

Til: Representanter og vararepresentanter i LAMU ved Det juridiske fakultet
Administrasjonens læringsmiljøkontakt møter som observatør

Dato: 17. desember 2015
Saksnr.: 2015/2355 KARIKO

Protokoll fra møte 4/2015 i Lokalt arbeidsmiljøutvalg ved Det juridiske fakultet fredag 16. oktober 2015. Møtetid kl 13-1430.

Møtet ble avholdt i Lødrups kjeller, Domus Media vestfløyen.

Fremmøteprotokoll

Til stede:

- Elisabeth Wenger-Hagene, fakultetets hovedverneombud samt verneombud IOR (*leder av LAMU i 2015*)
- Mona Østvang Ådum (verneombud lfp)
- Ingrid Stray Reutz, Juridisk studentutvalg
- Benedicte Rustad, fakultetsdirektør
- Teis Daniel Kjelling, kontorsjef SMR
- Lars C. Botten (vara for Tor Inge Rosvoll),

Observatører/personer med møterett:

- Gørill Arnesen, vara verneombud ved fakultetsadministrasjonen
- Inger Hamre, fung. verneombud NIFS
- Christine Skogrand Havgar, læringsmiljøkontakt ved fakultetet (ansatt i Studieseksjonen)
- Ellen Dalen, observatør/fadder fra AMU sentralt
- Ken Jansen, områdeleder Eiendomsavdelingen sentrum

Kari Hegerstrøm (*referent*)

Gjester:

- Anita Sandberg, direktør Enhet for HMS og beredskap – sak 20/2015
- Eirik Haakstad, seksjonsleder Administrasjonsseksjonen – hele møtet

Ikke til stede:

- Kristine Nybø, verneombud IKRS



Protokoll**Sak 18/2015 Godkjenning av dagsorden**

Det var ingen kommentarer til dagsorden.
Dagsorden ble godkjent.

Sak 19/2015 Godkjenning av protokoll fra møte 2/2015

[Utkast](#) til protokoll.
Det var ingen kommentarer til utkast til protokoll.
Protokollen ble godkjent.

Sak 20/2015 Økt fokus på beredskap ved UiO

[Orientering](#) ved Anita Sandberg, Direktør Enhet for HMS og Beredskap - den sentrale enheten som nå inkluderer HMS, brann- og beredskap.

Representanten fikk til møtet tilsendt direkte på e-post:

- Notat av 9.10.2015 til Universitetsstyret vedlagt
- Utkast til ny sentral beredskapsplan
- Brev av 5.10.2015 fra Kunnskapsdepartementet
- Rapport etter hendelse ved UiO 5. august 2015
- Info om kontaktmøte i vernelinjen i august

Momenter fra møtet:

- a) I en beredskapsplan skal det benyttes funksjoner, ikke navn.
- b) Når beredskap settes og beredskapsgruppe skal innkalles så skal alle, også varaer, innkalles. Alle innkalte må svare på hvor fort de klarer å stille, og også gi beskjed hvis man ikke kan stille. Når beredskapsleder da får oversikt over situasjonen så kan kanskje noen dimitteres inntil videre. Noen beredskapssituasjoner kan ta lang tid og da må man kunne fordele tilstedeværelse av ressurspersoner over noe tid.
- c) Lokal beredskapsplan må ha gode og detaljerte tiltakskort. Tiltakskortene er veldig viktig. Vi må vurdere/gjennomgå hva som kan være reelle situasjoner for oss. Det er jo tidligere innmeldt bl.a. scenario hvor en psykisk syk person kommer inn i et auditorium eller seminarrom – hva gjør underviser da?
- d) Beredskapsplan og tilhørende tiltakskort skal bygge på aktuelle ROS-analyser.

- e) Det er fortsatt litt uklart når det er sentral beredskapsledelse «som sitter i førersetet», og når det er lokal beredskapsgruppe.
- f) Noen ganger så utvikler situasjoner seg fra lokalt nivå til sentralt / UiO-omfattende nivå og da må det byttes ut hvem som leder.
- g) Lokal beredskapsgruppe kan be om hjelp til kommunikasjon og loggføring fra sentral beredskapsgruppe.
- h) Undervisere skal få tilbud om trening i hva de skal gjøre i f.eks. situasjoner med voldsepisoder i undervisningslokalene. (Dette er faktisk scenario som undervisere har meldt inn som bekymring tidligere – jmf pkt c). Dette er et kurstilbud som skal arrangeres av UiO sentralt og skal være et tilbud for å gjøre underviserne tryggere på beredskapssituasjoner som kan oppstå. Altså ikke kursing av beredskapsgruppen, men enkeltansatte.
- i) Brannvernopplæringen skal også styrkes. Kurs for etasjeansvarlige skal gjennomføres jevnlig.
- j) Vi må få foretatt en ROS-analyse for å få vurdert hvilke situasjoner som kan være aktuelle for oss
 - reisevirksomhet – ansvar den enkelte må ta – EU-godkjente flyselskaper, trygge reisemål.
 - feltarbeid – i slike sammenhenger må det foretas «sikker jobb-analyse»
- k) Informasjon på fakultetets nettsider som gir lett tilgang på beredskaps- og sikkerhetsinformasjon.

Sak 21/2015 Status HMS-arbeidet ved enhetene

Elisabeth Wenger-Hagene, IOR

- IOR har akkurat gjennomført vernerunder. Det ble meldt inn bl.a. at det var kaldt i DN.

Inger Hamre, NIFS

- Skal gjennomføre vernerunder før jul.

Mona Østvang Ådum, IfP

- IfP har gjennomført vernerunder. Noe på manglende tidsur, oppgradering til elektrisk hev-senk skrivebord.

Kaja Santelmann, Fakultetsadministrasjonen

- Skal gjennomføre vernerunder snart.

Daniel Kjelling, leder SMR

- Det er foretatt luftmengdemålinger hos SMR. Det er ikke overenstemmelse mellom standardene/verdiene Entra sier de skal levere og hva UiO forventer levert. Dette må kontrolleres – hvilke verdier skal gjelde? Skal vel ikke være opp til gårdeier å sette standarden?
Områdeleder foreslår at Forvaltningsseksjonen i EA kontaktes. UiO-standarder skal følges for UiO-ansatte – uavhengig av hvilket bygg man har arbeidsplass i.

Sak 22/2015 Vernerunder 2015

Saksnr 2015/4587

[UiOs prosedyre](#) for vernerunde skal følges.

Det har vist seg at rutineene ikke er blitt fulgt helt ut. Det er ikke alltid blitt avholdt formøte eller avslutningsmøte. Formøte med gjennomgang av status for tiltak fra forrige vernerunder skal gjøres.

Fakultetet har utarbeidet [egen sjekklister for vernerundene 2015](#). Det er den som skal benyttes og ikke den som ligger på nettsiden knyttet til prosedyren.

Rapport fra gjennomførte vernerunder:

- [Institutt for offentlig rett](#)
- [Institutt for privatrett](#)

Enhetene har frist 31.12.2015 for gjennomføring av vernerundene. Resterende tiltaksplaner legges frem på møtet i desember.

Sak 23/2015 ARK ved fakultetet

[Orientering](#) v/ Eirik Haakstad

Tidsplan for møtevirksomheten i ARK ble delt ut.

- LAMU skal påse at tiltakene blir gjennomført. ARK kommer opp på møtene fremover for å følge status i tiltakene.
- Det skal være max 3 tiltak pr enhet.

Sak 24/2015 Lærings- og arbeidsmiljø – særskilt satsningsområde for UiO for 2016

Lærings- og arbeidsmiljø er utpekt som et særskilt satsningsområde for [UiO i årsplanen for 2016-2018](#).

UiO har behandlet dette, bl.a. i

- [sentralt AMU 1. juni \(notat adressert til AMU\)](#) og i
- [sentralt AMU 12. oktober \(notat adressert til rektoratet 18/8-2015\)](#).

Fakultetet arbeider nå med å ferdigstille hovedprioriteringene i fakultetets årsplan for 2016-2018. Dette skal behandles i [fakultetsstyret 19. oktober](#).

Oppfølging av arbeidsmiljøundersøkelsen ARK vil være en hovedsak på LAMU-møtet i desember. LAMU skal vedta tiltakene enhetene har kommet frem til i ARK-undersøkelsen. (Jmf sak 23/2015).

Momenter fra diskusjon av saken:

- ARK har vært en fin anledning til å få sett på evt utfordringer knyttet til noen problemstillinger ved arbeidsmiljøet ved enhetene. ARK-prosessen vil gi noen tiltak og konkrete ting å jobbe videre med. Oppfølging av ARK er allerede en del av årsplanen.
- Nybygget, og flytteprosessene knyttet til samlokaliseringen, må bli en god prosess.
- SAB-rapporten bør kanskje være et eget tema i et LAMU-møte når den er kommet litt lenger.
- LAMU-budsjettet for 2015 videreføres. Det er ikke tenkt noen økning i avsetningen. -> Fakultetet ser nærmere på muligheten for å ha en avsetning til tiltakene knyttet til ARK og sikkerhet/beredskap, og vernerundeoppfølging i 2016 slik at foreslåtte tiltak kan gjennomføres.
- Innspill til årsplanen kan sendes saksbehandler eller verneombudene.

Tillegg etter møtet:

Dekanatet har avsatt kr. 500.000 ekstra i 2016 for oppfølging av ARK, sikkerhet, beredskap, brannvern og vernerundene. Det legges frem et budsjett for HMS-bevilgning i desembermøtet.

Sak 25/2015 Kjøreregler for felles møterom

Det er ingen ansatte som har spesielt ansvar for de felles møterommene, og de ligger åpent tilgjengelig i Outlook for reservering. Det er kommet en god del kommentarer fra brukere (fakultetsansatte) at det må lages noen retningslinjer for bruk av de felles møterommene vi har i ulike bygninger. Det er mange som må stå og rydde etter andre møtearrangører. Utstyr blir dessuten borte fra rommene, ellers så blir det stående igjen utstyr som ikke tilhører i rommet. Vi må legge til rette for bedre opprydding og sende ut retningslinjene til alle enhetene med anmodning om å følge disse. Kantinen i DM har heller ikke noe ansvar for å rydde etter møter i Lødrups kjeller. Rommene skal ryddes av de som bruker de, og de må være klare for renhold kl 07 påfølgende dag.

Vi må informere om utstyr som finnes i rommet, hvor ting skal ryddes ut (søppel) og evt lage illustrasjon over rommets møblering.

Kan lages en liten nyhets sak på nettsidene slik at det går ut til alle på fakultetet. Samt at rutinen ligger tilgjengelig på nettsidene våre.

Sak 26/2015 Skriftlige orienteringssaker**a) Status – samlokalisering av fakultetet i Kristian August kvartalet**

[Orienteringsnota](#)t fra Tor Inge Rosvoll og Steinar Hafto Myre.

b) Handlingsplan for LAMU for perioden 2015-2016

[Ferdige planen](#) til orientering. Gjennomgått med hovedverneombudet.

c) IA-handlingsplan for 2015-2018

På grunnlag av [IA-samarbeidsavtalen mellom NAV og UiO \(pdf\)](#) med varighet fra 15. januar 2015 til 31. desember 2018 har UiO utformet en ny [IA-handlingsplan 2015-2018 \(pdf\)](#).

d) Nye retningslinjer for håndtering av konflikter ved UiO

Det er utarbeidet [nye retningslinjer](#).

Bakgrunnen for endringene og hva som er de viktigste endringene fremkommer i [notat av 28.5.2015 til UiOs sentrale arbeidsmiljøutvalg](#).

Til orientering:

Representant fra Enhet for bedriftshelsetjeneste (EBHT) deltar under neste LAMU-møte hvor vi bl.a. behandler tiltakene som enhetene har kommet frem til i ARK.

Vi vil fra 2016 ha EBHT som observatør. De mottar sakslister og melder ifra når de ønsker/ser det formålstjenlig å delta på møtene våre. Leder av LAMU vil selvfølgelig også varsle de i god tid hvis vi har aktuelle saker som de bør delta i behandlingen av.

Oslo, 17. desember 2015

Elisabeth Wenger-Hagene

*fakultetets hovedverneombud/
leder LAMU*

Kari Hegerstrøm
*HMS-koordinator/
referent*