bra i arbeidsforholdet, og som du mener vi bør forsterke?

Stikkord: Mottakelse og intro, ansvar (oppgaver og myndighet), mulighetene for medvirkning, samhandling internt, utviklingsmuligheter, bruk av kompetanse, tverrfaglig samhandling, forholdet til leder, rolle, lønn

Svar:

3. Hva mener du vi bør videreutvikle for å være en god og attraktiv arbeidsgiver fremover?

Stikkord: Mottakelse og intro, ansvar (oppgaver og myndighet), mulighetene for medvirkning, samhandling internt, utviklingsmuligheter, bruk av kompetanse, tverrfaglig samhandling, forholdet til leder, rolle, lønn

Svar:

4. Hva er den direkte/ viktigste årsaken til at du slutter hos oss?

Stikkord: Lønn, forholdet til leder, oppgaver, arbeidsmiljø, tilbud om ny jobb, alderspensjon, uførepensjon.....

Svar:

5. Andre forhold du ønsker å kommentere ved arbeidsforholdet?

Svar:

Dato: _____

Underskrift:

Avdeling/ virksomhet:



Status og oppfølging forbedringsforslag 2020

Saksbehandler: Torgeir Skevik E-post: torgeir.skevik@verdal.kommune.no Tlf.: 932 29 912	Arkivref: 2021/1264 - /
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Arbeidsmiljøutvalg	19.04.2021	21/21

Leders forslag til vedtak:

Saken tas til orientering.

Vedlegg:

Ingen

- 1 Liste forbedringsforslag 2020

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Det er levert totalt 17 forbedringsforslag i løpet av året 2020. Saken legges frem for å vise hvordan forbedringsmeldingene er håndtert, og hvordan de skal håndteres fremover.

Følgende forbedringsforslag, og som har betydning for hele organisasjonen, presenteres kort her:

1. Introprogram
Meldt av Anne Grete Ward, hjemmetjenesten
2. Sluttsamtale
Meldt av Marthe Leistad Bakken, stab
3. Inn- og utlevering av IT- utstyr
Meldt av Anne Grete Ward, hjemmetjenesten
4. Retningslinjer for bruk av sosiale medier
Meldt av Anne Kari Hermann, hjemmetjenesten

5. Behov for en gjennomgang for å skape en felles visuell profil
Meldt av Siri Kristin Strand, stab
6. Uttak av HRM- data
Meldt av Ann Kristin Solem, hjemmetjenesten
7. Etablering av innovasjonspris
Meldt av Marthe Leistad Bakken, stab

Vurdering:

Med 17 forbedringsforslag samlet har organisasjonen i 2020 fått en god stigning fra 2019, da det ble levert 1 forslag, men for en såpass stor organisasjon er det fremdeles lite og vi må derfor ha høyere ambisjoner.

Med inntreden av ny kommunedirektør har vi fått satt et forsterket trykk på arbeidet med kontinuerlig forbedring, da dette er en av hans fokusområder, og med ny internkontrollbestemmelse i kommuneloven får vi også større mulighet til å samordne kvalitetsarbeidet vårt.

Helse og velferd har over tid greid å etablere en god meldekultur for avvik. På forbedringsmeldinger er det også enkelte deler av organisasjonen som peker seg frem på positiv måte, og saksbehandler vil spesielt fremheve hjemmetjenesten og noen stabsfunksjoner på rådhuset.

Medarbeiderdrevet innovasjon er et stort begrep, men organisasjonen har nå startet på en reise som gjør at vi kan få frem alle de gode ideene hos våre ansatte. Saksbehandler har tidligere sagt at det må være artigere å levere et forbedringsforslag enn å levere et avvik. Ved å levere forbedringsforslag så er ansatte proaktive og forebyggende, når ansatte leverer avvik så er de reaktive og behandlende. Organisasjonen må derfor fortsette å trene på å være enda mer proaktiv.

Utfordringen når forbedringsmeldinger etter hvert fortsetter å strømme på, og i økende antall fra hele organisasjonen, er at vi må ha et godt apparat for å håndtere disse. Ved å ha en god håndtering er organisasjonen med og motiverer for innovasjon hos våre ansatte, og da får vi mobilisert innovasjonskraften som ligger i alle ansatte i organisasjonen. Håndteringen er lagt opp slik at forbedringsforslag som berører den enkelte avdeling og virksomhet håndteres der, mens forbedringsforslag som berører hele organisasjonen nå skal håndteres av en kjernebemannning bestående av ledere på personal, økonomi og arkiv/ service.

Det vil bli lagt frem en rapport for Amu for hver delårsrapport, og Amu nominerer beste forbedringsforslaget i hver delårsrapport.

7 av forbedringsforslagene i 2020 berører hele organisasjonen, og det legges derfor her frem en statusrapport på disse, og en plan for videre oppfølging:

1. Introprogram- Saken har vært på agendaen, men ikke vært løftet høyt nok på prioriteringslisten, og nå har kommunedirektøren gitt personal en frist til 1. juni med å komme opp med rammer for et intro-program. Det vil være nødvendig for personal å kople på tjenestelinjene i arbeidet, og målet er at det over tid skal utvikles en digital løsning. Det har vært en liten arbeidsgruppe som har gjort unna noen diskusjoner

allerede, og som gjør at organisasjonen skal komme opp med noe bra, og IKT er koplet på i disse diskusjonene.

2. Sluttsamtale- Saken kommer opp til behandling i Amu 19. april. Personal har utviklet et forslag og som legges frem for Amu.
3. Inn- og utlevering av IT- utstyr- Ikke løst fullt ut, men helse og velferd har fått til en løsning med veksttorget. Bør følges opp videre, for å finne en god samlet løsning.
4. Retningslinjer for bruk av sosiale medier- retningslinjer kommer opp til behandling i Amu 19. april. En arbeidsgruppe med leder for arkiv og service i spissen har utviklet rammene. Og andre ledere har fått mulighet for å komme med innspill.
5. Behov for en gjennomgang for å skape en felles visuell profil- saken er bearbeidet av forslagsstiller, og er meldt opp til lederteam hos kommunedirektør for videre oppfølging. Det vil være aktuelt å sette ned en arbeidsgruppe som utvikler vår felles visuelle profil.
6. Uttak av HRM- data- Saken er løst på kort sikt gjennom at personal har etablert en fast rapport i HRM som alle ledere har tilgang til å bruke. Saken løses enda bedre på lengre sikt ved at kommunen nå går til innkjøp av Visma Enterprise BI, som gjør at den enkelte leder får lett tilgang til styringsinformasjon på hele HR- området.
7. Etablering av innovasjonspris- Innovasjonspris er etablert av Amu.

Amu vil også ha en rolle i å nominere årets beste forslag, og det ble besluttet at det ikke skulle deles ut noen pris for «oppstartsåret» 2020. Amu står fritt til å endre dette vedtaket dersom det er et sterkt ønske om å dele ut en pris også for fjoråret, men det vil nok kreve en runde med grundigere vurderinger av de ulike forslagene.

Saksbehandler foreslår at Amu tar saken til orientering.

Liste over forbedringsforslag, levert i 2020, og som berører hele organisasjonen.

1. Introprogram

Jeg kunne tenkt med et fast opplegg for nytilsatte og vikarer i hjemmetjenesten, der de får innføring i det å jobbe i hjemmetjenesten. Lagt opp som et kurs, f.eks en gang pr år.

Der det blir gått gjennom hva som forventes av dem og hva de kan forvente av arb.giver. Og der det blir tatt opp tema som er relevant i forhold til jobben de skal gjøre.

Jeg tror vi kan få tryggere ansatte og vikarer om dette hadde blitt satt i system. Slik at alle nytilsatte og vikarer får samme informasjon og opplæring. Det er også bedre å få en hel dag til dette. Jeg tror de nye vil ha litt annen innstilling til informasjonen når de kommer på et kurs, enn når de kommer til et møte.

Meldt av Anne Grete Ward, hjemmetjenesten

2. Sluttsamtale

Det burde gjennomføres sluttsamtaler med ansatte som sier opp sin stilling i Verdal kommune. Dette for å kunne fange opp forbedringer kommunen kan gjøre ift sin rolle som arbeidsgiver. Samtalene bør gjennomføres av personal, som en "nøytral" part.

Meldt av Marthe Leistad Bakken, stab

3. Inn- og utlevering av IT- utstyr

På info- sidene til IT står dette:

Innlevering av PCer og annet utstyr, og hjelp med disse, som krever fysisk håndtering, SKAL skje til vårt kundemottak på Levanger Rådhus.

Skal hj.tj. kjøre til Levanger med utstyr, vil det bli brukt ressurser som kunne vært brukt til brukere.

Så om det hadde vært mulig å få levere og hente utstyr et sted på Verdal, ville det være hensiktsmessig når vi ser på "tidstyver". IT har kontortid på Verdal hver uke, tenker at det skulle vært mulig å få til en slik løsning.

Er klar over at det ikke skjer veldig ofte.

Sender ønske da vi skal forsøke å bruke alle ressurser på en hensiktsmessig måte.

Meldt av Anne Grete Ward, hjemmetjenesten

4. Retningslinjer for bruk av sosiale medier

Ønsker kjøreregler/prosedyre på hva som kan legges ut, og at ansatte ikke legger ut innlegg som kan skade andres omdømme. Det skaper ikke godt arbeidsmiljø.

Meldt av Anne Kari Hermann, hjemmetjenesten

5. Behov for en gjennomgang for å skape en felles visuell profil

Sitter i arbeidsgruppen som jobber med BTI (nå BTS) i Verdal kommune. Vi skal igang med å samle, maler og handlingsplaner og utarbeide nye fellesdokumenter som skal brukes i kommunen. Her finnes det mye "hummer og kanari" Vi ser at det lett blir et "hjemmesnekret" preg over det vi lager og kunne ønske at vi i kommunen hadde en tydelig felles profil. (dette gjelder også e-post signaturer som opprettes av hver enkelt ansatt). Noe vi kan gjøre med dette?

Meldt av Siri Kristin Strand, stab

6. Uttak av HRM- data

I forbindelse med oppfølging av de over 55 år vil det være behov for å ta ut en rapport som gir oversikt over de som jobber i avdelingen som skal ha senior samtale. HRM?

Meldt av Ann Kristin Solem, hjemmetjenesten

7. Etablering av innovasjonspris

For å stimulere til nyskaping og innovasjon i virksomhetsområdene kan kommunen opprette innovasjonspriser (a la Trondheim). Utdeling på rådmannens juletaco (e.l).

Dette gir signal om at innovasjon har fokus i kommunen og at vi tror mange av de beste løsningene kan utarbeides av kommunens ansatte.

Prisen kan enten være heder og ære - eller det kan være en sum som kan gå til å videreutvikle innovasjonsideen.

Meldt av Marthe Leistad Bakken, stab



Oppfølging av swot-analyse Friskgården

Saksbehandler: Torgeir Skevik E-post: torgeir.skevik@verdal.kommune.no Tlf.: 932 29 912	Arkivref: 2021/1273 - /
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Arbeidsmiljøutvalg	19.04.2021	22/21

Leders innstilling:

Saken legges frem uten forslag til vedtak

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

En SWOT-analyse ble gjennomført av Friskgården BHT, som en kartlegging og for å bli bedre kjent med Verdal kommune som organisasjon.

SWOT-analysen ble gjennomført på AMU-møte 1-2021, den 18. januar 2021.

Slik Friskgården selv beskriver metoden, er swot'en ståstedsanalyse og et strategisk planleggingsverktøy som brukes for å kartlegge styrker, svakheter, muligheter og trusler i en virksomhet. Analysen tar for seg interne og eksterne faktorer som kan hjelpe eller true en bedrift i forhold til å nå sine mål. Denne SWOT-analysen gir virksomheten grunnlaget for et fremtidsverksted, som skal benytte dette kunnskapsgrunnlaget til å se sine styrker og muligheter, men også til å kunne se behov for endring og utvikling for virksomheten.

Hvert enkelt AMU-medlem ble bedt om å identifisere noen punkter for hvert tema, styrker, svakheter, muligheter og trusler, og dette ble summert opp i et dokument.

Swot-analysen ble presentert på møte i Amu 22. februar. Amu ble så spurt om de kjenner seg i SWOT-analysen? Og i tillegg ble de spurt om hva de mener vil være de viktigste tiltakene for å følge opp swot'en. Friskgården spilte opp at swot'en bør lede til noen vurderinger og diskusjoner rundt strategiske valg for organisasjonen inn i HMS- og IA- arbeidet.

Og organisasjonen ble også utfordret på følgende: Vil det være mulig samle seg om å sette noen mål og avdekke et eller flere fokusområder som det bør satses på fremover, og som vil bli et felles oppdrag for organisasjonen med stab-/ støttefunksjoner og med støtte også fra Friskgården?

Tilbakemeldinger i møtet 22. feb, fra representantene i AMU, var at de kjenner seg igjen i resultatet, og at de ønsket å arbeide videre med å konkretisere tiltak i møtet i april. Målet er at drøftinger rundt swot'en skal lede til vurdering og strategiske diskusjoner, og bidra til noen målsettinger for organisasjonen.

Amu gjorde følgende vedtak i møtet 22. februar:

«Arbeidsmiljøutvalget tar saken til orientering. Ny sak i AMU sitt møte i april, der det vil bli jobbet videre med konkrete punkter.»

Swot i full lengde ligger i Amu-sak 15/21. Saksbehandler har forsøkt å strukturere swot'en mer tydelig i forhold til det som handler om arbeidsmiljø og utvikling av mennesker og organisasjon, og har endt opp med følgende noe nedkortede swot.

Styrker:

- Vi er nytenkende, og holder på å etablere en delings- og en læringskultur
- Vi tar initiativ, og er smidige
- Godt partssamarbeid som er i stadig utvikling
- Vi har motiverte medarbeidere, og vi har godt samarbeid og samhandling
- Vi har en solid plattform for ledelse

Svakheter:

- Omstillingstempoet går for raskt, og gir for dårlig avstemming mellom krav og ressurser.
- Et sterkt økonomisk fokus tar fokuset bort fra menneskene.
- Dårlige på å dele gode historier, og som dermed påvirker omdømmet.
- Dårlig utviklet delingskultur
- For høy andel i deltidsstillinger
- Hvor gode er vi på å bygge tillit
- Dårlig utnyttelse av kompetanse

Muligheter:

- Utvikle samhandlingen på tvers av virksomheter og avdelinger
- Lære av lokalt næringsliv, og samskape
- Være mer foroverlent for å skape og påvirke morgendagen
- Utnytte mulighetene med digitalisering
- Videreutvikle partssamarbeidet i hele organisasjonen
- Evaluere organisasjonsstrukturen
- Større satsing på å bygge kompetanse på ledere og medarbeidere
- Utvikle livsfasepolitikken
- Arbeide mer med å implementere verdigrunnlaget/ kjerneverdiene
- At arbeidsgiverpolitikken må faciliteres og implementeres
- Trene på historiefortelling, fortelle de gode historiene om det vi får til

Trusler:

- Organisasjonen utsettes for stor omstilling og i en umenneskelig hastighet
- Kommunen opplever kompetanse flukt eller –frafall
- Investeringer blir utfordrende å håndtere, ifht krav for driften
- At investerings «takten» ikke harmonerer godt nok med arbeidsmiljøvurderingene

- At satsningen mangler medvirkning fra medarbeiderne
- Nye krav, lover og regelverk som kommer fra «oven.»

Vurdering:

Når en ser på organisasjonens muligheter og styrker så viser det at vi lykkes med mye. Derfor mener saksbehandler at disse i stor grad kompensere for mange av de elementene som er organisasjonens svakheter og trusler. Det er viktig at vi er klar over våre styrker og fortsetter å utvikle disse, men like viktig at vi gjør et godt utviklingsarbeid for å utvikle oss på områder vi mener kan bli bedre.

Saksbehandler har summert opp, og dratt sammen de ulike elementene i to områder, henholdsvis svakheter og trusler på den ene siden, og styrker og muligheter på den andre siden. Det samlede budskapet i ståstedanalysen fremheves tydelig også gjennom denne oppsummeringen.

Det som trekkes frem som organisasjonens svakheter og trusler er følgende sentrale områder:

Organisasjonen preges av:

- At investeringstakten skaper et omstillingstempo som utfordrer drift, og som dermed påvirker arbeidsmiljø
- For mange dårlige historier, og for få gode
- For dårlig utviklet delingskultur
- At verdigrunnlaget er for lite framme i hverdagen
- At samlet kompetanse benyttes i for liten grad
- For mye deltid
- At vi mister verdifull kompetanse
- Dårlig utviklede strukturer for medvirkning

Det som fremheves som organisasjonens styrker og muligheter er følgende sentrale områder:

Organisasjonen og menneskene:

- Er nytenkende og innovative, og er i startfasen med å etablere en delings- og en læringskultur
- Tar initiativ, men kan bli enda mer fremoverlente og dermed påvirke morgendagen
- Kan bli bedre på å lære av, og samskape med privat næringsliv
- Har et godt partssamarbeid, men det kan videreutvikles
- Har godt samarbeid og en god samhandling, men den kan videreutvikles
- Arbeider aktivt med digitalisering, men kan utnytte mulighetene enda mer
- Har god kompetanse, men vi kan satse mer på kompetanseheving både på ledere og ansatte for øvrig
- Kan evaluere måten vi er organisert på og måten vi fordeler oppgaver og myndighet
- Er gode på samhandling, men samhandlingen kan likevel videreutvikles
- Ønsker en raskere facilitering og implementering av arbeidsgiverpolitikken, og utvikle livsfasepolitikk samt arbeide mer med verdigrunnlaget/ kjerneverdiene
- Bør trene mer på historiefortelling, og spre de gode budskapene

Det er i oppfølgingsarbeidet viktig å nevne at den nye arbeidsgiverpolitikken til kommunen ble vedtatt så sent som i april 2020, og det er viktig å holde fast ved denne når vi nå arbeider videre. Kommunedirektøren har så innarbeidet elementer fra arbeidsgiverpolitikken i økonomiplanen, og den ble vedtatt i desember 2020.

I økonomiplanen for 2021- 2024 har kommunestyret vedtatt følgende som de viktigste verktøy for å lykkes på arbeidsgiverområdet fremover:

- Nylig vedtatt arbeidsgiverpolitikk for perioden 2020- 2032
- Plattform for ledelse og vårt verdigrunnlag som grunnmur
- Det utvidete partssamarbeid (arbeidsmiljøutvalg og ulike drøftingsarenaer)
- Evne til læring og det å drive endrings- og utviklingsarbeid på tvers av «siloeer»
- Evnen til å dra lasset sammen (i de ulike arbeidsgiverrollene og arbeidstakerrollene)
- Et samstemt/ omforent beslutningsgrunnlag og kunnskapsbaserte beslutninger/ vedtak

Kommunestyret har vedtatt at konkrete tiltak vil komme bl.a. på følgende områder:

- Kulturbygging med basis i verdigrunnlag og plattform for ledelse
- Helsefremming og utvikling for ansatte gjennom hele yrkesløpet gjennom et godt HMS-arbeid, nærværarbeid og en livsfaseorientering
- Kompetansebygging, kompetansemobilisering og veiledning for ledere og ansatte
- Lærende organisasjon og lærende individ for kontinuerlig forbedring
- Heltidskultur
- Mestring og kultur for inkludering
- Kultur for tverrfaglig samarbeid, samspill og samskaping
- Styrke medbestemmelse gjennom utvidet partssamarbeid, tydelige roller og kvalitet i informasjon og drøftinger
- Medvirkning for ansatte gjennom funksjonelle arenaer
- Ny lønnspolitikk som understøtter endringsprosesser

Økonomiplanen, som følger opp vedtatt arbeidsgiverpolitikk, ser ut til å svare opp mange av de elementene som er trukket frem i swot- analysen.

Vi vil også gå inn i de ulike HMS- og IA- planene til avdelingene for å avdekke hva de selv mener de trenger for å lykkes med å øke nærværet og skape mer helsefremmende arbeidsplasser. Det kan påvirke den senere overordnede prioriteringen.

Amu har tidligere gitt flere føringer for avdelingene i deres eget HMS- og IA- arbeid, eksempelvis:

- Benytte utvidet partssamarbeid aktivt for å diskutere avvik og forbedringsmeldinger, se på trender, vurdere risiko og sette inn tiltak.
- Benytte ansattes kompetanse til å vurdere tiltak på basis av trender i meldte avvik, samt i behandling av forbedringsforslag.
- Gjøre en risikovurdering av arbeidsmiljø knyttet til kravene til omstilling og reduserte årsverk, og vår tidligere BHT (ANT) har vært tilgjengelig i dette arbeidet.

Kommunedirektøren har i inneværende år lagt føringer for at organisasjonsstrukturen på både oppvekst og på næring og samfunn skal evalueres i løpet av våren. Det vil også bli gjennomført et arbeid der kommunen ser på kommunaløkonomisk bærekraft (KØB) i et samspill mellom kommunedirektør, politikken og fagforeningene. Dette arbeidet vil bli gjennomført som en type verksted der en kommer frem til hva som vil være bærekraftig fremover. Her vil det avdekkes i sterkere grad hvordan investeringer og drift balanserer eller hvorvidt de er i ubalanse.

Kanskje er det slik at det er gode retninger og føringer allerede i styringsdokumentene, og som ivaretar mange av forholdene som Amu har beskrevet i swot'en. Og da er det igjen kanskje slik at det som vil være mest viktig fremover er «å trene» i forhold til det treningsopplegget som er lagt. Kanskje er det også fremdeles slik at det er noen strukturer som mangler/ er for dårlig utviklet, og at det er noen kulturer som må trimmes, og at det er der støtet bør settes inn?

Friskgården vil kunne bidra i å understøtte prosessene aktivt sammen med organisasjonen selv og med personal og andre stab/ støttefunksjoner tett påkoplet de ulike prosessene.

Saksbehandler legger frem saken uten forslag til vedtak, og ber Amu om å vurdere hva som vil være viktige og riktige satsinger utover det som er beskrevet av pågående satsinger.



Forslag til retningslinjer for bruk av sosiale medier

Saksbehandler: Torgeir Skevik E-post: torgeir.skevik@verdal.kommune.no Tlf.: 932 29 912	Arkivref: 2021/1266 - /
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Arbeidsmiljøutvalg	19.04.2021	23/21

Leders forslag til vedtak:

Retningslinjer for bruk av sosiale medier og for kommunens offisielle kontoer i sosiale media vedtas i tråd med forslagene.

Vedlegg:

Ingen

- 1 Forslag- retningslinjer for bruk av sosiale medier
- 2 Forslag- retningslinjer kommunens offisielle kontoer i sos media

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

Saksbehandlingen av dette ble påstartet allerede for et par år siden, og kommunens folk på informasjon, arkiv og service m.fl. deltok i det innledende arbeidet. Så stoppet arbeidet litt opp.

Så kom det et forslag fra en ansatt i hjemmetjenesten i 2020, der det stod følgende:
«Ønsker kjøreregler/prosedyre på hva som kan legges ut, og at ansatte ikke legger ut innlegg som kan skade andres omdømme. Det skaper ikke godt arbeidsmiljø.»

På basis av dette ble arbeidet gjenopptatt, og presenteres her i to ulike dokument. Et av dokumentene beskriver hvordan en forventer at ansatte opptrer i sosiale media, og det andre handler om hvordan en håndterer kommunens offisielle kontoer.

Arbeidsgruppen har bestått av leder arkiv og service, kommuneplanlegger, samfunnsutvikler/folkehelsekoordinator, og medierådgiveren vår. I tillegg har dokumentene

vært gjenstand for deling og tilbakemeldinger over Teams fra virksomhetsledere og vårt personvernombud.

Saken legges nå frem for Amu for vurdering og beslutning, og forslagene til de to ulike retningslinjene ligger vedlagt.

Vurdering:

Slik det belyses av forslagsstiller, så kan ukritisk bruk av sosiale media skade både omdømmet til en tjeneste eller også til kommunen. Det kan også påføre mennesker belastning knyttet til måten mange velger å uttrykke seg i sosiale media, der det ofte kan komme uttalelser «uten filter».

Samtidig skal en være svært bevisst på balansen i forhold til menneskers ytringsfrihet. Det er på grunn av disse vurderingene at arbeidet stod litt i stampe. Når forslaget fra en ansatt i likevel kom, så ble arbeidet gjenopptatt.

Saksbehandler mener at retningslinjene som nå presenteres ivaretar på en god måte den balansen som skal være «fremme i pannen» på den enkelte ansatte, samtidig som de ikke går for langt i forhold til å dempe ytringsfriheten.

Saksbehandler velger å legge frem dokumentene direkte i Amu, og at drøftinger og beslutninger gjennomføres der.

Arbeidsgiver er likevel ydmyk i forhold til fagorganisasjonene synspunkter dersom det er ønskelig med en bredere runde blant medlemmene før retningslinjene «bankes».

Verdal kommunes retningslinjer for bruk av sosiale medier.

Verdal kommune ønsker å være til stede der innbyggerne er, og de fleste av oss er aktive på sosiale medier. Taushetsplikt, personvern, ytringsfrihet og andre lover og regler som du forholder deg til i jobben, gjelder også i sosiale medier.

Ansattes bruk av sosiale medier i og utenom arbeidstid

- Bruk sosiale medier i arbeidstiden hvis det er relevant for jobben din.
- Del gjerne innhold fra kommunens offisielle sosiale medier-kontoer. Da når vi ut til enda flere.
- Vær bevisst din rolle som ansatt i Verdal kommune. Omverdenen kan oppfatte deg som ambassadør for arbeidsplassen din også når du bruker sosiale medier som privatperson.
- Ansatte har ytringsfrihet, men taushetsplikten gjelder også i sosiale medier. Vær varsom med hvilken informasjon du deler, og tenk gjennom hva du vil skrive før du publiserer.
- Presiser at du ytrer deg som privatperson og ikke på vegne av Verdal kommune der det kan reises tvil.
- Vurder nøye om du som privatperson skal ha kontakt med elever/pårørende/tjenestemottakere eller leverandører i sosiale medier.
- Du er personlig ansvarlig for innhold du legger ut på blogger, i sosiale nettverk eller kommentarfelt. Vis respekt for andres syn i diskusjoner, særlig innenfor politikk og religion.
- Husk at det kan være vanskelig å slette det du har lagt ut.
- Ha respekt for lesere/lyttere av podkaster, blogger, facebooksider, twitterkontoer og kommentarfelt. Ikke bruk rasistiske utsagn, personangrep eller oppfør deg annerledes enn du ellers ville gjort på arbeidsplassen din.
- Før du publiserer bilder av identifiserbare personer må du huske å innhente samtykke.

Retningslinjer

Kommunens offisielle kontoer i sosiale medier

Opprett gjerne nye kontoer på sosiale medier, avklar dette med din nærmeste virksomhetsleder.

- Hvem er målgruppen og hvor når dere dem?
- Hvordan skal dialogen foregå?
- Ivaretas personvern og taushetsplikt?
- Har dere satt av nok ressurser og tid til å følge opp?

For å unngå sårbarhet vurder om det skal være flere administratorer av kontoen deres.

Hovedadministrator/webredaktør(-er) på rådhuset kan involveres og bidrar gjerne med råd og veiledning.

- Hovedadministrator/webredaktør er ansvarlig for drift og oppfølging av kommunens offisielle hovedprofiler. Virksomhetsledere er ansvarlig for drift av enhetsprofiler.
- Kommunevåpenet skal være endel av headingen på siden.
- Informer om at svar på spørsmål og eventuelt kommentarer normalt skjer innenfor åpningstiden.
- Negative kommentarer trenger ikke alltid besvares. Innlegg kan stå uten å bli kommentert dersom det ikke følges opp med spørsmål. Kommentarfeltet trenger ikke være åpent.
- Ved spørsmål/klager som krever saksbehandling, må innsender gjøres oppmerksom på at det må sendes en formell henvendelse til Verdal kommune.
- Rett gjerne opp faktafeil.
- Vær bevisst på skillet mellom administrativt nivå og politisk nivå. Henvis kun til rådmannens innstilling i politiske saker. Innlegg/svar som er knyttet til politisk behandling skal derfor formuleres på en balansert måte.



Endringer i verneområder for Bo og dagtilbudstjenesten

Saksbehandler: Jan Erik Hermann	Arkivref: 2018/5433 - /440
E-post: jan.erik.hermann@verdal.kommune.no	
Tlf.: 90219818	

Saksordfører: (Ingen)

Utvalg	Møtedato	Saksnr.
Arbeidsmiljøutvalg	19.04.2021	24/21

Arbeidsmiljøutvalgets leder sitt forslag til vedtak:

Det gjøres endringer i verneområder i Bo og dagtilbudstjenesten som beskrevet.

Vedlegg:

Ingen

Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):

Ingen

Saksopplysninger:

I forbindelse med oppfølging av budsjett og økonomiplan er det foretatt endringer i organisering i helse og velferd.

Vurdering:

Pga. endringen i organisering av avdelinger er det behov for å endre verneområdene får å legge til rette for et godt samarbeid mellom leder for verneområdet og verneombud.

Det er vurdert at ved den nye avdelingen bestående av Prost Brant veg, omsorgsboligene ved Ørmelen bo og helsetun og Arken er det hensiktsmessig med 2 verneombud. Et verneombud for Arken og et felles verneombud for Omsorgsboligene ved Ørmelen bo og helsetun, og Prost Brants veg.

Oversikt avdelinger og verneområder BO og dagtilbuds tjenesten etter omorganisering.

Ny organisering av verneområder må følges opp med valg av verneombud i de nye verneområdene

De nye verneområdene blir som følger:

- GH omsorgsboliger/Institusjonstiltak
- Arken arbeid og aktivisering
- Hjemmetjenesten Lysgård
- Hjemmetjenesten Reinsholm Vest / Prost Brantsveg bofellesskap
- Avlastningsboligen for barn og unge
- Rusavdeling / Avdeling Psykisk helse
- Vinkelen bofellesskap / Veslefrikk bofellesskap
- Ringveien Nord bofellesskap

PS 25/21 Orienteringer