

REFERAT FagMED Økonomi d. 18-12-2017

Mødedato Mandag d. 18. december 2017 kl. 08:30

Mødested Mødelokale 2225

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Drøftelse af delpolitik om indhentelse af straffeattest og børneattest.....	4
Godkendelse af referat.....	6
Gensidig orientering v/formand og næstformand.....	7
Orientering om nyt på personalefronten v/formanden.....	8
Orientering om økonomiopfølgning samt det endelige budget for Økonomi.....	9
Orientering om budgetforlig.....	10
HR-Redegørelsen 2017.....	11
Trivselsmåling 2018.....	12
Orientering om anvendelsen af Digitale Assisterter.....	14
Orientering om status fra arbejdsmiljøgrupperne.....	16
Drøftelse af seneste fraværstatistik.....	17
Eventuelt.....	18

Punkt 40: Godkendelse af dagsorden

81.38.00-P35-21-11

Beslutning

Godkendt

Punkt 41: Drøftelse af delpolitik om indhentelse af straffeattest og børneattest

81.00.00-G01-3043-17

Resume

Der er hjemmel til indhentelse af en offentlig straffeattest i særlige tilfælde og mulighed for med samtykke eller af den ansatte selv at indhente en privat straffeattest i øvrige tilfælde.

Børneattest skal indhentes, når den ansatte har direkte kontakt med børn og unge under 15 år som led i vedkommendes daglige arbejde.

Direktionen besluttede i maj måned, at man i Vejle Kommune fremadrettet indhenter børneattest som hidtil, offentlige straffeattester hvor der er lovhjemmel, og at man indhenter den private straffeattest, hvor vi har med sårbare borgergrupper, eller hvor vi kommer i borgerens private hjem. På den baggrund er der udarbejdet en delpolitik om indhentelse af straffeattest og børneattest.

Delpolitikken er godkendt i HovedMED 13.09.2017 og i ØU den 23.10.2017.

Britt Zabel Nielsen, HR deltager under dette pkt. med en orientering om, hvad der er relevant for Økonomi.

Sagsfremstilling

I Vejle Kommune har vi tillid til vores medarbejdere og tillid til at vores ledere ansætter den bedst egnede til stillingen ud fra objektive og saglige hensyn.

En straffeattest og børneattest indhentes for at skabe størst mulig tryghed for borgere og brugere af kommunens institutioner.

Alle former for attester indhentes ikke kun for at sikre trygheden for vores borgere og brugere, men også for at beskytte den enkelte medarbejder mod unødige mistænkeliggørelse.

Alle indhentede attester vurderes individuelt ud fra objektive og saglige hensyn over for den stilling, som vedkommende skal bestride. Straffeattest og børneattest er en del af flere værktøjer i det samlede beslutningsgrundlag.

Offentlig og privat straffeattest

En straffeattest udstedes af politiet og indeholder oplysninger, som er registreret i kriminalregisteret, bl.a. domme, bøder, tiltalefrafald med vilkår for lovovertrædelser.

Der findes den private og den offentlige straffeattest. Den offentlige straffeattest indhentes af Vejle Kommune med samtykke fra den ansatte. Den private straffeattest kan indhentes af den ansatte selv eller af Vejle Kommune med samtykke.

Den offentlige straffeattest

Den offentlige straffeattest indeholder oplysninger om overtrædelse af straffeloven og alle øvrige love. Oplysninger fremgår af den offentlige straffeattest i minimum 10 år.

Fremadrettet skal den offentlige straffeattest indhentes, hvor der i lovgivningen er hjemmel til det.

Det drejer sig bl.a. om personer med arbejdsopgaver, som involverer pasning af børn under 18 år i eget hjem, dagtilbud/botilbud/døgntilbud til børn og unge under 18 år, dagtilbud/botilbud til psykisk syge og handicappede personer under 18 år, personlige rådgiver/fast kontaktperson eller støtteperson og personer som beskæftiger sig med udstedelse af pas og kørekort.

Den private straffeattest

Den private straffeattest indeholder kun oplysninger om overtrædelse af straffeloven, lov om euforiserende stoffer og lov om tilhold, opholdsforbud og bortvisning.

Oplysningerne fremgår af den private straffeattest i 2-5 år.

I delpolitik om indhentelse af straffeattest og børneattest er det lagt ud til de enkelte forvaltninger at fastsætte retningslinjer for hvornår, hvordan og hvorfor der indhentes en privat straffeattest.

Der findes ikke i Vejle Kommune en generel regel om, hvornår der skal indhentes en privat straffeattest.

Børneattest

En børneattest indeholder udskrift af afgørelser, hvor der er sket krænkelse af børn under 15 år, besiddelse af børnepornografi og overtrædelse af straffelovens bestemmelser om seksuelle krænkelser af børn under 15 år. Oplysningerne fremgår af børneattesten i minimum 10 år. Afhængig af krænkelsens karakter kan oplysningerne fremgå af børneattesten indtil vedkommendes død.

Det er fastsat ved lov, at der skal indhentes børneattest på alle, der i deres arbejdsopgaver har direkte kontakt til børn under 15 år. Her ændres ikke på Vejle Kommunes nuværende praksis på området.

Når delpolitikken er drøftet og godkendt, vil der blive udarbejdet retningslinjer for håndtering og vurdering af straffeattester og børneattester.

Delpolitikken er godkendt i ØU 23.10.2017

Beslutning

Britt Zabel Nielsen fra HR gav et indblik i tankerne om, hvornår det er nødvendigt med indhentelse af straffeattest. For den største del af medarbejderne i Økonomi er det ikke nødvendigt, men i Borgerservice indhentes der allerede i dag straffeattest på de medarbejdere, som udsteder pas, kørekort og Nem-ID.

Punktet blev drøftet og retningslinjerne i Borgerservice fastholdes.

Bilag

Vejledning om børneattester

Vejledning om offentlige straffeattester

delpolitik straffeattest og børneattest

Punkt 42: Godkendelse af referat

81.38.00-P35-21-11

Sagsfremstilling

Godkendelse af referat af 07.09.2017

Beslutning

Godkendt

Punkt 43: Gensidig orientering v/formand og næstformand

81.38.00-P35-21-11

Beslutning

Peter Karm orienterede om:

- Kommunalvalget - både udvalgsstrukturen og den administrative struktur fastholdes
- Køleanlægget er blevet flyttet, så støjgenerne skulle være overståede.
- Flegmade er åbnet fra den ene side.
- Der er lavet overdækning til kommunebilerne for at beskytte og lette vedligeholdet af bilerne
- Personalet må ikke holde på 1-times parkeringen, som er forbeholdt borgere.
- HovedMED har bl.a. evalueret på møderne med økonomiudvalget samt drøftet temaer i 2018 vedr. projekt Faglig Stolthed.

Punkt 44: Orientering om nyt på personalefronten v/formanden

81.38.00-P35-21-11

Beslutning

Julegaverne er leveret til alle afdelinger, men enkelte steder endnu ikke delt ud endnu.

BI-kontoret er organisatorisk flyttet til Budget og Finans, men forbliver indtil videre i de samme lokaler.

Punkt 45: Orientering om økonomiopfølgning samt det endelige budget for Økonomi

81.38.00-P35-21-11

Sagsfremstilling

Økonomioversigt 2. kvartal 2017 vedlagt

FagMED indstiller,

at

Beslutning

Peter Karm orienterede om, at budgetrammerne ikke er blevet reduceret siden budgetforliget, samt at besparelsen på konto 6 er fundet på centrale konti.

Drøftelse af om der evt. skal findes en anden skabelon for økonomiopfølgningen. Peter Karm aftaler nærmere med Ulla om forslag til ny skabelon.

Orienteringen taget til efterretning.

Bilag

Økonomioversigt 3. kv. 2017

Punkt 46: Orientering om budgetforlig

81.38.00-P35-21-11

Sagsfremstilling

Der orienteres om det indgåede budgetforlig.

Beslutning

Orienteringen taget til efterretning

Punkt 47: HR-Redegørelsen 2017

81.38.00-P35-21-11

Resume

HR Redegørelsen indeholder i år også Ligestillingsredegørelsen. HR Redegørelsen har fokus på Ledelse med vilje og faglig stolthed, ligesom der er lavet en sammenfattende oversigt af data i form af en plakat.

Sagsfremstilling

Årets HR Redegørelse indeholder også Ligestillingsredegørelsen, som Vejle Kommune skal udarbejde hvert andet år og aflevere til Ligestillingsministeriet. HR Redegørelsen tager udgangspunkt i Ledelse med Vilje, og afsøger gode fortællinger om, hvordan ledelsesværdierne virker i praksis. Hvordan spiller vi hinanden gode, hvilke resultater skal vi skabe - for at fremme det gode liv, hvordan tager vi bestik af fremtiden og hvordan formår vi at ville noget og lykkes med det.

Trivsel, arbejdsglæde og faglig stolthed har gennem flere år været det store personalepolitiske projekt i Hoved MED. Der har de seneste år været fokus på robuste fællesskaber, som også indgår i vores kommende trivselsmåling, men vi skal også rette fokus mod faglig stolthed. De øgede krav om effekt og det øgede behov for samarbejde på tværs af fagligheder, samt den store hastighed, hvormed der sker forandringer, fx. ny teknologi eller tilgange, stiller større krav til egen faglighed og derfor er det noget, der mere fokus på i de kommende år.

HR Redegørelsen indeholder som noget nyt en oversigt over de væsentligste data. Af særlige forhold kan nævnes, at vores sygefravær er uændret i forhold til 2015, og at personaleomsætningen steget en lille smule, fra 12,9 til 13,1. Disse to data skal have en særlig opmærksomhed i en tid, hvor vi kan forvente begyndende rekrutteringsudfordringer.

Vi kan se en stigning i antal ansatte i aldersgruppen + 60 år, en stigning, vi kan forvente vil fortsætte i takt med den fulde indfasning af efterlønsreformen. Vore arbejdsulykker med fravær er steget fra 2015 - 2016. En nærmere analyse viser, at snubleulykker udgør en stor del af de arbejdsulykker, der har fravær over 3 uger. En del af disse ulykker skyldes almindelig uopmærksomhed og vil kunne forebygges.

Vores lønudvikling svarer til landsgennemsnittet, dog er det interessant, at i Vejle Kommune har mændene en større lønudvikling end kvinderne, modsat i alle kommuner som helhed.

HR redegørelsen kan læses på følgende link

<http://www.vkintra.vejle.dk/lib/picture.aspx?pictureID=56964&target=blank>

FagMED indstiller,

at HR Redegørelsen tages til efterretning, og at den i HR Redegørelsen indeholdte Ligestillingsredegørelse tages til efterretning.

Beslutning

Redegørelserne blev gennemgået og taget til efterretning.

Peter Karm fremhævede enkelte steder i redegørelsen:

- Antal fuldtidsstillinger i Vejle Kommune har været stabilt de sidste 5 år med ca. 8.200 ansatte
- I ØAS er antallet af medarbejdere steget med 37 medarbejdere fra 2015-2016 - stigningen er sket på Integrationsområdet (26) og i Sundhedsafdelingen (7)
- Personaleomsætningen er ikke stor i ØAS.
- Hver leder i ØAS har gennemsnitlig 17 medarbejdere i sin afdeling
- Den gennemsnitlige anciennitet i ØAS er 9,5 år - for hele kommunen er den 8,9 år.
- Der er fortsat ikke et stort sygefravær i ØAS.

Punkt 48: Trivselsmåling 2018

81.38.00-P35-21-11

Resume

I perioden fra 17. januar til 31. januar gennemføres der en trivselsmåling i Vejle Kommune.

Sagsfremstilling

HovedMED har besluttet, at der gennemføres en trivselsmåling i Vejle Kommune i januar måned 2018. Trivselsmålingen består af 20 spørgsmål og er designet så den også udgør den lovpligtige psykiske APV. Det betyder, at alle arbejdspladser, som er en del af opfølgningen skal udarbejde en handleplan, som man skal i APV-arbejdet.

Målgruppe

HovedMED har besluttet, at målgruppen for målingen i 2018 er: Alle månedslønnede ved Vejle Kommune har mulighed for at deltage i trivselsmålingen, dog undtages:

- SOSU-elever, PAU-elever og rotationsordninger, der organisatorisk ikke er placeret på aktuelt arbejdssted.
- Ansatte efter serviceloven (f.eks. ansatte i familieplejen).
- Månedslønnede der er ansat til at arbejde under 8 timer ugentligt. · Medarbejdere der er 100 % frikøbt af faglige organisationer.

Der er en ændring i målgruppen i forhold til tidligere målinger, da sygemeldte over 30 dage og ansatte på barsel er omfattet af målingen denne gang.

Ønske om høj svarprocent

HovedMED har besluttet at anvende 100.000 kr. til en påskekurv til alle de arbejdspladser, som opnår 100% besvarelse.

Opfølgning

I forhold til opfølgning på trivselsmålingen har HovedMED besluttet, at der i lighed med sidste måling iværksættes en proces, hvor fagchefen sammen med FagMED og i samarbejde med Koncern HR beslutter, hvilke arbejdspladser der skal have særlig støtte til at øge trivslen.

Direktøren er ansvarlig for, at der følges op på trivselsmålingen.

Byrådet har i forbindelse med Budget 2018 afsat 0,5 mio. kr. til opfølgning.

Overordnet tidsplan og milepæle.

- Mail til alle ledere inden arbejdsmiljøkonferencen 2/11 2017 - bl.a. med tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse for de ledere, AMR og

MEDudvalg, som ikke havde mulighed for at deltage på arbejdsmiljøkonferencen

- Arbejdsmiljøkonference 2/11 2017 – her varmes op til målingen
- Lignende mail til TR og AMR, som tidligere er sendt til lederne umiddelbart inden arbejdsmiljøkonferencen
- Fælles temamøde mellem HovedMED og FagMED 14/11 2017
- Dataindsamling 17/1 - 31/1-18, med mulighed for forlængelse til 4/2-18.
- Præsentation af resultater for direktionen 22/2 2018
- Præsentation af resultater for HovedMED 26/2 2018
- Præsentation af resultater for Toplederforum 26/2 2018
- Mail til lederne med deres rapport i uge 9 2018
- Opfølgning på målingen fra uge 10 2018 og frem
- Præsentation af resultater for Økonomiudvalget i løbet af marts 2018

På temadagen den 14.11.2017 drøftede repræsentanter for FagMED Økonomi processen for trivselsmålingen samt opfølgning herpå.

Forslag til opfølgning på trivselsmåling i FagMED Økonomi ses på vedlagte bilag.

Bilag

FagMED indstiller,

at processen for trivselsmålingen drøftes.

Beslutning

Punktet blev drøftet.

Jens Boye Ravn er tilknyttet ØAS som HR-konsulent på Trivselsmålingen.

Peter Karm gennemgik tidsplanen, som er aftalt med HR.

- Trivselsmålingen foregår 17. januar - 31. januar.
- 27. februar afholdes møde med HR-deltagelse - har få alle ledere i ØAS resultatet.
- 28. februar afholdes orienteringsmøde for FagMED Økonomi samt de ledere, TR og AMR, som ikke er repræsenteret i FagMED
- 13. marts drøftes resultatet af Trivselsmålingen på et ordinært FagMED møde. Der er frist d. 31. marts for at ansøge midler fra Trivselspuljen.

FagMED Økonomi har, som et initiativ til at sikre at budskabet om Trivselsmålingen bliver kommunikeret ud, lavet en fin intern fordeling på tovholdere i de enkelte afdelinger.

Bilag

Opfølgning på trivselsmålingen i FagMED Økonomi

Godk spørgeramme på styregruppemødet

Punkt 49: Orientering om anvendelsen af Digitale Assistentter

81.38.00-P35-21-11

Resume

Der orienteres om anvendelsen af og forsøg med Digitale Assistentter.

Sagsfremstilling

I budget 2018-2021 besluttede Byrådet, at der skulle arbejdes med administrative forenklinger. En af metoderne er at kigge på, om nogle opgavetyper kan løses ved hjælp af digitale assistenter eller som det også hedder 'Robot Process Automation' (RPA).

RPA er en fællesbetegnelse der dækker over udtryk som makroer, tastemaskiner, software robotter og lignende.

Vejle Kommune er med i et samarbejde med KL og 24 andre kommuner, hvor der kigges på interessante processer med potentiale for automatisering. Der er blevet kortlagt en række processer, snakket om værktøjer og forskellige løsningsmuligheder. Et katalog over udvalgte foreslåede processer er med som bilag. Det kræver dog yderligere undersøgelser for endeligt at vurdere om processerne i praksis er egnede til automatisering.

Anvendelsen af digitale assistenter i dag

I dagligdagen, både på arbejdet og privat, er der flere og flere RPAer. F.eks. når der logges på en computer har IT-afdelingen programmeret forskellige RPAer, der sørger for, at der logges på netværk, at de rigtige programmer starter op osv.

Ligeledes har Digitalisering og Analyse udviklet en RPA, der kopierer data fra et skema til et andet. IT-velfærd skulle indberette data på et stort antal personer, der har været i forløb vedrørende stofmisbrug til Danmarks Statistik, men data var i første omgang blevet indsamlet i Nexus med den forkerte type blanket og kunne derfor ikke indberettes. Data skulle derfor migreres til den ny type blanket, hvilket RPAen gør automatisk.

Fremadrettede muligheder

Mulighederne er mange, da RPAer efterhånden er blevet så gode, at de kan arbejde med tekstgenkendelse, opstart af programmer, udregninger, se og genkende billeder, simulere brug af mus og tastatur osv.

Gode kandidater til automatisering med RPA er typisk kendetegnet ved at være regelbaserede og have lav varians i processen/opgaveløsningen. Eksempler kunne være:

- Flytning af data mellem systemer
- Opdatering af data
- Adviseringer
- Beregninger og dokumentation
- Validering
- Datafangst fra systemer
- Strukturering af information
- Journalisering og automatisk oprettelse af sager

Gode kandidater kræver dog også, at der er en positiv businesscase, dvs. der skal være volumen og/eller et krav om større kvalitet. De første RPAer vil desuden automatisere ikke-forretningskritiske processer for på den måde at vurdere om det er brugbart for Vejle Kommune.

En RPA kan ikke foretage skøn og erstatte en medarbejders faglighed, men den kan være en hjælp for en medarbejder til at arbejde mere effektivt og i højere grad anvende sin faglighed.

Processen for udvikling af Digitale Assistentter i Vejle Kommune

RPA er forankret hos Digitalisering og Analyse. Hvis der er interesse for at få automatiseret en proces kan de kontaktes.

Der kan i så fald blive lavet en workshop, hvor de relevante nøglepersoner tages ind. Nøglepersonernes input er vigtige for at RPAen designes, således den løser opgaven korrekt og hensigtsmæssigt.

Når RPAen er udviklet og testet, overgår ejerskabet til den procesansvarlige i afdelingen,, hvor der følges op på, om RPAen stadig gør det, den er blevet programmeret til. Der skal stadig være stikprøver af produktet, ligesom f.eks. lovgivningsmæssige ændringer skal håndteres.

De enkelte afdelinger kan også selv udvikle deres egne RPAer. Her vil Digitalisering og Analyse også gerne give råd og vejledning.

· [Katalog med prioriterede processer v2.0](#)

FagMED indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Punktet tages op igen i de relevante MED-udvalg, hvis det bliver aktuelt med digitale assistenter i ØAS

Taget til efterretning.

Bilag

Katalog med prioriterede processer v20

Punkt 50: Orientering om status fra arbejdsmiljøgrupperne

81.38.00-P35-21-11

Sagsfremstilling

- herunder referat fra arbejdsmiljøgruppen 30.11.2017

FagMED indstiller,

at

Beslutning

Jacob Saxeskov orienterede om seneste møde i arbejdsmiljøgruppen, hvor der bl.a. var en drøftelse om evt. videoovervågning i Borgerservice i forhallen. Jacob Saxeskov skal sammen med Peter Karm afklare om sagen evt. skal drøftes videre i MED-systemet.

Rikke Møller Jørgensen forklarede, at behovet for videoovervågning er ikke opstået fordi personalet oplever utryghed - men fordi politiet efterlyste evt. overvågningsbilleder i forbindelse med indsamling af bevismateriale i en sag.

Bilag

Referat arbejdsmiljøgruppen 30.11.2017

Punkt 51: Drøftelse af seneste fraværsstatistik

81.38.00-P35-21-11

Sagsfremstilling

Fraværstatistik samt statistik på afdelingsniveau er vedlagt.
Statistik på afdelingsniveau er underopdelt i korttids og langtidsfravær.

FagMED indstiller,

at fraværsstatistikken drøftes

Beslutning

Drøftet og taget til efterretning

Bilag

Fraværsrapport på fagMed 01.12.2017

fravær fagmed økonomi lang 01.12.2017

fravær fagmed økonomi kort 01.12.2017

fravær FagMED Økonomi afdelingsniveau 01.12.2017

Punkt 52: Eventuelt

81.38.00-P35-21-11

Beslutning

Intet