

# **REFERAT MED Hovedudvalg d. 03-11-2020**

**Mødedato** Tirsdag d. 03. november 2020 kl. 10:00

**Mødested** Skype-møde

## Indholdsfortegnelse

Temadrøftelse om oplevet chikane digitalt og i medier v. Maria Sofia Schou.....	3
Forebyggelse af seksuel chikane og sexisme v. Maria Sofia Schou.....	4
Information omkring forskudsferie og ferielukning til Hovedudvalget v. Ulla Kronborg.....	6
Orientering om budget/økonomi v. Lars Sønderby.....	9
Informationsmateriale vedrørende byrådsmedlemmers indsigt i personalesager v. Helle Bonde.....	10
Anmodning om ændring i lokal MED på Randers Specialskole v. Michael Maaløe.....	12
Meddelelser v. formandskabet.....	13
Punkter til kommende møder v. Jesper Kaas Schmidt.....	14
Evaluerings af mødet m. udgangspunkt i Hovedudvalgets kodeks v. Marianne Dalby Møller.....	15
Gennemgang af referat fra mødet v. Jesper Kaas Schmidt og Helle Bonde.....	16

# Punkt 102: Temadrøftelse om oplevet chikane digitalt og i medier v. Maria Sofia Schou

81.38.04-A00-2-19

## Indstilling:

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at Hovedudvalget gennemfører en temadrøftelse om oplevet chikane digitalt og i medier

## Beslutning

Hovedudvalget gennemførte temadrøftelse om oplevet chikane digitalt og i medier. Udvalget tager positivt imod inspirationen, som bliver taget med i det videre arbejde vedrørende retningslinjer i forhold til vold, trusler og chikane. Ligesom der skal tages udgangspunkt i de kommende vejledninger om det psykiske arbejdsmiljø. Power point præsentationen vedhæftes referatet.

## Sagsfremstilling

### Temadrøftelse om oplevet chikane digitalt og i medier v. Maria Schou

Hovedudvalget har på tidligere møde besluttet at gennemføre temadrøftelser om udvalgte vigtige arbejdsmiljørelaterede emner, herunder oplevet chikane digitalt og i medier.

### Hvad er oplevet chikane digitalt og i medier

Chikane digitalt og i medier omfatter situationer, hvor digitale medier som e-mail, sociale medier, blogs, hjemmesider og aviser bruges til at chikanere, true eller skræmme nogen. Chikane, der foregår på denne måde, kan opleves intimiderende og ofrene bliver ofte påvirket af det. Det er vanskeligt at sige noget helt præcist om omfanget af digital chikane, bl.a. fordi der ikke er en ensartet praksis om at dokumentere og anmelde digitale trusler og chikane i kommunerne. I den seneste trivselsmåling fra Randers kommune angiver 28 medarbejdere, at de har været udsat for chikane på sociale medier.

Når oplevet chikane digitalt og i medier har relation til arbejdet, er det et arbejdsmiljøproblem, som arbejdspladsen skal tage sig af. Og chikanen kan medføre en arbejdsskade i form af en erhvervssygdom eller en arbejdsulykke. Det er derfor også vigtigt, at alle tilfælde af oplevet chikane bliver dokumenteret og håndteret, og at der iværksættes forebyggende foranstaltninger.

### Hvad siger arbejdsmiljøloven om digital chikane

Arbejdsmiljøloven betegner digital chikane som en krænkende handling, som kan have helbredsmæssige konsekvenser på lige fod med andre krænkende handlinger. Krænkende handlinger er en samlet betegnelse for mobning, seksuel chikane og andre måder, som krænkelser kan forekomme på i arbejdet, herunder når det sker digitalt. I Arbejdsmiljøloven skelnes der mellem, om krænkende handlinger udøves af personer internt på arbejdspladsen, eller om de udøves af en ekstern person, som ikke er en del af arbejdspladsen. Uanset om chikanen forgår internt på arbejdspladsen eller udøves af personer uden tilknytning til arbejdspladsen er det et arbejdsmiljøproblem, som arbejdspladsen har pligt til at forebygge og håndtere - både i og uden for arbejdstiden. I henhold til "aftale om trivsel og sundhed" skal der i MED systemet aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, trusler og chikane i tilknytning til udførelsen af arbejdet. Til dette er der udarbejdet en skabelon til en retningslinje som findes i den online arbejdsmiljøhåndbog på Broen.

### Om oplægget for Hovedudvalget

Erhvervspsykolog og seniorkonsulent Mette Lindhardt fra Arbejdsmiljøcentret vil give et fagligt og inspirerende input til drøftelsen. Fokus vil være på hvordan chikane digitalt og i medier kan forekomme, hvordan chikanen påvirker ofrene, og på handlemulighederne for arbejdspladsen.

## Bilag

HMU-oplevet digital chikane

# Punkt 103: Forebyggelse af seksuel chikane og sexismen v. Maria Sofia Schou

81.38.04-A00-2-19

## Indstilling:

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at forebyggelse af seksuel chikane og sexismen drøftes, samt hovedudvalget vurderer om der kan udsendes en fælles udtalelse

## Beslutning

Hovedudvalget drøftede forebyggelse af seksuel chikane og sexismen og besluttede at udsende en fælles udtalelse. Formandskabet bemyndiges til at formulere udtalelsen med udgangspunkt i det forslag, som er vedhæftet dagsordenen. Ligeledes at der opfordres i MED organisationen til, at drøftelsen tages op lokalt, herunder med et genbesøg i de lokale retningslinjer.

Skabelon til lokal retningslinje

<https://broen.randers.dk/personale/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoehaandbogen/skabelon-til-retningslinje-om-vold-chikane-og-trusler-om-vold/>

Information om forebyggelse af seksuel chikane

<https://broen.randers.dk/personale/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoehaandbogen/forebyggelse-af-seksuel-chikane/>

## Sagsfremstilling

### Forebyggelse af seksuel chikane og sexismen v. Maria Sofia Schou

På baggrund af den seneste sexismen debat i medierne, ønsker Hovedudvalget i Randers kommune at sætte fokus på forebyggelse af sexismen og seksuel chikane. Randers Kommune accepterer ikke sexismen og seksuel chikane. Randers kommune tager det alvorligt, hvis de ansatte henvender sig og ønsker at tage handling på dette. Der ønskes en arbejdspladskultur som har en god omgangstone og det accepteres ikke, at sexismen og seksuel chikane bliver pakket ind i humor eller en særlig lokal kultur. En af værdierne i Randers Kommune er ordentlighed, herunder at vi behandler hinanden - og andre - med respekt og hensyn. Sexismen og seksuel chikane handler ikke om et enkelt køn - men kan overgå både mænd og kvinder. Sexismen og seksuel chikane kan forstås ud fra nedenstående tre kategorier:

- 1) Uønsket seksuel kontakt - fx seksuelle kommentarer, rørt ved med seksuelle undertoner, fået tilsendt pornografiske billeder.
- 2) Kønskrænkende adfærd - oplevelse af at blive nedgjort pga. køn eller seksualitet eller at der er talt nedsættende om mænd eller kvinder i deres påhør.
- 3) Seksuel tvang - en noget for noget tilgang. Truet med straf, sanktioner hvis ikke man leverer en seksuel ydelse eller bedt om seksuelle tjenester til gengæld for en belønning.

Arbejdstilsynet i Danmark definerer seksuel chikane som en særlig form for krænkende handling:

"Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende. Det er uden betydning, om handlingerne er udtryk for ubetænksomhed eller et decideret ønske om at krænke. Det er personens oplevelse af de krænkende handlinger, der er central. Krænkende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed. Det er oftest kvinder, der udsættes for seksuel chikane, men det er vigtigt at være opmærksom på, at mænd også kan udsættes for seksuel chikane."

I december 2019 gennemførtes en trivselsmåling for alle medarbejdere i Randers Kommune. I den samlede rapport viser data, at i alt 0,2 % har oplevet uønsket seksuel opmærksomhed fra en kollega. 0 % fra en leder, og 0,1 % angiver at det er andre. Cirka halvdelen involverer enten leder, arbejdsmiljørepræsentant eller tillidsrepræsentant i håndteringen. I Randers kommune er der et tæt lokalt samarbejde mellem tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og ledelse. Her drøftes lokalt de udfordringer som måtte være, og i forbindelse med trivselsmålingen laves der handleplaner på de konkrete tilfælde med henblik på at forebygge lignende episoder.

Hovedudvalget har senest i 2018 haft fokus på emnet. Her opfordrede hovedudvalget alle de lokale medudvalg til at tage en dialog om seksuel chikane og herunder tale om gode råd til forebyggelse. Dette blev understøttet af en skrivelse fra Udenrigsministeriet med gode råd til forebyggelse og håndtering af seksuel chikane.

Arbejdsmarkedets parter og Arbejdstilsynet har i 2019 i fællesskab udarbejdet en pjece, som giver anbefalinger til, hvordan man kan forebygge og håndtere seksuel chikane på arbejdspladserne. Pjecen hedder "Et godt psykisk arbejdsmiljø - Forebyg seksuel chikane" og bygger på parternes erfaringer og den seneste arbejdsmiljøviden. Pjecen indeholder inspiration til arbejdet med at forebygge og har bl.a. følgende anbefalinger:

- Seksuel chikane er uacceptabel
- Hav klare retningslinjer
- Brug dialogen som værktøj
- Det skal være okay at sige fra
- Klarlæg roller og ansvar
- Bevar fokus på forebyggelse af seksuel chikane.

./.

Se mere her <https://amr.dk/raadets-indsatser/psykisk-arbejdsmiljoe/forebyg-seksuel-chikane/>

Det næste trin der tages i Randers kommune er, at byrådet har besluttet at udarbejde en Ligestillingspolitik, som blandt andet omhandler ligestilling mellem kønnene. Dette er relevant både for borgere, vores børn, unge og ældre - men det handler også om ligestilling på vores arbejdspladser.

Vedhæftet er udkast til udtalelse fra hovedudvalget omkring sexisme samt 2 pjecer til inspiration til arbejdet med at forebygge seksuel chikane.

## **Bilag**

Udkast til Udtalelse om sexisme fra HMU

seksuel-chikane-pjece

bfa-kraenkendehandlingerafsexuelkarakter\_web

Powerpoint Hovedudvalg forebyggelse af seksuel chikane endelig

# Punkt 104: Information omkring forskudsferie og ferielukning til Hovedudvalget v. Ulla Kronborg

81.00.00-A00-2-20

## Indstilling:

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at Hovedudvalget tager orienteringen til efterretning.

## Beslutning

Hovedudvalget tog orienteringen til efterretning.

Der blev stillet opklarende spørgsmål vedrørende forståelsen af, hvorvidt der efter ønske fra medarbejdere kan anvendes andre frihedsformer end 1.-5. ferieuge under lukning af arbejdspladserne.

Medarbejderne efterlyste eftersendelse af de præcise afsnit i ferieloven hvoraf denne bestemmelse fremgår. Det blev forklaret at der i den gamle ferieaftale vedr. ferielukket stod, at der kunne indgås individuelle aftaler mellem kommunen og den enkelte om, at den pågældende afspadserede overarbejde eller anvendte flekstim på de pågældende dage. I den nye ferieaftale er denne passus ikke medtaget og parterne har ikke kunne opnå enighed om at fortsætte denne fleksibilitet. Derfor er det kun muligt under en ferielukning af anvende 1. til 5. ferieuge og derfor findes der ikke noget på skrift. Drøftelsen omkring dette hører til i en kommende forhandling mellem KL og parterne.

Der blev ligeledes stillet opklarende spørgsmål omkring forskudsferie. Der sker ikke løntræk, når der er indgået en individuel aftale mellem medarbejder og nærmeste leder om forskudsferie, blot må saldoen ikke være i minus pr. 31. 08

## Sagsfremstilling

### Opsummering

Den 1. september 2020 er ferieloven og de nye ferieaftaler trådt i kraft. Dette ændrer grundlæggende på optjening og afholdelse af ferie - fra forskudt ferie til samtidighedsferie. Som noget nyt er der endvidere mulighed for at aftale, at medarbejderen kan holde betalt ferie på forskud, eller forskudsferie, som det også kaldes. Dette er for at sikre, at medarbejderen kan bevare det samme feriemønster, som tidligere.

Dette har givet anledning til 2 spørgsmål fra HMU:

1. Hvordan fungerer reglerne om forskudsferie?
2. Hvilke opmærksomhedspunkter er der i forhold til ferielukning og afholdelse af ferie?

## Sagsfremstilling

### 1. Reglerne om forskudsferie

Som noget nyt giver ferieaftalen mulighed for at aftale, at medarbejderen kan holde betalt ferie på forskud. Reglen om forskudsferie skal give mulighed for, at medarbejdere kan bevare samme feriemønster som tidligere.

Med dette menes:

- Hovedferien af mindst 3 ugers varighed skal gives samlet inden for hovedferieperioden, medmindre andet aftales mellem medarbejderen og arbejdsgiveren i en aktuel, konkret situation. Ved hovedferie forstås tidsrum mellem den 1. maj og den 30. september (begge dage inkl.).

- Medarbejderen og arbejdsgiveren kan dog ikke ved aftale fravige, at mindst 2 uger af hovedferien skal gives i sammenhæng.
- Hvis medarbejderen har optjent mindre end 3 ugers ferie, er hele den optjente ferie hovedferie.

Herudover afholdes typisk ferie i løbet af efteråret, i forbindelse med julen, vinterferie og/eller i foråret.

Medarbejder og arbejdsgiver kan aftale, at medarbejderen afholder betalt ferie på et tidspunkt, hvor ferien endnu ikke er optjent. Feriesaldoen bliver således negativ, men saldoen udlignes ved, at der optjenes ny ferie. Det sker automatisk, da der optjenes 2,08 dages betalt ferie om måneden.

Ferie på forskud forudsætter en aftale. Arbejdsgiveren kan ikke pålægge medarbejderen at holde ferie på forskud, ligesom medarbejderen ikke kan kræve dette. Der kan ikke aftales mere ferie på forskud, end der kan optjenes inden for samme ferieår (det vil sige i perioden fra 1. september til 31. august). I "Mine Valg" i SD eller "Min Løn" appen kan medarbejderne ønske om forskudsferie. Arbejdsgiver skal godkende ønsket, før forskudsferie kan afholdes. Bliver forskudsferien godkendt, skal den registreres i SD/MedarbejderNET.

Det er ikke muligt at indgå lokalaftaler vedrørende forskudsferie. Det skal være en individuel aftale med medarbejderen. En feriesaldo må aldrig blive negativ, og der må ikke registreres mere ferie med løn, end der er optjent, uden at der forelægger en aftale om forskudsferie.

*Eksempel: En medarbejder vil gerne holde efterårsferie i uge 42, men medarbejderen har ikke mere ferie tilbage fra seneste ferieår. Arbejdsgiveren giver medarbejderen lov til at afholde ferie på forskud, de laver en individuel aftale om det. I september måned når medarbejderen at optjene 2,08 dages ferie. Derfor skylder medarbejderen 2,92 dage i det samlede ferieregnskab, når medarbejderen har holdt 5 dages ferie i uge 42.*

Fratræder medarbejderen før den betalte ferie på forskud reelt er optjent, er der direkte modregningsadgang i medarbejderens sidste løn. Der kan ikke kræves mere tilbagebetalt, end der kan modregnes i medarbejderens sidste løn og resterende feriebetaling (herunder 6. ferieuge). Der kan ikke efterfølgende sendes en regning til medarbejderen, muligheden for modregning ophører ved den sidste lønudbetaling.

Direktionen i Randers Kommune traf beslutning om at afholdelse af ferie efter den nye ferielov skal understøtte, at medarbejderne kan bevare det hidtidige feriemønster. Direktionen i Randers Kommune opfordrer til, at ønsker om forskudsferie imødekommes, så vidt det er muligt i forhold til driften.

## 2. Opmærksomhedspunkter i forhold til ferielukning

Der gælder særlige regler for afholdelse af ferie, hvis arbejdspladsen holder lukket i en periode. Ferielukningen kan afgrænses til institutionsniveau. Ferielukningen kan også begrænses til en afgrænset del af arbejdspladsen, f.eks. en afdeling. Under ferielukning skal arbejdsgiver forinden varsle ferien. Varslerne er fortsat 3 måneder for hovedferie og 1 måned for øvrig ferie.

Arbejdsgiver skal reservere det tilstrækkelige antal dage til ferielukningen, hvis muligt (der gælder særlige regler for medarbejdere, der ansættes i løbet af et ferieår). Det er kun 1.-5. ferieuge som kan benyttes ved ferielukning og altså ikke 6. ferieuge eller andre frihedsformer.

Det kan betyde, at arbejdsgiver i nogle situationer må afslå en medarbejders anmodning om ferieafholdelse i forhold til 1.-5. ferieuge forud for en ferielukning for at sikre, at der er tilstrækkelig optjent ferie til afholdelse under ferielukning. Medarbejderen kan dog stadig vælge at afholde andre mulige frihedsformer udenfor en ferielukkeperiode, eksempelvis 6. ferieuge.

I de tilfælde, hvor arbejdsgiver ikke har sørget for, at en medarbejder har nok ferie til gode til en ferielukning, skal arbejdsgiver i disse situationer selv bære risikoen. Det betyder at arbejdsgiver skal betale medarbejderens løn under ferielukningen. Medarbejderen bruger i denne situation ikke ferie, men har i stedet frihed med løn under ferielukning.

Hvis en medarbejder bliver (ny)ansat i løbet af et ferieår, og medarbejderen ikke har optjent ret til løn under ferie, skal medarbejderen dog fortsat holde ferie, hvis arbejdsgiver har varslet ferie under ferielukning. Medarbejderen har i stedet mulighed for at afvikle ferie med løntræk eller bruge feriekort fra tidligere arbejdsgiver. Medarbejderen har også i denne situation mulighed for at aftale ferie på forskud.

### 3 måder at arbejdspladserne forholder sig vedr. ferielukning:

- Ferielukket alle 5 uger om året:  
Arbejdsgiver disponerer over alle 5 uger. Medarbejdere, der har været ansat hele foregående ferieår, har ved ferielukning af alle 5 ferieuger krav på ferie på forskud.  
Medarbejdere, der bliver ansat i løbet af et ferieår, må holde ferie med løntræk og feriekort fra tidligere arbejdsgiver og/eller aftale ferie på forskud.
- Ferielukket mindre end 5 uger om året:  
Arbejdsgiver skal i højere grad disponere medarbejderens ferie. Det betyder, at arbejdsgiver skal sikre, at der er tilstrækkeligt antal feriedage til ferielukningen i forhold til 1.-5. ferieuge. Ved ferielukning skal medarbejderen kunne nå at optjene tilstrækkeligt ferie inden feriens start. Har arbejdsgiver ikke sørget for, at der er tilstrækkeligt antal feriedage til ferielukning, skal arbejdsgiver betale differencen. Medarbejderen holder i stedet bare fri med løn. Ved lukkedage kan der ikke benyttes 6. ferieuge eller andre frihedsformer.
- Ingen ferielukning:  
Arbejdsgiver og medarbejder kan frit aftale forskudsferie. Arbejdsgiver skal blot sørge for, at ferien passer ind i driften. Der kan dog ikke aftales mere forskudsferie, end der kan optjenes i indeværende ferieår.

Den frihed, der skal afholdes under en ferielukket periode, skal være 1.-5. ferieuge. Det betyder, at medarbejderne ikke kan bruge andre frihedsformer såsom 6. ferieuge, omsorgsdage, seniordage, afspadsering og flextimer etc.

KL ønskede en mere fleksibel løsning, således at andre frihedsformer kunne benyttes under en ferielukning, blot ferie fra 1.-5. ferieuge var til rådighed. Sådan som det også var muligt i den tidligere ferieaftale. Denne løsning blev nedstemt af Forhandlingsfællesskaberne i forbindelse med forhandlingerne til de nye ferieaftaler.

Direktionen har i år som noget nyt besluttet, at den centrale administration på Laksetorvet, Odinsgården og Kasernen holder åbent mellem jul og nytår. Det betyder, at ønske om ferie/frihed skal planlægges i samarbejde mellem medarbejder og leder. Den lokale leder sikrer opretholdelse af beredskabet i forhold til borgerhenvendelser. Medarbejderen kan, hvis frihed er aftalt med lederen, benytte både ferie, 6. ferieuge, afspadsering/flexetid, senior- eller omsorgsdage, de pågældende dage mellem jul og nytår.

Se endvidere informationssiden på BROEN: [Regler om ferie](#)

## **Punkt 105: Orientering om budget/økonomi v. Lars Sønderby**

81.38.04-A00-2-19

### **Indstilling:**

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at orienteringen tages til efterretning.

### **Beslutning**

Orienteringen blev taget til efterretning. Det blev aftalt, at indspil til den kommende budgetprocedure tages op i formandskabet.

### **Sagsfremstilling**

Der gives en orientering om det vedtagne budget 2021-2024 samt status på forventet regnskab 2020.

### **Bilag**

HMU orientering om økonomi (møde den 031120)

# Punkt 106: Informationsmateriale vedrørende byrådsmedlemmers indsigt i personalesager v. Helle Bonde

81.00.00-A00-3-20

## Indstilling:

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at Hovedudvalget tiltræder informationsmateriale vedrørende byrådsmedlemmers adgang til indsigt i personalesager

## Beslutning

Hovedudvalget tiltrådte informationsmaterialet. Bilag til ansættelsesbrev justeres på baggrund af Hovedudvalgets drøftelse.

Til de medarbejdere, som ikke kan tilgå Broen, informeres via de sædvanlige alternative kanaler.

## Sagsfremstilling

### Baggrund

På baggrund af konkrete sager, hvor byrådsmedlemmer har anmodet om sagsindsigt i personalesager har en arbejdsgruppe under Hovedudvalget udarbejdet forslag til informationsmateriale.

Arbejdsgruppen har lagt op til 3 kilder til medarbejder information, der beskrives i det følgende og som også er vedlagt i bilag. Sagen har været forelagt for Hovedudvalget på møde den 25. maj 2020, hvor der blev fremsat supplerende spørgsmål. Disse er nu afklaret i arbejdsgruppen, som fremlægger informationsmaterialet med henblik på, at Hovedudvalget tiltræder.

### Sagsfremstilling

Som fremlagt på tidligere møde lægger arbejdsgruppen vægt på, at der informeres bredt til alle, der ønsker oplysninger om adgangen til aktindsigt. Ligeledes at der informeres direkte til nye medarbejdere samt til de medarbejdere, i hvis personalesager, der anmodes om sagsindsigt.

Arbejdsgruppen har lagt op til følgende 3 kilder til medarbejder information:

1. At medarbejderne i forbindelse med ansættelsen via ansættelsesdokumenterne gøres bekendt med, at byrådsmedlemmerne har muligheden for sagsindsigt
2. At medarbejdere i hvis personalesager, der gives indsigt får en fyldestgørende skriftlig information.
3. At der informeres på Broen om muligheden for sagsindsigt, herunder den fremgangsmåde, som anvendes, når der gives indsigt

Det præciseres i materialet, at Byrådsmedlemmer har tavshedspligt, og derfor ikke må udtale sig om, eller videregive tavshedsbelagte oplysninger, som de får adgang til igennem en sagsindsigt. Der forefindes ikke er en formel klageadgang vedrørende aktindsigt, men det er muligt at kontakte Ankestyrelsen. Hvis der er spørgsmål kan Byrådssekretariatet ligeledes kontaktes.

Fremgangsmåden i forbindelse med byrådsmedlemmers ønske om indsigt i medarbejdernes personalemapper indeholder følgende:

1. Medarbejderen bliver informeret om, via en meddelelse i e-Boks, at et byrådsmedlem ønsker indsigt i pågældendes personalemappe.
2. Medarbejderen får tilsendt sin personalemappe via e-Boks, inden byrådsmedlemmet får adgang til oplysningerne.
3. Byrådsmedlemmet, som har bedt om sagsindsigt får efterfølgende mulighed for at gennemse dokumenterne i personalesagen.

Følgende bilag er vedlagt:

- Fremgangsmåden i forbindelse med sagsindsigt
- Bilag til ansættelsesbrev til nye medarbejdere
- Informationsskrivelse til medarbejderne

## **Bilag**

Fremgangsmåden i forbindelse med sagsindsigt

Bilag til ansættelsesbrev til nye medarbejdere

Meddelelsesbrev til medarbejder vedr. indsigt i personalesag

# **Punkt 107: Anmodning om ændring i lokal MED på Randers Specialskole v. Michael Maaløe**

81.38.04-A00-2-19

## **Indstilling:**

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at anmodning om ændring i lokal MED på Randers Specialskole tiltrædes

## **Beslutning**

Hovedudvalget tiltrådte anmodningen om ændring af lokal MED på Randers Specialskole.

## **Sagsfremstilling**

### **Anmodning om ændring i lokal MED på Randers Specialskole v. Michael Maaløe**

Punktet er til medbestemmelse.

Randers Specialskole er en sammenlægning af Vesterbakkeskolen, Firkløverskolen samt skoledelen på specialindsats for Børn og Unge - Møllerup. De nævnte enheder har inden sammenlægningen været omfattet af egne lokal MED.

Grundet den nye sammenlægning, anmodes der om, at der oprettes ét samlet MED-udvalg for hele Randers Specialskole.

Der henvises til vedhæftet bilag, der konkret beskriver forslag til ny lokal MED-organisering på Randers Specialskole.

## **Bilag**

Randers Specialskole\_MED

## **Punkt 108: Meddelelser v. formandskabet**

81.38.04-A00-2-19

### **Indstilling:**

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at Hovedudvalget tager orienteringen til efterretning.

### **Beslutning**

Orienteringen blev taget til efterretning.

### **Sagsfremstilling**

1. Justering af mødekalenderen for HMU i 2021. På baggrund af forespørgsel på foregående møde er mødeplanen for 2021 justeret, således to møder er flyttet fra tirsdage til andre ugedage.

2. Covid-19 situationen

3. Nyt MED-materiale fra de centrale parter

KL og Forhandlingsfællesskabet har i samarbejde udviklet 2 nye pjecer og en plakat: Guide til MED-samarbejdet og samarbejdet mellem TR og leder i kommunerne (pjece), Hvis I vil ændre i MED-aftalen (pjece), samt Hvordan er det nu med det dér MED (plakat).

Der er udsendt mail til formandskaberne i MED hvor relevant materiale er vedhæftet.

Materialet (de 2 pjecer) er vedhæftet dagsordenspunktet, og udleveres i fysisk form udleveres på mødet.

### **Bilag**

20-0193.7.Pjece om samarbejdet - webfil

20-0193.5.Pjece til hovedudvalg - webfil

# Punkt 109: Punkter til kommende møder v. Jesper Kaas Schmidt

81.38.04-A00-2-19

## Beslutning

På baggrund af, at ikke alle medarbejdere har adgang til Broen tilføjes punkt til kommende møde om, hvordan det sikres, at alle medarbejdere har adgang til informationsmateriale.

## Sagsfremstilling

### Punkter til kommende møder

- Idekatalog udarbejdet med indspil til at flere medarbejdere går op i tid
- Opfølgning på koncernfælles trivselsmåling 2019
- Præsentation af MUS/LUS/TUS materiale
- Justering af MED i Udvikling, Miljø og Teknik

### Kommende temadrøftelser:

#### 2020

- MED's sammenhæng med kerneopgaven og understøttelse af borgeren i centrum (15. december)  
Oplæg ved Sanne Nikolajsen fra FOA - om MED's sammenhæng med kerneopgaven og hvordan MED samarbejdet skal komme borgerne til gode.

#### 2021

- Sammenhæng mellem ressourcer og opgaver (Januar/februar 2021)
- Kompetenceudvikling (marts/maj 2021)

## **Punkt 110: Evaluering af mødet m. udgangspunkt i Hovedudvalgets kodeks v. Marianne Dalby Møller**

81.38.04-A00-2-19

### **Indstilling:**

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at evaluere mødet på baggrund af kodeks for det gode samarbejde.

### **Beslutning**

Hovedudvalget evaluerede mødets forløb med udgangspunkt i kodeks og konkluderede, at det havde været et konstruktivt møde, og oplægget fra Mette Lindhardt blev fremhævet som vigtigt og brugbart.

### **Sagsfremstilling**

#### **Evaluering af mødet m. udgangspunkt i Hovedudvalgets kodeks v. Marianne Dalby Møller**

I forbindelse med udviklingsarbejdet i Hovedudvalget behandlede udvalget d. 2. september 2020 en fælles formulering af kodeks for det gode samarbejde i Hovedudvalget. Kodeks er vedhæftet sagsfremstillingen.

Formandskabet foreslår, at et evalueringspunkt med udgangspunkt i kodeks for det gode samarbejde i Hovedudvalget inddrages i de kommende tre hovedudvalgsmøder. Formålet er at integrere kodeks som en naturlig del i udvalgets arbejde. Det foreslås konkret, at kodeks benyttes som pejlemærke til en evaluering af, hvordan hovedudvalgsmødet er forløbet.

Mødet evalueres på baggrund af kodeks for det gode samarbejde.

### **Bilag**

Kodeks for samarbejde i Hovedudvalget

# **Punkt 111: Gennemgang af referat fra mødet v. Jesper Kaas Schmidt og Helle Bonde**

81.38.04-A00-2-19

## **Indstilling:**

Der indstilles til Hovedudvalget

1. at referatet gennemgås og godkendes

## **Beslutning**

Referatet blev gennemgået og godkendt, dog således at der efterfølgende aftales præcise formuleringer i forhold til punktet om information omkring forskudsferie og ferielukning.

## **Sagsfremstilling**

### **Gennemgang af referat fra mødet v. Jesper Kaas Schmidt og Helle Bonde**

Referat fra mødet gennemgås og godkendes.