

REFERAT LokalMED BO-Vejle d. 30-09-2024

Mødedato Mandag d. 30. september 2024 kl. 08:00

Mødested Aktivitetshuset, Bredballe Byvej 67, 7120 Vejle Øst

Indholdsfortegnelse

Møde i LokalMED Bo-Vejle 28.11.2024.....	3
--	---

Punkt 1: Møde i LokalMED Bo-Vejle 28.11.2024

Bilag

Referat af MED dagsorden 30.09.24.docx

Trivselsmåling vedrørende uønsket seksuel opmærksomhed..pdf

anbefalinger beredskab 3 dage.docx

Bilag til Oplæg til fælles ramme for deadlines ift. ferieafholdelse..pdf

kerneopgave og professionelle arbejdsfællesskaber proces forår 2025.pptx

MED Efterårssang.pdf

Oplæg til fælles ramme for deadlines ift.docx

Punkt 9 Oplæg til MEDmødet den 30 september.pdf

DAGSORDEN

MED møde Bo-Vejle

Formål med mødet: At ledelse og medarbejdere fælles understøtter og udvikler Bo-Vejle i forhold til personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- og sundhedsforhold.

Punkter på mødet har status som enten **Medbestemmelse:** Fælles beslutning, truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere i udvalget - eller **Medindflydelse:** Ledelsens beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere i udvalget - eller **Orientering:** Orientering som ikke er til drøftelse.

<p>Dato: 30.9.24</p> <p>Tid: 8:30 - 15:00</p> <p>Sted: Aktivitetshuset, Bredballe Byvej 67, 7120 Vejle Ø</p> <p>Forbered:</p> <p>Medbring:</p> <p>Mødeindkalder: Per Møller Huus og Charlotte Riis Kristiansen</p> <p>Afbud: Sendes til Per Møller Huus pr. mail.</p> <p>Referent: Rikke Kvols Kristensen</p> <p>Mødeleder: Per Møller Huus</p> <p>Ordstyrer: Charlotte Riis Kristiansen</p>	<p>Mødedeltagere: Medarbejdere: Charlotte Riis Kristiansen (SL) (TR), Ringdams Kobbøl 163 -Stefania Einarsdottir (SL), Skrænten-Dalen - Charlotte Bjerremand Hansen (AMR), Grundet Bygade 19B - Elsebet Laursen (SL), Grundet Bygade 19B - Jette Hyldgaard Nielsen (SL), Højbo-Solsikken - Jonas N. Hansen (FOA) (TR), Bakken - Pia Maack Lund (AMR), Ringdams Kobbøl 167</p> <p>Ledere: Per Møller Huus (Centerleder) (Formand) - Rikke Kvols Kristensen (Stedfortræder) - Trine Jørgensen (Afdelingsleder, Stien og Kernen)</p> <p>Gæster:</p> <p>Afbud:</p>
--	---

Formøde	Medarbejder- og lederside (inkl. morgenbrød)	8:30 - 9:30
----------------	--	-------------

0. Godkendelse af dagsorden og opfølgning fra sidste MED møde

Mål med punktet: Afklaring af eventuelle spørgsmål i forbindelse med dagsorden - Afklaring af punkter til "Sager fremkaldt af udviklingen (pkt. 1)" - Godkendelse af dagsorden - Samt status/opfølgning fra sidste MED møde; f.eks. er de aftalte handlinger gjort?

(Medbestemmelse)

Tildelt tid: 9:30 - 9:50

Ansvarlig for punktet: Alle

Punkter som der skal fremlægges status/opfølgning på

1. Status på anvendelse af 12 timers arbejdsdage
2. Status på mulighed for ansættelse på fuld tid
3. Status på udlæg-/borgerferie, kostpenge m.m.

Referat

1. Sager fremkaldt af udviklingen	
Mål med punktet: Information om akutte forhold som måtte være opstået efter dagsordenen, er udsendt (<i>Orientering</i>)	
Tildelt tid: 9:50 - 10:00	Ansvarlig for punktet: Alle
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	

2. Arbejds miljø	
Mål med punktet: Fremlæggelse og drøftelser af arbejdsmiljøpunkter, fortrinsvis fra TRIO og lokale AM-grupper (<i>Orientering</i> og <i>Medbestemmelse</i>):	
Tildelt tid: 10:00 - 10:15	Ansvarlig for punktet:
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	

3. Actioncard ved pårørendes dødsfald	
Mål med punktet: Sagsfremstilling og niveau af drøftelse (<i>Medbestemmelse</i>)	
Tildelt tid: 10:15 - 10:30	Ansvarlig for punktet: Charlotte R.
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
Ved dødsfald af pårørende, hvornår må vi give en bærebuget fra Bo-Vejle?	
Hvordan sikrer vi, at etikken overholdes, f.eks:	
<ul style="list-style-type: none"> • Spørge borgeren om vi må orientere de øvrige borgere i bostedet om dødsfaldet? • Spørge den efterladede pårørende, om vi må orientere de øvrige borgeres pårørende om dødsfaldet? • Andet? 	
Retningslinjer generelt/ på Actioncards?	

Hvor finder vi retningslinjerne/ skal der en tilføjelse på Actioncards vedr. dødsfald af pårørende?

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

Pause	10:30 - 10:45
--------------	------------------

4. Økonomi, takster og afledte konsekvenser

Mål med punktet: Sagsfremstilling og niveau af drøftelse
(*Medindflydelse* og *Orientering*)

Tildelt tid: 10:45 - 11:30

Ansvarlig for punktet: Per,
Charlotte, Elsebet

Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)

En kort gennemgang af økonomisammenhænge, takstforhandlinger og de afledte konsekvenser. Herunder hvad medarbejdernes udfyldelse af ressourcemaer betyder og hvad der kommer ud af det. Endelig også sammenhæng mellem det enkelte afdelingsbudget og Bo-Vejles samlede budget, og hvad det betyder når en afdeling tildeles ekstra ressourcer. Drøftelse af vilkår for administrativ i den enkelte afdeling; hvad skal vi være opmærksomme på? Hvad er lokalt forankret og er der noget som bør være fælles? M.m.

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

5. Beredskabsstyrelsens anbefalinger

Mål med punktet: Sagsfremstilling og niveau af drøftelse
(*Medbestemmelse*)

Tildelt tid: 11:30 - 12:00

Ansvarlig for punktet: Per

Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)

Hvordan forholder vi os til beredskabsstyrelsens anbefalinger om at man skal kunne klare sig selv i tre døgn hvis samfundet lukker ned? Hvad siger man centralt i Vejle Kommune? Hvad har lederteamet aftalt? Hvad mangler vi at aftale og handle på?

Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)

Frokost	12:00 - 12:30
----------------	------------------

6. Ferieplanlægning	
Mål med punktet: Sagsfremstilling og niveau af drøftelse (<i>Medbestemmelse</i>)	
Tildelt tid: 12:30 - 12:50	Ansvarlig for punktet: Trine og Per
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
<p>(Fra sidste MED møde): Skal vi lave en service, der henviser til at det er nu, man skal afholde f.eks. 6. ferieuge, i stikord: Så få principper som muligt og så en dato for sidste ønske. Det er godt at skabe gode rutiner for sig selv- afklare hvornår vil jeg gerne holde ferie? Deadlines for hvornår skal den og den ferie afholdes? En `ringeklokke`, der lige hjælper folk på vej. Hvad er den gode planlægning af ferien i løbet af året? Ikke mindst med udgangspunkt i den nye ferieaftale, som stadig giver lidt udfordringer.</p>	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	

7. Kerneopgaven 2.0 og De professionelle arbejdsfællesskaber	
Mål med punktet: Sagsfremstilling og niveau af drøftelse (<i>Orientering</i>)	
Tildelt tid: 12:50 - 13:15	Ansvarlig for punktet: Per
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
Der er nu lavet aftaler omkring arbejdet med ny version af kerneopgaven og proces omkring de professionelle arbejdsfællesskaber - Det fremlægges til orientering	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	

8. Kriterier for lokal lønforhandling	
Mål med punktet: Sagsfremstilling og niveau af drøftelse (<i>Medindflydelse</i>)	
Tildelt tid: 13:15 - 13:45	Ansvarlig for punktet: Per, Charlotte, Jonas
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)	
<p>Næste omgang af lokale lønforhandlinger er så småt ved at gå i gang. Derfor drøfter vi MED udvalgets indstilling til kriterier for de kommende lønforhandlinger. Man kan naturligvis altid indstille sig selv eller andre til lokal løn, så de kriterier MED peger på, vil kun være vejledende. De sætter dog en retning for hvad ledelse og medarbejdere kan blive enige om ift. hvad der skal vægtes ved de kommende forhandlinger.</p>	
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)	

--

Pause		13:45 – 14:00
-------	--	------------------

9. Korte orienteringspunkter		
Mål med punktet: Orientering om økonomi, sygefravær, nyt fra Fag- og HovedMED, SL og FOA. Samt evt. andre korte informationer (<i>Orientering</i>)		
Tildelt tid: 14:00 – 14:30	Ansvarlig for punktet: Alle	
Forberedelse og underpunkter (herunder evt. forberedelse på p-møde/procesværktøjer)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Der skal nedsættes arbejdsgruppe, som laver oplæg til rammesætning af handlinger ved uønsket seksual adfærd (fra borgere og kolleger) 2. 		
Referat (herunder drøftelser, konklusion og aftaler om handling, inkl. ansvarlig for handlinger)		

HVAD skal der informeres om, HVORDAN og HVEM gør det		14:40 – 14:50
--	--	------------------

Godkendelse af referat og evaluering af mødet		14:50 – 15:00
---	--	------------------

Punkter til næste MED møde:	<ul style="list-style-type: none"> •
-----------------------------	---