

REFERAT Hovedudvalget d. 19-08-2014

Mødedato Tirsdag d. 19. august 2014 kl. 13:00

Mødested Holbækvej 141 B

Indholdsfortegnelse

Bemærkninger til dagsordenen.....	3
Gensidig orientering.....	5
Trivselsmåling 2014.....	8
Evalueringsfunktion - Ny model.....	11

Punkt 1: Bemærkninger til dagsordenen

Bemærkninger til dagsordenen

Sagsfremstilling

1. Bemærkninger til dagsordenen

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-3940

J.nr.: 00.01.00

Dokumentnr.: 326 -2014-24183

Hovedudvalgets møde den 19. august 2014:

Ingen bemærkninger.

Punkt 2: Gensidig orientering

Gensidig orientering

Sagsfremstilling

2. Gensidig orientering

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-3942

J.nr.: 00.01.00

Dokumentnr.: 326 -2014-24201

Arbejdsmiljø (fast punkt)

MED uddannelse (fast punkt)

Nye projekter (fast punkt)

Hovedudvalgets møde den 19. august 2014:

Arbejdsmiljø

Katalog med tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse er udsendt i starten af juli 2014. Især "psykisk arbejdsmiljø" og "mental robusthed" er populære. Første tilbud om EASY og APV er afviklet den 19. august.

Der er positive tilbagemeldinger om indretningen af forberedelsespladser på skolerne. HR er blevet opfordret til at informere nærmere om indstilling og brug af inventaret, og der er allerede de første 2 aftaler på plads. Der blev fra medarbejdersiden oplyst, at skolerne stadig har en del udfordringer med IT. Således gav den mange problemer i ugen inden skolestart, hvor personalet skulle forberede det kommende skoleår.

Der er foreløbig 15 tilmeldte til arbejdsmiljøuddannelsen, der starter 2. september 2014.

MED uddannelse

Intet nyt siden sidst.

Nye projekter

64 pædagogmedhjælpere sendes på efteruddannelse, i et rotationsprojekt, inden for klar pædagogik.

Henvendelse fra Nyrupskolen

HU har modtaget en henvendelse fra lærernes faglige klub på Nyrupskolen, hvori der gives en orientering om de arbejdsmæssige udfordringer. Teknik- og udviklingsdirektør Michel van der Linden henviser til, at alle henvendelser omkring PCB-sagen skal rettes til Skolelederen på Nyrupskolen, som så formidler disse til Børne- og kulturdirektør Hanne Dollerup og Teknik- og udviklingsdirektør Michel van der Linden, der også orienterede om processen, som forløber planmæssigt.

Budget

Økonomi- og Personaledirektør Birgitte Husballe orienterede om, at det administrative budget 2015 er udarbejdet.

Høringsmaterialet udsendes den 27. august, umiddelbart efter Budgetseminaret.

Temadag den 15. september

Temadagen får 2 indholdsdele; forventningsafstemning internt i HU og budgetproces.

Valg af næstformand

Medarbejdersiden har valgt Henriette Eriksen som næstformand.

Etablering af ny medarbejderportal:

Helge Zenth deltager som repræsentant fra HU.

Punkt 3: Trivselsmåling 2014

Bilag

Trivselsmåling 2014, samlet resultat

Trivselsmåling læsevejledning

Trivselsmåling 2014

Sagsfremstilling

3. Trivselsmåling 2014

Åbent

Sagsnr.: 326-2014-86460

J.nr.: 81.00.00

Dokumentnr.: 326 -2014-203158

SAGSFREMSTILLING

HR & Personale fremsender rapport over det samlede resultat af trivselsmålingen 2014, hvor besvarelsene på de 35 spørgsmål er præsenteret i 7 emner.

Den samlede svarprocent er 60,03%, mens der er store variationer i de lokale svarprocenter. Derfor bør resultatet af trivselsmålingen ikke opfattes som "den endegyldige sandhed" - men mere som et grundlag for den videre dialog om trivsel og socialt kapital på den enkelte arbejdsplads.

Ud fra det samlede resultat er der ifølge HR og Personale følgende områder, der opleves som generelle udfordringer for organisationen:

- samarbejdet mellem faggrupper,
- ledernes evne til at løse konflikter,
- involvering af medarbejderne i beslutninger om forandringer og fremtidsplaner samt
- en oplevet skævhed ift. krav og ressourcer.

Trivselsmålingens delrapporter er i juli 2014 udsendt til de respektive chefer sammen med en vejledning til det videre arbejde med målingens resultater.

BEHANDLING

Direktionen og Hovedudvalget.

INDSTILLING

Personalechefen indstiller at sagen drøftes samt at arbejdsgruppen evaluerer processen.

ØKONOMISKE KONSEKVENSER

Ingen.

Direktionens møde den 12. august 2014:

Direktionen vedtog at anbefale personalechefens indstilling.

Bilag

Trivselsmåling 2014, samlet resultat

326-2014-202861

Trivselsmåling læsevejledning

326-2014-203642

Hovedudvalgets møde den 19. august 2014:

Arbejdsgruppen (Sikkerhedsleder Palle Bruun Olsen, Ellen Dane AMR, Elsebeth Methmann AMR og Henriette Eriksen) foretager en evaluering af processen, med henblik på at forberede og forbedre denne ifht. den næste trivselsmåling.

Der nedsættes 2 nye arbejdsgrupper - bestående af leder- og medarbejderrepræsentanter i HU, der arbejder videre med hhv. punkt 1 og 3, og punkt 2 og 4.

Der udarbejdes et kommissorium for hver af de 2 grupper, der præsenteres på næste HU møde i oktober. HR, Helge Zenth og Henriette Eriksen udarbejder disse. Dette arbejde skal ses som et supplement til de lokale processer, der er igangsat ifht. de enkelte enheders trivselsmålinger.

Derudover skal undersøgelsen indgå i den løbende dialog mellem direktørerne og lederne, som en naturlig del af udviklingen af organisationen.

Punkt 4: Evaluering af receptionsfunktion - Ny model

Bilag

Arbejdsgruppens anbefalinger vedr. model for fælles reception på Holbækvej

Evaluering af receptionsfunktionen

Evaluering af receptionsfunktion - Ny model

Sagsfremstilling

4. Evaluering af receptionsfunktion - Ny model

Åbent

Sagsnr.: 326-2012-23675

J.nr.: 00.15.00

Dokumentnr.: 326 -2014-225620

SAGSFREMSTILLING

Gennem en beslutningsproces, der bl.a. involverede det midlertidige, tværgående MEDudvalg vedr. samling af administrationen, traf direktionen i februar 2013 beslutning om etablering af en fælles receptionsfunktion i det nye rådhus på Holbækvej. Da det var en ny funktion og der dermed ikke var en erfaring at bygge på, blev det - efter indstilling fra MEDudvalget - besluttet at der skulle foretages en evaluering i sommeren 2014.

En arbejdsgruppe bestående af sekretariatschefen, fagcenterchefen for Børn & Familier og teamleder for Organisation & Kommunikation, har, med involvering af de faste medarbejdere i receptionen, udarbejdet en evaluering, som indeholder følgende anbefalinger:

- receptionens opgaveportefølje videreføres uændret
- receptionens opgaveportefølje videreudvikles ud fra devisen, at opgaver, der tilføres receptionens opgaveportefølje skal give mening for gæster, leverandører og medarbejdere i huset og have et rationale for huset
- receptionens opgaver løbende søges optimeret
- receptionen bemandes dagligt indenfor flg. tidspunkter.:

o mandag - onsdag 8.00 - 16.00

o torsdag 8.00 - 17.00

o fredag 8.00 - 13.00

En udvidelse i forhold til det oprindeligt besluttede på ½ time dagligt mandag - onsdag, samt 1 time om fredagen.

- receptionen bemandes i hele åbningstiden med 1 medarbejder, der har receptionistfunktionen som primær funktion - samt en medarbejder, der primært løser "egne" opgaver (sikkerhedshensynet). Der sker en klarere opdeling af disse funktioner end hidtil.
- Sekretariatschefen har det fulde ledelsesansvar for receptionsfunktionen - og sørger dermed for samlede bemanning af receptionsfunktionen, inklusiv den medarbejder, der primært løser "egne" opgaver (sikkerhedshensynet)
- Pr. 1. august 2014 tilføres direktionssekretariatet i alt 1,5 årsværk, som i 2014 finansieres af "direktionspuljen". Fra 2015 finansieres stillingerne ved at omkostningen fordeles mellem partnerskabsholderne i huset i forhold til antallet af medarbejdere.
- At indretningen af receptionsområdet ændres, således at der i den bageste del (bag samtalerum 1 etableres et - delvis - aflukket kontor til den medarbejder, der løser "egne opgaver".

Evalueringen fremsendes hermed til drøftelse i de lokale MEDudvalg samt i Hovedudvalget. Endvidere vedlægges notat, som belyser de økonomiske konsekvenser af notatets anbefalinger.

Administrativ tilføjelse den 19. juni 2014:

Der er indkommet hørings svar fra flg. lokale MEDudvalg, som vedlægges sagen:

- Fagcenter for Småbørn & Undervisning
- Organisation & Kommunikation
- Sundhedsstaben
- Digitalisering & IKT
- Voksenspecialenheden
- Direktionssekretariatet
- Fagcenter for Børn & Familie
- Økonomistaben
- Teknik & Miljø

BEHANDLING

Hovedudvalget, Direktionen

INDSTILLING

Teamleder for Organisation og Kommunikation indstiller, at sagen drøftes.

ØKONOMISKE KONSEKVENSER

Den årlige omkostning er 610.000 kr. I perioden 1. august til 31. december 2014 finansieres omkostningen af direktionsspuljen - i alt 255.000 kr.

Fra 1. januar 2015 finansieres ordningen ved en intern omfordeling mellem partnerskabsholderne på Rådhuset - bilag med fordelingen er vedlagt sagen.

Hovedudvalgets møde den 24. juni 2014:

Der nedsættes en arbejdsgruppe, der udarbejder et nyt oplæg til næste HU møde.

Administrative bemærkninger den 11. august 2014:

Arbejdsgruppen bestående af Susanne Petersen (tillidsrepræsentant), Charlotte Due (tillidsrepræsentant), Vibeke Karlsson og Marianne Kristoffersen (receptionen), Michel van den Linden (direktør Teknik og Miljø) samt Berit Kjær Petersen (sekretariatschef) har drøftet den foreslåede model.

Arbejdsgruppen er nået frem til flg. anbefalinger, der tager udgangspunkt i en bemanning af receptionen på 1 1/2 årsværk, inkl. vikardækning. Ressourcerne tilføres Direktionssekretariatet pr. 1. august 2014. I 2014 dækkes omkostninger af direktionsspuljen, fra 2015 fordeles omkostningerne på partnerskaberne på Holbækvej:

1. 2 personer skal være fysisk til stede i receptionen. Receptionen bemandes i hele åbningstiden svarende til 1 medarbejder, der har receptionistfunktionen som primær funktion samt 1 medarbejder der primært løser egne opgaver. Den præcise fordeling af opgaver og personaleressourcer hører under sekretariatschefen.
2. Medarbejdere i receptionen placeres synligt (fra receptionsdisken), dog således at der tages højde for at øvrige opgaver kan løses.
3. Hoveddøren er (som i dag) åben fra kl. 8.00-15.30 på hverdage, fra 8.00-17.00 på torsdag og fra 8.00-12.00 på fredage.

Receptionen bemandes inden for flg. tidspunkter:

- | | |
|------------------|-----------------|
| · Mandag- onsdag | kl. 7.45 -15.30 |
| · Torsdag | kl. 7.45 -17.00 |
| · Fredag | kl. 7.45 -13.00 |

Der er tale om en samlet udvidelse af "åbningstiden" på 15 min. mandag til torsdag og 1 t 15 min. om fredagen. Dvs. i alt 2 t.15. min.

I tidsrummet 7.45-8.00 (alle dage) samt kl. 12.00-13.00 om fredagen bemandes receptionen fast med 1 person.

4. I situationer (ydertidspunkter, inden for den normale åbningstid) hvor receptionen er bemannet med 1 medarbejder, kan hoveddøren låses ud fra et sikkerhedsmæssigt hensyn, men der er stadig adgang til huset. I praksis betyder det, at borgere skal ringe på for at komme ind ad hovedindgangen.

5. Opgaverne i receptionen videreføres, optimeres og videreudvikles, så det giver mening for huset.

6. Direktionssekretariatet tager initiativ til en forventningsafstemning ift. serviceniveau mv. i samarbejde med medarbejdere i receptionen.

7. Ordningen evalueres 1/2 år efter ikrafttræden dvs. senest 1. marts 2015.

BEHANDLING

Hovedudvalget, Direktionen

INDSTILLING

Sekretariatschefen indstiller, at arbejdsgruppens anbefalinger drøftes.

Bilag

Arbejdsgruppens anbefalinger vedr. model for fælles reception på Holbækvej	326-2014-225674
Evaluering af receptionsfunktionen	326-2014-138702

Hovedudvalgets møde den 19. august 2014:

Hovedudvalget vedtog at godkende sagen.