

# Internt notat

TIL: KDG

FRA: Gunvor Erdal

DATO: 11.05.2020

## Vedr. Føringer for tilbakeføring til kontor/fysisk møtested

---

### 1. Innledning

Bærum kommune har siden starten av pandemien fulgt Helsedirektoratets anbefalinger om aktiv bruk av hjemmekontor og fleksibel arbeidstid for alle ansatte med dagarbeidstid og med arbeidsoppgaver som kan utføres hjemmefra. Bakgrunnen for dette er å bidra til å begrense smittespredningen i samfunnet, også ved at færre mennesker reiser kollektivt samtidig.

Helsedirektoratet legger nå opp til en gradvis og kontrollert gjenåpning av samfunnet, men med videreføring av nødvendige smitteverntiltak. De viktigste tiltakene er fortsatt grunnleggende smitteverntiltak, sosial distansering og at personer med symptomer eller sykdom er hjemme i karantene eller isolasjon.

Regjeringen har kommet med sine retningslinjer for kontordrift. Hovedbudskapet er at hjemmekontor opprettholdes fremover av hensyn til presset på kollektivtrafikken. Men for tjenester som er avhengig av fysisk tilstedeværelse for å sikre tilstrekkelig kvalitet i tjenesten kan flere bruke kontorarbeidsplassen.

Det arbeidet som har vært utført hjemmefra har vært godt og fullt ut forsvarlig. Møtebehovene har i stor grad blitt ivaretatt av nettmøter. Hjemmekontorordningen har gitt ansatte stor grad av trygghet for egen situasjon, samtidig som de har deltatt i den nasjonale dugnaden for å hindre smittespredning.

Kommunen som arbeidsgiver vil nå gradvis, på en trygg og forsvarlig måte, gjenoppta en noe mer normal aktivitet. Det vil bli lagt opp til en prosess hvor dette notatet gir felles føringer for gjenåpning av kontorarbeidsplassene i kommunen og nødvendige forutsetninger for dette. Arbeidet ledes av den enkelte kommunalsjef/direktør for sitt tjenesteområde. Bygningsrelaterte forhold ivaretas i samarbeid med Eiendom. Det legges opp til medvirkning og drøftinger med tillitsvalgte og vernetjenesten sentralt i kommunen og på det enkelte tjenesteområde.

### 2. Forutsetninger for mer normalisert drift av kontorarbeidsplasser

Det er tre forhold som tilsier at kommunen delvis bør gjenåpne sine kontorarbeidsplasser:

- Igangsetting av bruker- og innbyggerrettede tjenester
- Hensynet til en effektiv drift, faglig koordinering og samhandling
- Personvern og informasjonssikkerhet

20. april åpnet barnehagene, og 27. april åpnet skolene fra 1. til 4. trinn. Helsedirektoratet har gitt føringer om at spesialisthelsetjenesten og kommunehelsetjenesten gradvis gjenopptar ordinær drift. I tillegg åpnet «en-til-en-tjenester» og andre bransjer innenfor handel og næringsliv i større grad opp fra 20. april. Dersom situasjonen ikke endrer seg, åpnes altså samfunnet gradvis mer og mer opp.

Dette innebærer at Bærum kommune parallelt med åpningen av barnehager og skoler må forberede organisasjonen på en overgang til at ansatte på et gitt tidspunkt som hovedregel møter på sitt arbeidssted. Tilbakeføringen til ordinær drift, eller tilnærmet ordinær drift, skal skje trinnvis. Det legges til grunn at ansatte i stor grad fortsatt jobber hjemmefra.

Det forutsettes at Bærum kommune følger de til enhver tid gjeldende smittevernråd og føringer fra Helsedirektoratet og Folkehelseinstituttet.

Vi legger til grunn at kontordriften gjennomføres slik som beskrevet i dette notatet frem til 1. september, og at det så gjøres en ny vurdering. Dersom situasjonen skulle endre seg vesentlig før det, vil vi gjøre en ny vurdering.

### **3. Modell og kriterier for gradvis normalisert kontordrift**

Kommunen har utarbeidet følgende modell og kriterier for hvordan tjenesteområdene gradvis kan etablere en mer normalisert kontordrift:

#### 3.1. Tidspunkt og modell for iverksettelse:

- Gradvis gjenåpning etter hvert som det er naturlig/avklart/praktisk mulig fra 18.mai
- En tredjedel eller halvparten av de ansatte sirkulerer på arbeidsplassen og etter en konkret plan for det enkelte tjenesteområde. Man bør legge til grunn logikken som nå er innført i skole og barnehager med kohorter. Det innebærer at det er de samme som møter på jobb hver gang. Et alternativ kan være at det legges opp til at hver gruppe er tilstede på kontoret en uke av gangen. Hovedpoenget er at det er en tydelig oversikt over hvem som er på arbeidsplassen. Dette for å kunne gjennomføre smittesporing dersom det oppstår smittetilfeller, og derved vite hvem som må i karantene.
- De som ikke er på arbeidsplassen sin fortsetter med hjemmekontorløsning.

#### 3.2. Risikovurdering og plan:

- Det gjennomføres risikovurdering på tjenesteområdene og i de ulike kontorfellesskapene i samarbeid med lokalt verneombud. Eksempler på risikofaktorer:
  - Mangel på informasjon
  - Arbeidstakere i risikogrupper (se oversikt fra Folkehelseinstituttet)
  - Nærkontakt med kolleger eller kunder/publikum (mindre enn 2 meter)
  - Basalt smittevern som tilgang til håndvask med såpe eller spritbaserte hånddesinfeksjonsmidler
  - Utilstrekkelig renhold
  - Annet

- Basert på risikovurderingen, utarbeides det en konkret plan for tilbakeføring av kontordriften.
- De ansattes bruk av kollektivtransport til/fra jobb kartlegges og vektlegges i planen for eksempel bruk av forskjøvet arbeidstid mv
- Planene for gradvis overgang fra hjemmekontor til kontorarbeidsplass tjenestestedet skal tjenesteleder legge frem til kommunalsjef/direktør.
- For tjenester som har medarbeidere som er omdisponert skal søknad om tilbakeføring sendes til kommunedirektøren via kommunalsjef/direktør.

### 3.3. Møtevirksomhet:

- Møtevirksomhet bør inntil videre fortrinnsvis skje digitalt (Teams).
- Dersom det er behov for å ha fysiske møter følger kommunen de til enhver tid gjeldende nasjonale retningslinjene som per i dag innebærer avstand på minst én (1) meter. Møterommene settes opp med stoler tilsvarende dette kravet, og justert antall pr møterom legges inn i Outlook.

### 3.4. Alternative kontorlokaler og bruk av møterom

- Det kan vurderes å benytte møterom til kontorarbeidsplasser for å sikre sosial distansering og avstandsbestemmelser.

### 3.5. Ansatte i risikogrupper:

- Arbeidstaker som mener å være i en eller flere av risikogruppene og ikke kan gå på jobb som følge av fare for smitte, må fremlegge legeerklæring.
- Dersom leder vurderer at arbeidsoppgavene kan ivaretas tilfredsstillende i en hjemmekontorløsning, skal dette imøtekommes.
- Dersom arbeidet ikke kan tilrettelegges på en slik måte, må det fremskaffes sykemelding.
- Generell frykt for smitte vil ikke gi grunnlag for fravær fra kontorarbeidsplassen.

## 4. Smitteverntiltak

Nasjonale smitteverntiltak legges til grunn. Disse er inndelt i tre hovedkategorier:

- Er du syk og/eller har symptomer, møter du ikke på jobb. I henhold til retningslinjene skal du i karantene eller i isolasjon.

- Grunnleggende smitteverntiltak som vask av hender, hånddesinfeksjon, nysing/hosting i armhulen og bruk av papirlommetørkle.
- Sosial distansering – avstandregelen (minst 1 meter).

Bærum kommune har i tillegg følgende presiseringer:

- Informasjon: Ansatte skal informeres om smittevernråd, og det skal henges opp plakater mm om smittevern. \*
- Generelle hygienetiltak: Arbeidsplassen må tilrettelegges med nødvendig utstyr for håndvask og desinfeksjon. \* Evt. ta med liste over situasjoner hvor håndvask skal utføres (ved ankomst, etter toalettbesøk, før man rydder ut dekketøy av oppvaskmaskin, før og etter måltid osv.).
- Organisering av arbeidet: For å minimere kontakt og smitterisiko, skal arbeidet fortrinnsvis organiseres i mindre grupper. Fast plass eller vask etter bruk av pult, mus, tastatur etc. Fysiske møter skal i størst mulig grad unngås, det kan maksimalt være fem møtedeltakere i rommet og det må holdes minimum én meters avstand. Lange fysiske møter skal unngås.
- Redusere bruk av felleslokaler: Felleslokaler som kantiner holdes stengt. Lunsj forberedes hjemme og spises i fellesområder. Ved bruk av små kopirom og tekjøkken o.l., kan det kun være én person tilstede i lokalet til enhver tid. I pauser må begrensningen som gjelder møter følges, det vil si for øyeblikket minst 1 meters avstand og ikke mer enn 5 personer i gruppen.
- Renhold: Fellesarealer som tekjøkken, inngangsdører, kopimaskin, toaletter etc rengjøres daglig. Det gjennomføres overflaterenhold (felles kontaktflater som stoler og bord, dørhåndtak, kjøleskaphåndtak, kaffemaskin, kopimaskin og ev lysbryter o.l.) på møterom etter hvert møte. Det må sørges for at rengjøringsmidler er enkelt tilgjengelig.
- Transport: Ansatte bør fortsatt oppfordres til å unngå reise med kollektivtransport, spesielt i rushtiden.

## 5. Medvirkning og medbestemmelse

Det legges opp til en prosess som involverer tillitsvalgte og vernetjenesten i henhold til medbestemmelsesordningen med drøftingsmøter.

Saken drøftes i Drøftingsmøtet (MBM Korona) med HR-direktøren.

Når dette er gjennomført på kommunenivå, vil direktørene gjennomføre tilsvarende prosesser på tjenesteområdenivå. Alle tjenesteområder skal utarbeide en konkret plan for trinnvis tilbakeføring av kontordriften fra 18. mai.

Kommunedirektøren gjør oppmerksom på at situasjonen kan endre seg underveis, dersom smittespredningen øker.