

# REFERAT Ø & A - Arbejdsmiljøgruppe d. 22-02-2024

**Mødedato** Torsdag d. 22. februar 2024 kl. 08:30

**Mødested** mødelokale 4

## **Indholdsfortegnelse**

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

## **Punkt 1: Godkendelse af referat**

81.23.10-A26-1-24

### **Resumé**

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 blev godkendt.

## Punkt 2: Status på rundringer

81.23.10-A26-1-24

### Resumé

Der er planlagt rundringer pga. omrokeringer og implementering af free seating. Derudover 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

Orientering fra AMR på rundring

**Danijel:** Har været rundt ved de nye i Servicedesk. De sidder 6 i lokalet nu. Der er en del støj til tider. Der er købt udstyr hjem for at forbedre arbejdsmiljøet og de mangler lige at få bestilt det sidste for at dæmpe lydniveauet. Der klages også over træk, men Teknik & Miljø oplyser, at der er en proces i gang.

**Henrik:** Der er opsat akustikmoduler og akustikbilleder og gardinerne er udskiftet. Der foreslås evt. at indkøbe skærmarme, så der bliver mere plads på skriveborde og arbejds højde bliver bedre. For at kontorerne ikke bliver for sterile og kedelige, vil der blive indkøbt billeder og pynt.

Rengøringen halter, men man er obs på, at der er kommet nyt firma på. Der observeres om det bliver bedre efter de er kommet til.

Henrik stiller spørgsmål til Arbejdsmiljøloven: Du skal have mulighed for at låse dine ting inde. Er det nok at låse sin dør? Henrik kontakter HR for at høre nærmere. HR tolker formuleringen i loven således, at man skal have mulighed for at låse sine private ting inde. HR henviser til følgende link stk 3.4 Velfærdsforanstaltninger på faste arbejdssteder - Arbejdstilsynet (at.dk)

Altså er det ikke nok at kunne låse døren til kontoret. Formanden opfordrer Henrik til at gå til sin chef i Digitalisering & Data i forhold til, hvordan de skal forholde sig til dette, da personalet i Digitalisering & Data ikke har adgang til at låse deres ejendele inde i skuffer og skabe.

**Annette:** Skubber rundringen til efter resultaterne fra Trivselsmålingen er udkommet. Det bliver inden sommerferien.

**Thomas:** Skubber rundring til efter sommerferien. Situationen er lidt uvis pga. udflytning af lokaler omkring årsskiftet og de ved ikke, hvor de skal være derefter.

## **Punkt 3: Sygefravær og måltal**

81.23.10-A26-1-24

### **Resumé**

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

På Arbejdsmiljøorganisationens møde d. 15. december, blev det aftalt, at arbejdsmiljørepræsentanterne ved lejlighed går i dialog med relevante personer ift. hvorvidt interne retningslinjer følges ifm. sygdom. Lokalt i Ø&A skal man ringe til sin nærmeste leder ved sygdom. Vejle Kommunes generelle retningslinjer findes her.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At sygefravær og måltal drøftes.

### **Beslutning**

Arbejdsmiljørepræsentanterne er enige om at det køre godt med at bruge retningslinjerne. De har talt med flere ledere og medarbejdere. Retningslinjerne giver en god dialog med medarbejderne i forhold til bemanning og opgaver ifm. sygdom.

## **Punkt 4: Fordeling af teams mellem AMR'erne**

81.23.10-A26-1-24

### **Resumé**

Formanden vil på næste møde i FagMED Ø drøfte fordelingen af arbejdsmiljørepræsentanternes dækningsområde ift. Udbud & Kontraktstyring, da det vil være relevant at teamet får en arbejdsmiljørepræsentant, de selv er i afdeling med. Forinden mødet i FagMED vil formanden derfor gerne høre Arbejdsmiljøorganisationens input hertil samt drøfte om det giver anledning til andre omfordelinger af dækningsområde.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At Arbejdsmiljørepræsentanterne bidrager med input til det kommende punkt på FagMED-dagsordenen.

### **Beslutning**

Der burde være en AMR i hver afdeling, så det passer med organisationen. Der var tvivl om processen ifm., det kommende valg til AMR. På næste møde i Arbejdsmiljøorganisationen følges der op på dette. Formanden vil sørge for at der bliver lavet en sag til FagMED, så Arbejdsmiljørepræsentanterne følger organisationen ifm. næste AMR-valg.

## **Punkt 5: Træk og larm fra forhallen i Regnskab-Drift**

81.23.10-A26-1-24

### **Resumé**

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

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

At problemstillingen drøftes.

### **Beslutning**

Formanden kontakter lederen af Rådhuservice for at høre status på træk og larm fra forhallen inden det evt. skal være en sag på FagMED.

## **Punkt 6: Eventuelt**

81.23.10-A26-1-24

### **Resumé**

Arbejdsmiljøorganisationen drøfter eventuelle emner samt eventuelle nye opgaver.

### **Indstilling**

#### **Formanden indstiller,**

Spørgsmål til AMR-pulje og uddannelse

### **Beslutning**

Der stilles spørgsmål til, om der er en ny pulje til AMR-uddannelse. Sekretæren for Arbejdsmiljøorganisationen undersøger dette ved HR og AMR'erne orienteres.