

# REFERAT Ø & A - Arbejdsmiljøgruppe d. 03-06-2024

**Mødedato** Mandag d. 03. juni 2024 kl. 09:30

**Mødested** Mødelokale 2225

## **Indholdsfortegnelse**

Godkendelse af referat.....	3
Opfølgning på Trivselsmåling.....	4
Status på runderinger.....	5
Sygefravær og måltal.....	6
Fordeling af teams mellem AMR'erne.....	7
Træk og larm fra forhallen i Regnskab-Drift.....	8
Eventuelt.....	9

## **Punkt 7: Godkendelse af referat**

87.01.00-P35-1-20

### **Sagsfremstilling**

Referat fra mødet i Arbejdsmiljøorganisationen er tilsendt arbejdsmiljørepræsentanterne pr. mail og kan senere findes digitalt som sædvanligt.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At referatet godkendes.

### **Beslutning**

Referatet er godkendt

## **Punkt 8: Opfølgning på Trivselsmåling**

87.01.00-P35-1-20

### **Resumé**

Drøftelse af opfølgning på handleplaner i SafetyNet og fokus på det generelle arbejdsmiljø i ø-delen i forvaltningen.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

at punktet drøftes.

### **Beslutning**

Arbejdsmiljørepræsentanterne orienterer:

I Centralt Budget og Regnskabsafdelingen er der blevet afholdt opfølgingsmøder med både Anders Hansen og Johnny Olesen. Der er holdt flere møder med medarbejderne, men der er ikke lavet handleplaner på trivselsmålingens resultater. Annette har opfordret lederne til at lave handleplaner.

I forhold til Strategi & Udbud har der været en god og grundig proces. Der har været gruppearbejde som har udpeget nogle punkter, der skal arbejdes med, som på sigt ender ud i en handleplan.

I Digitalisering & Data har de haft en proces ala den i Strategi & Udbud. Det er mundet ud i en handleplan. De har også oprettet et socialudvalg, de fejrer succeser og skal formidle storytelling

I Arbejdsmarkeds Økonomi- & Styring havde de en god trivselsmåling. De har gennemgået Trivselsmålingen, men de har ikke lavet en handleplan. De er ikke mange medarbejdere i den afdeling og de sidder tæt, så de arbejder med tingene løbende. Der venter en flytning til årsskiftet og en af bekymringerne Thomas og hans kollegaer har er, hvordan man bevarer det gode samarbejde med Jobcentret, hvis de skal flytte til en anden lokation, som ligger længere væk.

I IT er de delt i 2 afdelinger. Derfor splittes handleplanen op.

Drift & Support: Der er afholdt møde, men der er ikke udarbejdet en handleplan. Danijel har ikke deltaget i dette møde.

I Support & Print er der valgt to formænd på deres første møde, der er afholdt for nyligt. De er ikke kommet så langt med handleplanen endnu.

Danijel opfordrer medarbejderne til at melde ind løbende, hvis der er problemer med trivslen. Det kan også meldes ind anonymt. Det er svært at gøre noget, hvis ikke AMR og leder eller fx en kollega får besked.

## **Punkt 9: Status på rundringer**

87.01.00-P35-1-20

### **Sagsfremstilling**

Der afholdes rundringer i hele organisationen inden sommerferien 2024, så rundringerne kan spille ind i trivselsmålingen.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At der gøres status på rundringer

### **Beslutning**

Økonomi og Centralt Budget er færdigrunderet. Alle referater er lagt i Safetynet. Der er stadig lidt problemer med træk og ellers kun småting. Der er kommet et tilbud på nogle glasdøre ifm støjreducering på kontorerne ud til forhallen.

I IT mangler Danijel at rundere i telefonsupporten.

I Arbejdsmarkedsøkonomi & Styring mangler der en runderingssamtale, men den forventes gennemført inden sommerferien,

Henrik lavede rundringer i Digitalisering i februar. Free seating fungerer pt godt i afdelingen. Der skal ansættes 3 mere i Digitalisering. Henrik forudser det vil skabe nogle udfordringer med pladsen de dage, hvor alle er på job samtidigt. Henrik vender det med sin afdelingsleder.

## **Punkt 10: Sygefravær og måltal**

87.01.00-P35-1-20

### **Sagsfremstilling**

På baggrund af vedlagte bilag om sygefravær og måltal drøftes sygefravær i Ø-delen af forvaltningen.

Vejle Kommunes generelle retningslinjer findes [her](#).

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At sygefravær og måltal drøftes.

### **Beslutning**

Sygefraværet er lidt bedre end sidste måling.

Der blev spurgt ind til sygefraværssamtaler. Sygefraværssamtaler skal ses som muligheden for at få en god dialog mellem medarbejder og leder. Man kan se det som en omsorgssamtale. Fraværssystemet gør lederen opmærksom på, at der har været 3 sygeperioder inden for et ½ år. Og leder skal derefter indkalde til en sygefraværssamtale.

Du kan læse mere i følgende skema: Hvordan håndteres sygemelding?

(vejle.dk)<https://vkintra.vejle.dk/media/fl5jenry/skema-hvordan-h%C3%A5ndteres-sygemelding.pdf>

### **Bilag**

Fravaer pr Maaned MED (2) Langtidssyg

Fravaer pr Maaned MED

Fravaer pr Maaned MED (1) mindre end 7 dage

20240514 ØA og Arbejdsmarked Måltal

# Punkt 11: Fordeling af teams mellem AMR'erne

87.01.00-P35-1-20

## Resumé

Vi har haft valg til AMR og pr. 1/8-24 består arbejdsmiljøgruppen af følgende personer:

Henrik Færch Gamborg-Kvist, Thomas Linnebjerg Bech, Danijel Hoffman Sørensen og René Fromsejer Hansen.

På baggrund af valget skal vi have gennemgået fordelingen af medarbejderne blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i Økonomiforvaltningen.

Formanden vil på det kommende møde i FagMED Ø orientere om dette forslag til fordeling af arbejdsmiljørepræsentanternes dækningsområde ift. Økonomiforvaltningen.

## Indstilling

### Formanden indstiller,

At Arbejdsmiljørepræsentanterne drøfter og bidrager med input til den kommende fordeling af medarbejdere der skal repræsenteres.

## Beslutning

Pr. 1. 8-24 fordeler Arbejdsmiljørepræsentanterne alle afdelingerne således i mellem sig:

Thomas Linnebjerg Bech: AM Økonomi og Strategi & Udbud

René Fromsejer Hansen: Regnskab + Centralt Budget

Henrik Færch Gamborg-Kvist: Digitalisering

Danijel Hoffmann Sørensen: IT

Fordelingen skal godkendes i FagMed.

## Bilag

Antal ansatte i Ø

## **Punkt 12: Træk og larm fra forhallen i Regnskab-Drift**

87.01.00-P35-1-20

### **Resumé**

Medarbejdere i Regnskab-Drift oplever træk og larm fra forhallen. Arbejdsmiljøorganisationen drøfter derfor problemstillingen.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

Orientering fra formand på status

### **Beslutning**

Meldingen fra Teknik & Miljø er, at der er etableret et såkaldt varmetæppe i forhallen, der skal hjælpe på træk.

Der ligger tilbud på glasdøre til de berørte kontorer og branddør i økonomiforvaltningen.

## **Punkt 13: Eventuelt**

87.01.00-P35-1-20

### **Resumé**

Arbejdsmiljøorganisationen drøfter eventuelle emner samt eventuelle nye opgaver.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At eventuelle nye emner eller opgaver drøftes.

### **Beslutning**

Der har været 2 arbejdsskader i Økonomiforvaltningen siden sidste møde i Arbejdsmiljøgruppen. Arbejdsskade nr. 1 er fald i et stykke banan ude på gangarealet ved IT. En faldskade med knæsmerter. Der opfordres til, at der kun blive spist på kontorerne og ikke på gangen.

Arbejdsskade nr. 2 er også en faldskade. Et fald udenfor rådhuset pga ujævne fliser. En faldskade med knæsmerter, men skadelidte er ok nu.

Der har været afholdt brandøvelse i IT. Det forløb fint.

I Digitalisering har de fået indkøbt et skab, hvor de kan låse deres private ejendele ind. De skal selv medbringe en hængelås. Skabet leveres i juli.