

REFERAT LokalMED Vejle Bibliotekerne d. 29-06-2022

Mødedato Onsdag d. 29. juni 2022 kl. 09:00

Mødested Biblioteket

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af referat fra sidste møde.....	3
Godkendelse af dagsorden.....	4
Regnskab og budget - status og løbende drøftelse.....	5
Organisation.....	7
Personaleforhold.....	9
Orientering om IT, Cicero og IMS.....	11
Arbejds miljøgruppen.....	12
Meddelelser fra formand, herunder HovedMED.....	14
Meddelelser fra næstformand, herunder FagMED.....	15
Tre punkter LokalMED vil fortælle kollegerne.....	16
Eventuelt.....	17
Deltagere på mødet.....	18
Næste ordinære møde.....	19

Punkt 1: Godkendelse af referat fra sidste møde

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Godkendelse af referat af møde 5/4-2022. Referatet kan ses her: <https://dagsordener-intern.vejle.dk/vis/pdf/dagsorden/ca38cad2-5d00-485c-be76-2095e70f33af?redirectDirectlyToPdf=false>

Formanden indstiller,

at referatet drøftes og godkendes.

Beslutning

Referatet drøftet og godkendt.

Punkt 2: Godkendelse af dagsorden

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Eventuel uklarheder i dagsorden afklares.

Formanden indstiller,

at dagsordenen godkendes.

Beslutning

Godkendt.

Punkt 3: Regnskab og budget - status og løbende drøftelse

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Orientering om status på budget og regnskab 2022.

Regnskab og budget, status og løbende drøftelse.

Siden sidst, budget 2022 – Biblioteket har fået budgettilført 71.000 kr. i 1. halvår af 2022. Budgettilførslen dækker planlagte udgifter til etablering af biodiversitetshaven (50.000 kr.) alm. lønregulering samt et 25 års jubilæumsgratiale.

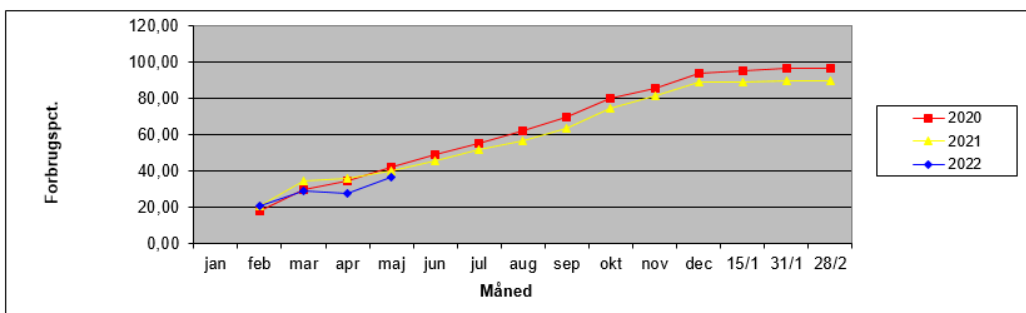
Regnskab 2022

Økonomirapporten pr. ultimo maj. md. 2022 viste en forbrugsprocent på 36,83 mod 40,25 i maj md. 2021.

Figur 1 Diagram over forbrugs pct. Vejle Bibliotekerne

Diagram over forbrugs pct. Vejle Bibliotekerne
Forbrugs pct. 41,67 i gn. snit pr. ultimo maj md.

Måned	År		
	2020	2021	2022
jan			
feb	17,82	20,90	20,90
mar	29,54	34,40	29,30
apr	34,79	36,11	27,67
maj	42,40	40,25	36,83
jun	49,44	45,43	
jul	55,03	51,72	
aug	61,94	56,85	
sep	69,90	63,33	
okt	79,96	74,35	
nov	85,46	81,57	
dec	93,94	88,99	
15/1	95,00	89,44	
31/1	96,52	89,50	
28/2	96,52	89,50	



Procent forbrug af bevillingen pr. ultimo måned

At Vejle Bibliotekerne har et mindre forbrug i 2022 i forhold til tidligere år, skyldes hovedsagelig corona-nedlukningerne, hvor det ikke var muligt at opretholde kulturaktiviteterne på samme vis som et normalt år. Nedlukningerne generede et stort overskud i 2020 og 2021 på samlet 4,6 mio. kr. som blev budgetoverført til budgetåret 2022. Da biblioteket forsat modtager en uændret kommunalbevilling + det opsparede overskud fra 2020 og 2021 har biblioteket dermed en forholdsvis stor budgetramme i 2022. Af overskuddet på de 4,6 mio. kr. er der deponeret 2 mio. kr. som er øremærket til fremtidige investeringer. Fremtidige investeringer dækker over delvis finansiering af en ny "Solvej" afleveringsrobot.

Estimering pr. maj md. 2022 viser at biblioteket leverer et stort overskud for regnskabsåret 2022 på

1,2 mio. kr.

Målsætningen er, at budget og regnskab/forbrug skal være i balance. En balance på bundlinjen mellem budget og forbrug er med til at vise, at Vejle Bibliotekerne forstår at omsætte den kommunale budgetbevilling til kulturaktiviteter.

Vedligeholdelsesplan for Vejle Bibliotekerne.

Der er forsat fokus på vedligeholdelsesplanen for Vejle Bibliotekerne, som blev i gangsat i dec. md. 2021.

Planen kommer til at indeholde følgende:

Prioritering af vedligeholdelsesarbejdet

Interval af vedligeholdelsen

Bygningsdelenes tilstand

Hvad er den aktuelle tilstand på bygningsdelen ved tidspunktet for udfærdigelsen af drifts- og vedligeholdelsesplanen? Her anvendes en farveskala, der går fra grøn til rød, hvor rød er akut prioritering.

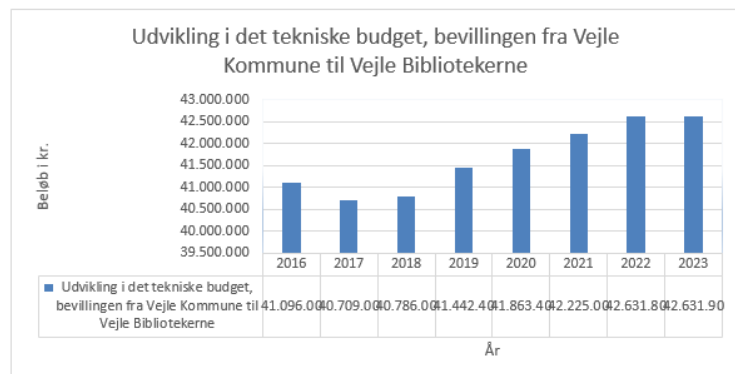
Prisestimer

Budget 2023

I maj md. 2022 blev bibliotekets tekniske budget for 2023 udmeldt af Kultur- og Idrætsudvalget (KIU).

Et teknisk budget betyder en budgetramme for løn- og prisfremskrivning. Hvor stor løn- og prisfremskrivning bliver for biblioteket, beslutes af kommunalbestyrelsen ved vedtagelsen af det endelige kommunale budget i september/oktober md.

Figur 2 (udvikling i det tekniske budget)



Budget-besparelser og udfordringer

Det er lagt op til fra KIU, at Vejle Bibliotekerne bliver mødt af budgetbesparelser i nærmeste fremtid. Det skyldtes at KIU er blevet mødt med besparelser fra byrådet, som skal finansieres af kultur institutionerne. Besparelsesforslaget, i dagligtale kaldet "rum til velfærdsprioritering", er endnu ikke forhandlet helt på plads. Det forventes at ske i august/september md. 2022. Der er derfor usikkert, hvilken konsekvens det får for biblioteket. PT. er forslaget en budgetbesparelse på mellem 0,3 og 0,5 mio. kr. men som tidligere nævnt er forslaget ikke endelig vedtaget.

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen tages til efterretning.

Punkt 4: Organisation

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Organisation - fast punkt ved leder.

Retningslinjer for håndtering af arbejdsbetinget stress.

Retningslinjer for håndtering af mobning, vold og chikane.

Leder: Der er ikke sket så meget i vores organisation siden sidste møde.

Det handler meget om, hvad der sker i Vejle Kommune og dagsordenen er, at der ses på de overordnede linjer i forhold til os. Det betyder, at vi taler om nedenstående:

Der er nul tolerance ved mobning og chikane i alle former. Det kan have tjenstlige følger.

Vedrørende stress fremgår det på VK intra, hvordan vi griber det an både fra leder- og medarbejder siden. Der er mange resurser at trække på.

VK intra: <https://vkintra.vejle.dk/med-og-arbejdsmiljo/arbejdsmiljoet-generelt/psykisk-arbejdsmiljo/stress/>

Medarbejder: Jeg er enig i nul tolerance. Det er et meget diffust område, da vi oplever det meget forskelligt. Det kan hurtigt eskalere, brug derfor AMG og TR, så vi får talt om det i opstarten og sagen ikke behøver at ende hos Mette Høxbro.

Leder: Hvis sagen lander på mit bord, bliver det nemt en stor sag, altså tjenstligt. Pointen er, at hvis man oplever, at det føles negativt at gå på arbejde, så tal med AMG og TR.

MUS/TUS – indhold, form og tema aftales og planlægges.

Leder: Vi skal give ledergruppen vores input til, hvad der skal diskuteres på TUS/teamudviklingssamtaler.

Medarbejder: Hvornår forventer I at afholde møderne?

Leder: Fra januar 2023 og nogle måneder frem.

Medarbejder: Ved sidste MUS skred processen meget. Vi ser gerne, at I holder den tidsramme, I selv har angivet.

Leder: Det tager jeg med videre.

Leder: Vi taler om det i ledergruppen og tager punktet med på næste MED-møde.

Fastlæggelse af temadage for MED og AMG i 3. kvartal.

Temadagen er fastlagt til den 12. oktober 2022 og foregår i AI huset.

Medarbejder: Hvert andet år er MED-udvalget og TRIO sammen på temadagen og hvert andet år deltager kun de tillidsvalgte uden ledere.

Vi har også klippekort moduler, hvor vi hver har et klip, vi kan bruge til noget, vi finder fornuft i.

Leder: Det ses gerne, at vi bruger klippene.

Leder: Har den enkelte medarbejder et klip til uddannelse eller er det som samlet MED-udvalg, vi kan bruge det?

Medarbejder: Som LokalMED skal vi være enige om, hvordan vi bruger vores klip, men hver enkelt har et klip. Det vigtigste er, at vi bruger klippene til uddannelse, som vi kan bruge i vores hverdag.

Medarbejder: Tina har indkaldt til møde i Spinderihallerne den 9/9-2022.

Leder: Det er fælles leder- og MED dag i Kultur og Sundhed. Dagen vil omhandle bias bevidst-ledelse ved lektor Sara Louise Muhr. Maria, Stefan og Emil deltager med et oplæg omkring blinde vinkler.

Efterfølgende rulles den røde løber ud, da nogen har rund fødselsdag den dag!

Organisationsstruktur- og udvikling.

Der sker ikke så meget i forhold til organisationsstruktur lige nu.

Der er stadig tanker omkring nyt kulturhus og sammenlægning med musikskolen. Vi skal geare os til udviklingen, men i sidste ende er det en politisk beslutning.

Medarbejder: Hvor langt er man i processen i forhold til at bygge nyt?

Leder: Som det ser ud nu, er det udskudt et år, altså til 2026. Vi ved, at der kan opstå nogle dilemmaer, fordi der er nogle institutioner, der kommer til at stå i forgrunden. Men pengene er afsat til os. I forhold til anlægsbudgettet er den største del afsat til biblioteket.

Bygningens tilstand, Willy Sørensens Plads 1. Fast orienteringspunkt i 2022.

Vi har en bundsolid bygning. Til gengæld er den fra en tid, hvor man brugte gift i materialerne. Tilstanden er god, så længe bygningen står, men når der skal arbejdes i væggene, vil man arbejde i beskyttelsesdragter. Det stiller krav til ønsker om eventuelle ændringer, nedbrydning af vægge etc.

Medarbejder: Er det ikke et andet senarie nu i forhold til at benytte eksisterende bygning i fremtidig kulturhus?

Leder: Jo, bygningen levede op til regulativerne i 1970, men kravene har i mellemtiden ændret sig. Der er tre senarier: Vi kan vælte alle vægge, undtagen søjlerne. Det får vi mest ud af pengemæssigt.

Vi kan rydde det hele incl. kælder. Det vil resultere i et mindre hus, færre kvadratmeter.

Vi kan skrælle bygningen.

Medarbejder: Der er lige lavet nyt i busgangen, hvor vægge er væltede. Hylderne er fulde af støv. Det er jo ikke ok. Man ved godt, at man brugte gift i byggematerialer i 1970. Måske skulle man har været mere forudseende.

Leder: Enig, kommunal ejendomme har stået for det.

Medarbejder: Jeg synes ikke, det er i orden over for de medarbejdere, der er på biblioteket og færdes på busgangen.

Leder: Fremadrettet må vi smide ud, når der er støv på materialerne og dække af på en anden måde.

Leder: Der skulle have været sat en støvvæg op.

Medarbejder: Der er tale om, at vægge skal væltes og lokaler inddrages, er det stadig planen?

Leder: Nej, absolut ikke. I stedet for at vælte vægge, vil der blive bygget en ny væg og sat en dør i.

Medarbejder: Vi har talt om at bygge toiletter om, men det afventer vi også.

Leder: Ja, desværre må handicappede stadig benytte toilettet i kælderen.

Medarbejder: Hvor alvorligt er det? Handler det om vægge, der ikke må væltes, eller må vi ikke hamre søm i?

Leder: Det er først farligt, når vi slår større huller i væggene. At slå et søm i er ok. Vi kommer ikke til at lave radikale ændringer for nuværende.

Medarbejder: I snakkede tidligere om en ny Solvej. Der vil blive banket og boret, når den skal monteres, hvad gør vi der?

Leder: Vi må ikke være i bygningen, imens arbejdet pågår. Vi finder alternativ løsning.

Leder: Solvej kører fint nu og derfor får vi først en ny sorteringsmaskine i forbindelse med det nye kulturhus. Vi håber, hun holder så længe

Leder: Vi kan ikke sige så meget mere for nuværende. Dette er for at orientere jer om den melding, vi har fået fra kommunale bygninger i sidste uge.

Til gengæld har vi ikke skimmelsvamp i vores bygninger.

Når vi melder ud, er det ud fra et forsigtighedsprincip. Hellere tage den forsigtige vej, end vi kommer galt afsted.

Medarbejder: Jeg formoder det bliver et fast punkt fremadrettet på AMG møderne.

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orientering taget til efterretning.

Punkt 5: Personaleforhold

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Orientering og drøftelse, fast punkt ved leder.

Leder: Hvor meget gør vi ud af introforløb til vores nye kolleger. Fortæller vi om MED, AMG og TRIO? Der vil jeg gerne slå et slag for, at vi bruger noget tid med vores nye kolleger for at forklare dem, hvordan vores organisation arbejder og virker. Hvor gode er vi til det?

Medarbejder:

det er vi rigtig gode til, både AMR og TR har det med som punkt, når vi er involveret i introforløbene.

Måske skal vi have noget mere formelt med. Det er svært at forstå MED-systemet og løn etc, hvis man ikke tidligere har været kommunal ansat. Tiden vil være godt givet ud ved at hjælpe vores kolleger godt i gang.

Leder: Jeg appellerer ind i ledergruppen til at både næstformand og repræsentanten for AMG får lejlighed til at bruge tid på det.

Leder: Der laves pt. introprogram for nye kolleger, der starten den 1. august. Vi tænker der ind hurtigst muligt efter introen.

Medarbejder: På VB intra er der en del materiale, man som ny kan læse. Skal vi have en medarbejderhåndbog også, evt. nedsætte en gruppe, der kan udarbejde en håndbog?

Medarbejder: Da vi stadig havde administrationsstaben, lavede Tina en instruktionsbog.

Leder: Ja, det er korrekt, man ville lave en fælles til forvaltningen. Jeg ved ikke, hvor arbejdet ligger nu, det blev væk under corona. Lad os få den revideret og udarbejdet.

Medarbejder: Vi skal finde ud af, hvor arbejdet ligger, så den ikke dør igen.

Leder: Mette Fruergaard har opgaven og reviderer instruktionsbogen i samarbejde med leder og TR.

Medarbejder: Jeg var med på det forløb, Tina lavede, og det var rigtig godt. Man fik rigtig mange informationer, og det havde været rart at få noget på skrift, man kunne slå op i senere.

Leder: Det er taget til efterretning.

Trivselsmåling og benchmarking undersøgelse.

Leder: Det er to år siden, vi havde trivselsmåling, der kommer nok en ny inden så længe. Hvilke emner og temaer ønsker vi at trække ud af det. Vi har ikke hørt noget fra HR endnu. Jeg tror, trivselsmålingen bliver til marts 2023. Det er vigtigt, at vi gør et godt forarbejde, så vi får præciseret, hvad vi ønsker at arbejde med.

Vi arbejder med vores trivsels på en daglig basis.

Opfølgning vedr. punkt 5 fra seneste MED møde om Løndannelse:

I forbindelse med LokalMED d. 5/4 2022 blev punktet ”Løndannelse” taget op efter ønske fra lederside.

I referatet er det noteret, at processen skulle blive en ”god” proces – at det ikke skulle blive konfliktfyldt. Dette er desværre ikke sket, mener medarbejdersiden, og derfor ønsker vi at drøfte punktet igen.

Medarbejder: Der har været lidt virak, derfor vil vi gerne genbesøge punktet.

Medarbejder: Vi fik at vide fra Keld, at der er besparelser i vente. Derfor er det endnu vigtigere at se på processen, som ikke har været god og smidig. At få besked i e-boks en fredag uden forudgående besked er ikke godt. Hele processen har været rodet og utryk.

Leder: Det tager jeg til efterretning.

Det har været en lang proces og det der er to spor:

1. Funktionstillæg som vi alle får i et eller andet omfang med en overskrift.

Tillæggene skal stemme overens med de opgaver, vi har.

2. Lang proces med lokalaftaler, som har skullet forhandles og falde på plads, inden udgangen af i år.

Man sender ikke besked ud til folk i e-boks en fredag, det gør man midt på ugen. Det er taget til efterretning.

Hvordan laver vi en god proces. Det er svært at lave en god proces omkring vores løn, man vil altid føle sig stødt. Spørg gerne ind til, hvad der sker. Jeg håber, folk har oplevet det som en fornuftig proces med de samtaler, vi har haft i forhold til KI og HK.

Medarbejder: Mit indtryk er, at folk har vidst, at der ville komme noget omkring løn. Det er informeret ud. Problemet er, at de har fået et brev fredag i e-boks med besked om, at man skal deltage i et forhandlingsmøde tirsdagen efter, hvilket var 1. arbejdsdag efter pinse. Ingen har kunnet forberede sig og man går alene med følelsen af at være blive kørt over. Jeg synes, det har været under alt kritik.

Leder: Jeg kan kun gentage, at det ikke må foregå en fredag eftermiddag og i en pinse weekend.

Medarbejder: Sig på en briefing, at processen er i gang, og hvad der kommer til at ske.

Leder: Det er nævnt i flere omgange med jer. Jeg anerkender, at processen er trukket i langdrag.

Medarbejder: Ja, den er trukket i langdrag og lige pludselig BUM, så var den i gang.

Medarbejder: Det skal også nævnes, at der har været forskellige processer pga. forskellige fagforbund. Den ene proces har været vanskelig, den anden har været ganske fornuftigt.

Det har været svært med forskellige overenskomster og forskellige benævnelser. Begrebene er blevet blandet sammen, og det har gjort processen endnu vanskeligere.

Hvis vi skal i sådan en proces igen, skal den drøftes godt i TRIO. Jeg foreslår, at vi en anden gang laver en kommunikationsplan.

Leder: Jeg er helt enig, det kommer op til overvejelse. Som jeg ser det, bliver lokalaftaler mere beskedne, tillæg for varetagelse af enkelte opgaver bortfalder og vil skal handle løn individuelt

Leder: Vi prøver at gøre lønnen tilsvarende i forhold til de arbejdsopgaver, man har i dag, så lønnen bliver mere retvisende.

Medarbejder: Vi kan se fornuft i, at teksterne skal afspejle virkeligheden. Det har været et spørgsmål om en uheldig proces.

Leder: Der vil altid være en klodsethed i sager som denne.

Medarbejder: Der har været to processer. De rigtige overskrifter/gennemsigthed, det er vi enige i er en god ide, men der er også nogen, der har tillæg, der er bortfaldet, inden de har været til en samtale.

Leder: Jeg må korrigere. Intet foregår i forhold til lønnen uden der er en dialog med en faglig organisation.

Medarbejder: Det er godt at have en snak med den faglige organisation, men man kan også lige tage fat i den enkelte og fortælle, hvad der kommer til at ske.

Leder: Det vil jeg gøre, hvis det var et individuelt tillæg. Det er der ikke tale om her.

Medarbejder: Hvis vi som medarbejdere skal forstå og acceptere dette, skal der tales med os.

Leder: Der kommer lønforhandling i oktober. Der forventer jeg, at medarbejderne tager del i det. Tillæggene forfalder med udgangen af året. Når lokalaftalen ændres, taler vi jo ikke med samtlige medarbejdere om det. Om vi skal gøre det fremadrettet, kan vi tale om.

Medarbejder: Det kunne gøre processen mere smidig, hvis der var flere organisationer præsenteret på biblioteket.

Vi skal have en snak i MED-systemet om, hvordan vores løn skal hænge sammen.

Det skal diskuteres, inden vi skal til lønforhandling. Vi bør have et ekstraordinært MED-møde, der kun omhandler en lønpolitisk samtale.

Leder: Det er en god ide, det er jeg ganske åben overfor.

Medarbejder: Der er overenskomsten og der er lokalaftalerne. Lad os belyse, hvordan det hænger sammen og få en bedre forståelse for processen.

Leder: Det vil jeg meget gerne dedikere noget tid til.

Valg af ny suppleant til MED i stedet for Anne-Marie. I den forbindelse orientering ved TR Dennis Böttcher om ordinært valg til MED til september.

Vi kan holde valg nu for at finde en ny suppleant, men det giver ikke mening. Lad os holde ordinært valgt til september, hvor alle medarbejdere kan stille op til valg.

Ved det ekstraordinære MED-møde den 7. september, hvor vi bl.a. taler løndannelse, konstituerer vi os også.

Formanden indstiller,

at punktet drøftes og tages til efterretning.

Beslutning

Punktet er drøftet og taget til efterretning.

Punkt 6: Orientering om IT, Cicero og IMS

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Oprydning og gennemgang af netværk og udstyr på vores netværk

Pt. er der gang i en større oprydning og gennemgang af Vejle Bibliotekernes netværk sammen med kommunens Netværksfolk. Grundlæggende handler det om at få vores udstyr på de rigtige netværk, samt sikre stik i vores åbne rum, så det kun er vores eget godkendte udstyr, der kan komme på det administrative net. Det kan styres via Cisco ISE. En stor, men nødvendig opgave. Det berører også vores Webcams som alle manuelt flyttes og derefter skal implementeres i Bibliothecas ende, som i sidste ende giver adgangen til overvågningsbillederne.

Processen med at tilføje nye skærme til vores skærmsystem OS2 Display bliver i samme ombæring lidt tungere, da vi skal forbi servicedesk for at få nyt udstyr på det nødvendige netværk (VKDevices). Åbning for trådløs adgang til licenser giver samtidig muligheden for at rydde op på kontorerne og fjerne nogle af de mange kablerne og switches.

AI-sensortæller installeres på Nørremarken

Vi benytter muligheden for at teste de tællere som i øjeblikket testes på museet. Et projekt som er igangsat af IT – Drift og Support sammen med staben i Kultur og fritid. Der vil blive adgang til udvidet data, her fokuseres primært specifikt på demografiske data.

AI GDPR og anonymisering er på plads i forvejen.

Formålet med testen: At søge større leverandøruafhængighed, blive klogere på vores brugere (demografi) og dermed sikre bedre data, som også er integrebare i vores egne statistikløsninger (læs Power BI) og selvfølgelig støtte op om et relevant projekt i egen forvaltning.

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen taget til efterretning.

Punkt 7: Arbejds miljøgruppen

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Status og orientering herunder sygefravær.

Vi har i øjeblikket fokus på tunge løft.

Det er til stadighed en arbejdsmiljømæssig udfordring i det daglige.

Der gives udtryk for blandt kollegerne, at der dagligt er mange løft i forbindelse med håndtering af materialer.

Der er i øjeblikket opsat en indeklimalogger i børnebiblioteket som bl.a. måler støj, luftfugtighed, temperatur m.v.

AMG har i den forgangne periode haft stor fokus rettet imod APV, hvor der fokuseres på de udfordringer, der er i forbindelse med det daglige arbejde. Da vi er placeret på seks forskellige lokaliteter geografisk, er der mange forskellige udfordringer og muligheder.

Medarbejder: Vi har en indeklimalogger monteret i børnebiblioteket. Den viser, at temperaturen er utrolig høj. Den viser rød næsten hele døgnnet, der indikerer, at temperaturen er for høj.

I næste uges flyttes loggeren til forhallen. Egentlig var det støj, vi ville måle på, men det er udelukkende varme, den slår ud på.

Medarbejder: Der er på formødet blevet nævnt, at der er lugtgener i kælderens.

Det vil blive viderebehandlet i AMG.

Der er ekstremt varmt i Selvej, hvilket også påvirker anlæggets levetid.

Leder: Vi bøvl med indeklimaet, når solen er på. Det er en generel ting og det er bragt videre op i systemet. Vi ønsker os et hus, hvor der er ilt.

Medarbejder: I forhold til klimalogger er der et ønske om, at få den opsat i kulturhusene.

Medarbejder: AMG vil undersøge, om den er reserveret af andre, ellers kommer den rundt i kulturhusene.

Medarbejder: Som bonusinfo kan jeg nævne, at der i morges kl. 7.30 var 29 grader på kontoret, selvom gardinerne var rullet ned siden dagen før. Har vi noget aircondition?

Leder: Nej, vi må bruge ventilatorer, selvom de heller ikke er sunde.

Medarbejder: Vi får træk i nakken ved åbne vinduer, men vi har brug for luft.

Leder: Vi mærker årstiderne.

Medarbejder: vi kan opfordre vores kolleger til at gå ud i haven for at få fem minutters luft.

Leder: Ja, gør endelig det.

Medarbejder: Der har været en miniløftvogn i kælderens. Den er i kulturhusene nu og vi mangler den her.

Leder: Den blev ikke brugt, da den var her i huset.

Medarbejder: Det er ikke korrekt. Så er vi ikke alle blevet spurgt.

Medarbejder: Der er kommet en ny i går (den 28. juni). Det blev aftalt på sidste AMG møde, at der skulle indkøbes en løftevogn mere. Brug den endelig og sig det også til kollegerne,

På LokalMED skal sygefravær tages op som et fast punkt. Der ses på, hvad fraværet har været i 2022 sammenlignet med fraværet i samme periode i 2021. Derudover ses sygefraværet fra Kultur & Borgerservice samt Sundhed frem til maj måned 2022.

Der ønskes en drøftelse af, om vi får de ønskede sygefraværstatistikker fra Vejle BI Rapporter.

Leder: Vi ligger rigtig godt i fraværstatistikkerne.

Det er vigtigt at tale om, hvordan man er syg. Er man syg, skal man blive hjemme. De fleste af os har mulighed for at arbejde hjemme, når man er man syg. Tag det alvorligt.

Medarbejder: Hvornår er man så syg? Hvis der er fokus på, at man kan arbejde hjemme ved egen eller børns sygdom, er det ikke helt hensigtsmæssigt.

Leder: Hvis I melder ind, at I er syge, så betragtes I som syge. Medarbejderen vurderer selv, om man kan være på skærmen eller er syg. Det er en afvejning.

Medarbejder: Jeg ved, at ledelsen har den holdning, men vil skal minde vores kolleger om, at man er syg, når man er syg.

Medarbejder: Hvornår skal man som leder tale med medarbejder ved sygdom?

Leder: Det skal man efter tre fraværdsdage.

Medarbejder: Taler man så om langtidssygdom efter tre dage?

Leder: Nej, det gør man ikke.

Medarbejder: Hverken barns 1. sygedag eller deltidssygdom er med på oversigten.

Man kan lave separate opgørelser over dette.

Medarbejder: Hvad skal vi helt nøjagtig bruge opgørelserne til? Jeg synes, der ligger hos den enkelte afdelingsleder at tage snakke og forebygge, hvis der er for meget fravær.

Leder: Hvis vi observerer en medarbejder, der ikke har det godt, bør vi af bekymring kontakte nærmeste leder.

Leder: Lederne får en opgørelse på måltal hver måned, også selvom den er grøn.

Medarbejder: Jeg synes, vi skal have en fraværstatistik, der viser 1-5 sygedage også. Der har været rigtig mange sygemeldinger og nogle løber stærkere, når andre er syge. Jeg ønsker ikke at hænge nogen ud, men ønsker blot overblikket.

Leder: Vi kan ikke gå på individniveau.

Medarbejder: Det vil være interessant at kende fraværet på 1-5 dage, da der er mange af dem.

Leder: I forhold til mail vedr. sygdom så ved vi ikke, om der er tale om sygdom eller aftale omkring fravær.

Leder: Det er pga. dataforordningen, at vi ikke må skrive, hvilken slags fravær, der er tale om.

Husk i den forbindelse at registrere jeres sygefravær, så statistikken, der trækkes i systemet bliver korrekt. Husk også at melde jer raske igen, når arbejdet genoptages.

Medarbejder: Uanset hvad, så vil der stadigvæk være en del, der har været syge og andre der har løbet stærkere.

Leder: Det trækker veksler på nogle, at andre er fraværende.

Leder: Vi skal have en snak omkring trivsel ved fravær af kolleger. Vi dykker dybere ned og diskuterer det også på AMG.

Der er en længere diskussion omkring sygefraværssrapporterne, der trækkes i systemet. Ser vi de data, vi ønsker at se? Nu ser vi sygefravær, der er større end eller lige med fem dage. Ønsker vi at se sygefravær, der er mindre end fem dage?

Det besluttet, at vi fremover ønsker at bruge de statistikker, vi gør i dag samt den, der viser fravær mindre end fem dage.

Formanden indstiller,

at orientering og drøftelse tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Bilag

Fraværssrapport for VB januar-maj 2022

Fraværssrapport for VB januar-maj 2021

Fagmed_Måltal - kultur & borgerservice

Fagmed_Måltal - sundhed

Punkt 8: Meddelelser fra formand, herunder HovedMED

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Formanden orienterer.

Pr. 1. august er vi fuldt røgfri.

Byrådet vedtog den 9. marts 2022 vedlagte delpolitik om røg. Med delpolitikken vil det fra den 1. august 2022 ikke længere være tilladt at ryge i arbejdstiden.

Trivsels, stress og sygdom er i fokus. Der er god mulighed for at få hjælp, se siden på VK-intra, der omhandler arbejdsmiljø: <https://vkintra.vejle.dk/med-og-arbejdsmiljo/arbejdsmiljoet-generelt/psykisk-arbejdsmiljo/stress/>

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Bilag

delpolitik-røg-røgfri-arbejdstid

Punkt 9: Meddelelser fra næstformand, herunder FagMED

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Næstformanden orienterer.

Delpolitik om livsfaser – HovedMED har sendt en opfordring til LokalMED gennem FagMED om vores input til en attraktiv og bæredygtig arbejdsplads.

HovedMED har et ønske om, at Vejle Kommune skal være en attraktiv arbejdsplads med fokus på bæredygtige arbejdsfællesskaber. Med en stigende folkepensionsalder og rekrutteringsudfordringer er der brug for at kigge på, hvordan medarbejdere kan fastholdes i job hos Vejle Kommune.

HovedMED nedsatte i juni 2021 en arbejdsgruppe, som skal udarbejde en delpolitik om livsfaser.

Arbejdsgruppen ønsker input fra organisationen, og deltager derfor i punktets behandling på FagMED, ligesom der opfordres til, at FagMED forud for drøftelsen beder LokalMED om inputs til drøftelsen.

Arbejdsgruppen ønsker FagMED's input ud fra nedenstående spørgsmål:

Hvis I skulle drømme (ingen begrænsninger)... ”Med fokus på de enkelte livsfaser; Hvordan ser jeres attraktive og bæredygtige arbejdsplads ud i fremtiden?”

Arbejdsgruppen opfordrer til, at FagMED medinddrager input fra LokalMED i drøftelserne. Næste møde i FagMED er d. 10. oktober, hvor punktet igen drøftes.

Medarbejder: Alle medarbejdere har fået mail omkring livsfaser. Fra HovedMED har man sendt en opfordring ned gennem systemet. Der er ønske fra FagMED om, at man tager drøftelsen i LokalMED omkring hvordan vi ser vores attraktive og bæredygtige arbejdsplads ud i fremtiden?

Lokal-MED drøftede delpolitikken. Punktet diskuteres på et ekstraordinært MED-møde, når medarbejdernes input er modtaget. Herefter sendes vores ønsker retur til Fag-MED.

Medarbejder: Fag-MED vil gerne have en temadag, hvor der bliver dykket ned i begrebet adfærdspsykolog. De vil høre, om Lokal-MED ønsker at holde en fælles temadag omkring emnet?

Det skal give mening herfra, hvor vi sidder.

Leder: Vi kan altid blive klogere omkring adfærdspsykologi. Vi er udsat meget for det i mødet med borgerne.

Medarbejder: Hvis der er større ønsker, er Sofie villig til at finde ekstra penge. Vi skal blive enige om, hvorvidt emnet giver mening for os.

Leder: Det giver mening, men det kunne også være fint at lave kobling med adfærdspsykologi og bios-ledelse.

Medarbejder: Hvordan håndterer vi en tilbagemelding. Er der interesse for det, eller har vi andet, der giver bedre mening for os at bruge vores klippekort på?

Medarbejder: Er det hele FagMED, der deltager?

Medarbejder: Ja, men vi kan også vælge at have en dag for os selv med selvvalgt emne.

Medarbejder: Vi synes, emnet er spændende, men vil gerne have den vinklet.

Leder: Ja tak. Adfærdspsykolog, gerne med en krog ind i mangfoldighed og diversitet, så det kan bruges i vores dagligdag.

Formand og næstformand laver en skrivelse med vores ønsker og sender den tilbage til FagMED.

Formanden indstiller,

at orienteringen drøftes og tages til efterretning.

Beslutning

Drøftet og taget til efterretning.

Punkt 10: Tre punkter LokalMED vil fortælle kollegerne

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

Der besluttet på mødet, hvilke tre punkter, man hurtigst muligt efter mødet vil orientere medarbejderne om.

Registrering i RI: Husk at registrere sygdom, fravær og ferie i rollebaseret indgang. Dette er vigtigt både i forhold til vores fraværsudtræk, men også i forhold til at være ajour på sit ferieregnskab. Er du i tvivl, spørg Mette Fruergaard.

Livsfaser: Alle har modtaget en mail omkring livsfaser. Dette er input til LokalMED, som vi skal arbejde videre med og aflevere til fagMED. Er du i tvivl om, hvad en bæredygtig arbejdsplads er, så fortvivl ej. En bæredygtig arbejdsplads kan være lige det, du tænker, det kan være, da man bevidst ikke har specificeret yderlige. Eksempler kan dog være: mere hjemmearbejde, 4-dages arbejdsuge, fleksible arbejdsuger, mulighed for coach, fysioterapi, massage eller lignende. Tænk måske mindre i ordet bæredygtighed og mere på, hvordan du gerne ser din arbejdsplads tilpasset dine behov.

Løndannelse: Der har over de seneste måneder kørt en proces, hvor HR-jurist, personalekonsulent og ledelsen på biblioteket har gennemgået de funktionstillæg, der udmøntes på biblioteket. Ordlyden på funktionstillæg er efterfølgende blevet rettet til, så de afspejler de opgaver, der varetages af den enkelte medarbejder. Dertil kommer at der i henhold til gældende aftale med KI er formuleret en ny lokalaftale vedr. ulempetillæg.

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning.

Punkt 11: Eventuelt

81.38.00-P35-22-22

Sagsfremstilling

To punkter tillføjes dagsordenen under eventuelt ved mødets start af leder.

Leder: Betjeningspunkter

På baggrund af drøftelser i AMG vedr. arbejdsmiljø i forhallen, er det besluttet at kigge på vores betjeningspunkter, og hvordan vi møder borgerne. Vores arbejdspladser skal ikke være så statiske, hvilket indebærer, at betjeningspunkternes fjernes og erstattes af andre måder at arbejde på.

Medarbejder: Er der nedsat en arbejdsgruppe?

Leder: Ikke endnu, men Morten og jeg har lavet en handleplan.

Leder: Det beror på arbejdsmiljømæssige emner, der er uhensigtsmæssige

Leder: Forhallen bruges til meget i dag, hvor støjen kan blive et problem i forhold til at betjene borgerne.

Medarbejder: Det er vigtigt at kigge på, hvad vi bruger pc'en til, hvis vi fremover udelukkende skal bruge vores telefoner.

Leder: Vi arbejder med det efter sommerferien, hvor vi nedsætter en arbejdsgruppe af tillidsvalgte og kolleger, der har mange vagter i forhallen.

Leder: Det handler om de to betjeningspunkter i forhallen.

Leder: Byd ind i forhold til den arbejdsgruppe, der nedsættes.

Leder: Kontorflytning.

Det kommer til at ske, hvordan og i hvilken form kommer senere.

Vi laver flere mødelokaler og giver borgere flere kvadratmeter. Der kommer en plan for kontorflytning omkring september måned.

Vi har i dag faste kontorpladser. Vi kommer til at se på, om det er muligt fremover at dele pladser.

Medarbejder: Jeg synes det er dejligt, man vil bruge vores mødelokaler. Dog er der så meget pres på lokalerne, at vi har svært ved at planlægge efterårsarrangementerne.

Sundhed bruger vores mødelokaler meget, så hvordan sikrer vi os, at der er lokaler til de ting, vi arrangerer. Der er mange mødelokaler i Skolegade også.

Leder: På Med-mødet til oktober, vil vi drøfte, hvordan vi bruger vores mødelokaler. Vi har mange tomgangs m2 på vores kontorpladser.

Medarbejder: Tomgangs m2, kan du sætte andre ord på?

Leder: På uendelig mange af vores kontorpladser, sidder kun den samme person, måske kun en gang om ugen.

Medarbejder: Tak.

Formanden indstiller,

at punktet tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Punkt 12: Deltagere på mødet

81.38.00-P35-22-22

Formanden indstiller,

at

Beslutning

Deltagere: Mette Høxbro, Mette Strandkvist, Dennis Böttcher, Halvor Otto Hansen,
Mette Fruergaard, Lis Kjeldsmark Gregersen, Jørgen Tietze, Anne-Marie Bjerregaard Nielsen
Afbud fra: Katrine Bjærg Skøtt
Referent: Betina Werling Nielsen

Punkt 13: Næste ordinære møde

81.38.00-P35-22-22

Formanden indstiller,

at

Beslutning

Onsdag den 12/10 2022 kl. 13.00-15.30 i mødelokale 3.

Temadag for LokalMED samme dag i AI-huset kl. 09.00-12.30.

Ekstraordinært MED-møde den 7/7-2022.