

Betzy er det dataverktøyet du kommer til å bruke mest i ditt arbeid som inspektør i Arbeidstilsynet. Vi har derfor laget en brukerteknisk manual som vil løse deg gjennom verktøyet.

Vi får stadig tilbakemelding på at bruken av Betzy er enkel, intuitiv og logisk. Som en første innføring er den brukerteknisk manualen også enkelt oppbygd med skjermbilder som viser arbeidstrinn og muligheter. Manualen vil oppdateres når Betzy oppdateres. I tillegg har vi laget en faglig brukerveiledning til manualen som mer inngående beskriver arbeidsprosessen. Du bør gå gjennom både den brukertekniske manualen og den faglige veiledningen før du starter å bruke Betzy.

Har du spørsmål angående bruk av Betzy, vil du sannsynligvis finne svaret i disse to dokumentene. Hvis ikke skal du ta kontakt med superbrukerne i din region. Disse vil svare deg, eller de vil videreformidle forespørselen til servicedesk. Du vil få svar på spørsmål, og gode innspill/ råd som går på skjermbilde og innhold tar vi med oss i det videre arbeidet med Betzy. Vi vil anbefale alle brukere av Betzy til jevnlig å gå inn på Betzy sine sider på [intranett](#). Her vil du finne nyheter og vanlige spørsmål og svar.

Versjon	Dato	Endringer	Endret av
0.1	16.12.2011	Dokumentet opprettet som utkast	Torkild Sand
0.2	19.12.2011	Ferdigstilt utkast	Torkild Sand
1.0	22.12.2011	Ferdigstilt dokument	Torkild Sand
1.1	14.02.2012	Forbedret brukermanualen slik at den tar opp i seg de justeringene og endringene som er rullet ut i Betzy siden oppstart.	Torkild sand

Brukermanual for Betzy er utarbeidet av Torkild Sand, Kari Rognes og Anne Birgitte Wangensteen, med innspill fra Sigbjørn Lyngdal, Per Løkstad og Elisabeth Kristoffersen.



Her kan du se informasjon fra virksomhetskortet

Ved å klikke deg inn på besøksadressen får du opp et kart som viser besøksstedet

I disse kolonnene vil du se informasjon fra systemet om nye hendelser i tilsynssakene dine, restanser, nye brev etc.

OVERSIKTSBILDET MINE TILSYN

Den øverste delen viser alle tilsynssaker som er klar til gjennomføring.

Den midterste delen av skjermbildet viser de tilsynssakene hvor du har vært på tilsynsbesøk og som du nå holder på å utarbeide tilsynsrapporter på.

Den nederste tredjedelen av skjermbildet viser tilsynssaker som du har til reaksjonsoppfølging.

Til gjennomføring	Saksnr	Aktivitet	Virksomhet	Besøksadresse	Tils.form	Startdato	Tilsynet meldt	Utgående dokumenter	Restanser
Åpne sak	2012/2039	NP1151 - På lag	ACTIC NORGE AS AVD SKIEN	Gulstrøingen 163, 3727 SKIEN	I2	15.02.2012 10:00	Ja		
Åpne sak	2012/2041	NP1151 - På lag	ACTIC NORGE AS AVD PORSGRUNN	Kjølne Ring 60, 3918 PORSGRUNN	I2	17.02.2012 10:00	Ja		
Åpne sak	2012/2085	NP1151 - På lag	FAMILY SPORTS CLUB KRAGERØ AS	Lekshakken 14, 3770 KRAGERØ	I2	23.02.2012 10:00	Ja		
Åpne sak	2012/2327	NP1138 - Fore Var	FORVALTNINGSENTERET AS	Hydro Parken,Heddalsvegen 11, 3674 NOTODDEN	I2	09.02.2012 10:00	Ja		
Åpne sak	2012/2351	NP1138 - Fore Var	ZALARIS HR SERVICES NORWAY AS AVD NOTODDEN	Heddalsvegen 11,Notodden,Næringspark, 3674,NOTODDEN	I2	09.02.2012 12:30	Nei		
Åpne sak	2012/2506	NP1151 - På lag	SKIEN KULTURSKOLE	Skoletrødet 17, 3724 SKIEN	I2	06.03.2012 10:00	Ja		
Åpne sak	2012/2561	NP1151 - På lag	KRAGERØ KULTURSKOLE	Gamle Kragerøvei 4 A, 3770 KRAGERØ	I2	08.03.2012 10:00	Ja		

Til etterarbeid	Saksnr	Aktivitet	Virksomhet	Besøksadresse	Tils.form	Startdato	Tilsynet meldt	Utgående dokumenter	Restanser
Åpne sak	2012/2164	NP1138 - Fore Var	NETSENSE AS	Lynbakkeveien 126, 3740 SKIEN	I2	03.02.2012 10:00	Ja		
Åpne sak	2012/2165	NP1138 - Fore Var	IT CONSULT SDR AS	Tormod Gjestlandsveie 16, 2936 PORSGRUNN	I2	07.02.2012 9:00	Ja		
Åpne sak	2012/4839	NP1138 - Fore Var	IT CONSULT AS AVD PORSGRUNN	Tormod Gjestlands vee 16, 2936 PORSGRUNN	I2	07.02.2012 9:00	Nei		

Til oppfølging	Saksnr	Aktivitet	Virksomhet	Tils.form	Dato	Frikt	Utgående dokumenter	Restanser
Åpne sak	2012/641	NP1151 - På lag	NOTODDEN ZOO AS	I1		22.02.2012		
Åpne sak	2012/642	NP1151 - På lag	TELEMARKENS BOKHANDEL AS	I1		10.02.2012		
Åpne sak	2012/643	NP1151 - På lag	ALVHILD JØRGENSEN EFTF. - GARN OG BRUKSKUNST Ingrid Lene Langedal	I1		22.02.2012		
Åpne sak	2012/644	NP1151 - På lag	G. MIKKELBORG AS	I1		22.02.2012		
Åpne sak	2012/645	NP1151 - På lag	LØSGLAND MUSIKK AS	I1		22.02.2012		
Åpne sak	2012/646	NP1151 - På lag	HUSET.VERAAS	I1		22.02.2012		

Opprett ny sak

Om saken

Aktivitet: NP1151 På lag - tilsyn nivå 1

Tilsynsform: I1-Inspeksjon I

Ansvarlig inspektør: Sand, Torkild

Tilsynsleder: Testbruker Tilsynsleder 3

Velg...

Om virksomheten kontrollen skal utføres i (tilsynsobjektet)

Orgnr/navn: 975268225 MUNKVOLL BARNEHAGE

Fin...

Forretningsadresse: MUNKVOLLSTIEN 2 7022 TRONDHEIM

Postadresse: Postboks 2300 Sluppen 7004 TRONDHEIM

Kontrollen skal utføres et annet sted enn forretningsadre:

Sted for kontrollen: MUNKVOLLSTIEN 2

Postnr: 7022 TRONDHEIM

Fylke: Sar-Trøndelag

Velg virksomhet

Org. nr.	Navn	Poststed	Org. form
969999336	TRONDHEIM KOMMUNE OPPVEKST OG UTDANNING	7013 TRONDHEIM	ORGL - Organisasjonsledd
992383461	LIA AVLASTNINGSBOLIG	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
992384379	DALGÅRD AVLASTNINGSBOLIG	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
992384380	ROBERG AVLASTNINGSBOLIG	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
983682052	BARNEVERN SVAKTA	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
983682028	TRONDHEIM KOMMUNALE KULTURSKOLE	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
994192442	MIDTBYEN HELSESTASJON	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
886456352	BARNE- OG FAMILIETJENESTEN MIDTBYEN FORVALTNING	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
975268233	KONGSGÅRDEN BARNEHAGE	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
975268233	KALVSKINNET SKOLE	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
987966505	KALVSKINNET SKOLE	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift
989060058	OPPVEKSTKONTORET	7004 TRONDHEIM	BEDR - Bedrift

Tidspunkt for kontrollen

Starttidspunkt: 08.02.2012 15:00

OPPRETTE NY SAK

I dette skjermbildet kan du registrere en ny tilsynssak.

Du velger Aktivitet og Tilsynsform i de 2 øverste valgboksene.

Tilsynsleder settes alltid automatisk til den ledere du sist brukte, men du kan velge blant alle tilsynslederne vha Velg...-knappen.

Vet du Orgnr så taster du inn det og trykker TAB-tasten.

Hvis du vil søke på virksomheten etter navn bruker du Finn...-knappen og Søk navn-feltet.

Ved oppretting av ny sak hentes virksomhetsinformasjonen alltid fra enhetsregisteret i Brønnøysund-registrene.

OBS! Du får bare anledning til å velge virksomheter som står angitt med BEDR eller AAFY i Orgform.

Dersom du vet at besøksstedet ikke er det samme som forretningsadressen så får du mulighet til å oppdatere tilsynssaken med riktig adresse ved å hake av for at kontrollen skal utføres et annet sted enn forretningsadressen. OBS! Dette er ikke den adressen som brev og rapporter sendes til.

Starttidspunkt kan du vente med til du skal sende ut melding om tilsyn, men hvis du vet datoen så legg den inn. Det er til hjelp for andre som planlegger tilsyn.

Detaljer om tilsynet

Om virksomheten

Juridisk virksomhet [TRONDHEIM KOMMUNE OPPVEKST OG UTDANNING](#) (969999536)
 Postadresse [Postboks 2300 Sluppen, 7004 TRONDHEIM](#)
 Tilsynsobjekt [MUNKVOLL BARNEHAGE](#) (975268225)
 Forretningsadresse [MUNKVOLLSTIEN 2, 7022 TRONDHEIM](#)

Eksterne mottakere

H	Kp	Orgnr	Firmanavn	Adresse	Postnummer	Poststed
<input checked="" type="checkbox"/>		975268225	MUNKVOLL BARNEHAGE	Postboks 2300 Sluppen	7004	TRONDHEIM

Ny ekstern mottaker Lagre Avbryt

Om dette tilsynet

Saksnr 2012/2166
 Tilsynsform Inspeksjon I
 Status Under arbeid
 Starttidspunkt 27.01.2012 10:00 [Endre tidspunkt](#)
 Varighet 1.5 time
 Er meldt? Nei [Melding om tilsyn...](#)
 Ansvarlig inspektør Sand, Torkild [Velg...](#)
 Tilsynsleder Testbruker Tilsynsleder 3 [Velg...](#)

Sjekkliste

Tilsynsrapport

[Tilsynsrapport](#)

Oppfølging av reaksjoner

Avventer ferdigstilling av tilsynsrapport

Dokumenter under arbeid

Ingen korrespondanse under arbeid.

Lag nytt brev...

Korrespondanse

[Hent fra ePhorte](#)

Interne saksfiler (bilder, interne notater etc.)

Det er ingen interne filer lagt på saken enda.

Last opp ny intern

saksfil: [Bla gjennom...](#)

DETALJBILDET FOR ET BESTEMT TILSYN

Her ser du informasjon om den øverste ansvarlige i den virksomheten du skal gjennomføre tilsyn hos.

Denne knappen gir deg mulighet til å legge til **Eksterne mottakere** av utgående korrespondanse i tilsynssaken og velge hvem som er hovedvirksomhet og hvem som er kopimottaker.

Her kan du gå inn og **Sette tidspunkt** for tilsynsbesøket, både dato og klokkeslett.

Knappen **Melding om tilsyn...** bruker du når du skal sende ut melding om tilsyn til virksomheten.

Valgknapper kan du endre hvem som skal utføre tilsynet og hvem som skal være saksansvarlig.

Disse lenkene fører deg til et skjermbilde hvor du kan redigere/fylle ut **Sjekklisten** og ferdigstille **Tilsynsrapporten**. Se neste side i veiledningen.

Lag nytt brev...-knappen åpner et tomt brev basert på standard brevmal. Du utformer selv brevet og sender det til godkjenning.

Dersom du vil se korrespondanselogg-/journalposter som ligger på saken i ePhorte, bruk knappen **Hent fra ePhorte**.

Ved hjelp av denne opplastingsfunksjonaliteten kan du legge til **Interne saksfiler**, bilder, notater, etc på saken i Betzy. (NB! Disse saksfilene legges ikke over i ePhorte.) Disse filene blir da valgbare som vedlegg til brev eller rapporter.

[← Tilbake til saken](#) [Tilsvnsrapport](#)

Sjekkliste for MUNKVOLL BARNEHAGE

Status: Kladd

Om virksomheten | **Sjekkliste** | Oppsummering av kontrollen

Del 1 - Innledende spørsmål | Del 2 - Prosjektspesifiske spørsmål | **Egne**

Del 1 - Innledende spørsmål

4084: Er tilsynet basert på en melding om arbeidsrelatert sykdom (RAS-melding)?

4079: Er virksomheten en IA - bedrift?

4022: Er virksomheten for tilsynet valgt ut som... av ti

Her kan du søke etter punkter som inneholder et bestemt ord eller uttrykk.

Velg kontrollpunkter å legge til

Opprett eget kontrollpunkt

Fritekstsøk: Kilde: Tema: Søke:

Velg	Vis	Kilde	Tema	Tittel	Id
<input type="checkbox"/>	Vis	Offisielt	PsykiskFysiskeBelastninger	Rutiner for trusselsituasjon	64
<input type="checkbox"/>	Vis	Offisielt	PsykiskFysiskeBelastninger	Tiltak mot belastninger	63
<input type="checkbox"/>	Vis	Offisielt	KjemiskHelsefareVentilasjon	Vedlikehold av ventilasjonsanlegget	57
<input type="checkbox"/>	Vis	Offisielt	KjemiskHelsefareVentilasjon	Blandekabinett med avzug	57
<input type="checkbox"/>	Vis	Offisielt	Innledning	HMS-opplæring for øverste leder	28
<input type="checkbox"/>	Vis	Offisielt	Innledning	Verneombud	28

OK Avbryt

BYGGE OPP EN SJEKKLISTE FØR TILSYNSBESØK

Sjekklisten er ferdig bygd opp med kontrollpunkter for den generelle delen(Del 1) og den aktivitetsbaserte delen(Del 2). Dette kobles automatisk når du velger aktivitet ved oppretting av tilsynssaken. Du kan selv bygge på med egne kontrollpunkter som du henter inn fra fagbanken eller som du oppretter på egen hånd. Disse vil da bli lagt under Egne (Del 3) og du kan finne de igjen ved en senere anledning ved å velge **Eget** som kilde når du skal hente inn kontrollpunkter.

Hvis du vil se mer informasjon om et kontrollpunkt klikker du på **Vis**-knappen og du vil få listet opp alt innhold om punktet.

REDIGERE RAPPORTER OG BREV

I Betzy er det lagt inn en teksteditor for at inspektøren skal kunne tilpasse innholdet i dokumentet til den aktuelle situasjonen. For å lime inn tekst fra et annet dokument merker du teksten du ønsker og taster CTRL C. Deretter trykker du på denne tekst-knappen, taster CTRL V og trykker på Submit-knappen. Du får da limt inn en helt ren tekst uten formatteringskoder, noe som er viktig for at rapporter skal få et pent utseende.

Nederst på skjermen er det knapper som gir mulighet for å legge til/fjerne kopimottakere og vedlegg. Vedlegg må du først ha lastet opp fra dine egen mapper under **Interne saksfiler**. (NB! Klageskjema trenger du ikke laste opp først. Det ligger internt i Betzy, men du må velge å ta det med selv).

Velkommen Torkild Sand

[Fagbank](#) [Tilsyn](#) [Virksomhet](#) [Styring](#)

[← Tilbake til saken](#) [Sjekkliste](#)

Tilsvnsrapport for MUNKVOLL BARNEHAGE

Status: Kladd

Tilsvnsrapport

Dette brevet inneholder en rapport fra tilsynet hos MUNKVOLL BARNEHAGE den 27.01.2012.

Hensikten med tilsynet

Hensikten med tilsynet var å kontrollere at virksomheter hadde rutiner som sikrer at det jobbes forebyggende med helse-, miljø og sikkerhet. Særlig gjaldt dette med tanke på å styrke jobbnærværet og bedre arbeidsmiljøet slik at en hindrer utstøting av ansatte i arbeidslivet.

Vi finner ikke grunn til å varsle pålegg innenfor 2 måneder gjennomgått. Vi ønsker dere velkomne til med det videre arbeidet for et godt arbeidsmiljø.

Gi en kopi av dette brevet

Verneombudet skal gjøre sjette ledd og 18-6 åttent arbeids-giver skal gi vider og har skriftlig avtalt ikke

Lim inn ditt innhold her og trykk submit.

Opprettet av: Verneombudet

Opprettet av: Verneombudet

Dere finner mer informasjon om Arbeidstilsynet og krav til arbeidsmiljøet på arbeidstilsynet.no, eller dere kan kontakte oss på telefon 815 48 222.

Kopimottakere... Vedlegg... Lagre Forhåndsvisning Send til godkjenning

REAKSJONS- OPPFØLGING

Oppfølging av reaksjoner

#	Tittel	Frist for tilbakemelding	Frist for gjennomføring	Status
1	Verneombud - valg		30.12.2011	Pålegg vedtatt (Kladd)
2	Verneombud - opplæring		30.12.2011	Pålegg vedtatt (Kladd)
	Type	Frist for tilbakemelding	Frist for gjennomføring	Bruker
	Varsel om pålegg	28.12.2011	30.12.2011	Sand, Torkild
	Fatt vedtak om pålegg		30.12.2011	Sand, Torkild
				Dokument
				Tilsvnsrapport (Arkivert)
				Oppfølgingsbrev (Kladd)
3	Særskilt tilrettelegging - kunnskap om sykefravaersrutiner		30.12.2011	Pålegg vedtatt (Kladd)
4	Registrering - sykefravær		30.12.2011	Pålegg vedtatt (Kladd)

Behandle valgte

Når du klikker på den blå trekanten til venstre for et pålegg kommer en liste over historikken for pålegget fram. Her ser du frister og kan hente opp dokumentet via lenken.

Huk av og velg Behandle valgte for å gjøre en ny aksjon for pålegget (du kan behandle flere punkter samtidig).

Dokumenter under arbeid

Tittel	Type	# vedl	Dato	Saksansvarlig	Status
Oppfølgingsbrev	Utgående	0	08.02.2012 14:59	Testbruker Tilsynsleder 3	Kladd
Brev	Utgående	1	27.01.2012 14:54	Testbruker Tilsynsleder 3	Kladd
Oppfølgingsbrev	Utgående	0	22.12.2011 11:22	Testbruker Tilsynsleder 3	Kladd

Lag nytt brev...

Dokumenter under arbeid i status Kladd kan du slette med denne knappen.

Korrespondanse

Journalnr	Tittel	Type	# vedlegg	Dato	Saksbehandler	Status	Restanse
439395	Oppfølgingsbrev - vedtak om pålegg	Utgående	-	07.02.2012 09:00	Torkell Norheim	Sendt	
426891	Tilsvnsrapport og varsel om pålegg	Utgående	-	12.01.2012 00:00	Torkell Norheim	Sendt	
422452	Melding om tilsyn	Utgående	-	03.01.2012 00:00	Torkell Norheim	Sendt	

Hent fra ePhorte

Hvis du vil se dokumenter som er lagret i ePhorte trykker du på Hent fra ePhorte-knappen. Ved å klikke på lenken får du se det originale pdf-dokumentet.

Interne saksfiler (bilder, interne notater etc.)

Det er ingen interne filer lagt på saken enda.

Last opp ny intern

saksfil:

Avslutt tilsynet

Ved å klikke på denne knappen kan du avslutte tilsynssaken. Den blir da satt i status F i ePhorte og forsvinner fra oversiktlisten din. Du kan finne igjen saken ved å gå inn på virksomhetsfanen og taste inn orgnr. Du får da frem alle saker på denne virksomheten.

Behandling av pålegg

Status: Kladd

Siste aksjon: Varsel om pålegg
Frist for tilbakemelding: 28.12.2011
Neste aksjon:

[Kommentar](#)

Forhåndsvisning korrespondanse:

Pålegg 4 Registrering - sykefravær

Arbeidsgiver skal føre statistikk over sykefravær og barns sykdom etter nærmere retningslinjer fra Arbeids- og velferdsetaten (NAV). Dette følger av arbeidsmiljøloven § 5-1 fjerde ledd. I tilsynet kunne ikke arbeidsgiver fremlegge statistikk over ansattes sykefravær og fravær ved barns sykdom. Det foreligger brudd på arbeidsmiljøloven § 5-1 fjerde ledd.

Pålegg

Arbeidsgiver skal føre statistikk over ansattes sykefravær og fravær på grunn av barns sykdom.

Hjemmel: arbeidsmiljøloven § 5-1 fjerde ledd

For å kunne vurdere om pålegget er oppfylt, må vi innen fristen ha mottatt - Dokumentasjon som viser at virksomheten fører statistikk

Frist for gjennomføring: 30.12.2011


Fjern Pålegg 4 fra dette oppfølgingsbrevet:

Aksjonene du foreløpig kan gjøre på et pålegg er:

- Lukk varsel om pålegg
- Fatt vedtak om pålegg
- Lukk pålegg
- Utsett frist for pålegg
- Varsle tvangsmulkt

De tilgjengelige valgene er de som er logisk riktig på det stadiet behandlingen av pålegget befinner seg.


Dersom du ønsker å behandle et av påleggene i et særskilt brev kan du ta bort det pålegget du er inne i fra denne behandlingen. Det blir da liggende igjen og kan behandles for seg senere.


**Arbeidstilsynet**
Betzy versjon 1.0.5720


Velkommen Torkild Sand

[Fagbank](#) [Tilsyn](#) [Virksomhet](#) [Styring](#)

Organisasjonsnr:

MUNKVOLL GÅRD AS 

Organisasjonsnr 995134675
Telefonnummer
Postadresse Jarveien 4
7041 TRONDHEIM
Forretningsadresse Jarveien 4
7041 TRONDHEIM
Epost adresse
Web
Ansatt Roger Holmgren
Nasjonalitet: NOR
Antall ansatte 0
Næringskoder 41.109 - Utvikling og salg av egen fast eiendom ellers
Organisasjonsform BEDR - Bedrift
Tilkn. org. har som registreringsenhet: MUNKVOLL GÅRD AS 

Organisasjonsstruktur
 (Ingen konserntilknytning)

Tilsyn

	Dato	Saksnummer	Aktivitet	Status	Tema	Tema fritekst	Varighet	Antall reaksjoner
Åpne sak		2012/3856	På lag	Under arbeid	NP1151 På lag - tilsyn nivå 1			0
Åpne sak		2012/3977	Føre Var	Under arbeid	NP1138 Føre var - ordinære tilsyn		2 timer	0

VIRKSOMHETS- KORTET

Her ser du informasjon om virksomheten og eventuell organisasjonsstruktur. Nederst finner du alle tilsynssaker på virksomheten med status, tema og reaksjoner. Fra denne listen kan du gå inn i saken og lese opp dokumenter.

Du trenger ikke å ha en sak registrert på virksomheten for å se denne informasjonen – orgnr er nok.