

REFERAT LokalMED Vejle Bibliotekerne d. 30-04-2026

Mødedato Torsdag d. 30. april 2026 kl. 10:00

Mødested Biblioteket

Indholdsfortegnelse

Godkendelse af referat fra sidste ordinære MED-møde.....	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 nyt bibliotek og kulturhus ved formanden.....	8
Kommunikation.....	9
Kompetenceudvikling.....	10
Orientering om IT, herunder Cicero og IMS.....	11
Nyt fra arbejdsmiljøgruppen.....	13
Meddelelser fra formand – herunder Hoved-MED.....	15
Meddelelser fra næstformand – herunder Fag-MED.....	16
MED-udvalgets arbejde.....	17
Status fra arbejdsgruppen for kontorindretning.....	18
Eventuelt.....	20
Næste ordinære møde.....	21
Deltagere i mødet.....	22

Punkt 4: Godkendelse af referat fra sidste ordinære MED-møde.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Godkendelse af referat fra møde 16/12-2025. Referatet kan ses her:

<https://dagsordener-intern.vejle.dk/vis?Referat-LokalMED-Vejle-Bibliotekerne-d.16-12-2025-kl.09.00&id=4743b320-1339-4bef-8313-3be82893a5ac>

Indstilling

Formanden indstiller,

at referatet godkendes.

Beslutning

Godkendt uden bemærkninger.

Punkt 5: Godkendelse af dagsorden.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Eventuelle uklarheder i dagsordenen afklares.

Indstilling Formanden indstiller,

at dagsordenen godkendes.

Beslutning

Til mødet anvendes RoboRef, som er automatiseret referatskrivning.

Medarbejdersiden udtrykte et ønske om at få mere indhold på dagsordenen, især når der ikke er formøder for medarbejderne. Dette vil gøre det lettere at forholde sig til punkterne og deltage aktivt i møderne. Ledersiden anerkendte behovet for at forbedre dagsordenen og lovede at arbejde på at gøre den mere informativ og inkluderende.

Dagsordenen er godkendt.

Punkt 6: Regnskab og budget - status og løbende drøftelse.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

20 minutter.

Sagsfremstilling

Lokal-Med vil få en status på økonomien på Vejle Bibliotekerne:

- Budget 2026. Eventuelle ændringer siden sidste møde, som vedrører bibliotekets budgetramme.
- Orientering om bibliotekets regnskab med udgangspunkt i økonomirapporten pr. 30.04.2026
- Estimat på regnskabsresultat 2026 for Vejle Bibliotekerne.
- Orientering om økonomien omkring midlertidigt bibliotek.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning.

Bilag

Økonomistatus til LokalMED d. 30-04-2026.docx

Punkt 7: Orientering og drøftelse omkring personaleforhold og organisation ved formanden.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

15 minutter.

Sagsfremstilling

Formanden orienterer om nuværende personaleforhold, herunder ansættelser og afskedigelser.

På baggrund af ønsker fra medarbejderne, gennemgås organisationsdiagram samt beskrivelse igen, herunder det strategiske ledelsesniveau og afdelingsledelsen samt organisationsdiagrammet, som fremgår på VK-intra samt de overordnede navne for den nye organisering, (Læsning Digitalisering & Logistik samt Kommunikation & Formidling).

Nye retningslinjer for vagtdækning og vagtbytte:

Retningslinjer for vagter gennemgås på baggrund af en række spørgsmål fra medarbejderne. På punktet deltager afdelingslederne Anders Vesterholm og Maria Louise Elgård Rasmussen.

Indstilling

Formanden indstiller,

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

Beslutning

Der blev orienteret om aktuelle personaleændringer, herunder pensioneringer og nye ansættelser:

Tove Kirk og Lene Henriksen er gået på pension pr. 1. maj 2026.

Samia har sagt sin stilling op, det løses midlertidigt ved hjælp fra Margrethe, der er ansat 15 timer om ugen på Hjulmagervej. Margrethe er tidligere bogopsætter.

Ny formidler er ansat pr. 1. juni 2026 i Kulturhuse og formidling og der ansættes yderligere en formidler til oktober 2026.

Det blev drøftet, hvordan lønbudgettet er udfordret, og hvordan det påvirker ansættelsesprocessen. Medarbejdersiden udtrykte bekymring over, hvordan naturlig afgang påvirker lønbudgettet, og hvordan man kan prioritere opgaver i lyset af begrænsede ressourcer. Det blev også nævnt, at der er behov for at se på, hvordan arbejdsopgaver kan omprioriteres og organiseres for at sikre effektivitet.

Ledersiden understregede vigtigheden af at tilpasse sig de økonomiske realiteter og finde innovative løsninger for at opretholde kvaliteten i arbejdet.

Mette Dalby gennemgår organisationsdiagrammet og på punktet om retningslinjer for vagtdækning og vagtbytte er Anders Vesterholm og Maria Louise Elgård Rasmussen til stede.

Organisationsdiagram:

De overordnede afdelingsnavne i organisationsdiagrammet er kommet til på bagkant, da det ellers ikke er muligt at gennemføre organisationsændringen i de bagvedliggende organisatoriske systemer i Vejle Kommune. Det er derfor en teknikalitet at de samlede afdelinger har fået afdelingsnavne. Afdelingsnavnene er ikke blevet meldt ud, da man ikke havde en forventning om at bruge dem i praksis, og man havde ikke forudset at navnene ville slå igennem i forskellige sammenhænge. Derfor blev afdelingsnavnene heller ikke fremlagt på videndelingsmødet i efteråret 2025.

De overordnede navne er: Læsning, digitalisering og logistik ved Michael Skjærris. Kommunikation og formidling ved Maria Louise Rasmussen. Der udarbejdes et nyt organisationsdiagram med de korrekte betegnelser

Medarbejdersiden nævnte, at der er behov for at tydeliggøre arbejds- og funktionsbeskrivelser på de forskellige niveauer og ønsker at få mere klarhed over de strategiske lederes roller og ansvar. Der blev også diskuteret, hvordan man kan sikre, at medarbejderne er informeret om de strategiske beslutninger og deres betydning for dagligdagen. Der blev drøftet, hvordan man kan sikre, at organisationsdiagrammet er tydeligt og forståeligt for alle medarbejdere, og hvordan man kan sikre, at de strategiske beslutninger bliver kommunikeret effektivt. Formanden tilføjer, at den nye organisering netop er lavet på baggrund af medarbejdernes ønske om mere kommunikation.

Der kommer ikke referat fra de strategiske møder, men indholdet bringes videre på de strategiske afdelingsmøder for at styrke kommunikationsniveauet.

I de strategiske fokusområder, som er arbejdsgrupper: centralbibliotek ved Rikke, børnekultur ved Anders og branding & kommunikation ved Kristian, er møderne startet godt op. Det strategiske fokusområdes rammesætning ligger i overskriften, da der er tale om arbejdsgrupper med deltagelse af chefen fire gange årligt. De strategiske fokusområder er arbejdsgrupper med strategisk fokus og kan derfor principielt skiftes ud, uden at hele organisationen ændres. Det betyder, at vi har udvidet ledelsesbegrebet, så også medarbejdere kan have tovholderfunktion og faglig ledelse.

Der kommer ikke referat fra disse møder, men vi er velkomne til at spørge ind.

Vagtdækning og vagtbytte:

Der blev drøftet retningslinjer for vagtdækning, herunder udfordringer med standby-vagter og prioriterede møder.

Medarbejdersiden fremfører, at man havde ønsket, at de nye retningslinjer for vagtdækning var blevet diskuteret i Lokal-MED. Dette for at leve op til ”Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse” (i daglige tale også kaldet MED-aftalen) og ikke mindst for at have et velfungerende MED-udvalg.

Næstformanden påpeger, at jf. rammeaftalen, har medarbejdersiden medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, og derfor skal disse drøftes i MED-systemet og opfordrer samtidig til en opstramning på at efterleve rammeaftalen.

Der er mange afledte spørgsmål, f.eks. lange stand-by vagter, der ville være rart at have haft en dialog om.

Formanden er ikke enig i den konkrete udlægning af MED-aftalen i forhold til vagtdækning og driftsudfordringer og opfordrer til gennemgang af MED-aftalen på næste Lokal-MED møde med henblik på en fælles forståelse og dialog fremadrettet.

[MED aftale 2020 Vejle Kommune](#)

Indkaldes vi til et prioriteret møde, og det ikke er muligt at bytte vagten, hjælper leder med at afsætte vagten. Tal gerne med aplanner, hvis vagten er svær at afsætte – her ses måske en mulighed for bytte, vi ikke selv kan se. Derudover er udgangspunktet, at vi selv sørger for at bytte med kollega.

Vi kender åbningstiderne på Engen, hvilket kan give ro, da det er samme åbningstider, som vi kender fra Willy Sørensens Plads. Vi får nogle erfaringer nu, som vi kan bringe videre i arbejdet med vagtdækning, når vi er samlede på Engen.

Punktet vil blive taget op i MED, når biblioteket er tilbage på Willy Sørensens Plads.

Ledelsen gør opmærksom på, at vi står i en særlig udfordrende situation på flere lokationer samt med fratrædelser, som har presset den daglige drift, herunder vagtdækning. Det har været meget vanskeligt at løse vagtplaner af frivillighedens vej og derfor har ledelsen måtte foretage ændringer, så vagtbemandingen kunne dækkes.

Bilag

Mette Dalby beretning 30.04.2026.pdf

Punkt 8: Orientering om nyt bibliotek og kulturhus ved formanden.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

15 minutter.

Sagsfremstilling

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

Indstilling Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Der blev orienteret om status på det nye bibliotek og kulturhus, herunder milepæle som nøgleaflevering og indflytning.

Forventningen er, at der kan meldes mere ud om dette inden sommerferien.

Medarbejdersiden udtrykte bekymring over de mange forskellige udfordringer, vi er i nu og i de kommende måneder og pointerede, at det er vigtigt, at vi taler om de ting, der ikke fungerer i hverdagen.

Der er forståelse for bekymringen i en tid med mange forandringer: der er kolleger, der holder, og der er hel- og delvise sygemeldinger. Der er ekstra vagter og snart flere lokationer at arbejde på.

Tal med egen leder, hvis det er svært og ikke hænger sammen for dig. Ledelsen vil gerne have indblik i de bekymringer, der er, så vi sammen kan finde de bedste løsninger.

Ledersiden er opmærksomme på, at vi er i en ekstraordinær situation lige nu, der kræver noget ekstra af os alle. Det er et vilkår, vi ikke kan ændre på, men inden længe vi får nogle helt nye og skønner rammer.

Vi opfordres til at se efter de gode intentioner i alle, så vi ikke bliver unødigt slidt i denne proces.

Ledersiden anerkender vigtigheden af at kommunikere klart og regelmæssigt om projektets fremskridt og de forventede ændringer.

Punkt 9: Kommunikation.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

10 minutter.

Sagsfremstilling

Punktet er indtil videre et fast punkt på dagsordenen for at forbedre og vedligeholde kommunikationsstrukturen på tværs af organisationen.

Indstilling

Formanden indstiller,

at punktet drøftes.

Beslutning

Kommunikation og samarbejde

Der blev drøftet vigtigheden af en løsningsorienteret tilgang til kommunikation og samarbejde. Det blev nævnt, at der er behov for at fokusere på det, der fungerer, og at bekymringer bør håndteres konstruktivt. Medarbejdersiden udtrykte ønske om mere åben kommunikation og dialog om de udfordringer, der opstår i forbindelse med de mange forandringer. Der blev også diskuteret, hvordan man kan sikre, at alle medarbejdere føler sig hørt og inkluderet i beslutningsprocesserne. Ledersiden opfordrede til en kultur, hvor alle medarbejdere aktivt bidrager til at finde løsninger og forbedre samarbejdet. Der blev drøftet, hvordan man kan sikre, at kommunikationen er effektiv og inkluderende, og hvordan man kan sikre, at alle medarbejdere er informeret om de strategiske beslutninger og deres betydning for dagligdagen.

Punktet er drøftet.

Punkt 10: Kompetenceudvikling.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Drøftelse af kompetenceudvikling mod nyt Kulturhus.

Indstilling Formanden indstiller,

at punktet drøftes.

Beslutning

Der samles op på, om der er opstået nogle ønsker og muligheder under mus-samtalerne.

Der vil blive arbejdet videre med kompetenceudvikling, når vi er i nyt kulturhus og der er mere ro i hverdagen.

Næstformanden opfordrer til, at der ses på opkvalificering af kompetencer hos det eksisterende personale, inden der rekrutteres nye ansatte.

Formanden kvitterer med, at der naturligvis altid kigges bredt i organisationen og med henblik på kompetenceudvikling, inden der slås stillinger op.

Punktet er drøftet.

Punkt 11: Orientering om IT, herunder Cicero og IMS.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Ny sorteringsrobot, nye apps og FBS 2.0

Ny sorteringsrobot (Bilag)

Efter planen leverer Nextbib den nye sorteringsrobot omkring uge 23, hvorefter den opsættes umiddelbart. Den nye robot får 86 afkast, hvilket giver væsentligt flere muligheder for en logisk og hensigtsmæssig sortering.

Robotten har en markant højere kapacitet og hastighed end den nuværende løsning. Det giver mulighed for at tilrettelægge arbejdsgange mere effektivt og med bedre flow i hverdagen.

I forbindelse med implementeringen lægges der vægt på oplæring og kompetenceudvikling:

- Der afholdes introkurser for alle brugere, så medarbejdere, der arbejder omkring robotten, får en god introduktion til betjeningen.
- Der uddannes en gruppe superbrugere i logistikken, som får et særligt ansvar for drift, videndeling og løbende støtte til kolleger.
- Der uddannes desuden administrative brugere, som får adgang til opsætninger, sorteringstabeller m.v.

Dermed arbejdes der allerede i implementering med rolle- og ansvarsafklaring samt løbende dialog med de centrale medarbejdere.

Kriterier for valget

Valget af leverandør og løsning er truffet ud fra følgende kriterier:

- Indretning – god pladsudnyttelse og logisk opbygning i arbejdsgange
- Æstetik – tilpasning til huset og mulighed for indkig til centrale funktioner
- Projektplan – tydelig plan for levering, montering samt roller og ansvar
- Bæredygtighed – energiforbrug, transport og genanvendelige materialer
- Og pris!

Kort om klagesagen

I forbindelse med udbuddet blev der rejst en klage, som primært handlede om udbudstekniske forhold, ikke om selve indholdet i udbuddet. Sagen er håndteret af udbudsafdelingen i samarbejde med eksternt udbudsjurist. Den er endnu ikke endeligt afsluttet, men er indtil videre faldet ud til Vejle Kommunes fordel, hvilket har gjort det muligt at fortsætte arbejdet med bestilling og implementering.

For medarbejdere har sagen ingen betydning for daglig drift eller ansættelsesforhold. Ønsker man en nærmere udbudsteknisk forklaring, kan Michael kontaktes.

Bemærk: Inden mødet forventes vi at afholde to intromøder, hvor robotten præsenteres via tegninger, illustrationer og fakta. Disse gennemføres af Jesper B. og Tommy.

Nye apps

De nye apps lanceres 1. oktober og omfatter:

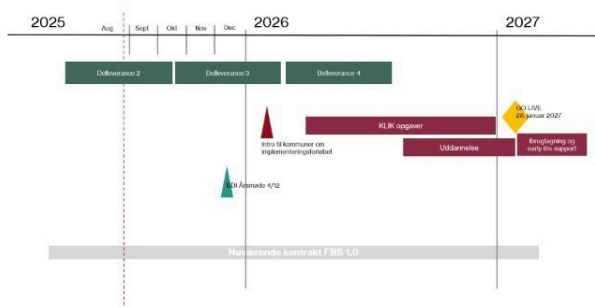
- Biblioteksappen
- eReolen Go
- eReolen

Alle tre apps leveres og udvikles af *Shortcut* og får en fælles visuel identitet med høj genkendelighed på tværs. Forandringen har betydning for formidling, brugeroplevelse og funktioner. Der kommer snart mere om både identitet, opbygning og arbejdsgange. Så hold gerne øje med nyheder fra DDF!

FBS 2.0

En kort status på implementeringen af FBS 2.0, som er godt i gang jf. den fremlagte tidsplan. Der udvikles relevante støtteværktøjer og dokumentation, som skal understøtte en sikker implementering og overgang for medarbejderne.

FBS 2.0 tidsplan



Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning.

Bilag

Sorteringsrobot

Punkt 12: Nyt fra arbejdsmiljøgruppen.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

20 minutter.

Sagsfremstilling

Orientering fra AMG omkring de emner, der i øjeblikket er fokus på.

Der skal være valg til AMG.

Valgperioden er 2 år (1.8. 2026 – 31.7. 2028) og AMG består af 1 ledelsesrepræsentant (udpeget af ledelsen og p.t. Maria Louise) samt 2 medarbejderrepræsentanter valgt og udpeget blandt medarbejdergruppen.

De to opstillede medarbejderrepræsentanter med flest stemmer træder automatisk ind i AMG, og repræsentanten med flest stemmer tildeles automatisk også AMR-pladsen i Lokal-MED.

Hvis en TR opstiller som arbejdsmiljørepræsentant og vælges til arbejdsmiljøgruppen (med stemmeflertal jf. ovenstående) vil personen i forvejen, grundet sin TR-status, automatisk være tildelt plads i Lokal-MED, hvorfor AMR-pladsen i stedet tildeles personen med næstflest stemmer.

Der skal vælges 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Ønsker du at opstille, skal du melde dit kandidatur til AMG i perioden 20/4-2026 til 27/4-2026 kl. 12.00.

Valget vil blive gennemført i perioden 28/4-2026 til 8/5-2026 kl. 12.00 og foregå digitalt som de foregående valg. Resultatet af valget vil blive meldt ud hurtigst muligt efter den 8/5-2026.

AMR orienterer om seneste AMG møde blandet andet om psykisk arbejdsmiljø.

Lokal-MED følger op på og drøfter sygefraværet, herunder korttidsfravær, langtidsfravær og måltal.

Lokal-MED kan orientere sig i sygefraværet her: <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/5288a372-a21c-4b42-9d69-9f1fa1f7f5ac/5ddf87d5d01587d73960?experience=power-bi>

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Halvor orienterer om uanmeldt besøg fra arbejdstilsynet. Det gav ikke anledning til nogen anmærkninger. Løftevognene bruges ved behov og de fungerer rigtig godt.

Flere kolleger giver udtryk for at de synes, at AMR-arbejdet er spændende, men melder ikke ind pga. frygt for mangel på tid.

Der er indkommet spørgsmål om, om man får hjælp til vagtbytning i forbindelse med AMR. Der appelleres til, at vi selv prøver at bytte vagten, evt. spørge Aplanner for bedre overblik og til sidste gå til ledelsen, hvis der ikke er fundet nogen løsning. Der oplyses fra AMG at møderne lægges med hensyntagen til medlemmernes skemaer.

Psykisk arbejdsmiljø: mange medarbejdere føler sig presset i øjeblikket. Emnet er behandlet under organisation og personaleforhold.

Der er ingen kommentarer til sygefraværet.

Orienteringen er taget til efterretning.

Punkt 13: Meddelelser fra formand – herunder Hoved-MED.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Da Mette Dalby ikke deltager på Hoved-MED, vedhæftes referat fra mødet, hvis det foreligger.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Orienteringen er taget til efterretning.

Bilag

HovedMED-Dagsorden.pdf

Punkt 14: Meddelelser fra næstformand – herunder Fag-MED.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

Der vil ske en mundtlig orientering fra næstformanden om, hvad der primært rører sig i Fag-MED.

Indstilling

Formanden indstiller,

orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Det store fokuspunkt over de næste år, er samarbejdet i MED-systemet i hele kommunen.

Det blev besluttet, at man fremover ser på sygefravær hvert halve år og årshjulet er tilrettet i forhold til det.

På Lokal-MED ses sygefraværet fortsat på hvert møde, da det hører mere hjemme i dette regi.

Orienteringen er taget til efterretning.

Bilag

FagMED_Kultur_&_Borgerservice-Dagsorden.pdf

Punkt 15: MED-udvalgets arbejde.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Sagsfremstilling

- Der skal være valg til Lokal-MED. Valgperioden er 2 år (1.8. 2026 – 31.7. 2028) og Lokal-MED består af 2 ledelsesrepræsentanter, 4 medarbejderrepræsentanter samt 1 arbejdsmiljørepræsentant.

Medarbejderrepræsentanter i MED-udvalgene udgøres af tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter valgt på og af arbejdspladsen. Der kan vælges MED-repræsentanter, hvis der inden for en given faggruppe ikke er valgt en tillidsrepræsentant eller tillidsrepræsentant suppleant på arbejdspladsen.

Ledelsesrepræsentanterne afspejler ledelsesstrukturen og udpeges af ledelsen. Minimum én af ledelsesrepræsentanterne skal være del af en arbejdsmiljøgruppe.

Jf. rammeaftalen om MED er der fortrinsret for tillidsvalgte, derfor er Dennis og Katrine automatisk med samt AMR-kandidaten med flest stemmer i AMG-valget også indtræder direkte (se: Om AMG).

Der skal vælges 2 medarbejderrepræsentanter samt 1 suppleant.

Der er udsendt mail, hvor man som medarbejder kan melde sit kandidatur fra 25/3-2026 til 25/4-2026 kl. 12.00.

Valget vil blive gennemført i perioden fra 27/4-2026 til 8/5-2026 kl. 12.00 og foregår digitalt som de foregående valg.

Resultatet af valget vil blive meldt ud hurtigst muligt efter den 8/5-2026.

- Punkt fra Fag-MED om frivillige.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning.

Beslutning

Lokal-MED fortsætter med de samme medlemmer som tidligere, muligvis med en anden rollefordeling. Det afdækkes, når stemmerne er talt op.

Fag-MED ønsker en tilbagemelding på, hvor mange frivillige biblioteket har og hvad de bruges til. Informationer omkring frivillige sendes til næstformanden, som skal give tilbagemelding til FagMED på deres næste møde den 9. juni 2026.

Orienteringen er taget til efterretning.

Punkt 16: Status fra arbejdsgruppen for kontorindretning.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

30 minutter.

Sagsfremstilling

Arbejdsgruppen for indretning af personaleområdet på første sal ønsker at lave en statusopdatering på det arbejde, der foregår i gruppen.

Kirstine vil lave en præsentation af:

- Hvordan gruppen arbejder med de principper, der er blevet udarbejdet på fælles LokalMED-møde den 20. januar 2026.
- Hvad gruppen forventer at kunne levere.
- Status på hvor gruppen er nået til i arbejdet, og hvad de mangler.

Efterfølgende er der sat tid af til fælles drøftelse.

Indstilling

Formanden indstiller,

at orienteringen tages til efterretning og at punktet drøftes.

Beslutning

Arbejdsgruppen har udarbejdet deres forslag ud fra de overordnede principper, og vil efterfølgende trykprøve forslaget med de vedtagne principper fra Lokal-MED og input fra afdelingerne.

Nogle af principperne fra Lokal-MED kan gruppen ikke varetage, da de kræver ledelsesbeslutning. De tages derfor med tilbage til ledergruppen.

Overordnede indretningsprincipper:

- Vi indretter efter aktiviteter – ikke personer.
- Vi prioriterer fleksibilitet og mulighed for tilpasning.
- Vi understøtter både fællesskab og individuel trivsel.
- Vi sikrer ensartet kvalitet og funktionalitet.

Arbejdsgruppen har kortlagt de forskellige arbejderformer, vi har i organisationen, og efterfølgende vægtet dem i forhold til hvor mange og hvor ofte arbejderformerne typisk finder sted. Dette for at skabe en fordeling af lokalerne i forhold til arbejdsfunktionerne.

Der er ligeledes set på rummenes udformning, lysindfald osv. i forhold til funktionen i rummene.

Oplægget giver mulighed for at alle afdelinger kan råde over et område, dog må de to små afdelinger Organisation & Medborgerskab og Analyse & IT dele et område.

Gruppen er ikke helt i mål med at måle op, og har derfor ikke nøjagtige tal på, hvor mange skrivebordspladser, der kan skabes plads til, uanset er det dog ikke en mulighed at alle kan få en fast plads. Ledelsen opfordres til, sammen at vurdere hvor mange faste og flyverpladser, der skal være i de enkelte områder.

I oplægget er der tænkt et område ind til materialehåndtering, hvor der er færre skriveborde og mere opbevaringsplads. Gruppen har dog ikke et fuldstændigt overblik over behovet, da dette afhænger af, hvor mange arbejdspladser, der skabes til logistik i kælderen.

Der er fundet plads til to mutebokse, hvor der er plads til to personer i hver, og dermed kan fungere til både telefonsamtaler og samtaler. Det er gruppens ønske, at det om muligt prioriteres.

I frokoststuen vil der være både møde- og afslapningszone.

Oplægget leveres sammen med en række anbefalinger og opmærksomhedspunkter til ledelsen, samt en anmodning om at gruppen, eller dele af den, tages med videre i den konkrete indretning.

Ledelsen ser nu på gruppens forslag og laver et nyt oplæg til gruppen.

Gruppen bliver rost for det gode arbejde og de fine betragtninger. MED-udvalget drøfter herefter oplægget.

Der arbejdes videre med planen for kontorindretning, der vil blive præsenteret før sommerferien.

Orienteringen er taget til efterretning og punktet drøftet.

Vedhæftede slides:

- Overordnede indretningsprincipper
- Zone kontorindretning
- Arbejdsformer - aktiviteter

Bilag

Arbejdsformer - aktiviteter.pdf

Zoner kontorindretning.png

Overordnede Indretningsprincipper.pdf

Punkt 17: Eventuelt.

81.38.00-P35-4-26

Resumé

5 minutter.

Beslutning

Der efterlyses ideer til, hvad det er vigtigt for et nyt Lokal-MED at arbejde med. Det vil blive drøftet på det første MED-møde efter det nye udvalg er nedsat.

Næstformanden ønsker, at der er valgt en ny næstformand, når det nye udvalg starter arbejdet til august 2026.

Næstformanden foreslår, at det nye Lokal-MED pr. 1. august 2026 hurtigst muligt går i gang med at kigge på de retningslinjer vi har og får dem drøftet i Lokal-MED – herunder bl.a. retningslinjer for vagtdækning, hjemmearbejde, flekstid, og arbejdstidsregistrering.

Muligheden for at arrangere en fælles morgenmad i forbindelse med indflytningen i det nye kulturhus blev drøftet. I uge 26 samles personalet i Musik- og Kulturskolen, eleverne har ferie og det er derfor en oplagt mulighed til at mødes.

Punkt 18: Næste ordinære møde.

81.38.00-P35-4-26

Beslutning

Onsdag den 10. juni 2026 kl. 09.00-11.30 i Hulen.

Punkt 19: Deltagere i mødet.

81.38.00-P35-4-26

Beslutning

- Mette Dalby, Formand
- Anders Vesterholm, Lederrepræsentant
- Dennis Böttcher, Næstformand og Medarbejderrepræsentant
- Halvor Hansen, Arbejdsmiljørepræsentant

- Mette Fruergaard, Medarbejderrepræsentant
- Kirstine Heje Michaelsen, Medarbejderrepræsentant
- Mia Feldfos, Medarbejderrepræsentant

- Betina Werling, Sekretær

- Keld Fruergaard deltager i punkt 6

- Maria Louise Elgård Rasmussen deltager fra punkt 7