

# REFERAT HovedMED d. 12-09-2018

**Mødedato** Onsdag d. 12. september 2018 kl. 08:30

**Mødested** Skolegade 1, mødelokale 5

## Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsorden.....	3
Godkendelse af referat fra mødet 31/5 2018.....	4
Orientering fra formand, næstformand, direktører og arbejdsmiljøleder.....	5
Drøftelse af budgetforslag 2019-2022.....	6
Orientering om I-sikkerhed på mobile enheder.....	7
Strategisk drøftelse med udgangspunkt i HR-redegørelsen.....	9
Drøftelse af budgetanalyse vedrørende facility management i Vejle Kommune.....	11
Temadrøftelse: Hvordan skaber vi en mere dynamisk dialog i HovedMED, og hvordan sikrer vi san	13
Drøftelse af forslag til reviderede retningslinjer for MUS og MUS-Skema.....	15
Drøftelse af reviderede retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær.....	17
Orientering om nye måder at arbejde med sygefravær.....	19
Drøftelse af oplæg om hvordan vi i Vejle Kommune vil bruge TRIO samarbejdet.....	21
Drøftelse af punkter til kommende HovedMEDmøder.....	22
Eventuelt.....	23

## **Punkt 22: Godkendelse af dagsorden**

81.38.04-A00-1-18

**Kommunaldirektøren indstiller,**

at dagsordenen godkendes.

**Beslutning**

Godkendt.

## **Punkt 23: Godkendelse af referat fra mødet 31/5 2018**

81.38.04-A00-1-18

**Kommunaldirektøren indstiller,**

at referatet godkendes.

**Beslutning**

Godkendt.

## **Punkt 24: Orientering fra formand, næstformand, direktører og arbejdsmiljøleder**

81.38.04-A00-1-18

### **Resume**

Thrine Nørgaard orienterer om seminaret i januar 2019.

Jens Boye Ravn orienterer om status på arbejdet med udarbejdelse af en ny Arbejdsmiljøhåndbog.

Jens Boye Ravn orienterer om det forestående valg af arbejdsmiljørepræsentanter.

Jens Boye Ravn orienterer om status på arbejdsmiljøkonferencen 20/11 2018.

Rikke Vagn-Hansen orienterer om FRØS.

### **Kommunaldirektøren indstiller,**

at orienteringen tages til efterretning.

### **Beslutning**

Thrine Nørgaard orienterede om, at temamødet i januar 2019 bliver flyttet. Efter mødet er der indkaldt til seminar 21. og 22/2 2019.

Thrine Nørgaard orienterede endvidere om, at der på HovedMED mødet i december, kommer en sag på om revision af Vejle Kommunes MEDaftale.

Jens Boye Ravn orienterede om status på arbejdet med Arbejdsmiljøhåndbogen, som er lavet ud fra Keep it Simple princippet. Den er blevet trykprøvet i en undergruppe under FagMED Senior, og skal nu gennemgås af en ekstern auditor. Det endelige udkast drøftes på HovedMED mødet i december.

Jens Boye Ravn orienterede om det forestående valg af arbejdsmiljørepræsentanter. Der sendes en "valgpakke" ud til alle ledere i uge 38. Inden udsendelse er den til gennemsyn hos arbejdsmiljørepræsentanterne i HovedMED.

Jens Boye Ravn orienterede om status på arbejdsmiljøkonferencen. Der blev i sidste uge åbnet op for tilmelding til konferencen. Årets tema er "Sammen om mental sundhed og trivsel". Temaet er adresseret til temaet "Arbejdspres" i Trivselsmåling 2018.

Malene Friis Andersen vil fortælle om "Skab mental sundhed, og stop stress", og Tue Isaksen vil fortælle om "Trivsel gennem arbejdsfællesskabet". Niels Eje afslutter dagen med et indslag om musikkens indvirkning på stress og mindfulness.

Rikke Vagn-Hansen orienterede om, at næsten 1.600 ansatte deltog i årets Frøs Stafet. Det er rekord, og vi vil gerne have endnu flere med. Det var en fornøjelse at se så mange t-shirts fra Vejle Kommune med logoet "Ansæt med Vilje". Vi deltager også i Frøs Stafetten næste år.

Orienteringen blev taget til efterretning.

## **Punkt 25: Drøftelse af budgetforslag 2019-2022**

00.30.00-S00-11-17

### **Resume**

HovedMED er tidligere orienteret om budgetprocessen for budgetlægningen 2019-2022. Det tekniske budgetforslag 2019-2022 (spor 1) er fremsendt til Byrådets 1. behandling. Oplæg til budget i balance (spor 2) indgår i de politiske forhandlinger. HovedMED er på mødet 27. august 2018 orienteret om oplæg til budget i balance.

### **Sagsfremstilling**

Økonomi-, Arbejdsmarkeds- & Sundhedsdirektøren vil på mødet give en status vedr. budgetforslag 2019-2022. Byrådet har 2. behandling af budgetforslaget 3. oktober 2018.

### **Kommaldirektøren indstiller,**

at sagen drøftes.

### **Beslutning**

Niels Ågesen orienterede om status på budgettet. Forhandlinger om budgettet foregår 13/9. Budgetoplægget er rummeligt både hvad angår drift og anlæg. Jfr. Budgetstrategien lægger forhandlingsparterne vægt på at overholde budgetrammerne i alle 4 budgetår, hvilket vil give anledning til drøftelser om behovet for prioriteringer særligt i 2021 og 2022.

Medarbejdersiden ønsker et ærligt budget, hvor vi opfordrer til, at der er stor opmærksomhed på de vækstdrevne områder.

# Punkt 26: Orientering om I-sikkerhed på mobile enheder

85.11.00-P05-13-17

## Resume

Vejle Kommune har i dag et lavt sikkerhedsniveau på tablets og mobiltelefoner, hvilket øger sandsynligheden for, at uvedkommende kan få adgang til fortrolige oplysninger. I lyset af Persondataforordningen (GDPR) er der taget initiativ til at undersøge mulighederne for at øge sikkerheden på mobile enheder.

Nærværende dagsordenspunkt har til formål at orientere HovedMED om det tiltag, der skal øge sikkerheden på tablets og mobiltelefoner i Vejle Kommune.

## Sagsfremstilling

Brugen af mobiltelefoner og tablets

Politikere og medarbejdere i Vejle Kommune benytter både tablets og mobiltelefoner. På enhederne ligger der arbejdsrelaterede apps såsom mail, kalender, kontakter, samt indgange til fagsystemer. Endvidere er det muligt for brugerne at hente private apps såsom Facebook, LinkedIn, Instagram osv.

Når de mobile enheder anvendes til både arbejdsmæssige og private formål, opstår der en risiko for, at private apps får adgang til arbejdsrelateret indhold, som er fortroligt. Det kan eksempelvis være tilfældet, når Facebook, Instagram og LinkedIn beder om at få adgang til billeder, kontakter, placering, mails osv.

Model til håndtering af sikkerhed

I arbejdet med at finde en model til håndtering af sikkerheden har der været nedsat en arbejdsgruppe, bestående af repræsentanter fra forskellige forvaltninger. Arbejdsgruppens opgave var at belyse brugen af mobiltelefoner og tablets, samt fordele og ulemper ved forskellige modeller. Modellerne er forskellige versioner af en såkaldt Mobil Device Management (MDM)-løsning, der allerede findes i flere andre kommuner og virksomheder i dag.

Direktionen har på deres møde 9. august 2018 valgt en model, som vurderes at leve op til kravene i GDPR. I denne model får IT-afdelingen mulighed for at styre enhederne mere end i dag, bl.a. ved at kunne ændre i indstillingerne, skubbe apps ud og slette data/enheden, såfremt den er bortkommet. Ligeledes vil det kun være muligt for enheder, som er købt igennem IT-afdelingen, at tilgå kommunens server.

Derudover bliver der lagt en "container" omkring hver arbejdsrelateret app, herunder mail, kalender, kontakter, samt indgange til fagsystemer. Containerne sikrer en adskillelse imellem arbejdsrelateret og privat indhold. Eksempelvis betyder det, at indholdet i en arbejdsmail kun kan deles i de apps, som er beskyttet af containere, men ikke til private apps, som ikke er beskyttet.

Brugeren vil opleve, at der på enheden kræves en kode eller touch, når skærmen tændes. Ligesom i dag vil brugeren stadigvæk have frihed til at hente private apps, som kommer til at ligge uden for containerne. Derudover kan der komme mindre ændringer i de apps, som ligger i containerne. Både Fredericia Kommune og Region Syddanmark har implementeret denne model med gode erfaringer.

Regulering

MDM-løsninger giver mulighed for at overvåge medarbejderne i højere grad end i dag. Med en MDM-løsning får IT-afdelingen mulighed for at se hvilke apps, kommunens ansatte har på deres mobile enheder. Denne mulighed kan imidlertid reguleres, så IT-afdelingen kun får adgang til at se de arbejdsrelaterede apps, som ligger i containerne, men ikke de private. Den kommende løsning har udelukkende til formål at overvåge og have adgang til de arbejdsrelaterede apps, og ikke private apps udenfor containerne.

## Økonomi

Udgiften til en MDM-løsning afholdes indenfor IT-afdelingens budget.

## Sagens videre forløb

IT-afdelingen igangsætter udbudsprocessen, hvor der vil blive nedsat en styregruppe med repræsentanter for alle forvaltninger.

## Økonomi-, Arbejdsmarked- & Sundhedsdirektøren indstiller

at sagen drøftes.

## **Beslutning**

Niels Ågesen redegjorde kort for sagens indhold. Chefen for Digitalisering & Analyse Harald-Åge Mortensen supplerede gennemgangen af sagen. Der er fortsat mange, som ikke har adgangskoder på deres mobile enheder, og det er en stor sikkerhedsmæssig udfordring. Derfor strammes I-sikkerheden på mobile enheder.

Medarbejdersiden spurgte ind til, hvordan det stiller medarbejdere, som tilgår kommunens systemer m.v. fra private mobiler og iPads?

Ledersiden svarede, at man fremadrettet kun vil kunne tilgå sin mail og kalender på kommunale arbejdsmobiler og iPads. Der vil blive lagt en "container" omkring hver arbejdsrelateret app, herunder mail, kalender, kontakter samt indgange til fagsystemer.

Medarbejdersiden bemærkede, at det på lønsedler står, at man kan tilgå Vejle Kommunes systemer via egen PC.

Ledersiden oplyste, at det kun er mobile enheder, som er købt gennem IT-afdelingen, som fremadrettet vil kunne få adgang til Vejle Kommunes systemer, ligesom man vil kunne tilgå systemerne som i dag via PC.

Medarbejdersiden bemærkede endvidere, at kommunikationen ud i organisationen er vigtig.

Efter drøftelsen blev orienteringen taget til efterretning.

# Punkt 27: Strategisk drøftelse med udgangspunkt i HR-redegørelsen

81.38.04-A00-1-18

## Resume

Drøftelse af HR området med udgangspunkt i HR-redegørelsen. Udkast vedhæftet. Trykt og opsat eksemplar inkl. resume vil blive omdelt på mødet.

På mødet vil der blive sat fokus på arbejdskraftudfordringen, koblet med forskellige data, som i HR-redegørelsen.

## Kommunaldirektøren indstiller,

at HR-redegørelsen drøftes.

## Beslutning

Thrine Nørgaard gennemgik HR-redegørelsen. Slides vedhæftet referatet.

Styregruppen for Mangfoldighed har drøftet udvalgte tabeller fra HR-redegørelsen forud for mødet i HovedMED. Her var der enighed om, at det er vigtigere at fokusere på alder og køn, fremfor om de ansatte har en dansk baggrund eller ej.

I 2019 vil Koncern HR sammen med arbejdsmiljøgrupperne på arbejdspladserne undersøge alle arbejdsulykker med langt fravær, med henblik på at undgå lignende arbejdsulykker fremadrettet.

Efter gennemgangen var der spørgsmål til debat i mindre grupper, med flg. spørgsmål:

1. Noget, der undrer jer i HR-redegørelsen?
2. Noget, I gerne vil blive klogere på?
3. Hvad kalder HR-redegørelsen på?

Tilbagemeldingerne fra grupper:

Ad 1

- Fastholde +60 årige
- Den lave procentvise lønstigning
- Vejle Kommune som lønførende i fremtiden

Ad 2

- Er vi gode til tværgående samarbejde! Hvordan kan vi blive klogere på det?
- Hvorfor er de 60-65 årige ikke "stolte" af deres arbejdsplads?
- Hvad er årsagen til, at så mange 50-59 årige stopper, når de bliver 60 år?
- Kan vi få nogle tal, der viser antal ansatte/100 indbyggere, hvor man har trukket de ansatte fra, som laver opgaver for andre kommuner?
- Er antallet af ulykker uden fravær dokumenteret?

Ad 3

- På december mødet: Hvem og hvad de 0,5 mio. kr. til opfølgning er brugt til, og hvordan det går på de arbejdspladser, som har fået tildelt midler.
- At der kommer fokus på det psykiske arbejdsmiljø, det der ikke registreres i CC Insurance.
- Hvordan kan vi arbejde med at udnytte beskæftigelsesgraden på de forskellige enheder?
- Kompetenceudvikling i forhold til at fastholde medarbejdere til de fremtidige arbejdsopgaver.

## **Bilag**

HR Redegørelse 3.9.18

HovedMED 12.9.18 - HR Redegørelsen

# Punkt 28: Drøftelse af budgetanalyse vedrørende facility management i Vejle Kommune

00.15.00-A26-10-17

## Resume

I forbindelse med budgetforliget for 2018 besluttede forligspartierne, at der skulle udarbejdes en budgetanalyse vedrørende facility management i Vejle Kommune. Der er efterfølgende blevet nedsat en styrende projektgruppe og projektgruppe, som har udarbejdet vedlagte rapport, der kommer med en række anbefalinger.

Den eksisterende organisering foreslås som udgangspunkt fastholdt dog med enkelte opgavemæssige justeringer, og der er nogle forslag til ændringer af processer og arbejdsgange. Samtidig sættes der i rapporten fokus på potentialet ved at arbejde strategisk og helhedsorienteret med kommunens samlede mængde arealer, for at begrænse antal kvadratmeter som skal driftes, og derved begrænse udgifterne til facility management.

## Sagsfremstilling

Forligspartierne vedtog i forbindelse med budgetforliget for 2018, at de ville have udarbejdet en budgetanalyse af facility management området. Direktionen vedtog i december 2017 et kommissorie for budgetanalysen og nedsatte i den forbindelse henholdsvis en styrende projektgruppe, med ét medlem pr. forvaltning, samt en arbejdsgruppe. Direktionen har været styregruppe for budgetanalysen.

Umiddelbart før sommerferien fremlagde arbejdsgruppen og den styrende projektgruppe en rapport, som Direktionen har godkendt og sendt til høring i HovedMED 12/9 2018. Rapporten består af en detailanalyse af organiseringen af opgaverne på facility management området samt af en analyse vedrørende arealoptimering, og til sidst samles det i et forslag til en overordnet strategi for facility management i Vejle Kommune.

Overordnet set har Vejle Kommune i dag en relativt decentral organisering af facility management området, hvilket rapporten generelt lægger op til at bibeholde. Rapporten kommer dog med enkelte forslag til opgavemæssige justeringer af organiseringen af facility management opgaverne i kommunen, og den kommer med forslag til ændringer eller yderligere analyse af nogle procedurer og arbejdsgange. Det største bidrag til at generere økonomiske gevinster forventes dog at komme fra et øget fokus på at begrænse mængden af arealer kommunen anvender. Dette skal ske ved blandt andet at tænke kommunens arealer på tværs af afdelinger og forvaltninger, så arealerne udnyttes bedre, og kommunen i fællesskab har fokus på at løse de behov som opstår, og ser de muligheder der kan opnås ved optimal udnyttelse, eksempelvis anvendelse af arealer i større del af døgnet/ugen. For at sikre en god udnyttelse af kommunens arealer nedsættes et nyt forum, som løbende skal have fokus på at optimere brugen af kommunens lokaler. En begrænsning af de kommunale kvadratmeter vil dels medføre, at der er færre arealer som skal driftes, eksempelvis rengøres og vedligeholdes, dels vil kommunen kunne spare udgifter til husleje og til lokaletilskud.

## Økonomi

Som en del af rapporten er opstillet nogle forslag til fordeling af de forskellige, potentielle effektiviseringsgevinster.

## Sagens videre forløb

Rapporten og høringssvaret skal behandles af Økonomiudvalget.

## Kommunaldirektøren indstiller,

at HovedMED drøfter rapporten.

## Beslutning

Niels Ågesen redegjorde for sagens indhold. På side 45 i rapporten er der en oversigt over anbefalingerne. Der bl.a. forslag til opgavemæssige justeringer af organiseringen af facility management opgaverne, og forslag til ændringer eller yderligere analyse af nogle procedurer og arbejdsgange.

Medarbejdersiden: Formålet med budgetanalyserne, som blev vedtaget i forbindelse med budgetforliget for 2018, var at finde 10 mio. kr. – og der er kun fundet 1 ½ mio. kr., hvad med restbeløbet?

Ledersiden: De 10 mio. kr. er en besparelse vedtaget i forbindelse med Finansloven for 2018. Det resterende beløb fordels via grønthøstermetoden.

Medarbejdersiden bakker op om rapportens anbefalinger.

## **Bilag**

Samlet rapport facility management

Appendiks med oversigt over anbefalinger

## **Punkt 29: Temadrøftelse: Hvordan skaber vi en mere dynamisk dialog i HovedMED, og hvordan sikrer vi sammenhæng mellem de enkelte MED-niveauer?**

81.38.04-A00-1-18

### **Resume**

Repræsentanter blandt medarbejderne har på en temadag i OAO fået input og inspiration til optimering af arbejdet i MED. Der er efterfølgende blevet arbejdet videre med det på medarbejdersiden. Der ønskes nu i samråd med Thrine Nørgaard en drøftelse i det samlede HovedMED om, hvordan vi kan gøre drøftelserne mere dynamiske og skabe større sammenhæng med de øvrige MEDniveauer.

På HovedMED mødet 31/5 2018 orienterede Irene Lauritzen kort om baggrunden for, hvorfor medarbejdersiden ønsker denne temadrøftelse, men da der ikke var tid nok tilbage på mødet, var der enighed om at udsætte temadrøftelsen til mødet 12/9 2018.

### **Sagsfremstilling**

På mødet drøftes bl.a.:

- Hvordan bliver dagsorden til? Er den nuværende form med et dagsordensforberedende udvalg den rigtige, eller kunne man forestille sig andre muligheder?
- Hvilken betydning har de fysiske rammer? Sted, bordopstilling, pladser osv.
- Der er i dag formøder for medarbejdersiden. Hvilken betydning har de for drøftelserne i HovedMED? Hvilke alternativer kan man forestille sig, når medarbejderrepræsentanterne er spredt ud i organisationen og der skal ske en vis koordinering med baglandet (de øvrige medniveauer)?

Der planlægges en proces med drøftelser i mindre grupper.

### **Kommunaldirektøren indstiller,**

at det drøftes hvordan der skabes en mere dynamisk dialog i HovedMED, og hvordan der sikres sammenhæng mellem de enkelte MEDniveauer?

### **Beslutning**

Pkt. var udsat fra sidste møde.

Irene Lauritzen redegjorde for baggrunden for, hvorfor medarbejdersiden ønskede denne drøftelse i HovedMED.

Derefter var der gruppedrøftelserne med fokus på flg. 3 områder.

1. Dagsorden
2. Fysiske rammer
3. Formøder

Tilbagemeldinger fra gruppedrøftelserne

Ad 1 – dagsorden

- Vigtigt at være velforberedt
- Gerne flere veldefinerede temamøder
- Der er gode diskussioner på de dagsordensforberedende møder forud for HovedMED møderne og på medarbejdersidens formøder. Disse diskussioner skal flyttes til selve mødet

- Forslag om at formand, næstformand og personalechef laver dagsorden
- På det dagsordensforberedende møde forberede hvem der præsenterer sagerne på HovedMED møderne. Vigtigt med en god præsentation af sagerne
- Der vil blive en bedre dynamik på HovedMED mødet, hvis sagerne ikke var ”klappet af” i forvejen
- Offentliggøre datoerne for møder i det dagsordensforberedende udvalg, så medlemmer og FagMED kan komme med forslag til punkter til dagsordenen

#### Ad 2 – fysiske rammer

- Godt med ændret bordopstilling – ikke højbord. Skifte pladser, evt. ved at trække et nr., når man ankommer til mødet, så man sidder blandet
- Mødelokale 5 er for lille. Kan man evt. bruge det store lokale på biblioteket?
- Ikke ændre bordopstillingen bare for at ændre. Det skal vurderes fra møde til møde

#### Ad 3 – formøder

- Gode diskussioner til formøderne, som er med til at kvalificere spørgsmål, som skal afklares på HovedMED møderne. Dog kan de også stilles på selve mødet i stedet for på formødet
- Formøder er vigtige, så man er ordentlig forberedt
- Gode diskussioner til formøder, gerne flytte disse til selve mødet
- Det kan virke som om, at synspunkter er aftalt forud
- Vigtige for at klare ting af
- Ved vi alle, hvem vi hver især repræsenterer?
- Dialogpunkter vil være en god idé

Billede af opsamlingen på tavlen med Post IT er vedhæftet referatet.

Medarbejdersiden arbejder videre med tilbagemeldingerne.

## **Bilag**

Billede fra opsamlingen om temadrøftelsen om dialog

# Punkt 30: Drøftelse af forslag til reviderede retningslinjer for MUS og MUS-Skema

81.04.02-P20-1-17

## Resume

HovedMED nedsatte 31. januar 2017 en arbejdsgruppe, som skulle kigge de nuværende vejledninger og materialer for udviklingssamtale - MUS, GRUS og TUS igennem, som er vedtaget af HovedMED 14. april 2010. Drøftelsen af retningslinjerne har affødt et forslag til et revideret MUS-skema, som rummer at seniorsamtalen også skal gennemføres ved MUS-samtalen, som besluttet af HovedMED 16. december 2016.

Arbejdsgruppen har været inspireret af temaerne fra ledelsesværdierne "Ledelse med Vilje", og har indarbejdet de nye personalepolitiske værdier, "Ansæt med Vilje" i forslag til MUS-skema.

Vedhæftet sagen er forslag til revideret MUS-skema, inspirationsspørgsmål og det nuværende MUS-skema og retningslinjer.

Det reviderede MUS-skema med hjælpespørgsmål har været afprøvet flere steder.

## Sagsfremstilling

Arbejdsgruppen bestående af Koncern HR og 2 medarbejderrepræsentanter har drøftet de nuværende retningslinjer og det nuværende skema, samt forslag til ændringer og hvordan man kunne indarbejde de nye personalepolitiske værdier. Ændringerne af retningslinjerne er ikke markante, men drøftelserne i arbejdsgruppen har affødt et forslag til revideret MUS-skema.

Der var et stort ønske fra medarbejderrepræsentanterne om at bibeholde "tilbageblik"-punktet i skemaet, hvor man får lejlighed til at drøfte det forgangne år siden sidste MUS-samtale.

Der har været enighed i gruppen om, at udgangspunktet for MUS-samtalen skal være medarbejderens job – kerneopgaven. Ligeledes har som hovedtemaer til indhold været drøftet:

- Året som er gået
- Livsfaser – balancen mellem arbejdsliv og privatliv
- Kompetencer – om man har kompetencerne til opgaverne, og skal man erhverve nye, da opgaverne ændrer sig?
- Forventningsafklaring mellem leder og medarbejder

Koncern HR har udarbejdet udkast til et revideret MUS-skema, som tager udgangspunkt i "Dit job – i forhold til kerneopgaven".

Hovedpunkterne for skemaet er:

- Status
  - Her drøftes siden sidst – gode og dårlige opgaver
- Faglig stolthed
  - Her drøftes faglighed, om opgaverne lykkes, trivsel i afdelingen og balancen mellem arbejdsliv og privatliv, seniortanker
- Spil hinanden gode
  - Her drøftes samarbejdet og forventningsafstemning mellem leder og medarbejder.
- Fremtid
  - Her drøftes kompetencer (nuværende og fremtidige) og opgavesammensætningen

Til støtte for MUS-skemaet er der ligeledes udarbejdet en række inspirationsspørgsmål, som lederen kan støtte sig til.

Udkastet til revideret MUS-skema og hjælpespørgsmål har været afprøvet i et afsnit i Jobcenteret, på Plejecenter Rosengården og i Koncern HR og er efter tilbagemeldinger tilrettet.

Forslaget præsenteres på mødet.

Britt Zabel Nielsen fra Koncern HR deltager i sagens behandling.

## **Kommunaldirektøren indstiller,**

at forslag til reviderede retningslinjer og MUS-skema drøftes og godkendes.

## **Beslutning**

Thrine Nørgaard gennemgik udkast til det nye MUS-skema.

Medarbejdersiden: Det er godt tænkt at koble skemaet sammen med de nye personalepolitiske værdier. Og er det et skema, som arbejdspladserne skal bruge?

Ledersiden: Nej, det er et tilbud.

Medarbejdersiden spurgte ind til, om vi overholder krav i forhold til at afholde seniorsamtaler?

Ledersiden svarede, at HovedMED tidligere har besluttet, at vi ikke har en dato for, hvornår den skal gennemføres, det besluttet individuelt fra medarbejder til medarbejder, hvornår seniorsamtalen gennemføres. Dermed opfylder vi den centrale Rammeaftale om seniorpolitik.

Medarbejdersiden bemærkede, at det er ærgerligt, at der ikke er plads til notater på skemaet, og foreslår at man sender referatet fra MUS-samtalen ud via e-boks.

Ledersiden svarede, at det er vigtigt, at medarbejderne får referatet, og at man ved samtalen aftaler, hvordan man får det. Referat eller noter fra MUS-samtalen opbevares i medarbejderens personalemappe som et lukket dokument og medarbejder får en kopi. Kompetenceudviklingsplanen opbevares også i Personalemappen, men som et åbent dokument.

Medarbejdersiden gjorde opmærksom på, at der stadigvæk er medarbejdere, som ikke indkaldes til MUS-samtaler.

Ledersiden svarede, at vi ved udsendelsen af det nye MUS-skema vil gøre lederne opmærksom på, at medarbejderne har krav på en MUS-samtale, og at der skal udarbejdes en individuel udviklingsplan for hver medarbejder.

Indstillingen godkendt.

## **Bilag**

Nugældende MUS-skema

Nugældende Individuel kompetenceudviklingsplan

MUS skema - for og bagside (FÆRDIG) 1 (003)

Hjælpe spørgsmål til MUS-Skema (FÆRDIG) 1

# Punkt 31: Drøftelse af reviderede retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær

81.28.00-P20-2-18

## Resume

HovedMED nedsatte 27. maj 2016 en arbejdsgruppe med formål at kigge på, om vores nuværende retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær skulle revideres, vedtaget 27. februar 2009.

Arbejdsgruppen består af medarbejderrepræsentanter fra HovedMED, Koncern HR, personalekonsulenter fra hhv. Børn & Unge og Velfærd og fra Jobcentrets sygedagpengeafdeling.

Arbejdsgruppen har haft stor fokus på, at det i retningslinjerne som virker skal bevares. Der er udarbejdet udkast til nye retningslinjer, hvor et nyt samarbejde med Jobcentret om tidlig indsats er indarbejdet, ligesom der er udarbejdet udkast til grafisk oversigt over retningslinjerne.

Koncern HR er ligeledes igang med at udarbejde skabeloner i forbindelse med sygefravær. Vedhæftet sagen som bilag er nugældende retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær, forslag til reviderede retningslinjer og grafisk oversigt.

Udsat fra HovedMEDmødet 12/9 2018.

## Sagsfremstilling

Arbejdsgruppen nedsat under HovedMED 27. maj 2016 havde til formål at kigge på nugældende retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær, så vores retningslinjer står mål med de øgede krav der stilles, både i samarbejde med Jobcentret men også i forhold til den efterhånden omfangsrige praksis på forskelsbehandlingsområdet.

### 1. Retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær

Retningslinjerne er der udarbejdet et skema, som illustrerer hvem der har hvilke opgaver ved håndtering af en sygemeldt medarbejder, bl.a.:

- Leders opgave til at sikre, at arbejdspladsen fungerer driftsmæssigt forsvarligt,
- Medarbejderens opgave om at medvirke til raskmelding v. initiativer fra arbejdsgiver,
- Arbejdspladsens støtte til den sygemeldte medarbejder, og
- Tillidsrepræsentantens opgave til at deltage i sygesamtaler, hvis medarbejderen ønsker det.

I retningslinjerne er proceduren ligeledes opstillet i et skema, og hvad der skal ske og hvordan; "Eksempelvis at leder ved gentagne fraværsperioder ved en uformel omsorgssamtale med medarbejderen kan være nysgerrig på årsagen."

### 2. Grafisk oversigt - "Hvordan håndteres en sygemelding?"

Formålet med den grafiske oversigt er at tydeliggøre hvornår, hvad og hvordan leder skal håndtere en sygemelding. Illustrationen har ligeledes det formål at gøre det gennemsigtigt for både medarbejder og leder, hvad der skal ske ved en sygemelding og hvornår.

Den grafiske oversigt kan stå alene, og retningslinjerne vil være et redskab til at udfylde oversigten.

En sygemelding håndteres med følgende intervaller:

- 1. fraværsdag
  - Medarbejderen sygemelder sig efter retningslinjer
- 3. fraværsdag/3 perioder inden for et halvt år/Mønster
  - Telefonisk kontakt eller uformel omsorgssamtale med medarbejderen
- 10.-16. fraværsdag
  - 1. sygesamtale afholdes
- Løbende efterfølgende
  - Der indkaldes løbende til sygesamtale afhængig af sygdommens karakter.
  - Det vurderes løbende om driften og medarbejderne kan "holde" til fraværet

Ved hver kontakt mellem medarbejder og leder er illustreret, hvad lederen skal tage stilling til - hvornår man eksempelvis skal overveje at indhente dokumentation for fraværet, inddrage TR eller AMR, eller om Jobcentrets fastholdelseskonsulent skal inddrages. Det er ligeledes med taleboble illustreret hvilke spørgsmål, som lederen kan stille.

3. Standarder/Skabeloner  
Under udarbejdelse.

Den videre proces  
Der arbejdes videre med de tiltag og indsatser, som endnu ikke er færdiggjort.

## **Deltager i behandlingen**

Britt Zabel Nielsen fra Koncern HR deltager i sagens behandling.

## **Kommunaldirektøren indstiller,**

at forslag til reviderede retningslinjer og grafisk oversigt drøftes og godkendes.  
at proces for forankring af retningslinjerne i hele organisationen drøftes.

## **Beslutning**

Udsat til næste møde.

## **Bilag**

Retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær

Oversigt - Hvordan håndteres en sygemelding WORD FÆRDIG

Nugældende retningslinier for håndtering af sygefravær 2009

# Punkt 32: Orientering om nye måder at arbejde med sygefravær

81.28.00-P20-2-18

## Resume

Drøftelsen af retningslinjerne for håndtering af sygefravær har affødt flere delprojekter, bl.a. et pilotprojekt med deltagelse af arbejdspladser fra Børn & Unge og Velfærd, hvor projektet tager form som en række samskabelsesworkshops, hvor den deltagende arbejdsplads' TRIO sammen med andre arbejdspladser arbejder hen mod at finde "nye måder at arbejde med sygefravær". Pilotprojektet har været drøftet med de respektive fagchefer i løbet af efteråret 2017, men kan først igangsættes i efteråret 2018 af tidsmæssige årsager.

Der er i foråret 2018 indledt et tættere samarbejde med Job og Sundhed; "Sammen om fastholdelse" afledt af afsnittets deltagelse i STAR-projekt af samme navn. Vedhæftet sagen er oplæg til samarbejdsprojektet "Sammen om fastholdelse" og udkast til sygefraværsspil.

## Sagsfremstilling

Arbejdsgruppens oprindelige formål var at revidere nugældende retningslinjer og tidsfrister for håndtering af sygefravær, men har udviklet sig til at rumme:

1. Et øget samarbejde med Job og Sundhed - "Sammen om fastholdelse"
2. Pilotprojektet - "Nye måder at arbejde med sygefravær"
3. Sygefraværsspil som dialogredskab

Ovennævnte vil blive gennemgået særskilt nedenfor.

### 1. Øget samarbejde med Job og Sundhed - "Sammen om fastholdelse"

Job og Sundhed er med i et projekt under Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering "Sammen om fastholdelse". Formålet med projektet er afprøvning af en model, som skal bidrage til, at den sygemeldte medarbejder hurtigere vender tilbage og dermed fastholdes på arbejdsmarkedet.

Dette iværksættes ved følgende tiltag:

- At den første opfølgningssamtale finder sted på den sygemeldtes arbejdsplads inden udgangen af 8. fraværsuge, hvor både arbejdsgiver, medarbejder og fastholdelseskonsulent deltager, og
- At Jobcenter Vejle har organiseret sig således, at den samme medarbejder agerer myndighedsperson og fastholdelseskonsulent – altså at hele sagsforløbet varetages af én og samme person.

For at sikre størst mulig kendskab til arbejdspladsen og arbejdsopgaverne, og sikre en genkendelighed for lederne, arbejder jobcenteret med "Tovholderfunktioner". Det betyder, at der på nuværende tidspunkt er 4 navngivne fastholdelseskonsulenter tilknyttet Vejle Kommune, som yderligere er opdelt forvaltningsvis.

Projektet og en kendt fastholdelseskonsulent giver mulighed for, at der ikke først kan iværksættes tiltag eller indsatser, når en medarbejder, som er ansat og bosiddende i Vejle Kommune, bliver syg, men der er ligeledes mulighed for at bruge bl.a. sundhedshusets tilbud før en sygemelding som en forebyggende indsats.

### 2. Pilotprojekt - "Nye måder at arbejde med sygefravær"

I tæt samarbejde med relevante fagchefer tilbydes 10-15 kommunale arbejdspladser, som er udfordret af et højt sygefravær, at deltage i et nyt pilotprojekt i Vejle Kommune. Det er væsentligt, at arbejdspladserne ønsker at bidrage og deltage i projektet samt vil stille deres viden til rådighed for andre arbejdspladser i kommunen.

Formålet med pilotprojektet er at afprøve nye måder at arbejde med sygefravær over en længere periode, for at undersøge, hvad der er særlig effektiv i forhold til at nedbringe sygefraværet i Vejle Kommune. Derfor vil de deltagende arbejdspladseres sygefravær blive målt før, under og efter pilotprojektet gennemføres. Pilotprojektet vil strække sig over en periode fra ultimo 2018 til ultimo 2019.

Det vil være TRIO-gruppen eller AM-gruppen, som er målgruppen. De deltagende arbejdspladser vil bl.a. skulle deltage i en indledende workshop i slutningen af 2018 og 3-5 møder/workshops i 2019.

Den indledende workshop har en varighed på 2-3 timer, hvor man drøfter, hvad arbejdspladserne oplever er udfordrende i forhold til at tackle et højt sygefravær. Deltagerne vil også blive spurgt om, hvad de evt. mangler af redskaber og metoder,

som ville kunne understøtte dem bedre i at arbejde med arbejdspladsens sygefravær. På baggrund af disse forslag – vil der blive udviklet nogle konkrete tiltag, som afprøves i løbet af 2018 og 2019.

Pilotprojektet faciliteres og planlægges af arbejdsmiljøkonsulent Malene Priess Lassen fra Koncern HR.

### 3. Sygefraværsspil

Et dialogredskab som giver anledning til drøftelse i mindre grupper, evt. til brug på personalemøder.

Formålet med spillet er at stille deltagerne overfor dilemmaer - eksempelvis hvad gør du som medarbejder, når dit barn er syg på 3. dagen; Melder du dig syg eller?

### **Deltager i behandlingen**

Britt Zabel Nielsen fra Koncern HR deltager i sagens behandling.

### **Kommunaldirektøren indstiller,**

at HovedMED drøfter punktet.

### **Beslutning**

Udsat til næste møde.

### **Bilag**

Sammen om Fastholdelse - til kommunale ledere

Sygefraværsspil

## **Punkt 33: Drøftelse af oplæg om hvordan vi i Vejle Kommune vil bruge TRIO samarbejdet**

81.38.04-A00-1-18

### **Resume**

HovedMED besluttede i december 2017, at nedsætte en arbejdsgruppe der skulle udarbejde et oplæg til hvordan vi, i Vejle kommune, vil bruge TRIO-samarbejdet. Oplægget er vedhæftet i bilag.

### **Sagsfremstilling**

TRIO samarbejdet er en anden måde at arbejde på, som supplerer og understøtter det etablerede og formelle MEDsystem.

TRIO-gruppernes opgave er at arbejde mellem de formelle MEDmøder og her forsøge at skabe en operationel og effektiv arbejdsgang ift. at sikre et velfungerende psykosocialt arbejdsmiljø på arbejdspladsen.

TRIO-gruppens møder vil ofte være ad hoc-prægede og uformelle.

### **Kommunaldirektøren indstiller,**

at oplægget drøftes.

at oplægget sendes til MEDorganisationen til lokal drøftelse med henblik på styrkelse af det lokale samarbejde.

### **Beslutning**

Udsat til næste møde.

### **Bilag**

Oplæg om TRIO-samarbejdet i Vejle Kommune HMED 120918

## **Punkt 34: Drøftelse af punkter til kommende HovedMEDmøder**

81.38.04-A00-1-18

### **Resume**

Punkter til drøftelse fremadrettet, justeret efter mødet i Det dagsordensforberedende udvalg 16/5 2018:

- Drøftes på HovedMED mødet 12/9 2018
  - Arbejdsgruppen MUS, GRUS og TUS (nedsat på mødet 31/1 2017)
  - Arbejdsgruppen om sygefravær (blev nedsat på mødet 27/5 2016)
  - Evaluering af delpolitikken om habilitet m.v. ved nære relationer (vedtaget på HovedMED 25/8 2016) - flyttes til mødet 6/12 2018
  - Orientering om FADI-projekter (HovedMED bevilgede midler til 2-3 projekter på HovedMED 31/1 2017)
  - Orientering om sikkerhed på mobile enheder (Styregruppen for IT-sikkerhed)
  - HR-redegørelsen, herunder drøftelse af deltidsstillinger contra fuldtidsstillinger
- Medie- og kommunikationsstrategi
- Ledelseskommisionens arbejde, herunder faglig ledelse
- Vejle Kommunes vision (6/6 2017)
- Evaluering af budgetdrøftelserne med ØU (arbejdsgruppe nedsat på mødet 13/9 2017)
- Oplæg om hvordan vi i Vejle Kommune vil bruge TRIO samarbejdet (arbejdsgruppe nedsat på mødet 8/12 2017)

### **Sagsfremstilling**

at punkterne drøftes.

### **Beslutning**

Udsat til næste møde.

## **Punkt 35: Eventuelt**

81.38.04-A00-1-18

**Kommunaldirektøren indstiller,**

at

**Beslutning**

Intet.

**Bilag**

Fraværsrapport VK 080818

Fraværsrapport HovedMED 080818

Maj 2018 - Oversigt over medlemmer i HovedMED

Februar 2018 - Ajourført oversigt over arbejdsgrupper og styregrupper