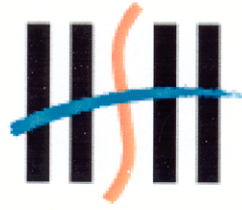


ex. 1

Høgskolebiblioteket i Haugesund



HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

## Modernisering av overordnet HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen



Hovedprosjekt utført ved Høgskolen Stord/Haugesund - Avd. for ingeniørfag

Studieretning: Helse, miljø og sikkerhet

Av: Kandidat nr. 7  
Kandidat nr. 32



# HOVEDPROSJEKT

**Studenten(e)s navn:** David Slåttebrekk  
Åge Kausland

**Linje & studieretning** Sikkerhet – HMS

**Oppgavens tittel:** Modernisering av overordnet HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen.

**Oppgavetekst:**

For å være best mulig rustet til å møte fremtidens utfordringer skal Bergen Brannvesen gjennomføre en organisatorisk og systematisk omorganisering av etaten. Hensikten er å tilpasse seg fremtidens drift og styring av brannvesen, og innflytting i ny hovedbrannstasjon i 2004 (2005).

Etaten har i denne sammenheng et ønske om vurdering og oppgradering av sitt HMS-system, for tilpasning til intranettbasert system som er mer brukervennlig og tilgjengelig.

Oppgaven har som mål å presentere en modernisert overordnet HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen, med utkast for tilpasning mot et intranettbasert HMS-system.

Oppgaven har til hensikt å løse følgende problemstillinger:

1. Klarlegge HMS-systemets fremtidige struktur.
2. Klarlegge overordnet HMS-håndbok's kapittelinnhold og innhold for å ivareta IK-forskriftens §5.
3. Hvordan tilrettelegge HMS-håndboken for et intranett basert system?

**Endelig oppgave gitt:** Fredag 14. mars 2003

**Innleveringsfrist:** Fredag 2. mai 2003 kl. 12.00

**Intern veileder** Anne Tone S. Andersen

**Ekstern veileder** Johnny Breivik. Bergen Brannvesen

**Godkjent av studieleder:** *Anna K. Rasmussen*

**Dato:** *28/3 -03*

EC



HØGSKOLEN STORD/HAUGESUND

Høgskolen Stord/Haugesund  
 Avdeling for ingeniørfag  
 Bjørnsonsgt. 45  
 5528 HAUGESUND  
 Tlf. nr. 52 70 26 00  
 Faks nr. 52 70 26 01

<b>Oppgavens tittel</b> Modernisering av overordnet HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen		<b>Rapportnummer</b>
<b>Utført av</b> Åge Kausland og David Slåttebrekk		
<b>Linje</b> Sikkerhet		<b>Studieretning</b> HMS
<b>Gradering</b> Åpen	<b>Innlevert Dato</b> 02. mai 2003	<b>Veileder ved HSH</b> Anne Tone Salte Andersen
<b>Oppdragsgiver</b> Bergen Brannvesen		<b>Kontaktperson hos oppdragsgiver</b> Johnny Breivik

**Ekstrakt**

Tema for prosjektet omhandler HMS-systemer som styringsverktøy for å oppfylle krav iht. lover og forskrifter i arbeidslivet, og hvordan sikre at HMS-arbeidet drives på en systematisk og effektiv måte for kontinuerlig forbedring innen HMS.

Hensikten med rapporten var å modernisere den overordnede HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen, og tilpasse den mot et intranettbasert system.

Resultatene fra prosjektet viser at Bergen Brannvesen har et etablert HMS-system som benyttes i daglig drift, men med klare utfordringer i å utvikle bedre rutiner for mer systematisk oppfølging og overvåking av HMS-systemet. Gjennomgåtte dokumenter bærer preg av at de ikke er oppdatert på en stund, og at det er mye dobbeltføring av informasjon i håndbøkene.

Kartlagte utfordringer er tilpasset i den moderniserte HMS-håndboken, og med tilrettelegging av et oversiktlig og helhetlig styringssystem for styrende dokumenter. Overgang til et intranettbasert HMS-system er tilpasset ved tilrettelegging av linker internt i dokumentet, til andre styrende dokumenter og til aktuelle internetsider.

Den videre utfordringen for Bergen Brannvesen blir nå å implementere den moderniserte HMS-håndboken til intranettportalen i etaten, og tilpasse øvrige styrende dokumenter til et helhetlig styringssystem som systematisk og kontinuerlig blir fulgt opp.



## Forord

Som en del av det siste året på HMS-ingeniørstudiet gjennomfører studentene ved Høgskolen Stord/ Haugesund en hovedoppgave som en 4 vekttalls prosjektoppgave. Temaet for hovedprosjektet velges ut i fra tidligere foreleste fag i HMS-studiet, og gjennomføringen av prosjektet skal tilsvare ca 250 timers arbeid for hver student. Prosjektet er tenkt som et samarbeid mellom student, høyskole og arbeidslivet ift. å løse en definert prosjektoppgave.

Prosjektoppgaven er laget iht. retningslinjer og veiledninger for skriving av rapporter ved Høgskolen Stord/Haugesund [2], [3].

Etter anbefalinger fra tidligere studenter ble det valgt å gjennomføre PKS-prosjektet og hovedprosjektet ved samme oppdragsgiver. Tema for prosjektene ble valgt på grunnlag av interesse for systematisk HMS-arbeid og ulykkesforebyggende arbeid. Kombinasjon av prosjektene ville kunne bidra til å få en mer fordypning og lærdom av fremtidens systemer.

Oppdragsgiver for hovedprosjektet har vært Bergen Brannvesen. Etaten hadde i denne sammenheng et ønske om vurdering og oppgradering av sitt HMS-system for å ivareta HMS-lovgivningen, og for tilpasning av et intranettbasert system som er mer brukervennlig og tilgjengelig. Hovedprosjektet førte til en gjennomgang og en modernisering av den overordnede HMS-håndboken, og nødvendige forandringer for å tilpasse den mot et intranettbasert system.

Hovedprosjektet fokuserte spesielt på forbedringspotensialet for HMS-arbeidet ved etaten, for å kunne oppnå mer systematisk innsats og oppfølging av HMS-systemet.

Hovedvekten av arbeidet ved hovedprosjektet ble utført ved Høgskolen Stord / Haugesund, med jevne møter med intern veileder Anne Tone Salte Andersen, og vår faglige kontaktperson Jan Røed ved Bergen Brannvesen

En spesiell takk til intern veileder Anne Tone Salte Andersen for svært god oppfølging i prosjektets utvikling. Takker også eksterne veileder Varabrannsjef Johnny Breivik og faglig kontakt HMS-leder Jan Røed, for oppdraget og hjelp underveis med hovedprosjektet.

Haugesund, 30. april 2003

  
David Slåttebrekk

  
Age Kausland

## Sammendrag

Tema for rapporten har vært HMS-systemer som styringsverktøy for å oppfylle krav iht. lover og forskrifter i arbeidslivet, og hvordan sikre at HMS-arbeidet drives på en systematisk og effektiv måte for å oppnå kontinuerlig forbedring innen helse, miljø og sikkerhet.

Prosjektet kom i gang på bakgrunn av igangsatte organisasjons- og utviklingsprosjekter som gjennomføres ved Bergen Brannvesen [6]. Hensikten med rapporten var å modernisere den overordnede HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen, og vurdere forbedringsmuligheter i HMS-systemets oppbygging og etablerte retningslinjer for HMS-arbeidet. Tilpasning av HMS-håndboken og HMS-systemet mot et intranettbasert system var en del av prosjektets problemstilling.

Dokumentgjennomgang og gruppeintervju ble valgt som metode, og dannet grunnlaget for å modernisere og tilpasse den overordnede HMS-håndbok mot et intranettbasert system.

Resultatene fra prosjektet viser at Bergen Brannvesen har et etablert HMS-system som benyttes i den daglige driften. Ledelsen viser stor vilje til å vektlegge sikkerheten for de ansatte, og legger ned store resurser i utøvelse av HMS-arbeidet. Prosjektet fant likevel klare utfordringer for å forbedre og utvikle det systematiske HMS-arbeidet i etaten.

- Styrende dokumenter innen HMS er preget av mye dobbeltføringer av informasjon.
- HMS-håndbøkene er ikke oppdatert, og dette fører til redusert bruk av dokumentene.
- Rutiner for ledelsens systematiske overvåking og oppfølging av HMS-systemet er ikke klart definert, herav handlingsplan, revisjon og gjennomgang av HMS-systemet.

Kartlagte utfordringer er blitt tilpasset i den moderniserte HMS-håndboken, med blant annet tilrettelegging av et oversiktlig og helhetlig styringssystem for styrende dokumenter i etaten. Ved direkte linking mellom manualene vil en kunne forebygge dobbeltføring av informasjon, og bidra til lettere oppdatering av aktuelle dokumenter.

Styringssystemet er delt inn i:

- Administrative manualer som definerer felles retningslinjer for hele etaten.
- Operative manualer som gir retningslinjer spesifikt for den enkelte avdeling.
- Manualene er videre tilpasset med underliggende prosedyrer og skjemaer.

HMS-systemet kommer frem som egen administrativ manual i styringssystemet, og er et likestilt styringssystem med de øvrige temaer som er tilrettelagt med administrative manualer. De viktigste endringene i HMS-håndbokens innhold er foretatt ift. HMS-systemets struktur, registrering av uønskede hendelser, samt tilrettelegging av klare rutiner for ledelsens oppfølging og overvåking av HMS-systemet.

Den nye HMS-håndboken er lagt ved som et eget vedlegg til denne rapporten, og må tilpasses til intranettportalen av Bergen Brannvesen i ettertid av hovedprosjektet. For å oppnå et helhetlig styringssystem på intranett, vil tilrettelegging av de øvrige styrende dokumenter på intranett være en forutsetning.

Prosjektets problemstillinger anses som løst. Det anbefales overgang til intranettbasert system for å oppnå et mer effektivt og oversiktlig arbeid innen HMS, og for å sikre at HMS-lovgivningen systematisk blir ivaretatt og overholdt.

# Innholdsfortegnelse

<b>Forord</b> .....	<b>2</b>
<b>Sammendrag</b> .....	<b>4</b>
<b>Innholdsfortegnelse</b> .....	<b>5</b>
<b>1 Innledning</b> .....	<b>6</b>
1.1 Innføring av Internkontroll (IK-forskriften).....	6
1.1.1 Historikk [5].....	6
1.1.2 HMS-lovgivningen og tilsynsmyndigheter.....	7
1.2 HMS-system.....	7
1.2.1 Oppbygging av HMS-systemer.....	8
1.2.2 Utvikling fra papir til IT-baserte HMS-systemer.....	9
1.3 Behov for HMS-systemer ved landets brannvesen.....	9
1.4 Historikk og informasjon om Bergen Brannvesen.....	10
1.4.1 Historikk om HMS-systemet ved Bergen Brannvesen.....	10
1.5 Bakgrunn.....	11
1.6 Formål.....	12
1.7 Problemstilling.....	12
1.8 Avgrensning.....	12
<b>2 Metode</b> .....	<b>13</b>
2.1 Valg av metoder.....	13
2.1.1 Gjennomgang av HMS-håndbøker ved Bergen Brannvesen.....	13
2.1.2 Gruppeintervju.....	13
2.2 Modernisering av overordnet HMS-håndbok.....	14
2.3 Tilpasning mot intranettbasert HMS-system.....	15
<b>3 Resultater</b> .....	<b>16</b>
3.1 Resultater av dokumentgjennomgang og gruppeintervju.....	16
3.2 Utvikling av HMS-systemets struktur.....	18
3.3 HMS-håndbokens kapittelinndeling og innhold.....	20
3.4 HMS-håndboken i et intranettbasert system.....	22
<b>4 Diskusjon</b> .....	<b>24</b>
4.1 Metodedel.....	24
4.2 Drøfting av resultater.....	25
4.2.1 HMS-systemets struktur.....	26
4.2.2 HMS-håndbokens kapittelinndeling og –innhold.....	27
4.2.3 HMS-håndboken i et intranettbasert system.....	28
4.3 Veien videre.....	29
<b>5 Konklusjon</b> .....	<b>31</b>
<b>6 Forkortelser og definisjoner</b> .....	<b>32</b>
6.1 Forkortelser.....	32
6.2 Definisjoner.....	33
<b>7 Litteraturreferanser</b> .....	<b>34</b>
<b>8 Vedleggsliste</b> .....	<b>35</b>

# 1 Innledning

## 1.1 Innføring av Internkontroll (IK-forskriften)

### 1.1.1 Historikk [5].

Krav om internkontroll ble først innført i offshorerelatert virksomhet i 1985. Den første internkontrollforskriften (IK-forskriften) for landbasert virksomhet ble gitt ut av Kommunaldepartementet og trådte i kraft 1. jan. 1992, med krav om å innføre internkontrollsystemer for helse, miljø og sikkerhet (HMS). Forskriften ble gjeldende for enhver bedrift i Norge som omfattes av HMS-lovgivningen. Intensjonene til denne forskriften var at systematisk arbeid skulle medføre nedgang i skader og ulykker i arbeidslivet. I tillegg skulle innføringen synliggjøre ansvaret for HMS i virksomheter, og da spesielt HMS-ansvaret som påhviler øverste ledelse og linjeledelse på lik linje med deres andre arbeidsoppgaver som ledere.

Gjennom krav om systematisk gjennomføring av tiltak, skal IK-forskriften [11] fremme et forbedringsarbeid i virksomhetene innen:

- Arbeidsmiljø og sikkerhet
- Forebygging av helseskader eller miljøforstyrrelser fra produkter eller forbrukertjenester.
- Vern av det ytre miljø mot forurensning og en bedre behandling av avfall.

Kravet om internkontroll for helse, miljø og sikkerhet skulle bidra til å sikre en større egenaktivitet og en mer planmessig bruk av bedriftens ressurser. Formålet var at bedriftene skulle gå over til et mer systematisk arbeid med temaene, og gå vekk fra ”skippertaksmentaliteten” som mange virksomheter var preget av. Internkontroll har som hovedprinsipp at virksomhetene selv skal utarbeide systemer som ivaretar myndighetenes HMS-krav.

For mange små og mellomstore bedrifter har oppfølgingen av IK-forskriften vært en tung og tidkrevende prosess. Myndighetene tok konsekvens av dette og igangsatte en prosess mhp. forenkling av regelverket for HMS-lovgivningen. Revidering og forenkling av IK-forskriften var et av flere tiltak som ble gjennomført.

I 1997 kom det en ny og mer pedagogisk IK-forskrift. Den reviderte forskriften hadde mer fokus på systematisk og kontinuerlig forbedringsarbeid innen helse, miljø og sikkerhet, og mindre på selve dokumentasjonen. Forskriften legger spesielt vekt på en systematisk prosess som ivaretar 4 trinn i forbedringsarbeidet (PUFF-hjulet) [5]:

- Alle aktiviteter skal planlegges, kartlegges, gjennomføre risikovurdering forbundet med aktiviteten, og fastsette mål for aktiviteten.
- Aktivitetene utføres iht. fastsatte planer (inkl. opplæring/ trening ift. aktiviteten).
- Aktivitetene følges opp iht. fastsatte mål og planer for gjennomføring og ift. resultat.
- Gjennomføre forbedringer iht. resultater fra oppfølgingen av aktivitetene.

Den nye forskriften medførte ikke noen nye krav ift. HMS-lovgivningen, ettersom gjeldende lover med tilhørende forskrifter hadde vært iverksatt i flere år.

IK-forskriften [11] satte mer krav til å systematisere virksomhetenes HMS-arbeid til et styringssystem som skulle ivareta at de hadde:

- Oversikt over hvilke lover som var gjeldende for egen virksomhet
- Fordelt ansvar, myndighet og oppgaver innen HMS.
- Fastsett mål for HMS-prestasjoner

- Oversikt over egne HMS-oppgaver (aktiviteter).
- Oppfølging av virksomhetens HMS-prestasjoner

I de siste årene ser vi også at lover og forskrifter innen brannvern er forenklet, og at flere tilsynsmyndigheter for HMS-lovgivningen er blitt slått sammen (DBE og Produkt og elektrisitetstilsynet).

### 1.1.2 HMS-lovgivningen og tilsynsmyndigheter.

IK-forskriften bygger i dag på følgende lover [12], [figur 1.1.2]:

Lover	Tilsynsmyndighet
Arbeidsmiljøloven:	Arbeidstilsynet
Forurensningsloven	SFT
Siviltforsvarsloven:	NSO
Brann og eksplosjonsvernloven:	DBE
Lov om tilsyn med elektriske anlegg og utstyr:	DBE
Lov om produktkontroll:	Fylkesmannen og SFT
Genteknologiloven:	Miljøverndepartementet

Figur 1.1.2

## 1.2 HMS-system.

HMS-systemet er et styringsverktøy som skal sikre at spesifiserte krav i HMS-lovgivningen blir ivaretatt, men er avhengig av at det blir aktivt fulgt opp og brukt i den daglige driften [5].

Styringssystemet er et effektivt ledelsesverktøy som skal sikre kontinuerlig forbedring av HMS-arbeidet, for å oppnå den politikk og de HMS-mål som avtales i virksomheten. Styringssystemet skal bidra til at HMS-arbeidet drives på en systematisk og effektiv måte, og gi ledelsen god kontroll med bedriftens påvirkninger av HMS og de tiltak som iverksettes.

IK-forskriftens målsetning er at bedriftene skal etablere et systematisk og kontinuerlig forbedringsarbeid av HMS-forholdene ved bedriften. Et levende HMS-systemet skal medvirke til å skape en organisasjon der [5]:

- Grunnlaget for forbedringer ligger i engasjement og medvirkning fra alle ansatte.
- Alle forstår at fokus på HMS er en betingelse for bedre arbeidsmiljø, sikre arbeidsforhold, økt effektivitet, lønnsom drift og fremtidig suksess.
- Det å gjøre forbedringer, ta lærdom av forbedringene og forebygge feil blir en vane.
- De beste løsningene finnes på lokalt nivå.
- HMS prioriteres i tanker og handlinger på alle nivåer.
- HMS blir en integrert del av bedriftens helhetlige drift.

Et styringssystem skal skape tillitt både hos ledelse og ansatte, kunder og myndigheter, samt være et hjelpemiddel ved utførelse av oppgaver og forbedringer/ endringer av systemet. Dette vil bidra til å kvalitetssikre arbeidsmiljøet, det ytre miljø og det forebyggende HMS-arbeid.

En vellykket forbedringsprosess forutsetter en omfattende skolering og opplæring av ansatte, ledere og vernepersonell, for å sikre at alle parter er i stand til å delta i forbedringsarbeidet på en aktiv måte. Ledelsen har ansvaret for det systematiske HMS-arbeidet, men alle ansatte har et ansvar for å medvirke og bidra til utviklingen av HMS-arbeidet [8].



HMS-systemet skal beskrive[5]:

- Fastsatte mål, strategier og visjoner som skal styre HMS-arbeidet i bedriften
- HMS-lovgivningen som gjelder for virksomheten.
- Fordeling av ansvar, myndighet og arbeidsoppgaver innen HMS-arbeidet.
- Ulike HMS-verktøy som bedriften benytter for å nå sine HMS-mål.
  - Kartlegging av forbedrings- og risikoområder i bedriften, å iverksette tiltak og handlingsplaner for å redusere og forbedre observerte risikoforhold.
  - Fastlagte systemer for å avdekke, rette opp og forebygge uønskede hendelser ift. interne HMS-mål og HMS-lovgivningen.
  - Systematisk overvåking og gjennomgang av HMS-arbeidet i bedriften
- Dokumentasjon av det HMS-arbeid som er utført og tilrettelagt i bedriften.
- Beskrevne rutiner og prosedyrer for hvordan arbeid og arbeidsoperasjoner skal utføres for å ivareta HMS-lovgivningens krav.
- Opplæring og opplæringsbehov for å kunne ivareta oppgaver og styring innen HMS.

Bedriftenes utfordring ligger ikke bare i å dokumentere et HMS-system iht. IK-forskriften § 5 [5], men å få et HMS-system som er en integrert del av virksomhetens daglige drift – ”et levende HMS-system”. Gjennom systematisk og kontinuerlig fokus og bruk av tilrettelagte HMS-aktiviteter, vil bedriftene kunne oppnå en felles kultur for å forbedre arbeidsforhold og forebygge skader og uhell i det daglige arbeidet. ”Levende HMS-systemer” vil også kunne gi gevinster for andre styringssystemer i bedriftene innen økonomi, personal, innkjøp, administrasjon, osv. Systematisk, kontinuerlig og planmessig arbeid innen HMS vil bidra til å gi en god oversikt over bedriftens utfordringer og forbedringsområder, for å sikre et godt arbeidsmiljø og kvalitet på de tjenester og produkter som leveres.

Mange bedrifter har sett nytteverdien av å ha etablert levende HMS-systemer, og ser det som en nødvendighet for å overleve i et marked som krever kontroll og dokumentasjon av HMS-aktiviteter for å kunne delta. Innen mange anbudsordninger kreves det dokumentasjon av etablerte HMS-systemer og HMS-resultater, for å sikre rett kvalitet for vare og/ eller tjeneste.

### 1.2.1 Oppbygging av HMS-systemer.

HMS-systemer er bygget opp ved styrende dokumenter som beskriver selve HMS-systemet og hvordan bedriften har organisert sitt HMS-arbeid. De styrende dokumentene fungerer som dokumentasjon på oppbyggingen av virksomhetens HMS-system [5].

De styrende dokumenter er delt inn i overordnede og avdelingsvise dokumenter, med tilhørende prosedyrehåndbøker for de enkelte nivåer i virksomheten.

Overordnet dokument skal beskrive ansvar og myndighet, mål, politikk og HMS-systemets operative del som er felles rutiner for hele virksomheten. Dokumentstrukturen for de respektive avdelingene skal beskrive operativ del for de spesifikke oppgaver i avdelingen(e).

En del av HMS-lovgivningens krav er dokumentasjon av etablert system og de aktiviteter dette medfølger. Det er viktig å ha oversikt over hvor registreringene er tilgjengelig. Dokumentasjonen trenger ikke være en del av de styrende dokumenter, men det skal være henvist til hvor en finner disse registreringer. Registreringene er bevisene på hvordan HMS-arbeidet er gjennomført. Denne dokumentasjonen kan være:

- Registrering av sykefravær og skader (Personalpermen)
- Gjennomførte HMS-runder, revisjoner, risikoanalyser, handlingsplaner, etc.

- Registreringer av uønskede hendelser og korrigerende tiltak
- Opplæring og informasjon
- Endringer i styrende dokumenter
- Gjennomførte tiltak innen brannvern og elektriske anlegg/ utstyr

### 1.2.2 Utvikling fra papir til IT-baserte HMS-systemer

Fra starten ble de fleste internkontrollsystemer utgitt i papirutgaver. I dag går flere og flere virksomheter over til IT-baserte utgaver på bedriftens intranett. Dette gir store fordeler med hensyn på tilgjengelighet og oppdatering.

Ved gjennomgang av virksomheters ulike styringssystemer vil en kunne oppdage at disse overlapper hverandre på flere områder og medfører dobbeltføringer av ulike mål, strategier, tiltak, etc. Det er viktig å kunne se helheten og samspillet mellom de ulike aktivitetene som foregår. Ved en samordning av styringssystemene opp mot intranettbaserte systemer, vil det kunne bidra til en mer oversiktlig, effektiv og mer brukervennlig utforming for både ledelse og øvrige ansatte. En samordning av styringssystemene vil kunne redusere mengden dokumentasjon, og samtidig bidra til mer effektiv og systematisk oppdatering av systemets dokumenter. Dette vil kunne bidra til et mer effektivt ledelsesverktøy.

### 1.3 Behov for HMS-systemer ved landets brannvesen

Ansatte i landets brannvesen har et risikoutsatt arbeid, og hvor det alltid vil være fare for at skader og andre uønskede hendelser kan oppstå [10]. Arbeidsoppgavene deres skiller seg vesentlig ut fra andre type jobber ved:

- Høyt krav til sikkerhet ift. arbeidsoperasjonene som utføres ved f.eks.
  - Røykdykking, redningsdykking og brannbekjemping
  - Ambulansetjeneste (for noen brannvesen)
  - 110 Alarmsentraler
  - Feiing
- Store fysiske og mentale påkjenninger
- Arbeids- og skiftordninger som kan påvirke helsen til de ansatte.
- Mye teknisk og komplisert utstyr som ofte må opereres under vanskelige forhold.

De ansatte vil kunne oppleve mange uventede situasjoner som kan oppstå øyeblikkelig i deres hverdag. Det kan være vanskelig å forutse alle handlingsalternativene og konsekvensene som utføres under slik innsats. Ofte kan små detaljer være utslagsgivende for innsatspersonellet for et heldig eller uheldig utfall av en redningssituasjon. Dette setter store fysiske og psykiske krav til innsatspersonellet. Den enkelte ansattes handling vil være av stor betydning under slike betingelser. Resultatene avhenger ofte av kompetanse, utstyr og erfaring som utnyttes i den enkelte situasjon.

Det settes derfor svært store krav til landets brannvesen om å ha et systematisk ”levende” HMS-arbeid, spesielt ift. kartlegging og forebygging av farer og problemer som kan oppstå i den daglige drift. Kartlegging og risikoanalyser vil være en naturlig del av det proaktive arbeid for å kunne forebygge at slike hendelser oppstår. Målsetningen vil til enhver tid være å gjøre risikofaktorene så små som mulig. Et systematisk og levende HMS-arbeid innebærer blant annet å finne frem til de svake områdene før de fører til uønskede hendelser.

Iverksettelse av fastsatte og oppdaterte prosedyrer samt god opplæringen for hvordan de forskjellige situasjonene skal takles, vil være av stor betydning for sikkerheten til de ansatte.

I arbeidsmiljøloven §30 og arbeidstilsynets forskrift 501 stilles det krav til overvåking av denne yrkesgruppens helse vha. bedriftshelsetjenesten, ift. arbeidssituasjonen og forebyggende tiltak. Et levende HMS-system kan bidra til å forebygge og sikre arbeidsforholdene i et yrke hvor risikoen for at farer og problemer kan oppstå er så stor.

De fleste av landets brannvesen har etablerte systemer som skal ivareta HMS-lovgivningen, men utfordringene ligger i det å kunne utnytte HMS-systemets muligheter i det forebyggende arbeidet.

## 1.4 Historikk og informasjon om Bergen Brannvesen

Bergen Brannvesen er Bergen kommunes brann- og redningsvesen, og er Norges nest største brannvesen. Brannvesenet har til sammen ca. 350 ansatte fordelt på ulike avdelinger ift. brannvesenets primær oppgaver, sekundær oppgaver og interne service- og støttefunksjoner.

Bergen Brannvesens aktiviteter er underlagt lov- og regelverk som gjelder for offentlig sektor generelt og for brannvesen spesielt.

Virksomhetens lokalisering er i tillegg til hovedbrannstasjonen fordelt på 6 bistasjoner i Bergen kommune og sivilforsvarets lokaler på Kråkenes.

Brannvesenets oppgaver fokuseres på redning av liv, verdier og miljø (utrykningspersonell), men har også store ressurser satt på forebyggende virksomhet innen brann og redning. Foruten rene brannoppgaver har brannvesenet betjent ambulansetjenesten i Bergen kommune i over 50 år, og er vertskommune for 110-Alarmcentralen for de fleste kommuner i Hordaland fylke. Brannvesenet har også egen opplæringsseksjon som utfører oppdrag og tjenester for Norges Brannskole ifm. utdanning av brann- og redningspersonell. Opplæringsseksjonen gjennomfører både interne og eksterne kurs innen brann, redning og førstehjelp for offentlige og private bedrifter. For Sivilforsvaret forvalter og vedlikeholder brannvesenet deres brann- og redningsmateriell, og har tilsynsansvar for flere omliggende kommuner.

I tillegg til primær- og sekundær oppgavene har brannvesenet ulike interne service og støttefunksjoner innenfor administrative kontorfunksjoner, samband og kommunikasjonsanlegg, IT og drift.

### 1.4.1 Historikk om HMS-systemet ved Bergen Brannvesen

Grunnet primærarbeidets art har det alltid vært fokus på sikkerhet ift. detaljerte rutiner og retningslinjer for personell og dens virke. Når arbeidsmiljøloven kom i 1977 ble det opprettet AMU og ulike underutvalg av AMU i etaten, for å dekke både lovens og bedriftens egne krav til sikkerhet og arbeidsmiljø. IK-forskriften ble tidlig på 90-tallet integrert i eksisterende styringssystemer som etaten hadde etablert.

HMS-systemet ved Bergen Brannvesen [9] er tilrettelagt gjennom overordnet, avdelingsvise og utfyllende håndbøker for administrativ og operativ drift (prosedyrer/ retningslinjer). Systemet er papirbasert og gjennomføres iht. oppsatte rutiner tilrettelagt i HMS-håndbøkene i etaten og avdelingene.

Fagforeningen (Bergen Brannkorps forening) har vært engasjert i den utviklingen som har vært, ved aktiv deltakelse ift. tillitsvern, arbeidsgrupper/ prosjekter.

I 2001 fikk Bergen Brannvesen Arbeidsmiljøprisen for Bergen kommune for deres innsats innen Helse, Miljø og Sikkerhet.

## 1.5 Bakgrunn

På lik linje med annen offentlig tjeneste, må Bergen Brannvesen tilfredsstillende stadig flere og skjerpede krav fra myndigheter, publikum og politisk / administrativ ledelse.

For å være best mulig rustet til å møte fremtidens utfordringer, skal etaten gjennom en 3 års periode gjennomføre en organisatorisk og systematisk omorganisering av etaten. Formålet med omorganiseringen er å tilpasse seg fremtidens drift og styring av brannvesen, og innflytting i ny hovedbrannstasjon i 2004 (2005).

Vinteren 2001/2002 gjennomførte etaten et utviklingsprosjekt i beredskapsavdelingen [6] der organisasjonsutvikling stod sentralt. Utviklingsprosjektet fikk bl.a. belyst en del HMS-relaterte problemstillinger som de ønsker å vurdere videre. Oppjustering av HMS-systemet og tilpasning mot intranettbasert system, kan bidra til å "rette opp" enkelte av merknadene som kom fram i utviklingsprosjektet.

Gjennom utviklingsprosjektet [6] ønsker avdelingen å gjøre endringer i ledelsesstrukturen med omfordeling av ansvar og arbeidsoppgaver, samt å styrke den faglige utviklingen. Utviklingsprosjektet i avdelingen gjennomføres i to steg. Et langsiktig steg innen år 2004 og et kortsiktig steg som ble satt ut i live 1.9.2002. Dette blir gjort for å få til en mykere og mer smidig overgang. Utviklingsprosjektet (i perioden 1.9.2002 til år 2004) har til hensikt å utrede og implementere nødvendige forberedende tiltak for å møte de foreslåtte endringene.

Tilrettelegging av intranettportal for etaten er et av flere virkemidler for utviklingsprosjektet.

Etaten har satt seg som mål å trekke inn berørte personell i arbeidet, for at løsningene som utvikles og iverksettes har en forankring i organisasjonen.

Som en del av denne omorganiseringen har etaten i denne sammenheng et ønske om vurdering og oppgradering av sitt HMS-system for tilpasning til et intranettbasert system.

Ettersom en av studentene i prosjektgruppen er ansatt i Bergen Brannvesen (permisjon), ble det i denne sammenheng opprettet kontakt mellom Bergen Brannvesen og prosjektgruppen ift. aktuelle prosjekter som kan gjennomføres i forbindelse med ingeniørstudiet ved HSH.

Prosjektgruppen gjennomførte høsten 2002 et 4 vektallsprosjekt i faget Praktisk Kvalitets- og Sikkerhetsledelse (PKS) [18], som vurderte systemet for rapportering av uønskede hendelser ved Bergen Brannvesen. Gjennom PKS-prosjektet ble det også fremmet forslag til skjema for bruk i intranettbasert system for rapportering av uønskede hendelser.

Noen av disse resultatene vil kunne benyttes i hovedprosjektet.

## 1.6 Formål

Utviklingsprosjektet ved Bergen Brannvesen [6] har avdekket flere forhold som var aktuell for prosjektgruppen å vurdere ifm. HMS-studiene.

Formålet med hovedprosjektet er å fremme forslag for modernisering av Bergen Brannvesens overordnede HMS-håndbok, og tilpasning mot intranettbasert HMS-system. Dette for å sikre best mulig kvalitet på etatens tjenester, og for å sikre at HMS-lovgivningen blir ivaretatt.

Bergen Brannvesen ønsker et fremtidig system som er enkelt i bruk, lett tilgjengelig, lett å oppdatere og som kan bidra til økt fokus og satsing innen det systematiske HMS-arbeidet i etaten.

## 1.7 Problemstilling

Gjennom samtaler og møter med Bergen Brannvesen ble det lagt frem to oppgaver som de ønsket utført:

- Gjennomgang og modernisering av overordnet HMS-håndbok.
- Tilpasning for bruk i et intranettbasert HMS-system ved Bergen Brannvesen.

Opgaven har som mål å presentere en modernisert overordnet HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen, med utkast for tilpasning mot et intranettbasert HMS-system. Den moderniserte HMS-håndboken skal dokumentere hvordan etaten skal etterleve HMS-lovgivningens krav.

Opgaven har til hensikt å løse følgende problemstillinger:

1. Klarlegge HMS-systemets fremtidige struktur.
2. Klarlegge overordnet HMS-håndbok's kapitteinndeling og innhold for å ivareta IK-forskriftens § 5.
3. Hvordan tilrettelegge HMS-håndboken for et intranettbasert system?

Oppgaveformulering for prosjektet ble gitt tittelen:

***Modernisering av overordnet HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen.***

## 1.8 Avgrensning

Etter ønske fra oppdragsgiver ble det under prosjektet prioritert å modernisere den overordnede HMS-håndbok. Andre styrende dokumenter av administrativ og operativ art (avdelingshåndbøker, prosedyrer, skjema, etc.) vil derfor ikke bli vurdert i oppgaven. Dette må bli ivaretatt av Bergen Brannvesen i etterkant av hovedprosjektet.

Bergen Brannvesen er i en utviklingsfase ift. tilpasning av en intranettportal for etaten. Informasjon og styrende dokumenter som tilrettelegges for intranettportalen, legges inn etter hvert som de er godkjent og ferdigstilt. Disse vil ikke være ferdigstilt innen våren 2003. På bakgrunn av tidsperspektivet for gjennomføring av prosjektet, vil det ikke være mulig å ferdigstille et intranettbasert HMS-system.

Henvisninger (linker) som tilrettelegges i den overordnede HMS-håndbok til andre interne styrende dokumenter, vil ikke fungere som forutsatt før de tilpasses på intranettportalen til etaten. Dette må ivaretas av Bergen Brannvesen i ettertid når de øvrige prosjekter blir ferdigstilt.

## 2 Metode

### 2.1 Valg av metoder.

Dette kapitelet beskriver fremgangsmåten som ble benyttet ifm. gjennomføringen av prosjektet.

I forarbeidet til prosjektet ble det vurdert flere metoder ift. kartlegging og undersøkelsesmetodikk. Prosjektgruppen vurderte både kvantitative og kvalitative undersøkelsesmuligheter. Prosjektgruppen valgte å benytte nedenfornevnte metoder for gjennomføringen.

#### 2.1.1 Gjennomgang av HMS-håndbøker ved Bergen Brannvesen.

Dokumentgjennomgang av overordnet HMS-håndbok og avdelingshåndbok Beredskapsavdeling ble utført for å vurdere hvordan IK-forskriftens krav og interne HMS-policy ble ivare tatt.

På bakgrunn av IK-forskriftens krav, HMS-litteratur og dokumentgjennomgang av eksisterende HMS-håndbøker, ble det utarbeidet spørsmålsformuleringer til gruppeintervjuene. Dette for å vurdere hvordan den overordnede HMS-håndbok ved Bergen Brannvesen tilfredsstillende krav, samt tilpasninger mot et modernisert HMS-system.

Dokumentgjennomgang som metode bidrar til å gi en oversikt og informasjon over tema og problemstillingene som skal vurderes. Den gir grunnlag for videre undersøkelser gjennom intervjuer eller ved observasjoner. Resultatene fra dokumentgjennomgangen kan seinere hentes frem ved gjennomføringen av selve undersøkelsen.

Ulempene ved dokumentgjennomgang kan være at en kan overse viktig informasjon ved store mengder av dokumentasjon.

#### 2.1.2 Gruppeintervju

I samråd med intern veileder har prosjektgruppen valgt kvalitativ datainnsamling ved hjelp av gruppeintervju med utvalgte personer som metode for å samle inn data.

Kvalitativ datainnsamling egner seg godt fordi:

- De kvalitative metodene legger få begrensninger på de svar en respondent kan gi.
- Metoden vektlegger detaljer, nyanserikdom og det unike ved hver av respondentene.
- De slipper å forholde seg til faste låste svaralternativer.
- Lettere å få tak i det som respondentene virkelig mener.
- Relativt få personer som skal intervjues
- En ønsker å få frem det den enkelte mener
- Interessert i hvordan den enkelte fortolker og legger mening i et spesielt fenomen.

Metoden gir grunnlag for å kunne diskutere problemstillinger i lag med personellet i etaten som har ansvar eller er delaktig i HMS-systemets utvikling. Dette vil kunne bidra til å oppnå en felles forståelse og utveksling av synspunkter mellom involverte parter.

Etter ønske fra Bergen Brannvesen ble utvalgt personell tatt fra Beredskapsavdelingen.

Følgende personell deltok i gruppeintervjuet:

- Knut Skare Utrykningslederen i beredskapsavdelingen
- Asbjørn Foldnes Brannmester hovedbrannstasjonen
- Jan Røed HMS-leder
- Kjell Jakobsen Hovedverneombudet
- Tore Reigstad Prosjektleder for utviklingsprosjektet.

Ved intervjuene ble det lagt opp til en målrettet idésøking og en kreativ problemløsningsprosess, ved å legge forholdene til rette for forbedringsforslag til systemene.

Målet var å søke flest mulig ideer til forbedringer, og vurdere ideene enkeltvis eller i forening for best mulige løsninger.

Gruppeintervju er en metode som er godt egnet når en skal løse problemstillinger, og ønsker gruppesynspunkter i stedet for individuelle synspunkter ift. problemstillingen.

Gruppeintervju er også ideelt når en ønsker synspunkter på erfaringer med noe spesifikt innenfor et relativt avgrenset tema som skal diskuteres. Gruppedynamikken bidrar til å stimulere deltakerne og bidrar således til kreativitet og mye informasjon. Av den grunn karakteriseres derfor gruppeintervjuer ofte som en kollektiv, relasjonell og dynamisk metode.

Fordeler med gruppeintervju:

- Får diskutert gjennom problemstillingen i lag med de som ”har ansvar”.
- Få frem en felles forståelse for problematikken.
- Få frem informasjon og utveksling av synspunkter mellom deltakerne.
- Lettere kunne fange opp hva gruppen av individer antyder.
- Gir prosjektgruppen mulighet til å få utdypet evt. uklarheter direkte i intervjuet.
- Krever relativt lite resurser og er raskt å gjennomføre.

Ulemper med gruppeintervju:

- Svært følsom overfor de makt- og dominansforhold som utvikler seg i gruppen.
- Gruppemedlemmene sier ikke akkurat hva de mener av frykt for de andre gruppemedlemmene sine synspunkter.
- Resultatene er svært avhengig av sammensetningen av gruppen.

På grunn av prosjektets tidsbegrensning og av økonomiske hensyn, valgte prosjektgruppen å bruke en intervjugruppe hvor det ble gjennomført intervjuer over en dag.

## 2.2 Modernisering av overordnet HMS-håndbok.

Etter gjennomgang av eksisterende HMS-håndbøker, eksterne og interne krav til det overordnede HMS-system, ble resultatene fra dokumentgjennomgang og gruppeintervju lagt som grunn for modernisering av den overordnede HMS-håndboken. Ønskede endringer fra Bergen Brannvesen sin side ift. oppdatering og tilpasninger av håndboken ble samtidig registrert.

Moderniseringen av den overordnede HMS-håndbok tar utgangspunkt i den eksisterende HMS-håndbok. Oppbygning og inndeling av håndbokens kapitler, ble etter ønske fra Bergen Brannvesen på best mulig måte videreført og tilpasset i den moderniserte håndboken.

Utkast til ny innholdsfortegnelse ble utarbeidet ift. dokumentgjennomgang, resultater fra gruppeintervjuet, og de tilpasninger som var avtalt. Innholdsfortegnelsen skal gi en oversiktlig informasjon om HMS-håndbokens oppbygging, og de HMS-krav, rutiner og HMS-aktiviteter som Bergen Brannvesen har til hensikt å ivareta.

Moderniseringen av den overordnede håndbok ble videreført ut ifra revidert innholdsfortegnelse og resultater fra gruppeintervjuene ved gjennomgang av HMS-håndbøkene.

### **2.3 Tilpasning mot intranettbasert HMS-system.**

En del av målsetningen med moderniseringen av den overordnede HMS-håndbok, var å tilpasse den mot et intranettbasert system. Overgang fra papirbasert til intranettbasert system gir klare muligheter for å redusere dokumentasjonsmengden og dobbeltføringer i systemet, gjennom tilrettelegging av henvisninger (linker) til andre tilhørende styrende dokumenter i HMS-systemet.

Dette gir mulighet for å redusere omfanget av dokumentasjonsmengden til HMS-systemet i etaten.

Ved utviklingen og tilpasning mot intranettbasert HMS-system ble følgende forhold vektlagt:

- Enkelhet, oversiktlig og brukervennlig system.
- Tilpasning fra eksisterende styringssystemer for Bergen Brannvesen.
- Hensiktsmessig utforming ift. etatens aktiviteter og behov.

Gjennom arbeidet med prosjektet har prosjektgruppen hatt kontakt med bedriften "More Communication", for demonstrasjon og informasjon av deres nyutviklede programvare for internettbasert kvalitets- og HMS-system "Crescendo". Demonstrasjonen fokuserte spesielt på systemets oppbygging, struktur og brukervennlighet.



## 3 Resultater

### 3.1 Resultater av dokumentgjennomgang og gruppeintervju.

Resultatene som presenteres bygger på dokumentgjennomgang og på gruppeintervju som ble gjennomført ved Bergen Brannvesen, iht. metodene som ble beskrevet i kap. 2 – Metoder [kap. 2.1.1. og 2.1.2]. Resultatene er gruppert etter temaer som ble tatt opp under gruppeintervjuet [vedlegg 1] ift. problemstillinger til prosjektet [kap. 1.7].

**Følgende resultater har kommet frem:**

#### 1 Tema: HMS-systemets struktur.

Bergen Brannvesen har et papirbasert HMS-system som fungerer i den daglige drift. Systemet består av en overordnet HMS-håndbok med underliggende avdelingsvise HMS-håndbøker for de enkelte avdelinger. HMS-systemet underbygges med prosedyrer og rutiner som følges i den daglige drift.

- Overordnet HMS-håndbok og underliggende avdelingshåndbøker inneholder mye informasjon som er dobbeltført.
- Andre styrende dokumenter innen personal og drift ligger som vedlegg direkte under HMS-systemet.

HMS-systemet er ikke systematisk oppdatert og tilpasset nye endringer og omstillinger, og dette medvirker til at systemet ikke blir brukt som tiltenkt.

Det papirbaserte HMS-systemet er et tungrodd system som er vanskelig og upraktisk å forholde seg til ift. oppdatering og helhetlig oversikt over de tilhørende dokumenter.

Overordnede ansvar for HMS-systemet er tillagt Varabrannsjefen (systemansvarlig). Den enkelte avdelingsleder og linjeledere har ansvar for utvikling og oppdatering av styrende dokumenter innen sitt ansvarsområde.

#### 2 Tema: Overordnet HMS-håndbok kapittelinnhold og innhold.

Den overordnede HMS-håndbok er ikke oppdatert og gir ikke korrekt informasjon ift. IK-forskriften § 5 [11] herav:

- Organisasjonskart, stillingsbeskrivelser, funksjonsbeskrivelser og ansvarsforhold.
- Endringer ift. lover og forskrifter i HMS-lovgivningen.

HMS-lovgivningen kommer ikke tydelig nok frem i kapitteloversikten i HMS-håndboken.

Visjoner og målsettinger for HMS-arbeidet fremgår i mål og strategiplan som årlig utarbeides for etaten, og i HMS-håndboken (jfr. IK-forskriften § 5.4).

- Resultatene presenteres i en årsmelding som blir gjort kjent via intranettportalen.
- HMS-håndboken gir ingen informasjon om Årsmelding/ Mål og strategiplan for HMS.

Linjeleder og medarbeideres plikter er dokumentert i HMS-håndbøkene.

Bergen Brannvesen har en god og velorganisert verne- og helsetjeneste iht. AML §§23-30, hvor ledelse og ansatte aktivt medvirker i utviklingen av arbeidsmiljøet.

- De har etablert verneombudsordning, AMU, attføringsutvalg, AKAN og EFOK-gruppe.
- De er tilknyttet kommunal bedriftshelsetjeneste som spesielt følger opp overvåking av personell i risikoutsatt yrke (røykdykkere, dykkere, feiere) iht. AML § 30.

- Etaten har egen HMS-leder/ tilsynsansvarlig innen HMS.

Etablerte rutiner for HMS-aktiviteter blir gjennomført for å kartlegge arbeidsmiljøet (jfr. IK-forskriften § 5.6), ved årlige vernerunder, arbeidsmiljø- og helseundersøkelser.

- HMS-møter og medarbeidersamtaler er under utvikling.
- Generell risikovurdering gjennomføres ved alle forhold som blir avdekket og ved endringer/ innkjøp, men det finnes ikke dokumenterte rutiner for risikovurdering/ -analyse.

Etaten har etablert et papirbasert system for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av HMS-lovgivningen i den daglige drift (jfr. IK-forskriften § 5.7).

- Systemet fungerer for avviks- og ulykkesrapportering, men ikke for nesten uhell og materielle skader.
- Retningslinjer for ulykker, personskader og materielle skader beskrives i tillegg i eget kapittel om skader i HMS-håndboken.
- Retningslinjer for oppfølging av sykefravær og arbeidsmiljøet generelt finnes det gode rutiner for i etaten, men det kommer ikke klart frem i HMS-håndboken.

Det er ikke definert rutiner for systematisk gjennomgang av HMS-systemet (jfr. IK-forskriften § 5.8).

- Interne revisjoner er ikke gjennomført.
- Ledelsens vurdering og handlingsplaner for HMS fremkommer ikke i HMS-håndboken.

Etaten er under omorganisering ift. ansvarsområde for drift, vedlikehold og innkjøp.

- Overordnet ansvar for vedlikehold av bygninger, anlegg, materiell og innkjøp tillegges ny driftsleder, inkl. forhold rundt brannvern, kjemikalier og elektrisk utstyr og anlegg.
- Stoffkartotekregister finnes, men er ikke systematisk fulgt opp og oppdatert.

Opplæring blir kartlagt og ivaretatt via opplæringsplaner og øvelseskatalog for etaten. Karriereplan er retningsgivende for krav til kompetanse for de ulike stillinger.

- Etaten har i den siste perioden hatt sterk fokus på lederkompetanse innen HMS.

Dokumentasjon av HMS-aktiviteter og styrende dokumenter blir fremlagt AMU iht. retningslinjer for dokumentasjon. Ansvar for oppfølging, oppdatering og dokumentasjon av styrende dokumenter er beskrevet i HMS-håndboken, men er ikke gjennomført iht. fastsatte rutiner ift. HMS-håndboken.

Strukturen for inndeling av den overordnede HMS-håndbok ønskes mest mulig bevart lik dagens utgave med nødvendig tilpasninger.

### **3 Tema: Tilpasning mot intranettbasert HMS-system.**

Etaten ønsker overgang til et intranettbasert HMS-system for å oppnå et mer oversiktlig og effektivt system, som er lettere å oppdatere og forebygge dobbeltføringer av informasjon.

Etaten ser klare utfordringer i opplæring av de ansatte for bruk av intranettbasert system, samt klare ansvarsforhold ift. skriverett og oppfølging av systemet. Intervjugruppen ser store utfordringer i å skape felles holdninger for aktiv bruk av systemet.

### 3.2 Utvikling av HMS-systemets struktur.

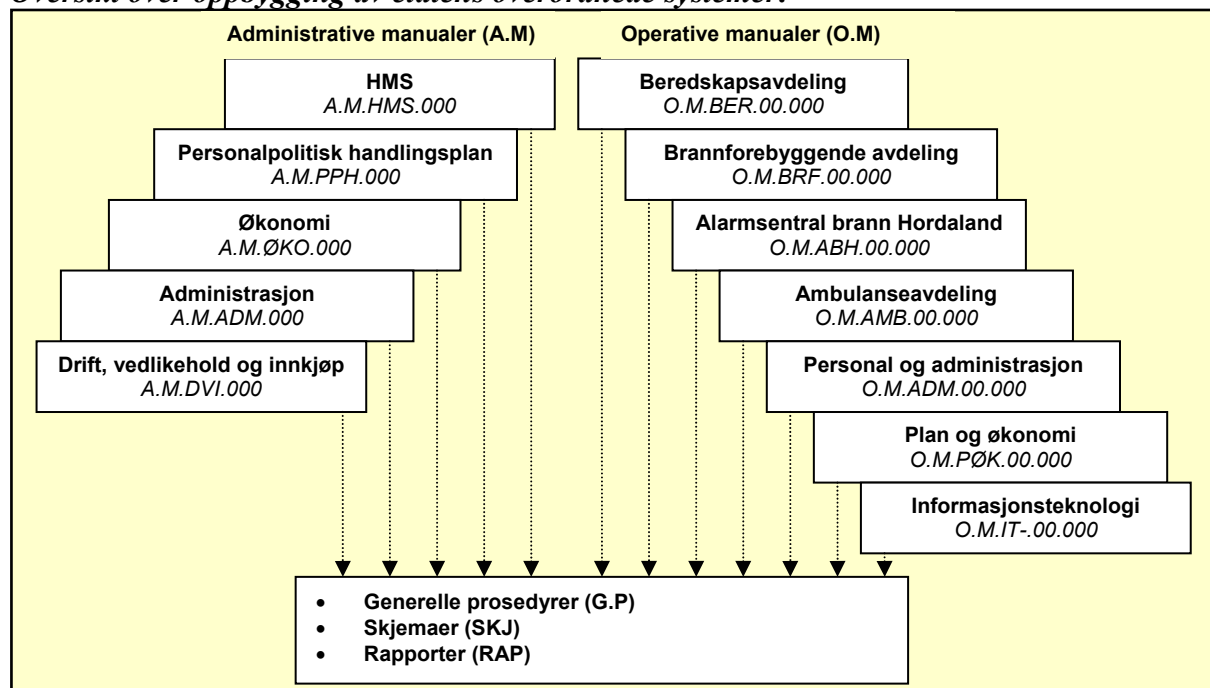
HMS-systemets struktur ble utviklet på grunnlag av demonstrasjoner fra More Communication sitt nyutviklede internettbaserte system "Crescendo" [kap. 2.2], faglitteratur fra ulykkesteori og sikkerhetsledelse [17] og fra tidligere prosjekter som er gjennomført ved HSH [15 og 16].

Tilrettelagt struktur for HMS-systemet er tilpasset i et system som også ivaretar andre styrende dokumenter i et helhetlig system for etaten. HMS-systemets struktur består av en administrativ manual (A.M.HMS.000) og operative manualer (O.M.XXX.00.000) for den enkelte avdeling. Alle manualene støttes med generelle prosedyrer (G.P), tilhørende skjemaer (SKJ) og rapporter (RAP) for utførte aktiviteter.

Alle administrative og operative manualer, generelle prosedyrer, skjemaer og rapporter vil nummereres og navngis for at dokumentene blir unike og identifiserbare.

- Administrative manualer merkes først med A.M. og deretter fagfeltet det skal dekke. Videre blir det gitt en tallverdi for det spesifikke dokument.
  - Eks. A.M.HMS.000 Overordnet HMS-håndbok
- Operative manualer merkes først med O.M, og deretter avdelingen manualen skal dekke. Videre blir det angitt tallverdi (xx) for nivå/ enhet i avdelingen, samt tallverdi (xxx) for det spesifikke dokument.
  - Eks. O.M.BER.00.000 Operativ manual for Beredskapsavdelingen.
  - Eks. O.M.BER.10.000 Operativ manual for Opplæringskontoret
- Generelle prosedyrer, skjemaer og rapporter merkes ift. den overliggende manual.
  - Eks. G.P.HMS.xxx Prosedyre – HMS-vernerunde
  - Eks. SKJ.HMS.xxx Skjema – HMS-vernerunde
  - Eks. RAP.HMS.xxx Rapport – HMS-vernerunde

#### Oversikt over oppbygging av etatens overordnede systemer:



Figur 3.2.1

**Administrative manualer** (A.M) beskriver de overordnede styrende systemer som er felles for alle ansatte, og skal presentere felles mål, krav og retningslinjer for hvordan ulike fagemner skal styres og drives i etaten.

De administrative manualene er likestilte styringssystemer som er grunnleggende retningslinjer for de operative manualer, og skal bidra til systematisk drift for alle ledd i etaten. Beskrivelser av mål, krav og retningslinjer fra den administrative manual (HMS) vil gjennom det intranettbaserte systemet bli ”linket” opp mot andre aktuelle administrative og operative manualer. Aktuell informasjon vil derfor kun finnes i den spesifikke manual, og skal ikke gjentas i andre manualer.

Det overordnede systemet omfatter følgende administrative manualer [figur 3.2.1]:

- A.M.HMS.000 Overordnet HMS-håndbok
- A.M.PPH.000 Personalpolitisk handlingsplan
- A.M.ØKO.000 Økonomi
- A.M.ADM.000 Administrasjon
- A.M.DVI.000 Drift, vedlikehold og innkjøp

**Operative manualer** (O.M) er organisert ift. etatens organisasjonskart.

De operative manualer skal beskrive mål, krav og retningslinjer spesifikt for den enkelte avdeling med underliggende manualer, prosedyrer, skjemaer som utfyllende informasjon for spesielle aktiviteter eller emner. HMS vil være ett av flere emner som spesielt defineres for den enkelte avdeling. Hver avdeling skal ha egne operative manualer.

Det overordnede systemet omfatter følgende operative manualer [figur 3.2.1]:

- O.M.BER.00.000 Operativ manual Beredskapsavdeling
- O.M.BRF.00.000 Operativ manual Brannforebyggende avdeling
- O.M.ABH.00.000 Operativ manual Alarmsentral brann Hordaland
- O.M.AMB.00.000 Operativ manual Ambulanseavdeling
- O.M.ADM.00.000 Operativ manual Personal og administrasjon
- O.M.PØK.00.000 Operativ manual Plan og økonomi
- O.M.IT-.00.000 Operativ manual Informasjonsteknologi

Generelle prosedyrer (G.P) skal beskrive fastlagte fremgangsmåter for gjennomføring av aktiviteter som utføres i etaten. Skjemaer (SKJ) er standardiserte skjemaer som er tilrettelagt for å dokumentere en utført aktivitet eller som hjelpemiddel for selve utførelsen. Rapporter (RAP) er dokumentasjon av utført aktivitet.

Generelle prosedyrer (G.P), skjemaer (SKJ) og rapporter (RAP) blir direkte underlagt den manual som dokumentet sorterer under.

- Eks. HMS-vernerunde legges under administrativ manual HMS (A.M.HMS.000).

Ved styrende dokumenter skal det alltid fremgå dokumentnavn, dokument nummer, når dokumentet sist var oppdatert og ansvarlig for oppdatering.

- Eks. Overordnet HMS-håndbok, (A.M.HMS.000), revidert 02.05.2003 av NN.

### 3.3 HMS-håndbokens kapittelinnhold og innhold.

Resultatet av moderniseringen av den overordnede HMS-håndbok (A.M.HMS.000) ligger som vedlegg [vedlegg 3] til rapporten. I denne delen beskrives de endringer som er gjennomført ift. oppbyggingen av håndboken og innholdet for de enkelte kapitler.

Moderniseringen tar utgangspunkt i de resultater som fremkom ved dokumentgjennomgang og gruppeintervju som ble gjennomført, og momenter som prosjektgruppen vurderte som nødvendig for å ivareta IK-forskriftens § 5.

Den moderniserte overordnede HMS-håndbok er tilpasset slik at felles informasjon ift. HMS kun beskrives i denne aktuelle håndboken (Administrative Manual for HMS).

For å forebygge dobbeltføringer i de styrende dokumenter er det tilrettelagt for utstrakt bruk av direkte linking til andre dokumenter hvor informasjon finnes.

På grunnlag av resultatene ble det valgt å inndele den moderniserte HMS-håndboken i følgende kapitler:

1. Generelt om HMS-systemet.
2. Lover og forskrifter.
3. Organisasjon og personell
4. HMS-aktiviteter
5. Registrering av uønskede hendelser
6. Dokumentasjon
7. Drift, vedlikehold og innkjøp
8. Arbeidsmiljø
9. Opplæring

#### **Kap. 1 Generelt om HMS-systemet.**

I dette kapittelet beskrives formålet med HMS-systemet, dens oppbygging og målsettinger for etatens HMS-arbeid.

Endringer og utviklingen av HMS-systemets struktur er tilpasset i denne del [kap. 3.2]. Målsetting for HMS-arbeidet er knyttet opp til gjeldende "Mål og strategiplan", og tilpasset etatens overordnede mål og visjoner [kap. 3.1 – tema 2].

#### **Kap. 2 Lover og forskrifter.**

Lover og forskrifter er tilpasset som et eget kapittel for tydelig å synliggjøre HMS-lovgivningens krav og retningslinjer i kapittelinnholdet. Det er foretatt oppdateringer ift. endringer i HMS-lovgivningen, og tilrettelagt linker direkte til de enkelte lover og tilhørende forskrifter via internettsiden [www.lovdata.no](http://www.lovdata.no). Beskrivelser av de enkelte tilsynsmyndigheter for HMS-lovgivningen fremkommer på tilsynsmyndighetenes egne hjemmesider på internett. Direkte linker opp til de aktuelle tilsynsmyndigheter er tilrettelagt i den overordnede HMS-håndboken.

#### **Kap. 3 Organisasjon og personell.**

Her beskrives hvordan etaten er organisert, ansvarsfordeling og verne- og helsetjenestens organisering. Det er tilrettelagt for direkte linking til andre styrende dokumenter for å unngå dobbeltføring ift. organisasjonskart, stillingsbeskrivelser, funksjonsbeskrivelser, representasjon og ulike utvalg.

#### **Kap. 4 HMS-aktiviteter.**

Kapittelet har som hovedhensikt å tilrettelegge for en systematisk og kontinuerlig overvåking og kartlegging av HMS-forholdene ved etaten. Her defineres formål og hensikt med HMS-arbeidet i etaten, samt ansvarsforhold ift. gjennomføringen av det systematiske HMS-arbeidet.

Der er foretatt flere endringer ift. å få en mer systematisk og helhetlig utførelse av HMS-arbeidet, blant annet:

- Ledelsens gjennomgang
- HMS-møter
- Håndtering av HMS-saker
- Kartlegging av HMS-forhold
- Handlingsplaner for HMS
- HMS-revisjon

Hovedhensiktene med de ulike HMS-aktivitetene er beskrevet [vedlegg 3 – kap. 4], og det er tilrettelagt linker for prosedyrer for mer utfyllende informasjon for gjennomføring.

#### **Kap. 5 Registrering av uønskede hendelser.**

Endringer i dette kapittelet bygger hovedsakelig på resultater fra PKS-prosjektet [18] som ble gjennomført høsten 2002. Kapittelet er tenkt å ivareta en helhetlig registrering, analyse og behandling av uønskede hendelser som dekker forhold som:

- Avvik
- Ulykker
- Personskader
- Nestenuhell
- Materielle skader

Det er her spesielt lagt vekt på en kontinuerlig oppfølging og evaluering for å kartlegge, rette opp og forebygge at uønskede hendelser oppstår.

#### **Kap. 6 Dokumentasjon.**

Her beskrives hvordan etaten skal tilfredsstille krav til dokumentasjon ift. IK-forskriften § 5. Hensikten med dette er å sikre at nødvendig dokumentasjon er tilgjengelig og til enhver tid oppdatert.

Omfanget av styrende dokumenter og registreringer er blitt tydeligere beskrevet ift. hva som skal dokumenteres, ansvaret for oppfølging og hvordan oppbevaring og endringer skal ivaretas. Det er i tillegg laget en liste for å få oversikt over dokumentasjon av styrende dokumentasjon og registreringer ved HMS-arbeidet.

#### **Kap. 7 Drift, vedlikehold og innkjøp.**

Omfattende omorganisering i etaten vedrørende drift, vedlikehold og innkjøp har gjort det nødvendig med tilpasninger i HMS-håndboken.

Brannvern, kjemikalier, elektrisk anlegg og utstyr var tidligere egne kapitler i HMS-håndboken. Disse emnene er nå tilrettelagt under kapittel om drift, vedlikehold og innkjøp. Retningslinjer, ansvarsforhold og oppfølging innen disse emner er blitt justert ift. de nye endringene.

Det er tilrettelagt en egen administrativ manual for drift, vedlikehold og innkjøp [figur 3.2.1], hvor felles retningslinjer innen disse felt er beskrevet.

### **Kap. 8 Arbeidsmiljø.**

Dette kapittelet omfatter tidligere retningslinjer ift. håndtering av skader. Forandringene i dette kapittelet har til hensikt å kunne ivareta flere forhold rundt arbeidsmiljøet i sin helhet, herav:

- Målsetting og ansvarsforhold for arbeidsmiljøet
- Systematisk oppfølging og utvikling av arbeidsmiljøet
- Oppfølging av sykefravær og sykefraværstatistikk
- Beredskap for ulykker, skader og andre forhold
- Psykososialt arbeidsmiljø

Retningslinjer for disse forhold blir i sin helhet beskrevet i den administrative manualen for personalpolitisk handlingsplan [figur 3.2.1], og blir derfor i stor grad linket direkte opp til denne manual.

### **Kap. 9 Opplæring.**

I dette kapittelet er det gjort mindre endringer for å få frem ansvarsforhold ift. opplæring og omfanget av opplæringsbehov innen HMS.

Etaten har her gode rutiner og retningslinjer for opplæring, karriereplan og øvelseskatalog, som vil bli beskrevet i administrativ manual for Personalpolitisk handlingsplan.

Det er tilrettelagt for linker til disse dokumenter.

## **3.4 HMS-håndboken i et intranettbasert system.**

Utvikling av en oversiktlig struktur over de overordnede styringssystem [figur 3.2.1], gir et godt grunnlag for å tilrettelegge for et oppsett av de administrative og operative manualer på etatens intranettportal.

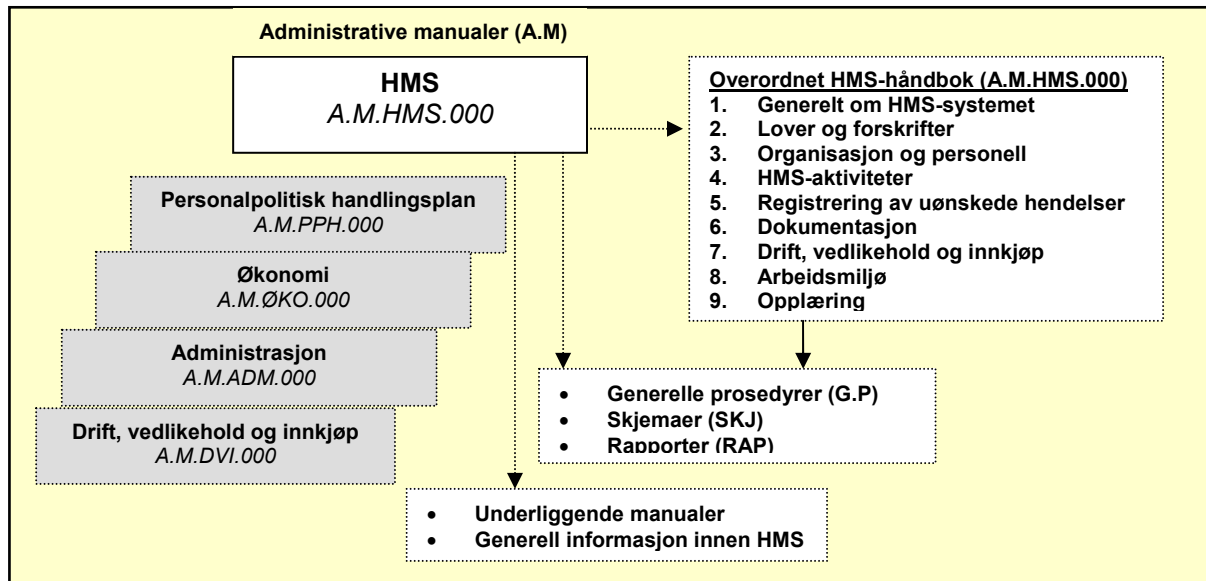
Intranettportalen vil kunne vise tilsvarende [figur 3.2.1] eller andre tilpassede strukturer, og være utgangspunkt for valg av ønsket informasjon fra de styrende dokumenter.

De enkelte manualer (administrativ og operativ) vil kunne fungere som inngangsport til fastlagte retningslinjer innenfor ulike fagemner og avdelinger som vises i strukturen.

Den overordnede HMS-håndboken vil være en av flere valg en kan foreta av de administrative manualer som er felles retningslinjer for hele etaten. Figur 3.4.1 viser hvordan dette kan foregå ved å ”dobbelklikke” på HMS-manualen som er vist i strukturen for figur 3.2.1. Den gir i første omgang tilgang til den overordnede HMS-håndbok, men også til tilhørende prosedyrer, skjemaer og rapporter som er felles for etaten innen HMS.

Tilrettelagte ”linker” vil kunne føre deg videre til det ønsket dokument eller manual.

Det kan i tillegg tilrettelegges for andre underliggende manualer innen HMS (felles del) eller generell informasjon som ønskes formidles. Dette er ikke lagt frem i den moderniserte HMS-håndboken, men viser bare at det er mange muligheter for utforming og tilpasninger av et intranettbasert system.



Figur 3.4.1

Tilsvarende vil de operative manualer for de enkelte avdelinger fungere i et intranettbasert system, hvor retningslinjer og informasjon for den spesifikke avdeling blir tilrettelagt.

Ved tilpasning av den overordnede HMS-håndboken har det vært behov for utstrakt bruk av linker i selve dokumentet, og til andre dokumenter i intranettportalen for etaten og til aktuell informasjon på internett. Bruk av linker er spesielt vektlagt ved informasjon som kun skal forekomme ett sted, og til dokumenter som ofte blir oppdatert.

- Styrende dokumenter
  - Administrativ og operative manualer
  - Skjemaer, prosedyrer, rapporter, og lignende
- Organisasjonskart, stillingsbeskrivelser, og lignende.
- Medbestemmelse, representasjon og utvalg
- Tilsynsmyndigheter
- Lovdata (lover og forskrifter i HMS-lovgivningen)
- Etc.

Fordelene med å tilrettelegge de styrende dokumenter i et intranettbasert system er:

- Økt tilgjengelighet av dokumenter
- Kunne hente eller skrive ut dokumenter raskt og effektivt
- Bedre oversikt over dokumenter
- Lettere å oppdatere (hele/ deler av manualene)
- Gode muligheter for å tilføye eller slette dokumenter (delegert ansvar)



## 4 Diskusjon

I denne delen fremstilles prosjektgruppens vurderinger av de resultatene som er kommet frem i prosjektet ift. problemstillingene som ble presentert under kap. 1.7.

Her blir sterke og svake sider ved gjennomføring og valg av metoder ved prosjektet vurdert.

### 4.1 Metodedel

Intervju som metode ble beskrevet i kap. 2.1.1 og 2.1.2, og her beskrives de erfaringene som prosjektgruppa gjorde under dokumentgjennomgangen og gruppeintervjuet.

Forventningene til gruppeintervju som metode var å få frem synspunkter og problemstillinger fra personell som har direkte ansvar eller er sterkt delaktig i utviklingen av HMS-systemet. Målet var å kartlegge forbedringsmuligheter, samt å søke ideer og forbedringsforslag ut ifra de erfaringene etaten har med det eksisterende HMS-systemet. Resultatene fra gruppeintervjuene skulle være grunnlag for prosjektgruppen til å vurdere og iverksette nødvendige tiltak ift. problemstillingene i prosjektet.

Før gruppeintervjuene startet hadde prosjektgruppen en nøye gjennomgang av den overordnede HMS-håndbok, og avdelingshåndboken for Beredskapsavdelingen. Dette gav en god oversikt og informasjon over de temaene og problemstillingene som prosjektgruppen skulle vurdere. Ved gjennomgangen av de styrende dokumenter ble det oppdaget klare forbedringsmuligheter i den overordnede HMS-håndboken, herav mye dobbelføring av informasjonen ift. avdelingshåndboken.

Ut ifra funn under dokumentgjennomgangen og ift. IK-forskriftens krav, ble spørsmålene til gruppeintervjuet utformet. Spørsmålene til gruppeintervjuet ble sendt til Bergen Brannvesen noen dager før gruppeintervjuet, slik at deltakerne kunne få forberede seg. Prosjektgruppen fikk i denne sammenheng en del merknader til spørsmålsformuleringen dagen før gjennomføringen av gruppeintervjuet. Merknadene gikk mye på ”dybden” og forståelsen av spørsmålene, og mengde spørsmål totalt. Prosjektgruppen og Bergen Brannvesen hadde her noe ulik oppfatning og forventning av gruppeintervjuet. Prosjektgruppen foretok derfor en grovsortering og justering av spørsmålene for å tilpasse seg noen av merknadene som fremkom fra Bergen Brannvesen, samt at antall spørsmål ble redusert.

Gjennomføringen av gruppeintervjuet ble planlagt i god tid med Bergen Brannvesen. På grunn av annen møtevirkosomhet og andre uforutsette situasjoner som oppsto, ble gjennomføringen av gruppeintervjuet i perioder noe amputert ift. antall deltakere og hvem som hadde mulighet til å delta. Spesielt gjelder dette første del hvor det kun var to til tre deltakere som kunne stille opp, samt fravær fra den øverste ledelse. Siste halvdel av gruppeintervjuet ble gjennomført som planlagt, og en fikk oppnådd en bedre dialog innad i gruppen rundt spørsmålene som ble stilt.

Få deltakere i perioder og at ikke alle deltakerne har fått mulighet for svare på samtlige spørsmål i gruppeintervjuet, kan anses som en svakhet ift. gjennomføringen av metoden. Spørsmålsstillingen ble i noen tilfeller uklar for deltakerne og måtte forklares ytterligere for bedre forståelse for problemstillingen. Kombinasjon av vanskelige spørsmål ift. utforming og måten de ble stilt på, kan ha medvirket til misforståelser og bidra til å svekke resultatene fra metoden. Utformingen av spørsmålsformuleringen tok utgangspunkt i IK-forskriftens krav og

den overordnede HMS-håndboks innhold. Deltakernes ulike forutsetninger og kjennskap til HMS-lovgivningen og HMS-håndbokens innhold, kan ha medvirket til at resultatene kan være preget av enkeltpersoners besvarelser og ikke gruppen som helhet. Dette kan anses som både en svakhet og en styrke i metoden. Resultatene fra gruppeintervjuet kan være dominert av ressurspersoner i gruppen ettersom andre ikke svarer på spørsmålene. På en annen måte kan resultatene samtidig ha gitt oversikt over forbedringsområder ift. kjennskap til HMS-systemet og hvordan dette ivaretas.

Prosjektgruppen sitter igjen med en følelse at utbyttet av gruppeintervjuet var noe begrenset, og at funn ved dokumentgjennomgangen danner de viktigste grunnlag for resultatene som fremkommer i rapporten. Gruppeintervjuet gav likevel nyttig informasjon om HMS-systemets oppbygging og virkemåte, og bekreftelser på forbedringsområder som ble observert etter funn under dokumentgjennomgangen og resultater fra PKS-prosjektet tidligere i høst. [18].

I ettertid kan en selvsagt vurdere om rett metode (gruppeintervju) var benyttet, eller om en kanskje burde brukt andre spørsmål stilt til en større gruppe og et bredere utvalg av de ansatte. Dette kunne kanskje gitt en mer spredning i svaralternativer, og et annerledes grunnlag for å kunne gripe fatt i resultatet og annen informasjon om hvor "skoen trykker". Revisjon som metode kunne kanskje også blitt vurdert, for å gi en bedre oversikt over hvordan HMS-systemet fungerte i praksis og et annet utgangspunkt for problemstillingene.

Metodene som ble benyttet i prosjektet gav likevel et godt grunnlag for å kunne løse de problemstillingene som er definert [kap. 1.7].

## 4.2 Drøfting av resultater.

Gjennomgangen av den overordnede HMS-håndbok viser at etaten har et etablert styringssystem for å ivareta IK-forskriftens krav. Det arbeides aktivt for å ivareta et sikkert og godt arbeidsmiljø, og for å forebygge uønskede hendelser i den daglige drift. Verne- og helsetjeneste er velorganisert og aktivt med i de aktiviteter som angår HMS.

Ledelsen har gjennom visjoner, mål og strategiplaner satt HMS på dagsorden, og tilrettelagt retningslinjer og virkemidler for å oppnå de mål som er fastsatt for HMS.

Ved gjennomføring av oppsatte rutiner for vernerunder, arbeidsmiljøundersøkelser og helseundersøkelser, kartlegges arbeidsmiljøet for å forebygge og forbedre HMS-forholdene i etaten. I tillegg gjennomføres det en kontinuerlig oppfølging og registrering av uønskede hendelser, skadestatistikk og sykefraværstatistikk. Opplæring og øvelse av personell gjennomføres iht. fastsatte karriereplaner, opplæringsplaner og øvelseskataloger.

Dokumentasjon av gjennomførte aktiviteter viser at HMS-arbeidet praktiseres og prioriteres i den daglige drift, og at det i sterk grad fokuseres på de ansattes sikkerhet.

Gjennom gruppeintervjuene kom det også tydelig frem at etaten har hatt en positiv utvikling ift. HMS-arbeidet de seinere år, og at det gjennom utviklingsprosjektet [6] stadig gjøres nye fremskritt for å styrke HMS-arbeidet. Økt fokus på lederkompetanse, utvikling av medarbeidersamtaler og nye samarbeidsformer for medbestemmelse er noen resultater av dette prosjektet. Organisasjonsutviklingen i den siste perioden har sterkt medvirket til at HMS blir fulgt opp på et stadig lavere ledernivå i etaten. Ansatte har blitt mer involvert i både prosjekter og andre aktiviteter som bygger oppunder de målsettinger som settes i etaten og i avdelingene.

Ved gjennomføringen av prosjektet ble det observert flere forbedringsområder for at HMS-systemet skal kunne fungere helt etter hensikten [kap. 1.2]. Disse forbedringsområdene blir drøftet videre i de nedenforstående punkter.

#### 4.2.1 HMS-systemets struktur.

HMS-systemets struktur er i stor utstrekning preget av dobbeltføringer av retningslinjer og informasjon som er felles for hele etaten. Store deler av innholdet i den overordnede HMS-håndboken finner vi også igjen i avdelingshåndboken for Beredskapsavdelingen. Håndbøkene er i tillegg preget av at de ikke er oppdatert siden 2000. Dette medfører at endringer og omstillinger som er gjennomført i etaten ikke samstemmer med håndbøkens beskrivelser.

For å motvirke dobbeltføringer av styrende dokumenter har prosjektgruppen fremlagt en HMS-struktur som skiller mellom felles retningslinjer for etaten (administrative manualer), og spesielle retningslinjer (operative manualer) som gjelder for de enkelte avdelinger [figur 3.2.1]. I tillegg har prosjektgruppen valgt å trekke ut andre styrende dokumenter som tidligere var underlagt HMS-systemet, og som bør betegnes som egne selvstendige og likestilte styringssystemer. Dette gjelder spesielt tilrettelagte styringssystem angående Personalpolitisk handlingsplan (A.M.PPH.000) og Drift, vedlikehold og innkjøp (A.M.DVI.000), som i stor grad påvirker det systematisk HMS-arbeidet.

Hensikten med denne oppdelingen er å lage et klart skille mellom felles og spesielle retningslinjer for styrende dokumenter. Oppdelingen kan medvirke til å redusere mengden dokumentasjon, gjøre oppdateringer og endringer enklere, samt gi et mer oversiktlig og brukervennlig system. Denne oppdelingen skal i tillegg bidra til at retningslinjer koordineres for ikke å gjentas mer enn på en plass. For å oppnå helhetlig system kreves det at systemet tilrettelegges elektronisk med nødvendige linker mellom de ulike styrende dokumenter. Overgang fra papirbasert til et elektronisk system tilpasset intranett, vil gjøre det mye lettere å foreta nødvendige endringer og sikre at systemet til enhver tid er oppdatert [kap. 1.2.2].

Utfordringen for etaten blir å sørge for at HMS-systemet blir implementert og systematisk fulgt opp på alle nivåer, for å sikre at HMS-systemet blir et styringsredskap og ledelsesverktøy som aktivt brukes i den daglige driften [kap. 1.2]. Dagens utgave av et papirbasert HMS-system er et tungrodd system, hvor dokumentasjonen av de styrende dokumenter ikke blir fulgt opp på en tilfredsstillende måte. Resultatet blir at HMS-håndboken og HMS-systemet ikke blir benyttet som tiltenkt, og blir mer en fyllplass i bokreolen enn et viktig styringsredskap. Et oppdatert styringssystem er derfor av vesentlig betydning for å opprettholde de rette holdninger for HMS-arbeidet, og gir samtidig klare signaler for at HMS er et prioritert satsingsområde som systematisk blir fulgt opp.

Ansvaret for HMS-systemet og den daglige oppfølgingen av HMS-arbeidet er definert i den overordnede HMS-håndbok, men retningslinjer for systematisk planlegging, overvåking og oppfølging av styrende dokumenter kommer ikke tydelig nok frem. IK-forskriftens hensikt er ikke bare å dokumentere et HMS-system [kap 1.2], men å tilrettelegge for HMS-aktiviteter som sikrer kontinuerlig fokus og planmessig oppfølging av de mål som settes for HMS-arbeidet (inkl. de styrende dokumenter). Tydeligere rutiner for oppfølging av HMS-systemet anses som et viktig tiltak for å kunne oppnå kontinuerlig forbedring av HMS-systemet.

Tilrettelagte tiltak (HMS-aktiviteter) er beskrevet i den moderniserte HMS-håndboken - kap. 4 [vedlegg 3], og i drøftingsdelen for kapitellinndeling og -innhold [kap. 4.2.2].

#### 4.2.2 HMS-håndbokens kapittelinndeling og –innhold.

Den moderniserte HMS-håndboken (A.M.HMS.000) er utviklet på grunnlag av eksisterende HMS-håndbøker som finnes i etaten. Etaten ønsket en tilpasning av dagens struktur med de endringer som prosjektgruppen fant nødvendig ift. resultater fra dokumentgjennomgang og gruppeintervju. Endringene som er gjennomført er beskrevet i resultatdelen [kap. 3.3].

Selve kapittelinnstillingen er blitt redusert fra 12 til 9 kapitler. Reduksjonen av antall kapitler ligger i hovedsak til organisasjonsendringer i etaten, og prosjektgruppens anbefalinger om å gå over til et eget styringssystem (administrativ manual) ift. drift, vedlikehold og innkjøp [figur 3.2.1]. Bakgrunnen for anbefalingen er at det i vesentlig grad foreligger felles retningslinjer gjeldende for hele etaten innen dette tema. Endringene har medført at kapitler og retningslinjer om brannvern, kjemikalier, elektrisk anlegg og utstyr er tilpasset under kapittel 7. Retningslinjene i kapitlet er i stor grad blitt direkte linket opp til den administrative manual for drift, vedlikehold og innkjøp (A.M.DVI.000).

Lover og forskrifter fremkommer nå som et eget kapittel i HMS-håndboken. Prosjektgruppen valgte å plassere informasjon om HMS-lovgivning som et selvstendig kapittel og tidlig i HMS-håndboken, for å fremheve dens viktighet og krav ift. IK-forskriften § 5. HMS-lovgivningen var tidligere plassert sammen med informasjon om etatens HMS-aktiviteter, og kom på denne måten ikke tydelig nok frem [kap. 3.1 – del 2]. Tilpasning av HMS-lovgivningen direkte mot internettsiden [www.lovdatabasen.no](http://www.lovdatabasen.no) vil kunne bedre både tilgangen til HMS-lovgivningen og tilgjengeligheten av en oppdatert lovgivning.

De viktigste endringene i HMS-håndboken for å oppnå et mer systematisk og kontinuerlig arbeid innen HMS er foretatt i kap. 4 (HMS-aktiviteter) og kap. 5 (Registrering av uønskede hendelser). Etaten viser ved dokumentgjennomgang og gruppeintervju at de har et tilrettelagt HMS-system med tilhørende aktiviteter og verktøy for å ivareta sitt HMS-arbeid. Utfordringen blir å sette et større fokus på oppfølgingen og forbedring av rutiner og aktiviteter, som gjennomføres for å kartlegge og avdekke farer og problemer i den daglige drift. Skal en kunne oppnå et systematisk og kontinuerlig HMS-arbeid, vil en være avhengig av at alle deler av ”PUFF-hjulet” [kap. 1.1.1 og 1.2] fungerer. I eksisterende HMS-håndbok blir det lite fokusert på HMS-verktøy og –aktiviteter som skal ivareta ledelsens oppfølging og vurdering av HMS-systemet og dens aktiviteter. Rutiner for utarbeidelse og oppfølging av handlingsplaner for HMS, samt sentrale oppfølgingsrutiner som interne revisjoner, ledelsens gjennomgang av HMS-systemet og fast agenda for HMS er ikke dokumentert. Dette er sentrale og viktige elementer i HMS-systemet som skal bidra til å vurdere om systemet fungerer etter hensikten, og for å kartlegge evt. behov for justeringer eller forbedringer. Ledelsens engasjement anses å være holdningsskapende på godt og vondt, og tilrettelegging for mer systematisk oppfølging av HMS-arbeidet fra ledelsens side må derfor implementeres i HMS-systemet. For å oppnå en mer systematisk og kontinuerlig oppfølging av HMS-systemet, er den moderniserte HMS-håndboken blitt tilpasset med viktige HMS-aktiviteter rettet spesielt mot ledelsen og det generelle HMS-arbeidet [kap. 3.3].

Risikoanalyse og –vurderinger er viktige metoder i det forebyggende HMS-arbeidet, og spesielt for særlig utsatte yrkesgrupper som Bergen Brannvesen representerer [kap. 1.3]. Resultatene [kap. 3.1 – del 2] viser at det ikke er dokumenterte rutiner for utførelse av risikoanalyser eller –vurdering. Konsekvensen av dette kan føre til mer tilfeldig utførelse og dokumentasjon ved risikovurdering av hendelser som oppstår. For å oppnå ønskede resultater i det forebyggende HMS-arbeid, vil gjennomføring av planlagte og strukturerte risikoanalyser være en naturlig del av etatens langsiktige planlegging for HMS.

Risikoanalyse blir beskrevet som en del av metodene for kartlegging av HMS-forhold i den moderniserte HMS-håndboken. Den videre utfordring for etaten blir å utvikle prosedyrer for en mer systematisk utførelse, og som gir en bedre oversikt over planlagte og gjennomførte risikoanalyser.

Endringene i kap. 5 – Registrering av uønskede hendelser bygger mye på de resultater som kom frem fra PKS-prosjektet høsten 2002 [18], [kap. 1.5]. Bergen Brannvesen har et etablert system som fanger opp avvik, ulykker og personskader generelt, men har klare utfordringer ift. å registrere nesten uhell og materielle skader. Endringene vektlegger en mer helhetlig registrering av alle uønskede hendelser som oppstår, samt klare oppfølgingsrutiner for videre behandling av registrerte forhold. Utfordringen for etaten blir å utvikle felles forståelse og holdninger til bruk av systemet, som medvirker til økt engasjement for å finne løsninger for hendelsene på et lavest mulig nivå. Overgang til databasert registrering og analyse av registrerte hendelser anbefales, for å gi bedre oversikt over registrerte forhold, status for behandling og et bedre grunnlag for å analysere hendelser.

IK-forskriften § 5 [11] stiller klare krav til dokumentasjon av styrende dokumenter og aktiviteter som er nødvendige for å ivareta HMS-lovgivningens krav. Generelt har etaten gode rutiner for å dokumentere sine HMS-aktiviteter. Manglende oppfølging og oppdatering av HMS-håndboken anses likevel som en svakhet ift. dokumentasjon av håndboken som et styrende dokument. I den moderniserte HMS-håndboken er ansvar for oppfølging, oppdatering og dokumentasjon av de styrende dokumenter blitt klarere definert [vedlegg 3 – kap. 6]. Retningslinjene for dokumentasjon i seg selv er ikke nok for å tilfredsstille kravene til dokumentasjon. Retningslinjene må være en del av den daglige drift, slik at de styrende dokumenter kontinuerlig holdes oppdatert. Ledelsens gjennomgang og tilrettelagte rutiner for overvåking av HMS-systemet, skal fange opp forhold som avviker fra interne og eksterne krav. Oppfølging og oppdatering av styrende dokumenter bør være en del av handlingsplanene for HMS.

I den moderniserte HMS-håndboken er det tilrettelagt et eget kapittel som skal omhandle arbeidsmiljøforhold. Kapittelet hadde tidligere til hensikt å dekke retningslinjer ifm. skader som oppsto i arbeidsmiljøet. Endringene i kapittelet skal ivareta flere forhold som vektlegger forebyggende aktiviteter for å unngå at skader oppstår, og beredskapsrutiner når en hendelse eller skade har skjedd. Intern registrering og behandling av ulike former for skader og uhell er i tillegg samlet i eget kapittel for uønskede hendelser [vedlegg 3 - kap. 5]. Det er viktig å tenke forebyggende for å sikre et best mulig arbeidsmiljø, og være i forkant av hendelsene ved å kartlegge mulige situasjoner i arbeidsmiljøet. Likeledes skal det være tilrettelagte retningslinjer for å ivareta hendelsen og kunne gjenopprette en normalsituasjon etter hendelsen. Oppfølgingsrutiner av skadde og sykemeldte er av vesentlig betydning for å ivareta og gjenopprette en normalsituasjon. Dette kapittelet er sterkt knyttet til det styrende dokumentet for Personalpolitisk handlingsplan (A.M.PPH.000), og er derfor i stor grad linket direkte opp til dette dokumentet.

#### **4.2.3 HMS-håndboken i et intranettbasert system.**

Den nye strukturen for de styrende dokumenter [figur 3.2.1] som er tilrettelagt, vil lett kunne tilpasses et intranettbasert system. Tanken bak oppbygging av strukturen var å få en enkel og logisk oversikt over de ulike styrende dokumenter, som vil kunne være et grunnlag for videre søk i ønsket dokument. Strukturen over de styrende dokumentene skal kunne fungere som en startside og veiviser til de øvrige og underliggende dokumentene, ved hjelp av et nettverk av

linker mellom de forskjellige dokumentene. Ved å ”klikke” på et ønsket dokument blir en automatisk ledet videre til det aktuelle dokumentet.

Et intranettbasert system for HMS må derfor knyttes opp mot de øvrige styrende dokumentene i etaten, herav administrative og operative manualer inkludert tilhørende prosedyrer, skjemaer og rapporter. Dette vil være en forutsetning for at styringssystemet skal kunne fungere optimalt.

I den moderniserte HMS-håndboken er det tilrettelagt for utstrakt bruk av linking for å unngå dobbelføringer, men alle linkene vil ikke være aktivisert før det helhetlige styringssystemet er ferdigstilt. Tilrettelagte linker internt i dokumentet og til sider på internett (eks. lovdata) er operative, mens linkene til andre styrende dokumenter må tilrettelegges når disse ferdigstilles.

Overgang til et intranettbasert HMS-system vil bidra til at systemet vil være lettere tilgjengelig, lettere å oppdatere og brukervennligheten økes betraktelig ift. et papirbasert system. I et intranettbasert system vil oppdatering kunne utføres raskt og effektivt av ansvarshavende for det aktuelle dokumentet, og omgående gjøres tilgjengelig for de øvrige ansatte.

Tilrettelegging av HMS-håndboken i et intranettbasert system løser ikke alle utfordringer som etaten står ovenfor. Systemet må kunne være enkelt i bruk og tilpasses den generelle datakunnskapen for de ansatte i etaten. Systemet bør derfor ikke være for komplisert for at bruken skal kunne foregå på en hensiktsmessig måte. For å oppnå et levende HMS-system vil en være avhengig av at systemet kontinuerlig blir fulgt opp, vedlikeholdt og brukt i den daglige drift. En annen utfordring er å bedre holdningene til å bruke HMS-systemet i hverdagen, slik at systemet blir implementert og brukt som et viktig styringsverktøy i den daglige drift som tiltenkt. Opplæring og holdningsskapende arbeid innen HMS på alle nivåer i etaten vil være av avgjørende betydning for å lykkes med overgang til et intranettbasert HMS-system. Engasjement, motivering og oppfølging fra ledernivået vil være grunnleggende for å oppnå de rette resultater og fastsatt målsetting for HMS.

### 4.3 Veien videre

Etaten er inne i en positiv utvikling for et mer strukturert arbeid innen HMS, og en ser resultater fra de interne utviklingsprosjekter som gjennomføres. Resultatene fra PKS-prosjektet som ble gjennomført høsten 2002 [18], gir også resultater fra seg i form av økt fokus og opplæring innen HMS.

Skal etaten ta et steg videre mot et mer systematisk, kontinuerlig og kvalitetssikkert HMS-arbeid, anbefales det overgang til et intranettbasert HMS-system og et helhetlig system for administrative og operative manualer [Figur 3.2.1]. Som et resultat av hovedprosjektet legges utkast av modernisert HMS-håndbok frem som vedlegg til rapporten. For at den moderniserte HMS-håndboken skal fungere i et helhetlig intranettbasert system, må øvrige styrende dokumenter tilrettelegges og videreutvikles av Bergen Brannvesen. Det bør gjerne vurderes om et kvalitetssystem skal implementeres for å fungere som en styrende manual for det helhetlige systemet.

Ved overgang til et intranettbasert HMS-system anbefales det også å inkludere et intranettbasert system for registrering og behandling av uønskede hendelser. Dette vil kunne

styrke og effektivisere HMS-arbeidet, ift. kartleggingsmetoder og analyser av farlige forhold og hendelser som kan oppstå i etaten.

Ved innføring av den moderniserte HMS-håndboken vil det være viktig å sette mer fokus på de HMS-aktiviteter som skal ivareta ledelsens engasjement og oppfølging for HMS-arbeidet. Dette vil være grunnleggende for å skape de rette holdninger for medvirkning i HMS-arbeidet på alle nivåer i etaten.

For å oppnå større engasjement for HMS-arbeidet bør en vurdere økt ressursbruk for informasjon, opplæring, kompetanseheving og oppfølging innen HMS på alle nivåer. Økt ressursbruk innen HMS koster, men resultatene kan også gi gevinster ved mer effektive rutiner og aktiviteter som bidrar til å oppnå mål og visjoner som settes for HMS. Et godt og sikkert arbeidsmiljø vil kunne bidra til mer effektive og engasjerte ledere og medarbeidere, som igjen sikrer et godt grunnlag for utvikling og forbedringer i arbeidsmiljøet.

Grunnlaget for videreutvikling av HMS-arbeidet er lagt ved mange års satsing innen HMS i etaten. Den videre utfordringen ligger nå i å systematisere og tilpasse øvrige styrende dokumenter fra papirbasert til et helhetlig intranettbasert system.

## 5 Konklusjon

Under gjennomføring av hovedprosjektet fikk en et godt inntrykk av at Bergen Brannvesen har etablert HMS-system som benyttes i den daglige driften. Ledelsen viser stor vilje til å vektlegge sikkerheten for de ansatte, og legger ned store resurser i utøvelse av HMS-arbeidet gjennom opplæring, øvelser og sikkerhetsmessige forhold i arbeidsmiljøet. Tildeling av Arbeidsmiljø-prisen fra Bergen kommune i 2001, viser også at deres satsing innen HMS blir lagt merke til.

Gjennom prosjektets vurdering av de styrende dokumenter for HMS, blir det likevel kartlagt klare utfordringer for å forbedre og utvikle det systematiske HMS-arbeidet i etaten.

- Styrende dokumenter innen HMS er preget av mye dobbeltføringer av informasjon.
- HMS-håndbøkene er ikke oppdatert, og dette fører til redusert bruk av dokumentet.
- Rutiner for ledelsens systematiske overvåking og oppfølging av HMS-systemet er ikke klart definert, herav handlingsplan, revisjon og gjennomgang av HMS-systemet.

Utfordringene er blitt tilpasset i den moderniserte HMS-håndboken, og gjennom tilrettelegging av et oversiktlig styringssystem for alle styrende dokumenter i etaten. Styringssystemet er delt inn i administrative manualer som definerer retningslinjer for ulike tema som er felles for hele etaten, og operative manualer som gir retningslinjer spesifikt for den enkelte avdeling. Tilpasning av de styrende dokumenter i et helhetlig styringssystem vil kunne gi en oversiktlig og bedre tilpasning mot et intranettbasert system.

HMS-systemet kommer her frem som egen administrativ manual for HMS, hvor felles informasjon for hele etaten angående HMS er definert. Administrativ manual for HMS er et likestilt styringssystem med de øvrige temaer som er tilrettelagt med administrative manualer. For å forebygge dobbeltføring av informasjon og tilpasning av best mulige oppdateringsrutiner, må det tilrettelegges med utstrakt bruk av linking mellom de administrative og operative manualer i et intranettbasert system.

Moderniseringen av den overordnede HMS-håndboken har medført endringer i både kapittelinnledning og innhold i de enkelte kapitler. De viktigste endringene er foretatt ift. HMS-systemets struktur, registrering av uønskede hendelser, samt tilrettelegging av klare rutiner for ledelsens oppfølging og overvåking av HMS-systemet. Klarere rutiner for handlingsplaner, strukturert gjennomgang og oppfølging av HMS-arbeidet og tilhørende styrende dokumenter fra ledelsens side, vil være av vesentlig betydning for å utvikle et levende HMS-system og sikre kvaliteten på HMS-arbeidet i etaten. Ansvarsforholdet er blitt klarere definert for mer systematisk oppfølging, oppdatering og dokumentasjon av styrende dokumenter iht. IK-forskriftens § 5.

Bergen Brannvesen må i ettertid av hovedprosjektet fullføre arbeidet med å tilrettelegge de andre styringssystemene for bruk i et intranettbasert system. Først da vil en kunne få fullt utbytte av systemet. Tilrettelegging av et intranettbasert HMS-system vil alene ikke være tilstrekkelig for å oppnå ønsket resultat innen HMS. Opplæring, oppfølging og holdningskampanjer rettet mot ledere og ansatte vil være en forutsetning for å lykkes. Spesielt vil linjeledelsens holdninger for HMS-arbeidet være avgjørende for det endelige resultatet.

Prosjektets problemstillinger anses som løst. Det anbefales overgang til intranettbasert system for å oppnå et mer effektivt og oversiktlig arbeid innen HMS, og for å sikre at HMS-lovgivningen systematisk blir ivarettatt og overholdt.



## 6 Forkortelser og definisjoner:

### 6.1 Forkortelser:

A.M	Administrativ manual
AKAN	Arbeidslivets komité mot Alkoholisme og Narkomani
AML	Arbeidsmiljøloven.
AMU	Arbeidsmiljøutvalg
Bl.a.	Blant annet
DBE	Direktoratet for brann- og elsikkerhet
EFOK	Emosjonell Førstehjelp og Krisehåndtering
G.P	Generell prosedyre
HMS	Helse, miljø og sikkerhet.
HSH	Høgskolen Stord/Haugesund
Ifm.	I forbindelse med
Ift.	I forhold til
Iht.	I henhold til
Inkl.	Inklusiv
Mhp	Med hensyn på
NSO	Næringslivets Sikkerhetsorganisasjon
O.M	Operativ manual
PKS	Praktisk kvalitets og sikkerhetsledelse
RAP	Rapport
Reg. ifm.	Registrert i forbindelse med
RTV-skjema	Rikstrygdeverkets skjema (melding om yrkesskade)
SFT	Statens Forurensningstilsyn
SKJ	Skjema
Vha.	Ved hjelp av

## 6.2 Definisjoner:

[0.0]	Refererer til spesifikke kapitler i rapporten.
[0]	Refererer til litteraturreferanser i kapittel 7. Her benyttes kun heltall.
Avvik	Brudd på krav som er fastsatt i eller med hjemmel i lover, forskrifter, prosedyrer og instruksjoner [5].
Forbedringsforslag:	Forslag til enklere, sikrere og billigere metoder som en kan utføre et arbeid på [5].
HMS-ledelse	Alle aktiviteter forbundet med den totale ledelsesoppgaven som fastsetter HMS-politikken, målene og ansvarsforholdene, og iverksetter disse gjennom planlegging og styring av HMS-aktivitetene. Ledelsen skal legge til rette for å sikre kontinuerlige forbedringer av bedriftens HMS-forhold og HMS-prestasjoner [5].
HMS-lovgivningen	Omfatter Arbeidsmiljøloven, Forurensningsloven, Lov om brannfarlige varer, Lov om eksplosive varer, Lov om brannvern, Produktkontroll loven, Sivilforsvarsloven, Lov om tilsyn av elektriske anlegg og utstyr, og Genteknologiloven [11].
HMS-system	De styringssystemer som bedriften har etablert for å sikre at de ivaretar krav innen HMS-lovgivningen [5].
IK-forskriften	Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) [11].
Internkontroll	Systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivning. (jfr. Internkontrollforskriften) [11].
Intranettbasert system	Lukket, bedriftsinternt nettverk [14].
Kvalitet	Overensstemmelse med spesifiserte krav [5].
Link	Gir forbindelse til andre henvisninger.
Modernisere	Utvikle eller fornye [13].
Nesten uhell.	Uønsket hendelse uten tap av liv og personskader, og små skader og tap for øvrig, men som kunne ha resultert i en ulykke ved mindre endringer i situasjonen eller i systemtilstanden [7].
Proaktiv	Det å være i forkant. Jobbe forebyggende
Prosedyre	En angitt metode for å utføre en aktivitet [5].
Respondenter	Personer som svarer på intervju.
Styrende dokumenter	Retningslinjer for utførelse av aktiviteter [5].
Systemansvarlig	Se vedlegg nr. 3 - HMS-håndbok. (A.M. HMS.000), kapittel 3.9.
Tilsynsansvarlig	Se vedlegg nr. 3 - HMS-håndbok. (A.M. HMS.000), kapittel 3.8.
Ulykke	Uønsket hendelse som medfører tap av liv, personskade, store miljøskader eller store økonomiske tap [7].
Utviklingsprosjekt	Prosjekt som blei gjennomført i Bergen Brannvesen vinteren 2002 ved Beredskapsavdelingen [6].
Uønsket hendelse	Hendelser eller tilstand som kan medføre skade på mennesker, miljø eller materielle verdier (NS 5814) [19].

## 7 Litteraturreferanser

- [1] Hovden, Ingstad, Mostue, Rosness, Rundmo, Tinmannsvik. Ulykkesforebyggende arbeid. Yrkeslitteratur 1992.
- [2] Sigurd Håkonsen. Veiledning i skriving av prosjektoppgaver. HSH 2002.
- [3] Mal for skriving av rapporter ved Høgskolen Stord/ Haugesund. HSH 2002.
- [4] Dag Ingvar Jakobsen. Hvordan gjennomføre undersøkelser? Høyskoleforlaget 2000.
- [5] Anne Grete Helbostad. HMS-sirkelen. Vett & Viten AS 2001.
- [6] Bergen Brannvesen. Rapport for "Utviklingsprosjekt i beredskapsavdelingen" 2002.
- [7] Terje Aven. Pålitelighets og risikoanalyse. Universitetsforlaget 1991.
- [8] Børre Pettersen. Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø. Tiden Norsk Forlag 2001
- [9] Bergen Brannvesen. Overordnet internkontrollhåndbok.
- [10] Oslo Brannkorpssforening. Tidsskriftet "Brannmannen". Nr. 1/ 1998, nr. 3/ 1999, nr. 4/ 2000, nr. 5/ 2000, nr. 4/ 2001.
- [11] Arbeids- og administrasjonsdepartementet. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften). 1997
- [12] Stiftelsen Lovdata. <http://www.lovdata.no/>. 2003
- [13] Kunnskapsforlaget. Aschehoug og Gyldendals Store Norske leksikon. 1997 - 3. utgave
- [14] Arne M Mikalsen og Per Borgesen. Drift av lokalnettverk 2001 - 4. utgave
- [15] Birkenes, Helle. Implementering av NS-EN ISO900:2000 ved Sunnhordland Mekaniske Verksted AS. Hovedprosjekt HSH våren 2001
- [16] Intranettbasert kvalitetssystem for Haugesund kommune. Hovedprosjekt HSH våren2001
- [17] Sigurd Håkonsen. Kompendium i faget Ulykkesteori og sikkerhetsledelse. 2003
- [18] Slåttebrekk / Kausland. "Gjennomgang av rapportering av uønskede hendelser ved Bergen Brannvesen, og tilpasning av skjema mot intranettbasert system". PKS-prosjekt Høsten 2002.
- [19] Norges Standardiseringsforbund. Norsk Standard (NS) 5814. August 1991.

## 8 Vedleggsliste

1. Spørsmålsskjema til gruppeintervju.
2. Milepæls plan.
3. Modernisert overordnet HMS-håndbok (A.M.HMS.000).  
(Vedlegg 3 legges ved som et eget vedlegg i tillegg til rapporten).

## Spørsmål til gruppeintervju ift. overordnet HMS-system ved Bergen Brannvesen.

<b>1</b>	<b>Tema: HMS-systemets struktur</b>	<b>Ref.dok.</b>
1.1	Beskriv hvordan HMS-systemet struktur er bygget opp, organisert og hvordan dette fungerer i etaten?	Kap. 1.3
1.2	Hvilke andre styringssystemer er knyttet opp til HMS-systemet?	Kap. 1.3
1.2.1	Hvordan skal disse styringssystemene knyttes opp til HMS-systemet?	Kap. 1.3
1.3	Hvem er systemansvarlig for HMS-systemet? * Ansvar / Oppgaver	Kap. 3.11
1.4	Hvordan er ansvar for oppdatering av HMS-systemet fordelt i etaten?	Kap. 3.1

<b>2</b>	<b>Tema: Overordnet HMS-håndbok (struktur og kapittel)</b>	<b>Ref.dok.</b>
2.1	Hvordan fungerer kapittelinnvidlingen i den overordnede HMS-håndbok? Vil det være behov for endringer?	Innholdsfortegnelse.
2.1.1	Hva er formålet og hensikten med HMS-systemet i etaten?	Kap. 1.2
2.1.2	Hvordan er HMS-systemet implementert og brukt i den daglige drift i etaten?	Kap. 1.2
2.2	Hvordan er visjon og målsetning for HMS-arbeidet fastsatt i etaten?	Kap. 1.4 IK-forskriften § 5.4
2.2.1	Hvilke filosofi, strategier og handlingsplaner er etablert for å nå de mål som er satt?	Kap. 1.4 + kap.2.1 IK-forskriften § 5.4
2.2.2	Hvilke rutiner er etablert for vurdering av måloppnåelse ift. gjennomførte strategier og handlingsplaner?	Kap. 1.4 + kap.2.1 IK-forskriften § 5.4
2.2.3	Hvordan blir mål, strategier og handlingsplaner for HMS gjort kjent blant de ansatte?	IK-forskriften § 5.4
2.3	Hvordan er Bergen Brannvesen organisert, og hvor finner vi slik dokumentasjon? * Organisasjonskart, stillings- og funksjonsbeskrivelser	Kap. 3.1 IK-forskriften § 5.5
2.3.1	Hvordan er ansvar, myndighet og oppgaver fordelt i etaten ift. HMS-lovgivningens krav?	Kap. 3.3-3.5 IK-forskriften § 5.5
2.3.2	Hvordan blir bevisstgjøring av lederansvaret for HMS ivare tatt i etaten?	Kap. 3.4 IK-forskriften §§ 4, 5
2.3.3	Hvordan blir de ansatte tatt med i planlegging, utøvelse og oppfølging av etaten sitt systematiske HMS-arbeid? * Endringer/ oppdateringer av prosedyrer og rutiner	Kap. IK-forskriften § 5.3
2.3.4	Hvordan blir de ansattes kunnskap og erfaringer utnyttet for å bidra til evt. forandringer og forbedringer innen helse, miljø og sikkerhet?	Kap. IK-forskriften § 5.3
2.3.5	Hvilke mål, strategier og handlingsplaner er etablert for den organiserte verne-organisasjonen i etaten?	Kap. 3.6-3.9 IK-forskriften §§ 5.4, 5.5
2.3.6	Hvordan er verne-organisasjonen bygget opp og tilrettelagt for effektiv medvirkning i HMS-arbeidet? * Hvordan følges dette opp?	Kap. 3.6-3.9 IK-forskriften § 5.5
2.3.7	Hvordan har etaten organisert AMU og ulike underutvalg til	Kap. 3.7

	AMU?	IK-forskriften § 5.5
3.7.8	Hvilke krav har etaten til å knytte til seg verne- og helsepersonale?	Kap. 3.7
2.3.9	Hvilken type bistand er verne- og helsepersonale delaktig i det systematiske HMS-arbeidet?	Kap. 3.7
2.3.10	Hva er formål og oppgaver til tilsynsansvarlig i etaten?	Kap. 3.10
2.4	Hvilke lover og forskrifter i HMS-lovgivningen gjelder for etaten? Hvordan er disse tilgjengelig og gjort kjent?	Kap. 4.2-4.4 IK-forskriften § 5.1
2.4.1	Hvem har ansvar for oppdatering av denne oversikt, og at dette blir gjort kjent?	Kap. 4.2-4.5 IK-forskriften § 5.1
2.4.2	Hvilke HMS-aktiviteter benytter etaten for å kartlegge farer og problemer som kan oppstå i den daglige drift?	Kap. 4.6-4.12 IK-forskriften § 5.6
2.4.3	Hvilke rutiner er etablert for å vurdere risiko, iverksette handlingsplaner og tiltak ift. kartlagte farer og problemer?	Kap. 4.6-4.12 IK-forskriften § 5.6
2.4.4	Hvor finnes det oversikt over gjennomførte risikoanalyser i etaten ift. kartlagte farer og problemer?	IK-forskriften § 5.6
2.4.5	Hvordan blir handlingsplaner og tiltak fulgt opp for å vurdere effekten av de tiltak som er iverksatt?	IK-forskriften § 5.6
2.4.6	Hvordan ivaretar etaten systematisk overvåking og gjennomgang av HMS-systemet for å sikre at den fungerer som forutsatt?	Kap 4? + 3.10 IK-forskriften § 5.8
2.4.7	Hvor mange interne revisjoner har vært gjennomført i etaten i løpet av de to siste år?	IK-forskriften § 5.8
2.4.8	Hvordan gjennomgår ledelsen årlig HMS-systemet, for å vurdere om den fungerer etter hensikten?	IK-forskriften § 5.8
2.4.9	Hvordan dokumenterer etaten at HMS-systemet følges opp og vedlikeholdes?	Kap. 4/ 6? IK-forskriften § 5.8
2.4.10	Hvem er ansvarlig for oppdatering av overordnet HMS-håndboken og øvrige styringsdokumenter?	Kap 3.11 IK-forskriften § 5.5
2.5.	Hvilke mål, strategier og handlingsplaner har etaten for det ulykkesforebyggende arbeid?	Kap 5 + 9 IK-forskriften § 5.4
2.5.1	Hvilke rutiner har Bergen Brannvesen for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser ift. interne krav og krav iht. HMS-lovgivningen? Hvordan dokumenteres dette?	Kap. 5.1-5.9 IK-forskriften § 5.6
2.5.2	Beskriv hvordan rutiner for skaderapportering av ulykker, nestenulykker, materielle skader, etc. tilrettelagt?	Kap. 5 + 9 IK-forskriften § 5.6
2.6	Hvilken oversikt har etaten over dokumenter som skal inngå i HMS-dokumentasjonen?	Kap. 6.4
2.6.1	Hvordan er ansvaret for HMS-dokumentasjonen fordelt i etaten?	Kap. 6.3, 6.5 IK-forskriften § 5.5
2.6.2	Hvor finnes nødvendig dokumentasjon av de HMS-aktiviteter som etaten har gjennomført?	Kap. 6 IK-forskriften § 5
2.7	Hva er målsetningen og formålet med kapittel for drift? * Hva skal kapittelet dekke?	Kap. 7 IK-forskriften § 5.5
2.7.1	Hvordan ivaretas HMS ift. innkjøpsrutiner i etaten? * Ansvar og oppfølging? Dokumentasjon av rutiner?	Kap. 7.5 IK-forskriften § 5.5
2.7.2	Hvordan kartlegges behovet for verneutstyr for de ansatte?	IK-forskriften § 5.6

2.7.3	Hvordan kartlegges behovet for ulike sertifikater for eget personell og anlegg/utstyr som benyttes i daglig driften?	Kap. 7 IK-forskriften § 5.5
2.8	Hva er målsetning, formål og omfang ved kapitlet for brannvern?	Kap. 8 IK-forskriften § 5.4
2.8.1	Hvordan organiseres eget brannvern i etaten? Gjennomføring, oppfølging og dokumentasjon	Kap. 8 IK-forskriften § 5.5
2.8.2	Hvordan kartlegges opplærings og øvelsesbehov innen brannvern for ansatte?	Kap. 8 + 11 IK-forskriften § 5.2
2.9	Hva er hensikten og formålet med kapitel om skade?	Kap. 9
2.9.1	Hvilken målsetning, strategi og handlingsplan har etaten for det psykososiale arbeidsmiljøet?	IK-forskriften §§ 5.4, 5.5
2.9.2	Hvordan blir det psykososiale arbeidsmiljøet fulgt opp?	IK-forskriften § 5.5
2.9.3	Hvordan legges forholdene til rette for å sikre et godt arbeidsmiljø ved endringer, omstillinger, etc.?	IK-forskriften §§ 5.3, 5.4, 5.5
2.9.4	Hvordan overvåkes arbeids-takernes helse og arbeidsmiljø? * ”Særlig risikofylt arbeid”?	Kap. 4.9-4.10 + kap.9
2.9.5	Hvilke rutiner er etablert for oppfølging av arbeidstaker med skade eller sykdom?	Kap. 4.11 + kap. 9
2.10	Hva er hensikten og formålet med kapitel om kjemikalier?	Kap. 10
2.10.1	Hvordan følges dette opp i den daglige drift?	IK-forskriften § 5.5
2.10.2	Hvordan skaffer etaten seg oversikt over helsefarlige stoffer som er i bruk?	Kap. 8 +10 IK-forskriften § 5.6
2.10.3	Hvordan er stoffkartoteket gjort tilgjengelig for de ansatte, og hvordan gjøres dette kjent?	Kap. 10 IK-forskriften § 5.6
2.11	Hva er hensikt og formål med kapitel om opplæring?	Kap. 11
2.11.1	Hvordan sørger etaten for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskap og ferdigheter i det systematiske HMS-arbeidet?	Kap. 3.9 + kap. 11 IK-forskriften § 5.2
2.11.2	Hvordan sikrer etaten at ledere på alle nivåer har nødvendig kunnskap og innsikt i systematiske HMS-arbeidet?	Kap. 11 IK-forskriften § 5.2
2.11.3	Hvordan får arbeidstakerne informasjon og oppfølging om endringer ift. det systematiske HMS-arbeidet?	IK-forskriften § 5.2
2.11.4	Hvordan tilrettelegges det for at nyansatte får nødvendig kunnskap og ferdigheter i det systematiske HMS-arbeidet?	Kap.11 IK-forskriften § 5.2
2.12	Hva er hensikt og formål med kapitel om elektrisk anlegg og elektrisk utstyr?	Kap. 12 IK-forskriften § 5.5
2.12.1	Hvilke rutiner har etaten etablert ift drift og vedlikehold av elektriske anlegg og elektrisk utstyr?	Kap. 12 IK-forskriften § 5.5
2.12	Hvor finnes dokumentasjon av gjennomførte aktiviteter ift. elektriske anlegg og elektrisk utstyr?	Kap. 12 IK-forskriften § 5.5

<b>3</b>	<b>Tema: Tilpasninger mot intranettbasert HMS-system.</b>	
3.1	Hva er hensikt og formål med overgang til intranettbasert HMS-system?	
3.2	Hvordan vil etaten sikre at det intranettbaserte HMS-system blir et levende system?	
3.3	Hvilke utfordringer vil ha størst betydning for bruken av et intranettbasert system?	
3.4	Hvordan vil etaten legge til rette for intranettbasert tilgang for samtlige ansatt?	
3.5	Hvordan vil skrive og lesetilgangen bli regulert?	
3.6	Hvilken informasjon finner dere hensiktsmessig å henvise til andre dokumenter fra den overordnede HMS-håndbok?	

### Hovedprosjekt for Åge Kausland og David Slåttebrekk

Oppgaver	Aug.		Nov.		Des.		Januar			Febr.			Mars			April			Mai			Juni								
	35	36	44	48	51	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Kontakt med bedrift																														
Godkjenning av oppgave.																														
Problemformulering																														
Tilrettelegging av analyse																														
Innlevering av fremdriftsplanen																														
Kartlegging/gjennomføring																														
Innl. endelig oppgavetekst (14.mars)																														
Minipresentasjon (26.mars)																														
Analyse																														
Rapportskriving																														
Innl. første utkast (4.april)																														
Innlevering (2.mai)																														
Forberedelse til sikkerhetsdagen																														
Prosess og sikkerhetsdag (12.juni)																														
<b>Kontakt med bedrift:</b>																														
1 Planlegging av hovedprosjekt																														
2 Samtaler ifm. hovedprosjekt																														
3 Besøk Bergen Brannvesen																														
4. Gruppeintervju																														
5. Innhenting av informasjon																														
6. Trykking av rapporten																														
7. Forberedelser til presentasjon																														
<b>Kontakt intern veileder</b>																														
1 Forespørsel om å være veileder																														
2 Kontakt etter godkjenning																														
3 Besøk Bergen Brannvesen																														
4 Forberedelser til gruppeintervju																														
5 Veiledning /innlev. oppgavetekst																														
6 Veiledning ift. resultatdel																														
7 ifm. minipresentasjon																														
8 Innlevering 1. utkast																														
9 Forkant av innlevering																														
10 Forkant av presentasjon																														



