

# Referat fra møde i OmrådeUdvalget for Rådhuset

**Mødedato:** 12. december 2019, kl. 9.15 til 12.30

**Mødested:** Møderum 2

**Møderum 2 var reserveret fra kl. 9.00 – 10.00 til formøde for medarbejderrepræsentanterne, men grundet misforståelse i den samlede mødeindbydelse til udvalget (kl. 9.00) startede dette istedet kl. 9.15.**

## Deltagere:

**Ledelsesrepræsentanter:** Morten Møller (formand), Ole Stounbjerg, Britta Kempel, Casper Grønberg

**Medarbejderrepræsentanter:** Margit Pedersen (HK), Laila Dueholm (HK), Kjeld Pedersen (DSF), Rikke Liboriussen (HK)

**Arbejdsmiljørepræsentanter:** Cecilie Emilie Flindt Robert, Bente Nørgaard

**Referent:** Heidi Andersen

**Afbud:** Heida Sara Thorgeirdottir (AC)

## Dagsorden

### 1. Godkendelse af referat **Godkendt**

### 2. Godkendelse af dagsorden **Godkendt**

### 3. Til og fra formand og næstformand *Punktet er til information og drøftelse – (Fast punkt)*

Orientering om:

- analyse af lokalekapacitet for de borgerrettede funktioner
- Hovedudvalgsmøde den 4/12-19, herunder det personalepolitiske værdisæt
- opfølgning på fysisk APV (svarfrist den 4/12-19)
- opfølgning på evaluering af sommerperioden

- opfølgning på forslag om økologisk frugt

**Analyse af lokalekapacitet for de borgerrettede funktioner** er foretaget mhp. at skabe plads til den nye Ungeenhed, og der er ønske om at skabe sammenhæng samt udnytte eventuelle synergieffekter mellem de enkelte funktioner. Desuden er intentionen hermed samtidigt at fremme det gode arbejdsmiljø og understøtte medarbejdertrivslen. Der har den 25. november 2019 været afholdt et godt og konstruktivt møde mellem funktionscheferne og medarbejderrepræsentanter, og den konkrete akutte udfordring består i, at Ungeenheden endnu ikke har fået tildelt lokaler pr. 1. januar 2020, hvor denne formelt etableres. Der arbejdes videre hermed og en endelig afklaring pågår.

**Hovedudvalgsmøde den 4/12-19, herunder det personalepolitiske værdisæt**  
Sygefraværet var på dagsordenen, nogle afdelinger har flyttet sig positivt men andre har desværre oplevet stigninger. Samlet set er der dog tale om et margintalt fald, hvilket er positivt. Det mest markante fald er hos Sundhed og Omsorg med 1,3%, hvilket omregnet svarer til ca. 5½ årsværk. Generelt blev stigningen for rådhuset drøftet, herunder opmærksomhed på en ensartet registreringspraksis hos de enkelte afdelinger. Forskellen på håndteringen af korttids og langtidsfraværet blev ligeledes drøftet. Det længevarende sygefravær er der faste procedurer for, mens korttidsfraværet evt. kan have andre årsager. Der arbejdes fortsat videre med området, og evt. kan medarbejdere fra HR bidrage til inspiration.

Sygefraværet sættes på dagsordenen til næste møde som et selvstændigt punkt. Ulla og Malene inviteres med, og det er udvalgets konkrete målsætning at få vendt udviklingen til næste år ved denne tid.

#### **Opfølgning på fysisk APV (svarfrist den 4/12-19)**

Undersøgelsen endte efter fristens udløb med en samlet svarprocent på 72% hvilket anses som næsten fuld besvarelse og et rigtig flot resultat. Gennemførelsen skete anonymt. Afdelingslederne modtager en resultatrapport den 16. december 2019. Arbejdsmiljøgruppen og -repræsentanterne bistår med den lokale opfølgning til alle lederne bl.a. med deltagelse på personalemøder med MED-status eller som opfølgende APV-møder. Den største del af arbejdet venter forude med identificering af eventuelle udfordringer samt få anvist handlinger som generel opfølgning på undersøgelsen. Kontakt HR for at aftale det videre forløb, således arbejdet hurtigt kan igangsættes. En hurtig opfølgning øger muligheden for at opretholde den gode svarprocent ved fremtidige undersøgelser.

#### **Opfølgning på evaluering af sommerperioden**

Problemstillingerne har været drøftet i rådhusledergruppen, herunder særligt den lange lukning af kantinen (5 uger), hvilket medførte mangel på tallerkner, bestik m.v. til madpakker. Perioden nedskæres i stedet til 4 ugers lukning og Borgerbutikken har tilbudt at koordinere en medarbejder-turnusordning for opvask. IT og Indkøb står for viskestykker og opvaskemiddel.

Planen laves på baggrund af planlagt sommerferie og i mindelig løsning. Der er bred enighed om at plastiksERVICE er 'no-go'.

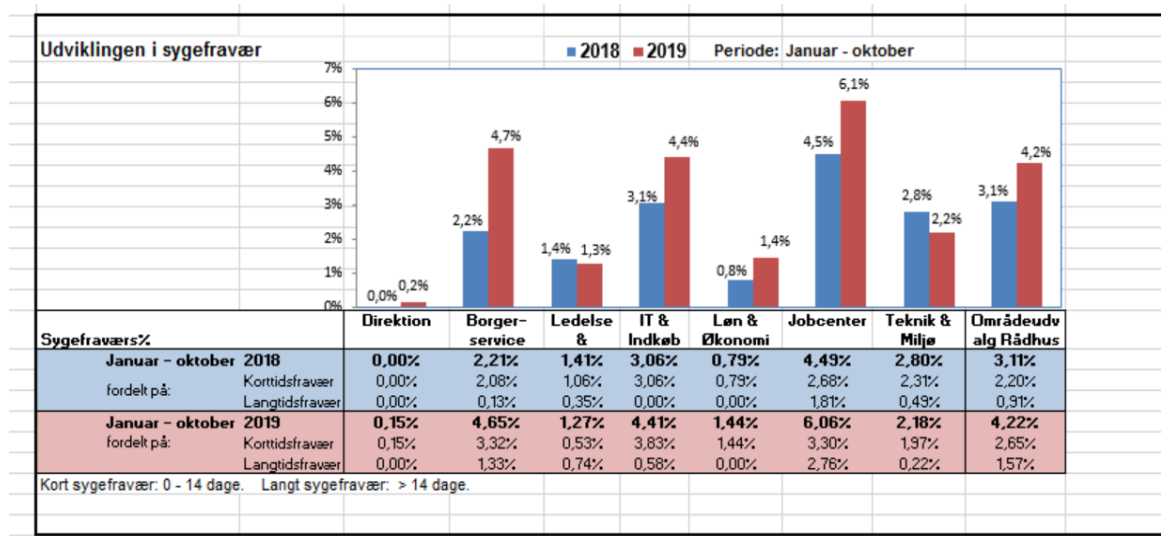
Angående ferieplanlægning, ledelsesdækning m.v. Det er en leders ansvar i en fraværsituation enten at være disponibel eller uddelegere ledelsesansvaret, og dette skal kommunikeres klart til medarbejdere og borgere. Eventuel nedlukning af hensyn til medarbejdernes ferieafvikling er en lokal beslutning, dog undtaget Borgerservice (enkelte funktioner kan evt. være undtaget). Dette skal kommunikeres i f.eks. avisen i god tid, samt eventuelt suppleres med døropslag i perioden – både Vitapark og Rådhuset.

**Opfølgning på forslag om økologisk frugt** har været behandlet i rådhusledergruppen, og der er opbakning til, at ordningen konverteres pr. 1. januar 2020 til en økologisk frugtordning. Dette betyder samtidigt en nedgang i antallet af frugter fra 600 stk. til 300 stk. for at holde dette omkostningsneutralt. De enkelte leder orienterer medarbejderne herom. Priser på lokale frugtordninger er samtidigt undersøgt, men er desværre en dyrere løsning uden mulighed for økologisk frugt.

#### 4. Status vedr. arbejdsmiljø

Punktet er til information og drøftelse – (Fast punkt)

##### Sygefravær



Kilde: KMD, BI

De seneste statistiske tal vedr. sygefraværet for Rådhuset er opgjort pr. 31. oktober 2019. Tallene viser, at sygefraværet i perioden januar-oktober 2019 er højere end for den tilsvarende periode i 2019 samlet set. Stigningen i det samlede sygefravær er udtryk for et højere sygefravær i Borgerservice, IT & Indkøb, Løn & Økonomi og Jobcenter, mens sygefraværet er faldet i Ledelse & Udvikling og Teknik & Miljø. Stigningen i fraværet ses både i korttidsfravær og langtidsfravær.

### **Supplerende arbejdsmiljøuddannelse 2020**

Hovedudvalget har på deres møde i oktober måned besluttet, at den supplerende arbejdsmiljø-uddannelse i 2020 afvikles som en halv dag i foråret og en hel dag i efteråret, på samme måde som i 2019.

Indholdet i den supplerende arbejdsmiljøuddannelse tilrettelægges i samarbejde med Hovedudvalgets arbejdsmiljøgruppe.

### **Status vedr. digital chikane**

Der er ikke anmeldt nye hændelser vedr. digital chikane til [chikane@odder.dk](mailto:chikane@odder.dk)

### **Sundhedsordning 2019-2020**

Hovedudvalget besluttede på møde den 28. oktober 2019, at der gennemføres én samlet ansøgningsrunde, hvor de enkelte arbejdspladser kan søge om tilskud fra sundhedspuljen til lokale tiltag, der fremmer fysisk aktivitet.

### **Status fra arbejdsmiljøgruppen**

### **Status vedr. arbejdsmiljø**

**Sygefraværet** blev drøftet, jf. dagsordenens punkt 3, 2 (Orientering fra Hovedudvalgsmøde den 4/12-19).

### **Supplerende arbejdsmiljøuddannelse 2020**

Der har været afholdt heldagsmøde på Egmonthøjskolen, hvor deltagerne fra XXX selv havde mulighed for at sammensætte emner på dagsordenen. Dette har været en stor succes og ønskes gentaget i 2020.

### **Status vedr. digital chikane**

Der er ikke modtaget henvendelser herom.

### **Sundhedsordning 2019-2020**

Forskellige initiativer til at understøtte den fysiske aktivitet og det generelle fællesskab blandt medarbejderne blev drøftet bl.a. forslag om fælles gå-ture arrangeret ved en sundhedscoach. Arbejdsmiljøgruppen arbejder tilsvarende med "Vejen til en sundere arbejdsplads", et hæfte om mere motion på arbejdspladsen, der eventuelt kan bruges til videre inspiration. Enighed om, at der ønskes et fælles tilbud med ens vilkår for medarbejderne, dvs. som ved den nuværende sundhedsordning hvor medarbejdere har mulighed for f.eks. kostvejledning i fritiden.

Forslag om fælles ansøgning for OmrådeUdvalget (ca. 20.000 kr.) til sundhedspuljen ved Hovedudvalget. Eventuelt med mulighed for at indgå i en dialogproces om denne, og pege på en mere specifik aktivitet senere i forløbet. Det blev dog påpeget, at en samlet ansøgning bør være specifik og velbegrundet. Puljen udbydes 4 gange årligt og næste ansøgningsfrist er således 11/3-2020. Næste frist er 3/6-2020 og dette vil blive presset ifht. sommerferien. Det undersøges derfor om næste planlagte OmrådeUdvalgsmøde den 12/3-2020 kan fremrykkes til før fristens udløb, således en fælles ansøgning kan nås inden.

### **Status fra arbejdsmiljøgruppen**

APV-runderinger har ikke været gennemført grundet den netop gennemførte APV-undersøgelse, jf. dagsordenens punkt 3, 3.

## **5. Retningslinje vedr. forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger**

*Punktet er til information og drøftelse*

HovedUdvalget godkendte på møde den 28. oktober 2019 en fælles retningslinje vedrørende forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger. Med den nye retningslinje er der sket en forenkling ved:

- En udbygning af den fælles retningslinje, som overflødiggør lokale handleplaner.
- Introduktion af begrebet lokal instruks, som beskriver de konkrete handlinger på den enkelte arbejdsplads i forbindelse med krænkende handlinger.
- Udarbejdelse af skabeloner til tre lokale instrukser; mobning, digital chikane samt vold, trusler og chikane.

Der vil ud over den fælles retningslinje og skabeloner til lokale instrukser fortsat være adgang til forskellige støtte- og dialogværktøjer på HR-portalens.

Alle arbejdspladser i Odder Kommune er forpligtet til at følge den fælles retningslinje samt udarbejde lokale instrukser i forhold til mobning, digital chikane samt vold trusler og chikane.

Da digital chikane er omfattet af den nye fælles retningslinje vedrørende forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger, udgår den nuværende retningslinje vedrørende digital chikane.

OmrådeUdvalget drøfter, om den nye fælles retningslinje på nuværende tidspunkt giver anledning til initiativer på Rådhuset.

### Bilag (vedlagt):

Retningslinje vedrørende krænkende handlinger, dok.nr. D2019-797883

Skabelon – Mobning, dok. nr. D2019-115443

Skabelon – Vold, trusler og chikane, dok. nr. D2019-123785

Instruks ved digital chikane Områdeudvalg Rådhus

### **Retningslinje vedr. forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger**

*Det er besluttet ved HovedUdvalget, at der skal udfærdiges konkrete instrukser og skabeloner herfor. Der er p.t. udfyldt en sådan instruks for digital chikane, og det er tanken at denne skal fungere som et 'action-card' som sikrer klarhed over håndteringen af den konkrete situation bl.a. ansvarsfordeling og proces for opfølgning. Det anbefales, at instrukserne behandles på personalemøder med MED-status, således at de 'kommer til live' hos medarbejderne.*

*Det fælles arbejde med de øvrige instrukser fortsætter herunder 'Vold, Trusler og chikane' samt 'Mobning'. Enighed om, at der fortsat skal være plads til lokale tilpasninger af instrukserne i de*

forskellige afdelinger. Angående de-briefing kan skabelonen for 'Mobning' eventuelt præciseres, således at arbejdsmiljø- eller tillidsrepræsentant er nævnt. Skabelonen er tilpasset offeret for mobning, men i visse situationer kan mobberen tilsvarende have et behov for opfølgning eller de-briefing. Falske beskyldninger tærer tilsvarende hårdt på berørte medarbejdere. Det blev desuden stillet spørgsmål til formuleringen angående politianmeldelse, samt hvad lederens rolle er i denne sammenhæng. Med henblik på nærmere afklaring er der taget kontakt til politiet, da medarbejdernes personlige oplysninger som f.eks. bopælsadresse, vil være registreret hos anklagemyndighed m.fl. til trods for at hændelsen er foregået på arbejdspladsen. Nærmere herom følger når politiets svar er modtaget. Et godt råd kan dog være at anmode om særskilt adressebeskyttelse, hvilket bør fremgå af instruksen.

Ledelse & Udvikling tilretter småjusteringer i teksterne, og Områdeudvalgets videre arbejde med hermed indarbejdes i årshjulet (hvert 4. kvartal i hhv. MED- og OmrådeUdvalg).

## **6. Beredskabsplan for Odder Rådhus**

*Punktet er til information og drøftelse*

I marts 2018 vedtog Byrådet en ny beredskabsplan for Odder Kommune. Beredskabsplanen skal understøtte, at kommunens drifts- og serviceniveau i videst mulig omfang kan opretholdes eller hurtigst muligt genetableres, uanset hvilke hændelser, der indtræffer. Ansvar for kommunens fortsatte drift er placeret i Direktionen, som bistås og vejledes af Østjyllands Brandvæsen, men det bærende princip i beredskabsplanen er, at hændelser håndteres på det lavest mulige niveau.

Direktion har efter vedtagelsen af den nye beredskabsplan for Odder Kommune anmodet om, at det lokale beredskab opdateres i overensstemmelse med den overordnede beredskabsplan. Det er den enkelte arbejdsplads, der er ansvarlig for at udarbejde en lokal beredskabsplan.

Rådhusledergruppen har i samarbejde med HR udarbejdet et udkast til ny beredskabsplan for Odder Rådhus. Beredskabsplanen er drøftet i arbejdsmiljøgruppen.

OmrådeUdvalget drøfter og kvalificerer udkast til beredskabsplan for Odder Rådhus med henblik på godkendelse.

Bilag (vedlagt):

Beredskabsplan for Odder Rådhus

### **Beredskabsplan**

*Byrådet skal vedtage en samlet beredskabsplan for hver byrådsperiode. Den sidste blev vedtaget i foråret 2018. Denne er nu klar og er godkendt af rådhusledergruppen. Der blev ved mødet bemærket, at denne ikke omfatter VitaPark. Materialet er langt at læse, og der arbejdes videre med en mindre udgave, evt. suppleret af 'action-cards' eller en app til formålet. Det er vigtigt, at planen er let tilgængelig for alle i tilfælde af den skal anvendes.*

## 7. De 3 budgetmål og budget for 2020

*Punktet er til information og drøftelse*

Ledelsen orienterer om aktuel status.

### De 3 budgetmål og budget for 2020

*Budgetforliget er i år indgået ved en smal aftale i Byrådet (11 stemmer for og 8 stemmer mod).*

*Dette er særegent for Odder Kommune, hvor der normalt aftales et bredt økonomisk forlig. Knasten i forhandlingerne var bl.a. hverdagseffektiviseringerne på Børn og Ungeområdet, samt uenighed om hvad der evt. skal stå i stedet for dette. Forvaltningen har derfor fået til opgave at lave et udkast til et såkaldt råderums- og omprioriteringskatalog. Jørgen Bruun, Birgitte de Place og Morten Møller arbejder videre på en procesplan for dette og denne forventes præsenteret for direktionen i starten af året.*

## 8. Hverdageffektiviseringer

*Punktet er til information og drøftelse*

Her drøftes de forslag til hverdagseffektiviseringer, som kan være drøftet i de enkelte afdelinger.

### Hverdageffektiviseringer

*Et eksempel fra Jobområdet er implementering af et nyt beregningssystem til fleksjobrefusioner. En robot varetager beregninger i ca. 70% af sagerne, hvilket svarer til næsten ét årsværk. Dog er det vigtig at udnytte digitaliseringsmulighederne rigtigt, således der ikke bliver tale om konkrete medarbejderbesparelse.*

*Det er vigtigt at fastholde de positive effekter fra hverdagseffektiviseringerne, samt fortsætte det videre arbejde hermed i et kommende sparekatalog, jf. dagsordenens punkt 7.*

## 9. Rummelighed i praksis

*Punktet er til information og drøftelse*

Ole Stounbjerg orienterer om status på arbejdet hermed.

### Rummelighed i praksis

*Arbejdet med at skabe rummelighed på arbejdspladsen går generelt godt, og mere herom følger til næste møde.*

## 10. Status på etablering af Ungeenheden

*Punktet er til information og drøftelse*

Britta Kempel orienterer om den aktuelle status på processen.

## **Status på etablering af Ungeenheden**

*Brittas orientering blev fremrykket til dagsordens pkt. 3, 1.*

### **11. Deling af viden på tværs af rådhusets afdelinger ift. konkrete episoder, borgere m.v.**

*Punktet er til information og drøftelse – (Fast punkt)*

Punktet indgår som fast punkt på Områdeudvalgets møder, hvor det sikres, at viden om hændelser, og erfaringer med registrering, håndtering og opfølgning deles.

### **Deling af viden på tværs af rådhusets afdelinger ift. konkrete episoder, borgere m.v.**

*Intet til dette punkt.*

### **12. Opfølgning på årshjul/ Til næste møde**

*Punktet er til beslutning – (Fast punkt)*

Årshjulet drøftes på hvert møde i forhold til, om der er behov for justering/nye punkter, der skal med på kommende møder.

Årshjulet kan ses på HR-portalen (link opdateres).

### **Opfølgning på årshjul/ Til næste møde**

*Opfølgning på årshjulet samt en generel snak omkring det videre arbejde med instrukserne, jf. dagsordenens punkt 5.*

*Beslutning om en videre drøftelse af 'bevægelse i arbejdet' og 'sygefravær' (deltagelse af Malene og Ulla ved dette punkt på næste møde).*

### **13. Eventuelt**

Næste møde er den 12. marts 2020.

#### **Eventuelt**

*Næste møde flyttes frem til slutningen af februar/starten af marts, således dette afholdes inden HovedUdvalgets møde mandag i uge 9.*

*Britta informerede generelt om ansættelse af Marlene Sick som ny afdelingsleder af borgerservice fra januar 2020. Marlene Sick kommer fra en stilling ved Århus Kommune, hvor hun har været leder af integrationsområdet.*