



Kristiansand
kommune

Opplæring - vernerundeskjema

Kvalitetssystemet

Vernerunder

Det er beskrevet i [vernerundeprosedyren](#) i Kvalitetssystemet hvordan vernerundene skal gjennomføres.

I denne presentasjonen skal vi forklare hvordan lederen for arbeidsstedet skal fylle ut og behandle det elektroniske vernerundeskjemaet og sikre verneombudet tilgang.

Vernerundeskjemaet ligger som vedlegg til vernerundeprosedyren.

Første del av skjemaet er delvis ferdig utfylt.

Du må fylle ut disse feltene selv

1. Meldingsansvarlig (skal være leder – ikke verneombud)
2. Dato for vernerunden
3. Arbeidsplass (eller arbeidssted)
4. Enhet/avdeling
5. Navn på leder
6. Navn på verneombud

TEST Kristiansand kommune Kvalitetssystemet

Søk i dokumenter

Kari Kommune Kristiansand kommune

Gå til arbeidsdel

Hjelp

Registrer melding

Fra enhet: Virksomhetsstyring
Til enhet: Virksomhetsstyring
Kategori: 0 - Felles
Skjema: Vernerunde
Tittel: Vernerunde: *Tittel hentes fra innhold i meldingen*
Meldingsansvarlig: Kari Kommune 1

Vernerunde - sjekkliste

Dato for vernerunde ?
27.02.2020 2

Arbeidsplass ?
* Rådhuskvartalet - 2. etasje, inngang C2 3

Enhet/Avdeling ?
* Enhet: 4

Leder ?
* 5

Verneombud ?
* 6

Dato for vernerunde ?

* 27.02.2020 ?

Februar, 2020							
«	<	I dag				>	»
Uke	Man	Tir	Ons	Tor	Fre	Lør	Søn
5						1	2
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28	29	

Velg dag

Enhet/Avdeling ?

* Enhet: ?

- + Kristiansand kommune
 - + Kommunedirektør
 - + By- og stedsutvikling
 - + Helse og mestring
 - Kommunedirektør
 - + Kultur og innbyggerdialog
 - + Oppvekst
 - + Organisasjon
 - + Samfunn og innovasjon
 - + Økonomi

Opp?

Verneombud?

Resten av listen er sjekkpunktene i vernerunden

Alle sjekkpunktene skal besvares.

Bak spørsmålstegnene ligger det hjelpetekst som forklarer ytterligere hva det blir spurt om

Sjekkpunkter

Er tiltakene fra forrige vernerunde fulgt opp?
 Ja Nei

Har denne arbeidsplassen fått tildelt et verneombud?
 Ja Nei

Er medarbeiderundersøkelsen fulgt opp?
 Ja Nei

Finnes det psykososiale (mellommenneskelige) arbeidsforhold som er negativt for arbeidsmiljøet?
 Ja Nei

Er det tilfeller av vold eller trusler om vold på arbeidsplassen?
 Ja Nei

Ergonomi
Er denne arbeidsplassen tilrettelagt for gode arbeidsstillinger?
 Ja Nei

Er arbeidstakerne flinke til å bruke gode arbeidsstillinger?
 Ja Nei

Orden og renhold
Har denne arbeidsplassen godt nok renhold, og riktige fasiliteter i orden?
 Ja Nei

Er de ansatte gode nok til å holde orden?
 Ja Nei

Er bygningen og teknisk anlegg godt vedlikeholdt?
 Ja Nei

Er inneklimaet på arbeidsplassen bra?
 Ja Nei

Helsefarlige stoffer
Finnes det helsefarlige stoffer på arbeidsplassen?
 Ja Nei

Er det nødvendig førstehjelpsutstyr og personlig verneutstyr lett tilgjengelig på arbeidsplassen?
 Ja Nei

Beskriv nærmere

Risikovurdering
Finnes det en risikovurdering for denne arbeidsplassen?
 Ja Nei

Ytre miljø
Finnes det gode rutiner for kildesortering og håndtering av avfall?
 Ja Nei

Har det skjedd noen yrkesskader, eller har noen på arbeidsplassen hatt arbeidsrelaterte helseproblemer eller sykefravær siden forrige vernerunde?
 Ja Nei

Er det noe annet dere vil melde fra om som ikke står på denne listen?
 Ja Nei

Gjennomførte tiltak som ønskes anbefalt til andre, registreres som forbedringsforslag.

Mellomlagre Registrer melding

Med psykososiale arbeidsforhold mener vi de mellommenneskelige forholdene på arbeidsplassen, samt om form og innhold i disse. Hvordan jobben vår, kollegene våre og vi selv påvirker arbeidsmiljøet og en selv som person.

- Har vi uløste konflikter (både faglige og relasjonelle)?
- Har vi god informasjon?
- Mulighet for medvirkning?
- Lederstøtte?
- Kontroll over arbeidssituasjonen?
- Negative stressforhold?
- Tydelig ansvarsfordeling?

Mangler i sjekkpunktene

På de punktene hvor det blir avdekket mangler i gjennomgangen, får man opp

- et oppfølgingsspørsmål
- en rute hvor man kan skrive inn et svar
- hjelpetekst som forklarer hvordan man skal gå frem i etterkant av vernerunden for dette punktet

Ofte handler dette om at leder (sammen med verneombud) skal vurdere om det skal iverksettes tiltak på enheten (lokalt), eller på et overordnet nivå.

Skriv gjerne inn

- Beskrivelse av tiltaket
- Hvem som skal utføre tiltaket
- Hvem som kan godkjenne om utført tiltak er tilstrekkelig
- Frist for tiltaket

Dette er informasjon leder trenger når hun/han skal opprette tiltakene i etterkant av vernerunden.



Sjekkpunkter ⓘ

Er tiltakene fra forrige vernerunde fulgt opp? ⓘ
* Ja Nei

Har denne arbeidsplassen fått tildelt et verneombud? ⓘ
* Ja Nei

Beskriv hvorfor

Det må opprettes "Nytt tiltak" etter at skjema er fylt ut og sendt. Når skjemaet er sendt finner du det igjen som en melding i din meldingsoversikt. Åpne meldingen og velg "Nytt tiltak".

Registrere vernerundeskjemaet

Når vernerunden er ferdig, trykker du «Registrer melding».

Husk å mellomlagre meldingen underveis i utfyllingen!

Finnes det helsefarlige stoffer på arbeidsplassen?
 Ja Nei

Er det nødvendig førstehjelpsutstyr og personlig verneutstyr lett tilgjengelig på arbeidsplassen?
 Ja Nei
Beskriv nærmere

Risikovurdering
Finnes det en risikovurdering for denne arbeidsplassen?
 Ja Nei

Ytre miljø
Finnes det gode rutiner for kildesortering og håndtering av avfall?
 Ja Nei

Har det skjedd noen yrkesskader, eller har noen på arbeidsplassen hatt arbeidsrelaterte helseproblemer eller sykefravær siden forrige vernerunde?
 Ja Nei

Er det noe annet dere vil melde fra om som ikke står på denne listen?
 Ja Nei

Gjennomførte tiltak som ønskes anbefalt til andre, registreres som forbedringsforslag.

Mellomlagrede meldinger vil vises i leders menylinjen i visningsdelen i Kvalitetssystemet.

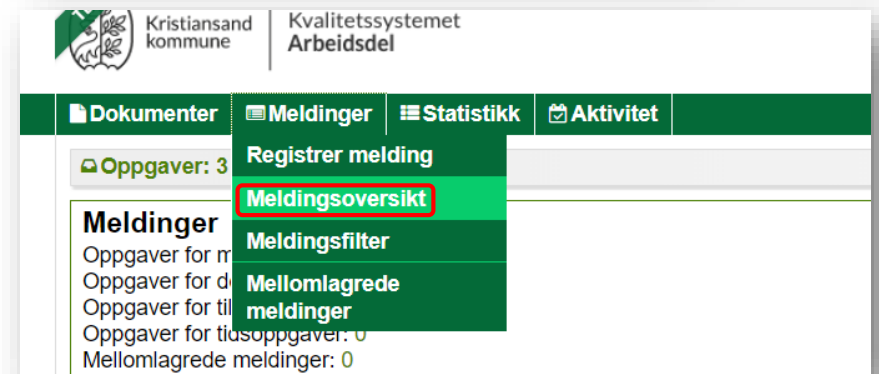
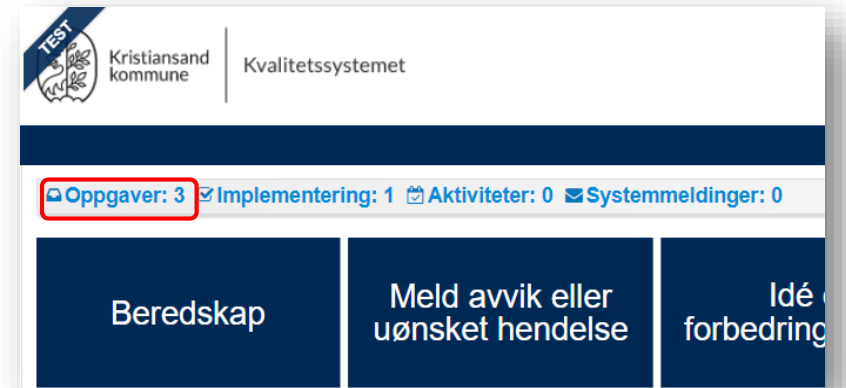
The screenshot shows the user interface for 'Kvalitetssystemet' in Kristiansand kommune. At the top left, there is a 'TEST' banner and the logo of Kristiansand kommune. The title 'Kvalitetssystemet' is displayed. On the top right, there is a search bar labeled 'Søk i dokumenter' and user information for 'Kari Kommune' with a link to 'Virksomhetsstyring'. A dark blue navigation bar contains the text 'Gå til arbeidsdel'. Below this, a notification bar shows: 'Oppgaver: 2', 'Implementering: 1', 'Aktiviteter: 0', 'Systemmeldinger: 0', and 'Mellomlagrede meldinger: 1'. The 'Mellomlagrede meldinger: 1' notification is highlighted with a red border. Below the notification bar are four dark blue buttons: 'Beredskap', 'Meld avvik eller uønsket hendelse', 'Idé og forbedringsforslag', and 'Opplæring Kvalitetssystemet'. At the bottom, there are four light blue buttons: 'Mine meldinger', 'Enhetens', 'Etikk', and a partially visible button with a circular icon.

Hvor finner leder vernerundeskjemaet etter at det er registrert?

Når du har registrert skjemaet vil det ligge inne som en melding i Kvalitetssystemet, og leder får opp ny «**Oppgave**» i sin menylinje.

I leders «startside» i arbeidsdelen, i boksen «**Meldinger**».

I leders meldingsoversikt under «**Mine meldinger**» i arbeidsdelen.



Hvor finner leder vernerundeskjemaet etter at det er registrert?

Trykker leder på **oppgaven**, vises det slik

Kristiansand kommune | Kvalitetssystemet Arbeidsdel

Søk i dokumenter

Kari Kommune | Gå til visningsdelen

Dokumenter Meldinger Statistikk Aktivitet

Oppgaver

Filtrer

> Frist	Oppgave
> 13.12.2019 13:48	Oppgaver for «1 Nytt avvik: Tittel», ID: 1066
> 28.03.2020 16:07	Meldingsansvarlig for «Vernerunde: Rådhuskvartalet - 2. etasje, inngang C2», ID 1197

Trykker leder på **meldingsoversikten**, vises det slik

Kristiansand kommune | Kvalitetssystemet Arbeidsdel

Søk i dokumenter

Kari Kommune | Virksomhetsstyring

Gå til visningsdelen | Logg ut

Dokumenter Meldinger Statistikk Aktivitet

Meldingsoversikt

Oppdater Lagre filter Standardfilter

Velg filter

Vis kriterier

Vis diagram

Vis rapportgenerator

Antall treff er 2. Vis 50 meldinger per side.

Sammendrag Gruppering Kolonner

ID	Tittel	Registrert	Endret	Lukket	Meldt av	Ansvarlig	Tilordnet enhet	Meldt fra enhet	Status	Min rolle
1197	Vernerunde: Rådhuskvartalet - 2. etasje, inngang C2	27.02.2020	27.02.2020		Kommune, Karl	Kommune, Karl	Virksomhetsstyring	Virksomhetsstyring	Ny melding	Meldingsansvarlig, Melder
1066	1 Nytt avvik: Tittel	03.12.2019	03.12.2019		Kommune, Karl	Kommune, Karl	Virksomhetsstyring	Virksomhetsstyring	Tiltak igangsatt	Meldingsansvarlig, Leserettighet,

Redigere skjema

Dersom det er feilregistreringer i skjemaet, kan disse endres ved å trykke «**Rediger**» nederst i skjemaet

Risikovurdering


Finnes det en risikovurdering for denne arbeidsplassen?

Ja

Når ble risikovurderingen sist revidert?

06.02.2020

Ytre miljø

Finnes det gode rutiner for kildesortering og håndtering av avfall? 

Ja

Har det skjedd noen yrkesskader, eller har noen på arbeidsplassen hatt arbeidsrelaterte helseproblemer?

Nei

Er det noe annet dere vil melde fra om som ikke står på denne listen?

Nei

Gjennomførte tiltak som ønskes anbefalt til andre, registreres som forbedringsforslag.

Rediger

Knappen «**Sammenligne versjoner**» vil da dukke opp nederst i skjemaet

Rediger

Sammenligne versjoner

Opprettelse av tiltak

Leder oppretter tiltak basert på det som er notert i vernerundeskjemaet

Kristiansand kommune | Kvalitetssystemet Arbeidsdel

Søk i dokumenter

Kari Kommune | Virksomhetsstyring

Gå til visningsdelen | Logg ut

Dokumenter | Meldinger | Statistikk | Aktivitet

Melding

Vernerunde - sjekkliste

Dato for vernerunde
27.02.2020

Arbeidsplass
Rådhuskvartalet - 2. etasje, inngang C2

Enhet/Avdeling
Virksomhetsstyring

Leder
Lene Leder

Verneombud
Vegard Vern

Sjekkpunkter

Er tiltakene fra forrige vernerunde fulgt opp?
Ja

Har denne arbeidsplassen fått tildelt et verneombud?
Ja

Er medarbeiderundersøkelsen fulgt opp?
Ja

Finnes det psykososiale (mellommenneskelige) arbeidsforhold som er negativt for arbeidsmiljøet?
Nei

Er det tilfeller av vold eller trusler om vold på arbeidsplassen?
Nei

Ergonomi

Er denne arbeidsplassen tilrettelagt for gode arbeidsstillinger?
Ja

Er arbeidstakerne flinke til å bruke gode arbeidsstillinger?
Nei

Beskriv nærmere

Leder skal følge opp dette i de neste personalmøtene. Leder skal også be bedriftshelsetjenesten om en veileder for gode arbeidsstillinger.

Det må opprettes "Nytt tiltak" etter at skjema er fylt ut og sendt. Når skjemaet er sendt finner du det igjen som en melding i din meldingsoversikt. Åpne meldingen og velg "Nytt tiltak".

Orden og renhold

Opprettelse av tiltak (2)

For å opprette tiltak velger du «Nytt tiltak» i sidemenyen

Deretter fyller du ut tiltaksskjemaet

Kristiansand kommune | Kvalitetssystemet Arbeidsdel

TEST

↑ Dokumenter Meldinger Statistikk Aktivitet

Vis melding
Nytt tiltak
Lukk melding
Start høringsrunde
Deaktiver
Til meldingsoversikten

Melding Mer info Relatert

Vernerunde: Rådhuskvartalet - 2. etasje, inngang C2

▼ **Melding**

Vernerunde - sjekkliste

Dato for vernerunde ⓘ
27.02.2020

Nytt tiltak

Tiltakstittel: *

Tiltaksutfører: Skriv inn bruker >

Tiltaksgodkjenner: Kari Kommune * >

Skal evalueres:

Frist for tiltaket: 08.03.2020 *

Beskrivelse av tiltak

Opprett tiltak Avbryt

For å finne tiltakene fra forrige vernerunde, går leder inn i meldingsoversikten og velger «**Mine tiltak**»

The screenshot shows a web application interface with a dark green navigation bar at the top containing the following menu items: **Dokumenter**, **Meldinger**, **Statistikk**, **Aktivitet**, and **Innstillinger**. A **Hjelp** icon is located in the top right corner. Below the navigation bar, the main content area has a header: **Meldingsoversikt: Alle avvik og uønskede hendelser, ID 1137 ***. Under the header, there are controls for **Oppdater**, **Lagre filter**, and **Standardfilter**. On the left side, there are two expandable sections: **Vis kriterier** and **Skjul diagram**. On the right side, a **Velg filter** dropdown menu is open, showing the following options:

- Velg filter** (dropdown header)
- Velg filter** (highlighted blue bar)
- Globale filter**
 - Alle avvik og uønskede hendelser, ID 1137
 - Mine tiltak, ID 1209 (indicated by a red arrow)
- Mine filter**
 - Alle avvik og uønskede hendelser, ID 1137



Kristiansand
kommune

Telefon 38 07 50 00
post@kristiansand.kommune.no
Kristiansand.kommune.no