

# REFERAT LokalMED Familieafdelingen d. 06-10-2021

**Mødedato** Onsdag d. 06. oktober 2021 kl. 13:00

**Mødested** Skolegade, mødelokale 1

## Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden (5 min.).....	3
Godkendelse af og opfølgning på referat fra sidste møde (10 min.).....	4
Nyt fra formanden v. Birgit (10 min.).....	5
Hjemmearbejde i F&H v. arbejdsgruppe (10 min.).....	6
Trivselshandleplan v. Birgit og arbejdsgruppen (25 min.).....	7
Danmarks mentale sundhedsdag v. Jannie (5 min.).....	9
Klimahandleplan i Familie- og Handicapafdelingen (20 min.).....	10
Sygefravær (10 min.).....	11
Orientering om ordstyrer og referent på næste møde (5 min.).....	12
Eventuelt (10 min.).....	13

## **Punkt 30: Godkendelse af dagsorden (5 min.)**

81.38.00-P35-75-20

### **Resume**

Referent på dette møde er Marianne Baagø og ordstyrer er Johanne Dupont.

Velkommen til Minna Wünsche, som er suppleant for Julie bang og deltager istedet for Julie på de 2 resterende møder i 2021.

Deltagende på mødet:

Birgit Nørgaard Bech (formand)

Jannie Faurholt Hansen (næstformand)

Anders Lindholm

Johanne Dupont

Betina Lykkegaard Almind

Marianne Baagø

Minna Wünsche

Afbud:

Julie Bang

Anne Gosvig-Hansen (ferie)

Krestine Verner Andersen

### **Formanden indstiller,**

at dagsorden godkendes.

### **Beslutning**

dagsorden godkendt uden kommentarer.

## **Punkt 31: Godkendelse af og opfølgning på referat fra sidste møde (10 min.)**

81.38.00-P35-75-20

### **Resume**

Referat fra sidste møde d. 1. juli og ekstraordinært møde d. 6. september er vedhæftet.

### **Formanden indstiller,**

at der følges op på referater fra de sidste møde, samt at de godkendes.

### **Beslutning**

Referater godkendt uden kommentarer.

## Punkt 32: Nyt fra formanden v. Birgit (10 min.)

81.38.00-P35-75-20

### Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

### Beslutning

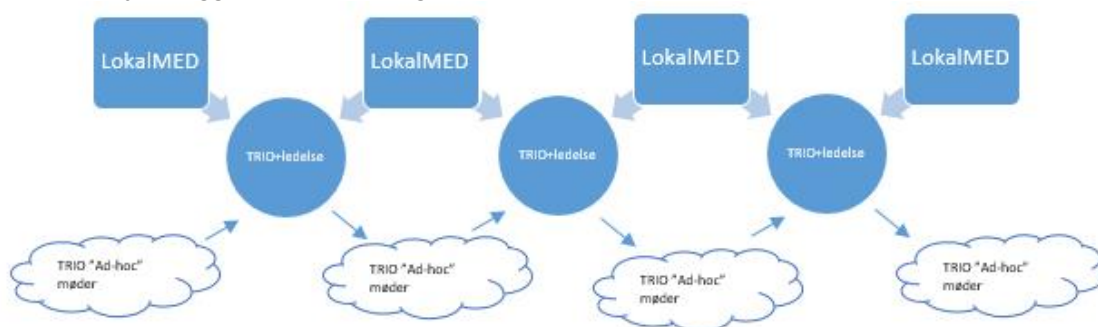
Hjemmearbejde har fyldt på det seneste. Der uddybes nærmere i punktet ”Hjemmearbejde”

Tilbudsvifte-processen er færdig. Komponent udarbejder en rapport som vi skal arbejde videre med. Anette kommer med på et afdelingsmøde i november og fortæller mere om det.

Der foregår meget på tværs i kommunen omkring at arbejde helhedsorienteret. Så man sikrer samarbejde på Tværs.

Januar 2023 kommer Barnets Lov. Der er webinarer som afholdes af Socialstyrelsen i den kommende tid. Vi kommer til at planlægge en implementering af Barnets Lov i 2022.

Der har været fælles møde med ledergruppen og de tillidsvalgte, hvor der arbejdes i en ny struktur i Trio. Skriv vedr. det nye trio samarbejde lægges med som bilag.



### Bilag

TRIO samarbejde sept 2021

## **Punkt 33: Hjemmearbejde i F&H v. arbejdsgruppe (10 min.)**

81.38.00-P35-75-20

### **Resume**

Opdateret skriv vedr. hjemmearbejde er vedhæftet

### **Sagsfremstilling**

Hjemmearbejde i Familie- og Handicapafdelingen

Vores fælles arbejdsplads er Skolegade 1 –og det giver arbejdsglæde, arbejdsfællesskab og en fælles kultur at vi er på arbejde på samme tid.

Vi har desuden en række funktioner, som gør, at det er vigtigt, at der er tilstrækkeligt med rådgivere på arbejde, som kan løse de akutupgaver, som opstår i løbet af en dag.

Der er også mulighed for at arbejde hjemmefra. Det kan f.eks. være, at du sidder med nogle særlige opgaver – eller du har nogle private aftaler tæt på din bopæl, som gør, at du med fordel kan arbejde hjemme den enkelte dag.

Når du arbejder hjemme, er der en forventning om, at du løser dine opgaver som på en normal arbejdsdag i Skolegade – og du kan også blive ringet op af kollegaer eller din leder, samt blive kaldt ind til en opgave der kræver fysisk tilstedeværelse.

På en hjemmearbejdsdag forventes det, at man er tilgængelig, både på telefon og mail. Med mindre andet er aftalt med teamleder.

Alle medarbejdere i Familie- og Handicapafdelingen har mulighed for at benytte sig af hjemmearbejde, såfremt det er foreneligt med arbejdet.

Planlægningen af hjemmearbejde, skal aftales internt i teamet / med teamleder og vil altid være opgavebestemt.

Vagtfunktioner møder altid ind i Skolegade, ligesom alle som udgangspunkt arbejder i Skolegade den dag teamet har teammøde. Som udgangspunkt er en hjemmearbejdsdag i samme tidsrum som en arbejdsdag i Skolegade.

Hjemmearbejdsdage kan til enhver tid inddrages, hvis der er behov for, at medarbejderen er fysisk tilstede i Skolegade. F. eks. ved sygdom eller ekstraordinær travlhed. For kørsel til og fra Skolegade se punktet ”Kørsel”.

Rammerne for hjemmearbejde kan være anderledes i ferieperioder. Hjemmearbejdsdage skal tydeligt fremgå af egen kalender, samt evt. teamkalender / tavle på gangen.

Rammen for hjemmearbejde er defineret i Vejle Kommunes delpolitik omkring tilstedeværelse og er således den ramme vi i Familie - og Handicap også skal holde os til. (se link)

Derudover er det gældende, at omfanget af hjemmearbejde over en 4 ugers periode ikke må overstige 1 dag pr. uge.

Reglerne er gældende fra 1.8. 2021 og ordningen evalueres/ drøftes på LokalMED i december 2021.

[Delpolitik om ny tilstedeværelse - Vejle Kommune Intranet](#)

### **Formanden indstiller,**

at

### **Beslutning**

Beslutningen om at ændre til 1 hjemmearbejdsdag om ugen, skyldes at det er drøftet på Toplederforum og er dermed en beslutning som F&H også skal overholde.

På FagMED har Anette informeret om, at der er ved at blive kigget på arbejdsmiljølovgivningen ift. hjemmearbejde. Der kommer mere info om det senere.

Der har derudover været møder med de faglige organisationer og der afventes yderligere omkring dette. Dette sker muligvis til næste LokalMED.

Det der har været bragt frem på Frokostmødet er blevet talt om på LokalMED, men der er besluttet at vi ikke skal ændre på noget for nuværende grundet ovenstående.

## Punkt 34: Trivselshandleplan v. Birgit og arbejdsgruppen (25 min.)

81.38.00-P35-75-20

### Resume

Trivselshandleplanen drøftes og LokalMED skal beslutte om de 45.000,- F&H har fået i midler til opfølgning på trivselsmålingen skal overføres til 2022.

### Formanden indstiller,

at alle forbereder sig ud fra den vedhæftede handleplan og kommer med gode ideer og input til tiltag og prioriteringer af det videre arbejde.

### Beslutning

Arbejdsgruppen har trukket essensen ud af trivselsundersøgelsen og kommet frem til de mål der fremgår af handleplanen. Ordet ”konflikthåndtering” ønskes erstattet med ”Uenigheder”

Er der forslag til hvordan vi kan løse det:

- Besøge hinanden på teammøder ift. hvad man laver i de forskellige teams
- Cafemøderne
- Forslag om at ændre formulering omkring: ”Arbejdspres der påvirker arbejdsmiljøet negativt” til ”Mere kendskab til hinanden på tværs af teamsene med henblik på at hjælpe hinanden ved spidsbelastninger”. Vi er en fællesafdeling, så hvordan kan vi som afdeling understøtte så vi kan fordele opgaver og dermed får løst opgaverne.
- Er der behov for at have fokus på ”mellegruppen” altså de medarbejdere der har været her i 1-2 år.

Punkt 2: Teamleder har tæt kontakt med opstartskonsulent ift. medarbejdere der kommer retur fra sygdom eller barsel.

Beskrivelse og vurdering af problemstilling?	Løsning/Handlinger?
1. Arbejdspres der påvirker arbejdsmiljøet negativt. ?	Mere kendskab til hinanden på tværs af teamsene. ? Lave et kend din kollega ”event” på afdelingsmøde i form af cafe møder? Sociale arrangementer ? ?
2. Hvordan sikrer vi et fælles ansvar for kollegaer der er nye, vender tilbage fra barsel/længerevarende sygdom? ?	Teamledere har tæt samarbejde med opstartskonsulent om en plan for hvordan vi håndterer oplæring, introduktion, mentor opgave, rolle fordeling osv. ? ? Plan for løbende kompetenceudvikling ? ? Opstart af projekt jordmor på arbejdspladsen ? Synlig plan for alle, hvor rollefordeling fremgår ift. kollegaer der vender tilbage fra sygefravær og barsel?.
3. Hvordan arbejder vi med uenigheder, tillid og retfærdighed ?	Fælles temadag hvor vi får fælles viden og arbejder i grupper med social kapital med afsæt i kerneopgaven.

?

## **Bilag**

handlingsplan lokalMED.docx

## **Punkt 35: Danmarks mentale sundhedsdag v. Jannie (5 min.)**

81.38.00-P35-75-20

### **Resume**

Ansøgningen til velliv foreningen er godkendt. Jannie orienterer kort om arrangement d. 14/10 for hele F&H.

### **Formanden indstiller,**

at

### **Beslutning**

Vi forventer at alle støtter op om arrangementet. Pt. er der mange der ikke har tilmeldt sig. Der drøftes hvad årsagen til dette er eftersom det foregår i arbejdstiden.

# Punkt 36: Klimahandleplan i Familie- og Handicapafdelingen (20 min.)

81.38.00-P35-75-20

## Resume

I forlængelse af B&U's klimahandleplan udpeges der i alle B&U's afdelinger, institutioner og på skoler en ledelsesrepræsentant og en klimatovholder blandt personalet.

Det skal vi også have gjort i F&H.

Ledelsesrepræsentant er Birgit Nørgaard Bech.

Klimatovholder er Anne Gosvig-Hansen.

Arbejdsgruppens formål er:

- At sætte fælles mål og retning for arbejdet med bæredygtighed og klima
- At sætte fokus på afdelingens bæredygtige indsatser og tiltag
- At skabe et samlet overblik over handlinger og skabe et godt grundlag for videndeling
- At styrke afdelingens samlede fortælling om klimaindsatser

Ledelsesrepræsentanten

- Indkalder til arbejdsgruppemøderne og beslutter f.eks. hvilke råd i institutionen/på skolen, der skal inddrages hvornår, samt med hvilket formål de inddrages
- Beskriver afdelingens/institutionens/skolens vilde klimavej i samarbejde med klimatovholder (og GreenTeam-medlem) i en lokal klimahandleplan
- Rammesætter arbejdet for, at afdelingens/institutionens/skolens vilde klimavej kan udføres og synliggøres

Klimatovholderen

- Påtager sig opgaven som tovholder for den lokale klimahandleplan: Vores vilde klimavej
- Udarbejder sammen med ledelsesrepræsentanten det lokale arbejde med Vores vilde klimavej
- Faciliterer videndeling mellem kollegaer
- Har viden om og/eller interesse for klima, bæredygtighed og biodiversitet og mulige effektfulde handlinger
- Omfanget i tovholderopgaven defineres sammen med ledelsen

Vedhæftet som bilag er funktionsbeskrivelse, samt den lokale klimahandleplan for Børn & Unge 2021.

## Formanden indstiller,

at klimahandleplan drøftes, samt det besluttet hvordan vi får involveret medarbejderne ude i de enkelte teams.

## Beslutning

Birgit er lederrepræsentant og Anne (AMR) er medarbejder repræsentant.

Der er behov for input fra medarbejdere til handleplanen, stort som småt. Klimahandleplanen skal laves og den kommer på intra sammen med handleplanen fra øvrige afdelinger.

Hvordan får vi disse input?

- Spørg på teammøder
- Spørgeskemaer

## Bilag

Lokal klimahandleplan\_B&U

Funktionsbeskrivelser vedr. klimahandleplan

## **Punkt 37: Sygefravær (10 min.)**

81.38.00-P35-75-20

### **Formanden indstiller,**

at sygefraværsstatistikken gennemgås.

### **Beslutning**

Der er kommet forespørgsel ift. om det kan blive mere tydeligt hvad langtidsfravær omhandler.

Der drøftes, at det er meget sårbart at få det udspecificeret. Men der er fokus på dette i relevante fora.

Der er kommet et forslag om at arbejde mere omkring sygefravær: erfaringer fra før sygemeldinger, efter sygemeldinger m.m. Dette emne bringes videre på Triomøderne.

Link til materiale fra sygefraværprojektet star vedr. arbejdet med sygefravær. her kan vi finde inspiration til at arbejde mere i dybden med sygefraværet og statistikkerne.

[Sygefraværprojekt i Børn & Unge - Vejle Kommune Intranet](#)

### **Bilag**

Sygefraværsstatistik til LokalMED oktober 2021

## **Punkt 38: Orientering om ordstyrer og referent på næste møde (5 min.)**

81.38.00-P35-75-20

### **Resume**

Ordstyrer på næste LokalMED møde d. 16/12 er Krestine, referent er Johanne.

### **Formanden indstiller,**

at orienteringen tages til efterretning.

### **Beslutning**

Accepteret.

## **Punkt 39: Eventuelt (10 min.)**

81.38.00-P35-75-20

**Formanden indstiller,**

at

**Beslutning**

**Der er blevet talt om, at der er behov for at informere medarbejdere omkring MED-systemet ift. hvad der kan bringes med, hvad det kan bruges til m.v.**