

REFERAT LokalMED Vejle Bibliotekerne d. 01-04-2025

Mødedato Tirsdag d. 01. april 2025 kl. 09:00

Mødested Biblioteket

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Godkendelse af referat fra sidste ordinære Lokal-MED..... | 3 |
| Godkendelse af dagsorden..... | 4 |
| Regnskab og budget - status og løbende drøftelse..... | 5 |
| Orientering og drøftelse omkring personaleforhold og organisation ved formanden..... | 6 |
| Orientering om IT, herunder Cicero og IMS..... | 7 |
| Arbejds miljøgruppen (AMG)..... | 8 |
| Orientering om nyt Bibliotek- og Kulturhus ved formanden..... | 10 |
| Kompetenceudvikling..... | 11 |
| Meddelelser fra formand – herunder HovedMED..... | 12 |
| Meddelelser fra næstformand – herunder FagMED..... | 13 |
| Eventuelt..... | 14 |
| Næste ordinære møde..... | 15 |
| Deltagere i mødet..... | 16 |

Punkt 1: Godkendelse af referat fra sidste ordinære Lokal-MED.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

5 min.

Sagsfremstilling

Godkendelse af referat af møde 10/12-2024. Referatet kan ses her:

<https://dagsordener-intern.vejle.dk/vis?Referat-LokalMED-Vejle-Bibliotekerne-d.10-12-2024-kl.09.00&id=c058c3a9-60ab-48eb-8255-2cf04cb18bee>

Indstilling

Formanden indstiller,

at referatet godkendes.

Beslutning

Godkendt.

Punkt 2: Godkendelse af dagsorden.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

5 min.

Sagsfremstilling

Eventuelle uklarheder i dagsordenen godkendes.

Indstilling

Formanden indstiller,

at dagsordenen godkendes.

Beslutning

Godkendt med bemærkning om, at MED-udvalget evaluerer temadagen for MED og AMG under eventuelt.

Punkt 3: Regnskab og budget - status og løbende drøftelse.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

30 min.

Sagsfremstilling

Der vil ske en mundtlig orientering på mødet og Lokal-Med vil få en status på økonomien på Vejle Bibliotekerne:

Opfølgning på økonomi og budget

Præsentation af regnskabsresultatet for 2024 for både KIU og Vejle Bibliotekerne med fokus på de økonomiske nøgletal og de vigtigste faktorer, der har påvirket årets resultat.

Budget 2025 – Status og Opdateringer

Præsentation af de seneste ændringer i budgettet for 2025, herunder eventuelle justeringer, der er foretaget siden den sidste opdatering. Fokus vil være på de økonomiske rammer og de strategiske prioriteringer, der danner grundlaget for det kommende års drift.

Regnskab 2025 – Foreløbig Status

Med afsæt i den økonomiske rapport pr. ultimo februar 2025 analyseres det foreløbige regnskab for året.

Her ser vi nærmere på, hvordan lønbudgettet og det aktuelle forbrug påvirker Vejle Bibliotekernes samlede økonomi. Der vil desuden være en vurdering af ledelsens handlemuligheder i forhold til eventuelle økonomiske udfordringer og muligheder.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning.

Kelds orientering er vedhæftet som bilag.

Bilag

Økonomistatus til LokalMED d. 01-04-2025.docx

Punkt 4: Orientering og drøftelse omkring personaleforhold og organisation ved formanden.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

20 min.

Sagsfremstilling

Formanden orienterer om nuværende personaleforhold, herunder ansættelser og afskedigelser.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning og at Lokal-MED drøfter punktet.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning og punktet er drøftet.

Publikum & Rum skifter navn til Kulturhuse & Formidling pr. 1. maj 2025.

Ny leder for Kulturhuse & Formidling, Maria Louise Elgård Rasmussen, er ansat pr. 1. maj 2025.

Birgit flytter afdeling til Drift & Logistik pr. 1. maj 2025.

Katjas projektstilling udløber pr. 30. april 2025 og der er ikke midler til en ny stilling.

Sofies projektstilling er udløbet 31. marts 2025.

Ny medarbejder i Børn & Familier, Stine er ansat pr. 1. maj 2025.

Ny medarbejder, Samia Normann Jensen er startet i logistikken i en 2-årig stilling.

Lene Skov ændrer timetal til 24 timer pr. 1. maj 2025.

Maria Graversens timetal er ændret til 32 timer pr. 1. december 2024 og et år frem.

Når Vejle Bibliotekerne har midler til faste stillinger, skal de slås op. Det betyder, at alle - interne som eksterne - kan søge stillingen. Samtaleudvalget er forpligtet til at vælge den bedst egnede kandidat. Forud for faste ansættelser vurderer den øverste ledelse organisations behov. Da Vejle Bibliotekernes økonomi til ansættelser ikke øges, vil det typisk betyde, at en skal fratræde, før vi kan ansætte en ny.

For projektansættelser gælder det, at de er tidsbegrænsede. Det betyder, at der er en slutdato og efter den slutdato er der ikke indregnet flere lønmidler i budgettet. Projektansættelser kan være finansieret af eksterne midler, fx gennem fondsansøgninger, eller de kan være fundet internt til en nødvendig og tidsbegrænset opgave. Projektansættelser må IKKE forlænges mere end to gange.

Samtaleudvalget samtaler om den bedst egnede kandidat. Medarbejderrepræsentanter i samtaleudvalget er vigtige og værdsatte, da de kan komme med væsentlige input til ledelsen. Ledelsen har det sidste ord i ansættelser, da opgaven her er at tage ansvar for helheden (afdelingen eller hele organisationen).

På Lokal-MED blev det aftalt, at ovenstående tages op på videndelmødet i juni 2025, så alle har den samme forståelse af ansættelsesprocedurer.

Punkt 5: Orientering om IT, herunder Cicero og IMS.

81.38.00-P35-9-25

Sagsfremstilling

Intet til punktet.

Indstilling

Formanden indstiller,

at punktet tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Mette Strandkvist orienterer om, at der er kommet nye procedurer mth. fremfinding og håndtering af reserveringer.

- Reserveringer, der er fremfundet samme sted, som de skal afhentes, sættes direkte på afhentningshylden.
- Reserveringer, der skal til central sortering, skannes i blå kasser - vælg "læg i transportenhed."

Dette betyder, at reserveringerne er hurtigere fremme hos slutbrugeren.

Vejledning er vedhæftet.

Bilag

Fremfinding - Bryggen Børkop Egtved Farveriet Give Jelling og NC10 2025-03-24.docx

Punkt 6: Arbejdsmiljøgruppen (AMG)

81.38.00-P35-9-25

Resumé

20 min.

Sagsfremstilling

Orientering fra AMG vedrørende de emner, der i øjeblikket er fokus på:

- APV på midlertidige lokationer.
- Anmeldelse til Arbejdstilsynet i Kolding samt Teknik- og Miljø Vejle kommune vedr. lugtgener på Hjulmagervej fra vores "nabo."

På LokalMED skal sygefravær for Vejle Bibliotekerne tages op som et fast punkt.

Der ses på, hvad fraværet har været i 2023, 2024 og 2025. Fraværet vises både som kortids- og langtidsfravær:

- Korttidsfravær: 29 dages fravær eller derunder
- Langtidsfravær: 30 dages fravær eller derover

Derudover ses sygefraværet/måltallet fra Kultur & Borgerservice samt Sundhed for det seneste år.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Halvor og Katrine har foretaget APV (arbejdspladsvurdering) i forhold til arbejdsmiljøet på vores midlertidige adresser.

Generelt er der udfordringer omkring deling af it-udstyr og stole. Er der ex mousetrapper eller en stol, jeg sidder godt på, til rådighed?

Vi opfordres til at tale med vores leder, hvis der er behov for en anden stol, ønsker en privat mousetrapper eller mangler andet udstyr.

It i Skolegade arbejder på at alle medarbejdere over tid får et kit, der består af tastatur, mus/mousetrapper og headset. Dette prøves i øjeblikket af i forvaltningen i Skolegade.

Det er blevet fysisk hårdere at arbejde i logistikken. Der er mange løft og derfor indkøbes der ekstra løftevogne. Kim indhenter tilbud.

Anmeldelsen af værkstedet, der har lokaler i samme bygning som biblioteket, ligger nu hos Arbejdstilsynet og hos Teknik & Miljø.

På Hjulmagervej opfordres man til at forlade lokalet og trække frisk luft, hvis der opstår lugtgener.

Noter også i logbogen, der ligger ved Solvej, hvis du registrerer lugtgener.

Sygefravær

Ingen kommentarer til sygefraværet, det ser fint ud.

Der er udviklet nye værktøjer til brug for sygefravær og vi havde derfor ønsket at få introduktion til disse. Der er opstået nogle udfordringer omkring GDPR og det er derfor ikke muligt. Koncern HR arbejder med et oplæg til, hvordan MED kan arbejde med sygefravær, så vi afventer HR.

Bilag

Fravær rapport for Vejle Bibliotekerne, kort fravær.pdf

Fravær rapport for Vejle Bibliotekerne, længevarende fravær.pdf

Fravær rapport for FagMED Kultur & Borgerservice, måltal.pdf

Fravær rapport for FagMED Sundhed, måltal.pdf

Punkt 7: Orientering om nyt Bibliotek- og Kulturhus ved formanden.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

30 min.

Sagsfremstilling

Mette Dalby orienterer om seneste nyt i processen, herunder også midlertidigt bibliotek.

Indstilling Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Vi er lige nu i en fase, hvor der arbejdes på nyt Bibliotek-og Kulturhus, men der er ingen forløsning på noget endnu, så det er svært at informere om.

Der arbejdes i flere projektgrupper og der ansøges om fondsmidler til indretning af huset, kunst etc.

Udbuddet omkring sorteringsautomaten er i gang.

Når ledelsen har konkret information, vil man sørge for at kommunikere det ud.

Har man spørgsmål til vinderprojektet fra arkitektfirmaet AART eller den nuværende byggeproces på WSP, kan man kontakte Kirstine Heje Michaelsen.

Torsdag den 3. april blev det første spadestik til Nyt Bibliotek og Kulturhus taget.

Punkt 8: Kompetenceudvikling.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

20 min.

Sagsfremstilling

Drøftelse af kompetenceudvikling mod nyt Kulturhus.

Indstilling Formanden indstiller,

at punktet drøftes.

Beslutning

Behov for kompetenceudvikling blev drøftet.

Enighed om at fælles sprog er vigtigt, når vi er i nyt Bibliotek- og Kulturhus.

Værtsskab er eksistentiel og der vil blive et forløb med fælles kompetenceudvikling på værtsskabsområdet.

Medarbejdersiden bakker op om ledelsens prioritering af fælles kompetenceudvikling indenfor værtsskab og kan se værdien i, at alle bliver engageret i samme forløb.

.

Punkt 9: Meddelelser fra formand – herunder HovedMED.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

5 min.

Sagsfremstilling

Der vil ske en mundtlig orientering af formanden.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Mette Dalby deltager ikke i møderne for Hoved-MED.

Medarbejdersiden opfordres til altid at gøre opmærksom på, hvis der er emner fra HovedMED, som ledelsen ikke har vægtet på dagsordenen, der ønskes drøftet.

Referat fra Hoved-MED den 19. februar 2025 er vedhæftet som bilag.

Bilag

HovedMED-Referat.pdf

Punkt 10: Meddelelser fra næstformand – herunder FagMED.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

10 min.

Sagsfremstilling

Der vil ske en mundlig orientering fra næstformanden om, hvad der primært rører sig i FagMED.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Årsplan 2025 blev gennemgået.

Chefgruppen i Kultur og Sundhed har udarbejdet "Årsplan 2025" - Fælles om det gode liv", der sætter retning på de fælles prioriterede dagsordener.

Årsplanen tages med på afdelingsmøderne på biblioteket og ligeledes på Lokal-MED i juni 2025.

Referatet fra Fag-MED den 19. marts 2025 er vedhæftet som bilag.

Bilag

FagMED_Kultur_&_Borgerservice-Dagsorden.pdf

Punkt 11: Eventuelt.

81.38.00-P35-9-25

Resumé

5 min.

Beslutning

Temadag for MED & AMG:

Dygtig oplægsholder - Louise Baad Ellekjær Jensen fra HR ledte os gennem dagen.

Louise satte fokus på rollerne i et MED-udvalg samt hvilke forventninger og krav, der er til udvalget.

MED-udvalget ønsker at gennemføre en prøveordning i forhold til formødet, der normalvis ligger før MED-mødet. Formødet erstattes således af et "preformøde", der vil ligge før dagsordenen sendes ud. Det gøres med ønsket om, at dagsordenen kan blive mere levende og give bedre drøftelser. Bliver det ikke tilfældet, tages formødet op til ny vurdering.

Punkt 12: Næste ordinære møde.

81.38.00-P35-9-25

Indstilling

Formanden indstiller,

at punktet tages til efterretning.

Beslutning

Mandag den 16. juni 2025 kl. 09.00-11.30 i Hulen, Spinderihallerne.

Punkt 13: Deltagere i mødet.

81.38.00-P35-9-25

Beslutning

Deltagere: Mette Dalby, Mette Strandkvist, Dennis Møller Böttcher, Katrine Bjærge Skøtt, Halvor Otto Hansen, Mette Fruergaard, Kirstine Heje Michaelsen

Keld Fruergaard Sørensen under punkt 3.

Referent: Betina Werling