

# REFERAT Hovedudvalget d. 16-08-2023

**Mødedato** Onsdag d. 16. august 2023 kl. 09:00

**Mødested** Mødelokale Gisselfeld AB - Rådhuset, Frederiksgade i Haslev

# Indholdsfortegnelse

Godkendelse af dagsordenen.....	3
Godkendelse af referat fra sidste møde den 7. juni 2023.....	4
Beslutning   Hovedudvalgets årshjul/årsplan.....	5
Drøftelse   Output fra 12:12 seminar.....	7
Beslutning   Årshjul til brug i TRIOer.....	9
Drøftelse   Emne til årlig arbejdsmiljødag 2. november 2023 – tilbagemeldinger fra centerudvalgene.....	11
Drøftelse   Metode til opsamling og status på arbejdsmiljøet i centerudvalgene.....	13
Drøftelse   Handleplaner - forenkling og ensretning.....	16
Beslutning   Evaluering af kørselsgodtgørelsesordning.....	18
Drøftelse   Uddannelses og udviklingspuljen.....	20
Status   Budget og regnskab.....	21
Beslutning   Drev til opbevaring af de data, man behandler som Tillidsrepræsentant.....	23
Meddelelser.....	25
Næste møde.....	26

## **Punkt 43: Godkendelse af dagsordenen**

81.38.04-P35-1-23

### **Sagsfremstilling**

Godkendelse af dagsordenen. Herunder

- prioritering af punkter
- udpegning af repræsentanter til video opsamling efter mødet (en fra medarbejdersiden og en fra ledelsessiden)

### **Indstilling:**

Formanden indstiller, at dagsordenen godkendes og repræsentanter til video opsamling udpeges.

### **Beslutning**

Kommentarer

Noget om Howdy – indføjes under pkt 49.

Beslutning

Godkendt

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## **Punkt 44: Godkendelse af referat fra sidste møde den 7. juni 2023**

81.38.04-P35-1-23

### **Sagsfremstilling**

Godkendelse af referat fra sidste møde den 7. juni 2023.

(Se referatet på Intranettet under MEDorganisation/Hovedudvalget)

### **Indstilling:**

Formanden indstiller, at referatet fra mødet den 7. juni 2023 godkendes.

### **Beslutning**

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Mere opsamling fra sidst, som et fast punkt.

Herunder mere fokus på hvornår der er opfølgning på iværksatte initiativer.

Beslutning:

Fra og med næste gang; mere plads på mødet til opfølgning på iværksatte initiativer.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## **Punkt 45: Beslutning | Hovedudvalgets årshjul/årsplan**

81.38.04-P35-2-16

### **Resume**

Hovedudvalgets faste møder i kalenderåret 2024 skal fastsættes, ligesom det faste 2-årshjul skal efterses og godkendes.

### **Sagsfremstilling**

Vedhæftet findes

- oplæg til Hovedudvalgets mødeplan for 2024. Datoerne er lagt i deltagernes kalendere, men ikke endelige før udvalget har besluttet dette oplæg.
- samt grafik (årshjul der strækker sig over to år) med rul af sager som er tilbagevendende, hvilket strækker sig over en to-årig periode.

### **Økonomi**

Økonomiske konsekvenser

Ingen

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

### **Indstilling:**

Udvalgssekretariatet indstiller at udvalget godkender mødekalender 2024, samt efterser, evt. justerer og godkender den to-årig rulleplan.

### **Beslutning**

Kommentarer fra Hovedudvalget

Skal Lønpolitikken være der? Der er for og imod. Der afventes melding fra OAO.

Sandie, Lissie, Lilli, Bente sidder i arbejdsgruppe om lønpolitik – de arbejder på et forslag som har deadline til december.

Beslutning

Datoer for 2024 er godkendt.

2 årshjulet godkendt i den fremlagte form for nuværende. Kan reguleres.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

### **Bilag**

Grafisk 2 årshjul for Hovedudvalget



# Punkt 46: Drøftelse | Output fra 12:12 seminar

81.38.04-G20-1-23

## Resume

Drøftelse af output fra 12:12 seminaret den 15. og 16. juni 2023.

## Sagsfremstilling

Nedenfor listes nogle af de vigtigste pointer fra seminaret.

Hvordan styrker vi vores samarbejde internt?

- Cleare uoverensstemmelser
- Sørge for at være afstemt
- Søge et fælles højt videnniveau
- Vigtigt at kvalificere vores drøftelser
- Vigtigt at sikre en oversættelse ud i organisationen

Hvordan forbedrer vi vores indsatsområder?

- Aftale hvem der bærer hvad ud
- Centerformænd og næstformænd skal orienteres hurtigst muligt
- Vær opmærksom på, at der kan være forskel på hvor hurtigt det når ud på de forskellige områder – derfor bør vi være opmærksomme på, om det er nødvendigt med en bagkantsdato.
- Der bør måske være et 'kommunikationspunkt' ifm. Hovedudvalgs møderne

Hvordan kan vi være gode foregangspersoner?

- Det er vigtigt at støtte op om hinanden
- Det er vigtigt at spille hinanden gode – også mellem A- og B-siden
- Vær kritisk / vær nysgerrig på de fortællinger som 'får sit eget liv' – luk sladder ned.
- Ordentlighed og synlighed er vigtigt
- Vigtigt at italesætte Hovedudvalget/MED-arbejdet positivt
- Vigtigt med fælles fodslag

Hvad hører hjemme på møderne?

Emner som vedrører organisationens trivsel, såvel psykisk som fysisk arbejdsmiljø. Emner som kan udvikle organisationen til en bedre udgave af sig selv. Vi taler om et overordnet niveau. Faxe Kommunes arbejdsmiljø.

- Strategiske emner som omhandler organisationens udvikling
- Fokus på det psykiske og fysiske arbejdsmiljø og forbedringer heraf
- Kommunikation ud i MED organisationens forskellige led
- Retningslinjer og politikker – herunder udarbejdelse og opdateringer af disse
- Fokus på kommunens generelle økonomi og udviklingen af denne

Skal vi fx genindføre mentorordning for nye medlemmer af Hovedudvalget?

Vigtigt med et årshjul. Thomas Børager udarbejder et oplæg.

Hvilket ansvar bærer man som medlem af et hovedudvalg?

At repræsentere bredt og holde et 'kommune-perspektiv'

- Ansvar for arbejdsmiljø i hele kommunen
- Ansvar for at vise interesse og engagere sig på alle områder
- Ambassadører for samarbejde og dialog
- Ansvar for at fortælle og formidle hvad der foregår i Hovedudvalget loyalt
- Ansvar for at bære dialoger ind i hovedMED
- Ansvar for at agere med ordentlighed – og formidle loyalt
- Ansvar for at bære en samarbejdsånd / kultur
- Ansvar for at gå ærligt ind i dialogerne
- Få maskinrummet til at fungere
- Ansvar for at være aktiv og lyttende og løsningsorienteret

Temaer der udgik

Det var aftalt fra start, at vi ikke ville hænge os i en klokkestreng – derfor var der ikke formelt sat tid på de forskellige punkter. 'Koblinger til processerne i lederforum', 'Status på arbejdet i Forhandlingsorganet' og 'Den fleksible arbejdsplads' udgik således af dagsordenen.

## **Økonomi**

Økonomiske konsekvenser

Ingen.

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

## **Indstilling:**

Udvalgssekretariatet indstiller, at udvalget drøfter de væsentligste output og hvordan de bedst indarbejdes i praksis.

Ligeledes, at udvalget drøfter hvornår det vil være passende for næste seminar - herunder de temaer, som ikke blev adresseret på seminaret.

## **Beslutning**

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Opfølgninger, som vi netop har drøftet under pkt 44, medvirker til at skabe tillid og tryghed i samarbejdet.

Lad os indkalde til møde, når der dukker særlige sager op. En form for "Ventilmøde".

Mener vi noget forskelligt? Drøftelser hvor vi afstemmer.

Lad os lære af tidligere vanskelige episoder. Særligt fokus på kommunikation.

Thomas Børager er temperaturmåler og indkalder til ekstradrøftelser.

Beslutning:

Punkt næste gang om læring omkring kommunikation ifm vanskelige sager (Case fra før sommer).

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

# Punkt 47: Beslutning | Årshjul til brug i TRIOer

87.06.00-A00-2-22

## Resume

På baggrund af tilbagemeldinger fra hovedudvalget og efterfølgende samarbejde mellem HR, kommunikationsafdelingen og hovedudvalgets arbejdsmiljørepræsentanter (Vibeke Flintholm Vahlers, Lene Møller Olsen og Anja Elfriede Johansson) præsenterer vi hermed forslag til årshjul til brug for TRIO ifm. at koordinere og kvalificere deres arbejde med arbejdsmiljøet ude på arbejdspladsen.

Aslak Lau Rolvsen deltager under punktet.

## Sagsfremstilling

HR og HU's AMR'er foreslår, at årshjulet printes i A1 og udsendes til alle arbejdspladser til videre udfyldning (se bilag). Størrelsen på planchen er med til at gøre det nemmere at arbejde i og skabe overblik - for både TRIO og medarbejdere. Opfordringen lyder ligeledes, at man hænger det op, så det er tilgængeligt i hverdagen for både medarbejdere og TRIO. I årshjulet vil HR på forhånd indføre centralt arrangerede og kendte datoer for bla. hovedudvalgsmøder, centrale arbejdsmiljødage og Lederforum.

Ved modtagelse af årshjulet gennemgår TRIO listen over hhv. skal- og kan-opgaver, og indfører disse i Årshjulet (disse indeholder både faglige, procesorienterede og sociale elementer). Derefter introduceres årshjulet med indhold til medarbejderne.

Sammen med planchen udleveres en kort beskrivelse af, hvordan TRIO kan bruge årshjulet, samt de aktiviteter og opgaver, som skal/kan indføres i årshjulet.

HR foreslår, at Årshjulet sendes ud efter sommerferien og løber fra august 2023 -> juli 2024. Parallelt sender vi også et identisk årshjul ud digitalt. Det er dog HRs anbefaling, at man arbejder med det i analogt format for at øge tilgængeligheden for hele arbejdspladsen.

Oversigt over aktiviteter, der kan/skal indføres i årshjulet

- TRIO/AMG møder
- Lokale MED-møder/Personalemøder med MED-status
- Årlig arbejdsmiljødag – 2023 = 2 x halve dage
- Central APV – hvert 3 år
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse
- MUS/GRUS/LUS
- Seniorsamtaler
- Centervis arbejdsmiljødag
- Centerudvalgsmøder
  
- Sociale arrangementer – såsom julefrokost, sommerfest, påskefrokost, osv.
  
- Opfølgning på lokale APV-handleplaner
  
- Strategidag
- Personaledag
- Personalemøder
- Trivselssamtaler
- Team/afdelingsmøder

## **Økonomi**

Økonomiske konsekvenser

Print af 110 årshjul i A1-format vil koste ca. 2.300 kr.

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

## **Indstilling:**

Formanden indstiller, at Hovedudvalget drøfter og tager stilling til om HR skal sende årshjulet ud i organisationen.

## **Beslutning**

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Lad os få det ud og leve, og lad os evaluere det om et år.

Laves i et materiale, der kan skrives på. Klistermærke-ideen er undersøgt og ikke egnet.

Der skal skelnes tydeligt mellem MED og TRIO; TRIO er det uformelle rum uden beslutningskraft. Beslutningerne træffes i MED.

Beslutning:

Vejledningen skal afspejle udvalgets kommentarer herover.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## **Bilag**

Årshjul til TRIO ver1

# Punkt 48: Drøftelse | Emne til årlig arbejdsmiljødag 2. november 2023 – tilbagemeldinger fra centerudvalgene

87.00.00-P00-3-23

## Resume

På Hovedudvalgsmøde den 7. juni 2023 kom HR med en opfordring til hovedudvalgets medlemmer om at indhente inspiration til emnet til den kommende arbejdsmiljødag i deres centerudvalg.

Efterfølgende har Thomas Børager har den 3. juli 2023 sendt en venlig påmindelse ud til Hovedudvalgets medlemmer og skrevet at gode tip og ideer kan sendes til HR.

## Sagsfremstilling

Under punktet samles op på de allerede indsendte forslag, samt der bliver mulighed for at komme med en tilbagemelding fra de enkelte centre. Herefter vil Vibeke og Anja i et samarbejde med HR arbejde videre med planlægning af den årlige arbejdsmiljødag den 2. november 2023.

## Økonomi

Økonomiske konsekvenser

Ingen økonomiske konsekvenser

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

## Indstilling:

Formanden indstiller, at de indkomne forslag fra centerudvalgene drøftes.

Herefter arbejder Vibeke og Anja i et samarbejde med HR videre med planlægning af dagen

## Beslutning

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Forslag fra deltagere ved sidste arrangement gennemgået. Yderligere indkom følgende fra Hovedudvalget.

1. Psykologisk tryghed
2. Sanne Nicolaisen – om MED systemet (efter MED aftalen er på plads.) (Hun er i øvrigt gratis)
3. Opsamling og overblik over alle de igangværende projekter. Også helt konkret på værktøjer fra sidst.
4. Hvordan passer vi bedst muligt på hinanden? Under de aktuelle omstændigheder.
5. Adressere elefanten i rummet. Økonomien fylder – hvordan håndtere vi det?
6. Hvordan formidler vi aktuelle omstændigheder ud?
7. Rigets tilstand – ligesom fra lederforum.
8. Rare, gode øvelser, som små forstyrrelser.

Det er nødvendigt, at næste AM-dag bliver en "light version" – uden ekstern oplægsholder – pga den økonomiske situation. Herunder, at forplejningen holdes på et minimum.

Beslutning:

Arb.grp. er den samme; HR og Hovedudvalgets AMR. Der tages afsæt i input herover.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## **Bilag**

Arbejds miljødagen

# Punkt 49: Drøftelse | Metode til opsamling og status på arbejdsmiljøet i centerudvalgene

15.00.00-P00-1-23

## Resume

Formålet med nedenstående sagsfremstilling er, at beskrive et forslag til en metode, hvorved centerudvalgene kan indhente information om centerets arbejdsmiljø på et relevant og datadrevet grundlag.

## Sagsfremstilling

På Hovedudvalgsmøde den 26. april 2023 ønskede udvalget, at få et bud på en fremtidig procedure for, hvordan der kan samles op på arbejdsmiljøet i centerudvalgene.

Tidligere blev denne opgave opfyldt via Arbejdsmiljøberetningerne. Udfordringen med den daværende metode var, at de spørgsmål arbejdspladserne skulle svare på

var af meget generel karakter. Nedenstående bud på metode er konstrueret for at tage højde for dette.

Metoden består af tre trin (se proces-flow nedenfor - figur 1)

### Trin 1

Centerudvalgene danner sig et overblik over deres center ved at kigge på følgende data:

- APV'ens risiko samt ressourceområder – er udarbejdet af HR-Udvikling i 4. kvartal 2022 og er allerede til rådighed for de enkelte centre
- Arbejdsulykker – kan trækkes via SafetyNet – udførlig vejledning udarbejdes
- Sygefravær i forhold til måltal – kan trækkes via Targit – en udførlig vejledning udarbejdes
- Temaer fra Fratrædelsessamtalerne – data leveres af HR-Udvikling
- Arbejdstilsynet – påbud, grønne smileys, m.m. – data leveres af HR-Udvikling

### Trin 2

Ved at kigge på ovenstående data vil centerudvalgene på et databaseret grundlag kunne indkredse relevante områder for nærmere undersøgelse. Medlemmer af centerudvalgene indhenter relevant information via samtaler eller udsendelse af spørgeskemaer.

### Trin 3

Centerets arbejdsmiljø drøftes i Centerudvalget på baggrund af data og den indhentede information

Figur 1

## Proces-flow



HR foreslår at ovenstående metode benyttes halvårligt med start fra februar 2024, hvor data for hele 2023 benyttes som afsat for den ovenfor beskrevne metode. Den fremadrettede kadence vil derved se således ud:

- Februar 2024, drøftelsen tager afsæt i data for hele 2023
- August 2024, drøftelsen tager afsæt i data for perioden 1/1 – 30/6-2024
- Februar 2025, drøftelsen tager afsæt i data for hele 2024
- Osv.

## Økonomi

Økonomiske konsekvenser

Ingen økonomiske konsekvenser

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

## Indstilling:

Formanden indstiller, at forslaget til en fremtidig metode for opsamling af det centervise arbejdsmiljø drøftes.

## Beslutning

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Der mangler et "pkt 4" – en prioriteret liste fra CFE med de sager, som lander der.

Trivselsdagsordenen skal have sit eget punkt.

Opfølgning fra Chefforum om Howdy; For få i målgruppen. Flere andre metoder er drøftet. Ikke enighed, men flere ideer. Der skal afholdes en drøftelse mellem Chefforum og Hovedudvalget – hurtigst muligt. Og der skal være god tid.

Beslutning:

Hovedudvalget og Chefforum mødes inden AM-dagen og udarbejder fx tre modeller, som kan danne afsæt for drøftelse på AM-dagen. Sigtet er, at ny metode skydes i gang fra årsskiftet.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

# Punkt 50: Drøftelse | Handleplaner - forenkling og ensretning

87.00.00-A00-3-23

## Resume

På baggrund af opdrag fra Hovedudvalget den 26. april 2023 fremlægger HR Udvikling her bud på forenkling og ensretning af arbejdsmiljørettede handleplaner.

Aslak Lau Rolvsen deltager under punktet.

## Sagsfremstilling

Baggrunden for indsatsen

En del TRIO'er har givet udtryk for, at de skal forholde sig til flere forskellige handleplaner i deres arbejde med arbejdsmiljø, og at det ikke er nemt at finde rundt i og holde styr på flere handleplaner.

Intentionen med handleplanerne er, at de primært skal fungere til gavn for TRIOens indsatser ved at skabe overblik og en rød tråd i arbejdet med arbejdsmiljøet på arbejdspladsen - og sekundært, at handleplanerne er et dokumentationsredskab. Derfor er det vigtigt, at vi præsenterer TRIOerne for handleplaner, der er:

- Enkle at anvende,
- Nemme at navigere i
- Fyldestgørende i forhold til at skabe overblik på tværs af arbejdsmiljørettede indsatser

Tanker bag udkastet til "Handleplan 2.0"

- Ét dokument

Fremfor at have flere forskellige handleplaner, der alle relaterer sig til arbejdspladsens arbejdsmiljø, foreslår HR, at vi laver ét handleplansdokument, der samler alle de arbejdsmiljørettede indsatser - vel at mærke samtidigt med, at overordnede temaer og mål tydeliggøres i skabelonen. På den måde skabes der plads til overblik og opmærksomhed på sammenhængende indsatser.

- Vejledninger til særlige procedurer

Det er dog nødvendigt at lave specifikke vejledninger til udfyldelsen af handleplaner for indsatser vedr. sygefravær, hvor der skal refereres til Targit-data, og til krænkende hændelser, hvortil der er særlige krav til elementer i indholdet i handleplanerne. Både indsatser relateret til sygefravær og til krænkende hændelser kan uden problemer indføres i et samlet handleplansformat.

- Inkorporering af lærings- og erfaringsopsamling

HR er blevet opmærksom på, at der ofte mangler indføring af løbende læringer og erfaringer relateret til indsatser. Derfor har dette fået en specifik plads i handleplansskabelonen.

- Sammenføring med referater fra den årlige arbejdsmiljødrøftelse

For at få samlet al relevant viden om arbejdsmiljø ét sted for den enkelte arbejdsplads, foreslår HR, at referater fra arbejdsmiljødrøftelser findes i samme dokument

Indhold i endelig version "Handleplan 2.0"

Ved offentliggørelse af en ny handleplan vil dokumentet indeholde følgende elementer:

1. Handleplan til brug ved arbejdsmiljørettede indsatser
2. Skabelon til brug ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse
3. Specifikke vejledninger til udfyldelse af indsatser vedr. sygefravær og krænkende hændelser

## **Økonomi**

Økonomiske konsekvenser

Ingen økonomiske konsekvenser

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

## **Indstilling:**

HR indstiller, at Hovedudvalget drøfter udkast til "Handleplan 2.0" som koncept, samt overvejer om der skal nedsættes en arbejdsgruppe til videre udvikling og implementering af konceptet

## **Beslutning**

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Oplæg; Indhold skal bearbejdes i lokalMED. Det kan kaste nogle opgaver af til TRIO.

Handleplanen ser fin ud.

Hvor ofte? Kvartalsvis? Halvårligt?

Hvor skal det sendes hen? Viden sendes til CenterMED. Ligesom CenterMED skal sikre at det bearbejdes/behandles lokalt.

Handleplanen skal være et aktivt, dynamisk dokument med opfølgning, så det ikke bliver et skuffedokument.

Beslutning:

Konceptet skal køre. Et relevant feedbacksystem drøftes på det kommende møde mellem chefforum og Hovedudvalget (aftalt under pkt 49).

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## **Bilag**

Udkast til handleplaner - HU 16.08.23

# Punkt 51: Beslutning | Evaluering af kørselsgodtgørelsesordning

81.38.04-P35-1-22

## Resume

Stine Baad Clausen rejser et ønske om at den nye kørselsgodtgørelsesordning evalueres. Hun efterspørger, hvordan det skal gøres ude i centerudvalgene, ud fra en formodning om en ensartethed i måden det gøres på i hele organisationen.

## Sagsfremstilling

Der henvises til punkt 54/2022 ( HU-møde 26.10.2022)

Beslutning den 26. september 2022:

"Formanden orienterede om, at der nu kommer en præcisering af reglerne om tjenestekørsel til høj takst. Det har længe været til drøftelse, og politikerne er af den opfattelse, at de har besluttet en noget blødere praksis.

Der er ikke nogen politisk beslutning, hvor de har nikked til ændring af de konkrete regler, men Økonomiudvalget er blevet orienteret om præciseringen af reglerne på mødet i oktober måned. For chefforums behandling af sagen henvises til punkt 91 på referat af chefforums møde den 25. oktober 2022.

Der var forskellige opfattelse af fra hvornår, det er aftalt, at det skal gælde - Udmeldingen bliver fra 1. november 2022. Præciseringen af kørselsgodtgørelse til høj takst er udmeldt i Nyhedsbrevet fra Direktionen den 28. oktober 2022. Der arbejdes på en vejledning til Intranettet. "

## Økonomi

Økonomiske konsekvenser

ingen

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

## Indstilling:

Stine Baad Clausen fra medarbejdersiden indstiller, at udvalget drøfter praktisk form og gennemførelse af en evaluering af den nye kørselsordning.

## Beslutning

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Fungerer det efter hensigten?

Beslutning:

Thomas Børager og Stine Baad Clausen laver en undersøgelse, som kommer bredt ud. Thomas indkalder Stine inden for de næste 14 dage.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## **Punkt 52: Drøftelse | Uddannelses og udviklingspuljen**

81.39.00-G01-12-22

### **Resume**

I lyset af den generelle økonomiske situation, herunder ansættelses- og indkøbsstop, drøftes anvendelsesmulighederne af Uddannelses- og udviklingspuljen 2024.

### **Økonomi**

Økonomiske konsekvenser

Ingen økonomiske konsekvenser

Sagen afgøres af

Hovedudvalget

### **Indstilling:**

HR & Løn afdelingen indstiller, at Hovedudvalget drøfter Uddannelses- og udviklingspuljen 2024s anvendelse i lyset af den aktuelle økonomiske situation.

### **Beslutning**

Kommentarer fra Hovedudvalget:

Vi skal være opmærksom på dem, der er sat i gang. Fx af hensyn til studiegrupper. Dem bør vi fortsætte. Resten kan vi byde ind med som mulig besparelse.

Beslutning:

Vi deler puljen i to. Vi prioriterer de uddannelsesforløb, der er i gang. Forvaltning af anden halvdel af puljen afhænger af resultatet af forventet regnskab 1 (FR1).

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

## Punkt 53: Status | Budget og regnskab

00.30.14-G01-4-23

### Sagsfremstilling

Formanden orienterer om status på økonomi og budget, herunder indeværende budgetår og frem mod budget 2024.

### Indstilling:

Formanden indstiller, at orienteringen tages til efterretning.

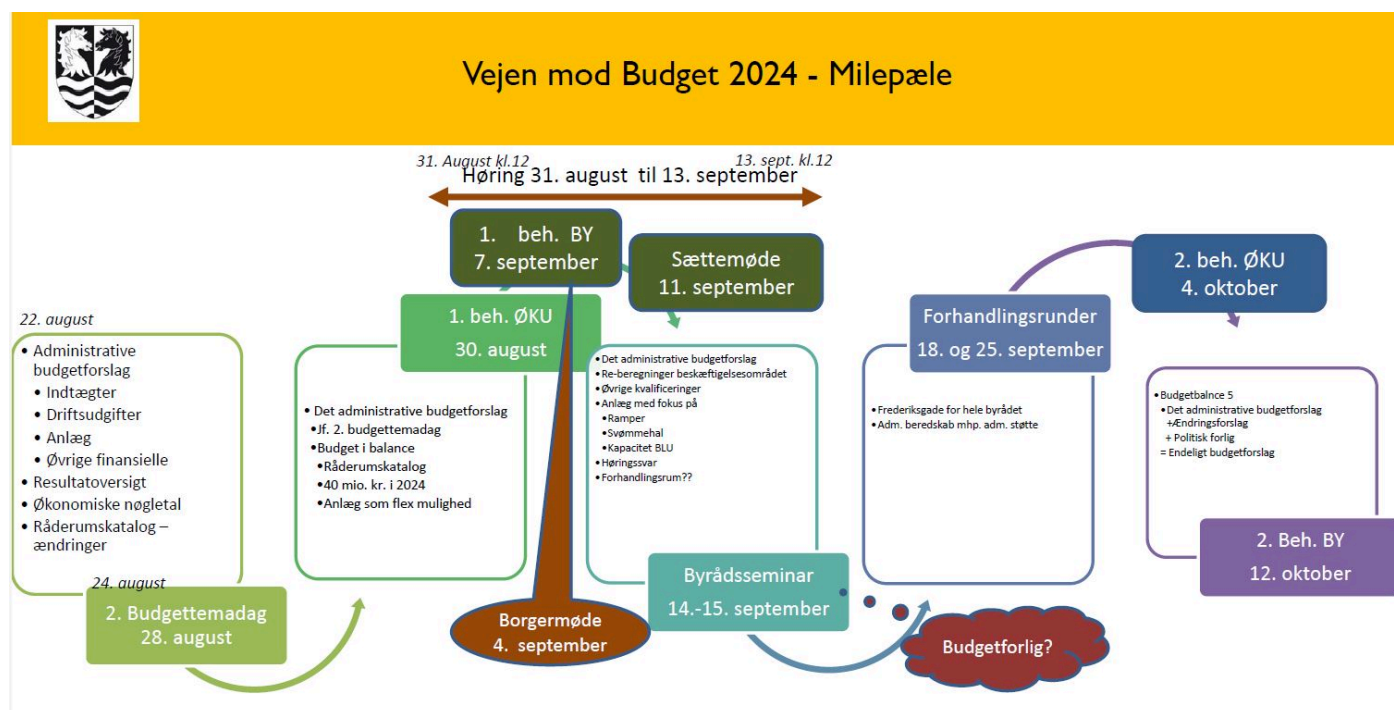
### Beslutning

Kommentarer

Meget foreløbig status. Tal opdateres næsten dag for dag. Så alt med forbehold! Vi har først et retvisende billede lige op til budgettemadagen den 28. august. Et samlede notat på forventet regnskab 2 (FR2) til Økonomiudvalget (ØK) udsendes i næste uge.

Orientering fra Jens Vedel. Situationen er fortsat både skrøbelig og vanskelig. Ansættelsesstopet virker. Generelt høres at indkøbsstopet virker. Budskabet synes at være nået ud. Der har været udvist mådehold rigtig mange steder i organisationen, som har hjulpet os meget. Gennemgang af forskellige scenarier ift. at møde målsætningen for likviditeten.

Illustration:



Beslutning

Hovedudvalget tager orienteringen til efterretning.

Fraværende: Jacob Svava Mortensen, Anja Elfriede Johansson, Jeanette Nathja Berling

# Punkt 54: Beslutning | Drev til opbevaring af de data, man behandler som Tillidsrepræsentant

85.10.00-A26-4-21

## Resume

Ansvarlig chef for punktet?	Jonas Hansen
Forventet tid til punktets afvikling?	25 minutter
Deltager der gæster ifm. punktet - anfør hvilke?	Afdelingsleder for Center for Teknologi Dennis Rømer Weiersøe  Afdelingsleder for HR & Løn Jonas Hansen

Betingelserne for opbevaring og behandling af data ifm. funktionen som tillidsrepræsentant gennemgås her for Hovedudvalget. Samtidig bedes udvalget drøfte udrulningen.

## Sagsfremstilling

Fagforbundet er dataansvarlig for ALLE de personoplysninger, der bliver behandlet af den enkelte tillidsrepræsentant (TR). Derfor må Faxe Kommune ikke behandle oplysninger vedrørende TR-opgaver i de IT-løsninger, som vi benytter til kommunens opgaver. Vi må gerne stille udstyr og IT-løsninger til rådighed, som TR kan benytte til sine opgaver.

I august 2020 besluttede Hovedudvalget at Databeskyttelsesrådgiveren og næstformanden for Hovedudvalget skulle kigge på en teknisk løsning, som gør det muligt at overholde disse regler.

De valgte TR'er kommer fra mange forskellige fagområder. Derfor er det vigtigt at vælge en IT-løsning, der kræver så lidt oplæring som muligt og der samtidig minder om en måde at arbejde på, som de fleste kender fra sit job eller privatliv.

Vi har derfor besluttet at fastholde det oprettede drev, som den løsning Faxe Kommune kan stille til rådighed for TRs opgaver.

CFT og HR & Løn har besluttet at imødekomme udfordringerne vedrørende brugeradministration ved at løse denne opgave i fællesskab.

HR & Løn har sørget for at de nødvendige aftaler mellem Faxe Kommune og fagforbundene er på plads.

CFT og HR & Løn afholder 2 årlige kurser for TR vedrørende den praktiske brug af drevet og de GDPR-regler, som TR skal kende og overholde. Databeskyttelsesrådgiveren deltager på kurserne.

## Økonomi

Økonomiske konsekvenser.

Ingen

Sagen afgøres af  
Hovedudvalget

## **Indstilling:**

Center for Teknologi samt HR & Løn indstiller,

- At proceduren tages til efterretning
- At Hovedudvalget drøfter, hvordan medlemmerne kan bidrage til implementeringen
- At Hovedudvalget drøfter, hvilken form for informationsmateriale, der skal produceres til brug for implementeringen
- At Hovedudvalget drøfter, hvornår på kalenderåret, det er mest hensigtsmæssigt at afholde de 2 årlige kurser.
- At der foretages evaluering af implementeringen i februar 2024

## **Beslutning**

Nødvendigt at rykke til næste Hovedudvalgsmøde.

## **Bilag**

Tillidsrepræsentanternes behandling og opbevaring af personoplysninger skal ske på drev.

## **Punkt 55: Meddelelser**

81.38.04-P35-1-23

### **Sagsfremstilling**

- Helle Skovgaard har valgt at fratræde sin stilling i Faxe Kommune. Feriefondens bestyrelse har i den forbindelse behov for et nyt ledermedlem af bestyrelsen pr. 1. september 2023. Det plejer at blive nævnt på et HU-møde og besked herfra sendt videre i systemet.

### **Beslutning**

Taget til efterretning.

Af et økonomisk hensyn, har Hovedudvalget besluttet at fjerne brød fra forplejningen ifm. Hovedudvalgets møder resten af året.

## **Punkt 56: Næste møde**

81.38.04-P35-1-23

### **Sagsfremstilling**

Næste ordinære møde er fastsat til den 25. oktober 2023.

Der er indkaldt til 2. budgettemadag den 28. august 2023.

### **Beslutning**

Taget til efterretning.

Der indkaldes tillige til et formøde kl. 10, den 28/8-2023.