

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

Dato: 14. oktober 2016

Saksnr.: 2016/2675 KARIKO

## **Protokoll fra møte 3/2016 i Lokalt arbeidsmiljøutvalg ved Det juridiske fakultet fredag 10. juni 2016. Møtetid kl 13:00 – 14:05. Møtet ble avholdt i Kollegieværelset.**

### **Fremmøteprotokoll**

#### **Til stede:**

- Elisabeth Wenger-Hagene, fakultetets hovedverneombud samt verneombud IOR
- Oddrun Rangseter, assisterende fakultetsdirektør (leder av LAMU 2016)
- Tor Inge Rosvoll, arbeidsgiverrepresentant
- Teis Daniel Kjelling, kontorsjef SMR

#### *Observatører/personer med møterett:*

- Gørrill Arnesen, verneombud ved Fakultetsadministrasjonen/vara for hovedverneombudet
- Inger M. Hamre (vara for Alla Pozdnakova), vara verneombud NIFS
- Kristine Nybø, verneombud IKRS
- Siri Eriksen, vara verneombud IfP
- Trine Evensen, fakultetets kontaktperson i Enhet for bedriftshelsetjeneste
- Ken Jansen, områdeleder Eiendomsavdelingen, driftsområde sentrum

Kari Hegerstrøm (*referent*)

#### *Gjester:*

- Steinar Hafto Myre, til stede frem til og med sak 25/2016

#### **Ikke til stede:**

- Mona Østvang Ådum, verneombud IfP
- Ingrid Stray Reutz, Juridisk studentutvalg (JSU)
- Christine Skogrand Havgar, læringsmiljøkontakten
- Hanna Karv, vara verneombud IOR/PluriCourts
- Ellen Dalen, observatør/fadder fra AMU sentralt



---

**Protokoll:****Sak 22/2016 Godkjenning av dagsorden**

På slutten av møtet ble det fremmet ønske om en sak til eventuelt. Det var ingen ytterligere kommentarer til dagsorden. **Sakslisten ble godkjent med tillegg av sak til eventuelt – Budsjett 2017.**

**Sak 23/2016 Godkjenning av protokoll fra møte 2/2016**

[Utkast til protokoll.](#)

Det var ingen kommentarer til protokollen. **Protokollen ble godkjent.**

**Sak 24/2016 Status HMS-arbeidet ved enhetene**

*Mona Østvang Ådum, IfP – innmeldt via Elisabeth Wenger-Hagene:*

- Oppgradering av en del skrivebord til elektrisk hev-senk funksjon i DM øst
- Studietur til Island har vært arrangert og var veldig vellykket. Dette var en del av ARK-oppfølgningen.

*Kristine Nybø, IKRS*

- Oppgradering av en del skrivebord til elektrisk hev-senk funksjon
- Kildesorteringen har bydd på noen utfordringer, men det har gått seg til.

*Gørill Arnesen, Fakultetsadministrasjonen*

- Gørill har deltatt på en god del ARK-2 gjennomganger med seksjonslederne. Disse er snart ferdig.

*Teis Daniel Kjelling, SMR (for verneombudet som hadde forfall)*

- Status oppfølgningen av ARK er i henhold til fremdriftsplanen. Ikke alle tiltak er ferdige, men det var heller ikke planen pr i dag.
- Seminar avholdt 7. juni for yngre forskere. "A Life Worth Living - a University Career and More"

<http://www.jus.uio.no/smr/english/about/current/events/2016/work-academia.html>

*Inger Hamre, NIFS*

- Det har vært avholdt instituttseminar hvor strategi var hovedtemaet.
- Det etterlyses innkjøp av hørselvern slik at ansatte på instituttene kan få dette. (Vedtatt en avsetning på LAMU-budsjettet, og dette må følges opp. Instituttene kan også selv kjøpe inn.)

*Oddrun Rangseter:*

- Tetting av vinduer for bedre lydisolering – EA tetter de vinduene som det er mulig å gjøre noe med. Utover dette må vi også se på andre tiltak.
- Vi må gjøre et utspill mot kommunen for å få slutt på tomgangskjøringen som er i Universitetsgaten.
- Lufteanlegget i DM øst skal det foretas forundersøkelser og så skal det gjennomføres kanalrens i alle etasjer.

*Elisabeth Wenger-Hagene, IOR:*

- Det etterlyses kanalrens i lufteanlegget i DB også. Kontorsjefen må ofte flytte rundt på ansatte pga. for dårlig inneklima.

**Sak 25/2016 Samlokalisering av fakultetet – KAG**

[Notat av 27. mai 2016](#) fra fakultetets hovedverneombud Elisabeth Wenger-Hagene med tittelen «Samlet arealløsning for Det juridiske fakultet – dokumentasjon på ansattes medvirkning».

Fakultetets hovedverneombud tar opp saken for å sikre at fakultetet i en eller annen form kan bekrefte overfor Arbeidstilsynet at ansattes medvirkning bekreftes av «Arbeidsmiljøutvalg, verneombud eller annen representant for de ansatte». Det er ikke noen rutine eller mal for hvordan slik brukermedvirkning skal dokumenteres.

*Momenter som kom frem på møtet:*

- Utgangspunktet/rammene for prosjektet har vært rigide.
- Innenfor de rammene vi er gitt har det vært gode muligheter for påvirkning i både hovedbrukergruppen og i de to temaarbeidsgruppene.
- Hovedbrukergruppen har vært representert i temaarbeidsgruppene med unntak av 1 representant.
- Dialogen mellom de to temaarbeidsgruppene og hovedbrukergruppen kunne muligens vært bedre.
- LAMU har vært informert hele veien, og har hatt mulighet for å komme med innspill og spørsmål.
- Prosessen går videre, og de 2 temaarbeidsgruppene vil også bestå.
- Entra avklarer med Veidekke/Arbeidstilsynet (AT) hvordan en brukermedvirkning skal dokumenteres slik at fakultetet får en form for mal som dekker AT behov for bekreftelse.
- Det utformes en slik bekreftelse som signeres av representanter for arbeidsgiver, vernelinjen og tjenestemannsorganisasjonene.

Tor Inge og Steinar tar de 2 siste punktene videre til prosjektledelsen.

**Sak 26/2016 Kildesortering – utrulling ved JUS**

Muntlig orientering v/ Oddrun.

Utrullingen startet 20. mai for Domus Nova og Cort Adellers gate og 28. mai for de 3 sentrumsbygningene. Det var erfaringsmøte 9. juni.

- Utsortering av matavfall er også nå i orden utvendig ved bygningene våre.
- Det er gjort noen små endringer i plasseringene av avfallsstasjoner.
- Matavfall kan komme til å lukte litt hvis det blir stående over helgen. Det er ingen tømming i helgene.
- Det har vært god informasjon ut til alle enheter og personer. Implementeringen ser ut til i stor grad å ha gått veldig bra.
- Det holdes av noen avfallsbøtter for matavfall når de er større arrangementer. Disse vil renholdsavdelingen sette frem ved behov. Gjelder både fakultetets «egne» rom som f.eks. Kjerka, men også rom som bookes via EA. Behov for slikt må komme frem når lokaler bookes. Utdfordringen er at ikke renhold er koblet inn i informasjonsflyten ved rombooking. Dette må EA se nærmere på.

### Sak 27/2016 Elektronisk innmeldingssystem for HMS-avvik

[Presentasjon laget av HMSB](#) for en introduksjon på enhetene.

- I løpet av 2. halvdel av 2016 vil JUS ta i bruk elektronisk system for håndtering av HMS-avvik. Systemet vil gjøre det enklere å melde, følge opp og lukke avvik.
- Alle ansatte er brukere av innmeldingsløsningen.
- Studentene skal fortsatt melde inn Si fra-systemet.
- HMS-koordinator er saksbehandler på alle avvik som meldes inn. Saksbehandler skal kvalitetssikre data som er lagt inn, sjekke at meldingen går til rett lokal leder og rett lokalt verneombud, kategorisere hendelsen for korrekt oppfølging og evt videre behandling mot Statens Pensjonskasse og NAV og evt andre myndigheter.

Den nye innmeldingsløsningen skal erstatte «Melding om uønsket hendelse» som til nå har vært benyttet i papirversjon. Det foreligger også en prosedyre for saksbehandlingen for uønskede hendelser.

### Sak 28/2016 Anskaffelse av hjertestartere

ePhorte saksnr:  
2016/6324

Oppfølging av LAMU-møtet i april. Trine Evensen fra BHT orienterte.

Det er ikke gjort en endelig beslutning fra HMSB på hva som skal være anbefalingen på innkjøp og registrering av hjertestartere ved UiO. Imidlertid er det kommet opp følgende momenter i vurderingen så langt:

- Ved store arrangementer er det ønskelig at hjertestarter er tilgjengelig. (Det finnes en som EA har kjøpt inn og den er plassert under Aulatrappen.)
- Det er anbefalt å kjøpe inn halvautomatiske maskiner fremfor helautomatiske.
- Selv om maskinene forklarer alt man skal gjøre ved bruk er det anbefalt at bruker har kurs.
- Det er viktig med ettersyn av maskinen slik at rekvisita ikke blir gammelt eller er brukt opp. Det er derfor viktig med rutiner rundt dette / serviceavtale på maskinene.
- Vi bør ha fokus på opplæring i hjerte-lungeredning. Hjertestarter vil ikke kunne erstatte den hjelpen det er i å utføre førstehjelp.

- Er det en hjertestarter rett ved, er det naturlig at den benyttes selv om man er alene, men det er viktig at man ikke bruker tid på å finne en hjertestarter om man er alene.
- Det er viktig med fortsatt fokus på førstehjelpskurs - å få med flest mulig på kurs.
- Fakultetet skal arrangere minimum 2 kurs våren 2017.

*Siden HMSB ikke har kommet med en endelig anbefaling i saken så lar vi saken bero inntil videre. Den kan også tas opp i vår ROS-analyse da dette vil kunne være et naturlig tema å ta opp til vurdering – både behovet for og plasseringen av evt hjertestartere.*

#### **Sak 29/2016 Utarbeidelse av ROS-analyse for fakultetet**

- Tidligere ROS-analyser for fakultetet er fra 2011 og baserer seg på analyse av bygningene våre mer enn aktiviteten / virksomheten vår.
- En revidert beredskapsplan bør bygge på en ROS-analyse / kartlegging av hendelser som kan skje.
- Oddrun og Kari har møte med Enhet for HMS og beredskap mandag 13. juni for å starte prosessen med ROS-analyser og annet arbeid innen beredskap.
- Daniel tipset om at SMR har en egen lokal beredskapsplan som inkluderer mye tiltakskort knyttet til utreisende studenter.
- Fakultetet har også en plan for håndtering av avvik på studie- og eksamensområdet så vi har gjort en god del arbeid allerede med å kartlegge utfordringer.
- Torsdag 16/6 har dekanatet et møte med beredskapsrådgiver v/ HMSB.

#### **Sak 30/2016 Skriftlige orienteringssaker (presenteres ikke i møtet)**

ePhorte saksnr:  
2016/1492

##### **a) 1. tertialrapport for bruk av Bedriftshelsetjenester**

[Rapport for 1. tertial 2016](#). Denne oversikten er også tatt opp i ledermøtene 26/5-2016.

#### **Sak 31/2016 Eventuelt**

##### **a) Budsjett 2017**

Vernelinjen ønsker for oktober-møtet en gjennomgang av budsjettsaken som legges frem for fakultetsstyret 17. oktober. Sakspapirene til fakultetsstyret ligger tilgjengelig på nettet fra ca 10. oktober. LAMU-møtet i oktober (berammet til 14. oktober) flyttes ikke. Budsjett 2017 settes opp som sak på møtet.

Oslo, 14. oktober 2016

**Oddrun Rangsæter**  
leder LAMU  
assisterende fakultetsdirektør

**Kari Hegerstrøm**  
sekretær LAMU  
HMS- og beredskapskoordinator