

 Lenvik kommune INTERNKONTROLLSYSTEM HMS		Dok.id: 1-9-4
RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET		HMS-dokument
Utarbeidet av: AKAN-utvalget i Lenvik kommune		Sidenr: 1-5
Utgave:3 (22.01.16)	Godkjent av rådmann dato: 14.08.2013	Gjelder fra: 14.08.2013
		Revideres: okt.2015

INNLEDNING

Lenvik kommune skal arbeide for å forebygge rusmiddelproblemer blant sine ansatte og sørge for at ansatte med rusmiddelproblemer får tilbud om nødvendig hjelp. Før en oppsigelse/avskjed på dette grunnlag, skal vedkommende arbeidstaker ha fått tilbud om bistand gjennom kommunens AKAN-opplegg.

DEFINISJON

All rusbruk i forbindelse med arbeidet er et brudd på arbeidsreglementet § 9 og kan gi grunnlag for avskjed ihht Arbeidsmiljølovens §15 - 14.

Med rusmisbruk forstås her;

- å møte til arbeidet påvirket av rusmidler
- å bruke rusmidler i arbeidstiden
- å bruke rusmidler utenfor arbeidstiden slik at det fører til
 - fravær
 - at arbeidet ikke utføres tilfredsstillende
 - at kravet til sikkerhet og kvalitet ikke oppfylles

HVA ER AKAN?- FORMÅL

1. AKAN – Arbeidslivets kompetansesenter for rus- og avhengighetsproblematikk er opprettet i samarbeid mellom LO, NHO og staten. www.akan.no
2. Formålet med AKAN er todelt:
 - a. Forebygging
 - b. Behandling av eksisterende problem (*et individuelt opplegg vil etter AKAN-modellen være et alternativ til ordinær personal/disiplinærsak*)

Alle ansatte i Lenvik kommune skal være trygge nok til å reagere mot rusmisbruk på et tidlig tidspunkt. Det å dekke over et eventuelt rusmisbruk er misforstått kollegialitet.

AKANs ORGANISERING OG ARBEIDSOPPGAVER I LENVIK KOMMUNE:

AKAN-utvalget er et underutvalg av arbeidsmiljøutvalget (AMU).


AKAN-utvalget i Lenvik kommune består av:

- Bedriftshelsetjenesten Stamina v/ Astrid Kristine Leite

tlf. 47 50 29 18, e-post: astrid.leite@staminegroup.no

- Personal- og utviklingssjef v/Karin Johnsen

Tlf 77 87 12 30, e-post: karin.johnsen@lenvik.kommune.no

 Lenvik kommune INTERNKONTROLLSYSTEM HMS			Dok.id: 1-9-4
RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET			HMS-dokument
Utarbeidet av: AKAN-utvalget i Lenvik kommune			Sidenr: 1-5
Utgave:3 (22.01.16)	Godkjent av rådmann dato: 14.08.2013	Gjelder fra: 14.08.2013	Revideres: okt.2015

- AKAN-kontakt: Anita Vestad

Tlf 95 07 73 69, e-post: anita.vestad@lenvik.kommune.no

AKAN- utvalget utarbeider forslag til retningslinjer for AKAN-arbeidet, som en del av kommunens HMS-rutiner. AMU vedtar retningslinjene og sørger for at de blir fulgt. **AKAN-utvalget behandler ikke enkeltsaker.** AKAN-utvalget skal melde fra til arbeidsmiljøutvalget når de har mistanke om at arbeidssituasjonen kan ha medvirket til at alkohol- eller narkotikaproblemet har oppstått.

I tillegg til å drive med forebyggende arbeid, skal AKAN –utvalget undervise, veilede og gi råd til personkontakt / kollegastøtte (som kan oppnevnes i enkeltsaker), evt. andre ansatte, virksomhetsledere o.a.

Ved behov for flere AKAN-kontakter i kommunen oppnevnes disse av AKAN-utvalget. AKAN-kontaktene har taushetsplikt i alle enkeltsaker.

Andre arbeidsoppgaver til AKAN-utvalget:

- Planlegge og organisere AKAN –aktivitetene
- Gi informasjon
- Bygge opp kunnskap
- Rapportere til AMU

”Hvor kan jeg få råd/ hjelp?”/ frivillig AKAN-arbeid

Arbeidstakere som ønsker råd og veiledning ifht andres eller eget rusmisbruk eller som trenger hjelp til å komme seg ut av rusmisbruk kan henvende seg direkte til AKAN-kontakt eller bedriftshelsetjenesten.

Ved behov eller ønske kan vedkommende henvises til et passende behandlingssted for personer med rusproblemer. Arbeidsgiver skal da *ikke* informeres om dette.


ANSVAR

Rådmannen har det overordnede ansvar for det interne rusmiddelforebyggende arbeidet i kommunens organisasjon og skal formidle sunne holdninger til bruk av rusmidler i kommunal representasjon og som sosialt tiltak i arbeidssammenheng.

AKAN kontakt i kommunen skal være tilgjengelige for dem som trenger å rådføre seg med noen om eget eller andres rusmiddelproblem. Selv om nærmeste leder har ansvaret for individuelle AKAN-opplegg, deltar AKAN-kontakten også sammen med BHT i planlegging, koordinering, oppfølging og evaluering av individuelle AKAN-opplegg.

I samarbeid med de øvrige i AKAN-utvalget har AKAN-kontaktene ansvar for informasjon og opplæring i rusfaglige spørsmål og for organisering av AKAN-arbeidet i kommunen.

Personal- og organisasjonsenheten v/personalsjef har et spesielt ansvar for

 Lenvik kommune INTERNKONTROLLSYSTEM HMS			Dok.id: 1-9-4
RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET			HMS-dokument
Utarbeidet av: AKAN-utvalget i Lenvik kommune			Sidenr: 1-5
Utgave:3 (22.01.16)	Godkjent av rådmann dato: 14.08.2013	Gjelder fra: 14.08.2013	Revideres: okt.2015

organisasjonsutvikling og personalarbeid i virksomheten. Personalavdelingen har i kraft av dette også et spesielt ansvar for å fremme en konstruktiv rusmiddelkultur i kommunen gjennom langsiktig planlegging og utvikling av organisasjonen som helhet. I tillegg skal de bistå med støtte, rådgivning og informasjon, samt forestå saksbehandling av evt. forhåndsvarsel /oppsigelse.

Bedriftshelsetjenesten (BHT) har etter arbeidsmiljøloven (§3.3) en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål og er vår medisinske rådgiver. BHT er representert både i AMU og AKAN-utvalget.

I samarbeid med de øvrige i AKAN-utvalget skal BHT gi informasjon og opplæring om organisering og gjennomføring av AKAN-arbeidet i kommunen. BHT må også være oppmerksom på rusproblematikk når det foretas ordinær kartlegging og oppfølging av arbeidsmiljøet.


Selv om nærmeste leder har ansvaret for individuelle AKAN-opplegg, deltar også BHT i samarbeid med AKAN-kontakt i planlegging, koordinering, oppfølging og evaluering av individuelle AKAN-opplegg.

Tillitsvalgte Rusmiddelpolitikken i kommunen er vedtatt i AMU og «eies» følgelig av både de ansatte og ledelsen. Tillitsvalgte har et særskilt ansvar som pådrivere og signalgivere for et godt arbeidsmiljø. De skal bidra til at arbeidstakere får saklig oppfølging og bistand. Tillitsvalgte foreslår for AMU aktuelle kandidater til vervet som AKAN-kontakt.

Verneombud i kommunen skal ha et overblikk over arbeidsmiljø og sikkerhet (arbeidsmiljøloven, kap.6). Sammen med ledelsen har verneombudet ansvar for at arbeidet med rusproblematikk settes i sammenheng med helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.

Personkontakt er en kollegastøtte i et individuelt AKAN-opplegg. Dersom det vurderes hensiktsmessig med en personkontakt, velges denne i den aktuelle sak av medarbeideren som skal inn i et opplegg. Valget av personkontakt må aksepteres av nærmeste leder. Personkontaktens oppgaver spesifiseres i avtalen for det individuelle opplegget, og avgrenses i utgangspunktet til arbeidsplass og arbeidstid. Personkontakten skal samarbeide med og følges opp av de som ellers er ansvarlige for det individuelle opplegget (leder, BHT, AKAN-kontakt). Disse vurderer også i forbindelse med hvert individuelle AKAN-opplegg om personkontakten skal få faglig veiledning fra en ekstern fagperson.

Virksomhetsledere / ledere med personalansvar skal sørge for at alle medarbeidere kjenner rusmiddelpolitikken, og hva denne betyr for den enkelte medarbeider og for enheten som helhet. Ledere er nøkkelpersoner og viktige

 Lenvik kommune INTERNKONTROLLSYSTEM HMS		Dok.id: 1-9-4
RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET		HMS-dokument
Utarbeidet av: AKAN-utvalget i Lenvik kommune		Sidenr: 1-5
Utgave:3 (22.01.16)	Godkjent av rådmann dato: 14.08.2013	Gjelder fra: 14.08.2013
		Revideres: okt.2015


signalgivere i arbeidsmiljøet. Følgelig har lederne i kommunen et spesielt ansvar for at ruspolitikken etterleves i praksis.

Ansatte som oppdager rusmisbruk som går utover arbeidssituasjonen skal ta dette direkte opp med vedkommende og samtidig opplyse om at nærmeste leder i slike tilfeller alltid skal varsles. *Det er viktig å huske på at en arbeidstaker med rusproblemer også kan utgjøre en sikkerhetsrisiko.*

RUTINEBESKRIVELSE

- Første advarsel:** Ved første gangs brudd på arbeidsreglementet får medarbeideren en første advarsel. Tillitsvalgt involveres, dersom arbeidstakeren ønsker det. Det er nærmeste leder med personalansvar som skal gi advarselen, informere om hvilke alternativer som foreligger, og tilby vedkommende et individuelt tilpasset AKAN-opplegg. Å ta imot tilbudet er frivillig på dette stadiet. Å takke nei til tilbudet vil her ikke gi noen konsekvenser. Arbeidstakeren gis en mulighet til å ordne opp i forholdet selv. Vedkommende har også en mulighet til å rådføre seg med AKAN-kontakt og/eller bedriftshelsetjenesten (BHT), eventuelt selv ta kontakt med det profesjonelle behandlingsapparatet. Advarselen bekreftes skriftlig med en "Kvittering for mottatt advarsel". AKAN-kontakt og BHT orienteres om at advarselen er gitt. Advarselen makuleres etter 2 år.
- Andre advarsel:** AKAN-opplegg eller personalsak. Ved andre gangs brudd på arbeidsreglementet gis en ny advarsel, hvor grunnlaget for advarselen beskrives konkret. Å motta en ny advarsel for forhold som man har fått advarsel for en gang tidligere, er en adskillig mer alvorlig situasjon. Dersom medarbeideren ikke allerede er i et individuelt AKAN-opplegg, tilbys dette igjen. Å takke nei til et AKAN-opplegg i denne situasjonen vil medføre at forholdet behandles som en personal-/disiplinærsak, hvor arbeidsforholdet vurderes, og oppsigelse eller avskjed kan være konsekvensen.

I denne fasen kan både leder og den aktuelle arbeidstakeren ha behov for å rådføre seg med bedriftshelsetjenesten, AKAN-kontakt, Personal- og organisasjonsenheten v/personalsjef og/eller tillitsvalgt. På bakgrunn av informasjon og eventuelle råd fra disse, er det til slutt arbeidstakeren selv som må velge: AKAN-opplegg eller personalsak. Det er nærmeste overordnede ansvar å medvirke til å få fram dette valget. AKAN-kontakt, BHT, Personal- og organisasjonsenheten v/personalsjef og tillitsvalgt (dersom vedkommende er organisert) orienteres om at ny advarsel er gitt. Dersom arbeidstakeren velger å

 Lenvik kommune INTERNKONTROLLSYSTEM HMS		Dok.id: 1-9-4
RETNINGSLINJER FOR AKAN-ARBEIDET		HMS-dokument
Utarbeidet av: AKAN-utvalget i Lenvik kommune		Sidenr: 1-5
Utgave:3 (22.01.16)	Godkjent av rådmann dato: 14.08.2013	Gjelder fra: 14.08.2013
		Revideres: okt.2015

gå inn i et AKAN-opplegg innledes samarbeidet i team (se AKAN-metodeperm). I motsatt fall behandles saken videre som en personal-/disiplinærsak.

3. Ytterligere advarsler

Ved ytterligere brudd på arbeidsreglementet gis ny advarsel. Slik vi her har definert prosessen fra advarsel til individuelt opplegg vil personen det gjelder være i et individuelt AKAN-opplegg når ytterligere advarsler gis. Det vurderes da om det individuelle opplegget skal forlenges, endres, eller om saken skal behandles videre som en ordinær personal-/disiplinærsak.

Se for øvrig [«den nødvendige samtale»](#)

Det anbefales at alle ledere med personalansvar setter seg inn i:

[AKANs metodeperm](#)

[AKAN](#)

[Arbeidsreglement med etiske retningslinjer](#)

[1. advarsel](#)

[2. advarsel](#)

[3. Ytterligere advarsel](#)

[Standardavtale for individuell AKAN-avtale](#)

[Akan-brosjyre \(publisher\)](#) eller [\(pdf\)](#)

Særlig for helsepersonell [helsepersonelloven § 8 - pliktmessig avhold](#)

Det er fra 4. mai 2012 skjerpet krav til rusfrihet for helsepersonell i tjeneste.

Arbeidsgiver og Fylkesmannen er videre gitt myndighet til å pålegge arbeidstakere å avlegge rusprøver ved mistanke om bruk av rusmidler i forkant av arbeid eller under arbeid. Ved mistanke om brudd på helsepersonellovens bestemmelser som kan ha konsekvenser for autorisasjon, skal det tas kontakt med [Fylkesmannen](#) for å avklare/få veiledning til den videre prosess.

[Helsepersonelloven § 8](#)

[Forskrift om pliktmessig avhold for helsepersonell](#)

[Rutine for rusmiddeltesting av helsepersonell](#)