

REFERAT MEDII - Social, Sundhed og Beskæftigelse d. 07-06-2022

Mødedato Tirsdag d. 07. juni 2022 kl. 13:00

Mødested Udvalgsværelse 2

Indholdsfortegnelse

Temperaturen i organisationen.....	3
Nyt fra Arbejds miljørepræsentanten.....	4
Personaleanalyse.....	5
Handleplan for rekruttering og fastholdelse.....	6
Effektiv vagtplanlægning.....	7
Ny procedure for løntjek.....	9
Lukket.....	10
Emner til drøftelse med Social- og Sundhedsudvalget.....	11
Punkter til næste gang.....	12
Meddelelser.....	13
Eventuelt.....	14

Punkt 1: Temperaturen i organisationen

81.38.00A21-2-21

Sagsfremstilling

Mulighed for at orientere MED-udvalget om aktuelle forhold af generel karakter.

Direktøren for Social & Sundhed indstiller,

- At punktet drøftes.

Beslutning

Drøftet.

- Personalemangel og ferieafholdelse gør, at det er svært at dække vagter ind. Det påvirker arbejdsmiljøet og kvaliteten.
- Lederne passer godt på os.
- Aftale med FOA om fleksibilitet.
- Frustration over skiftende ledere.
- Uvished om opgaverne ved indmøde.
- Mellemlederne er også pressede - særligt ift. vagtplaner.
- Udviklingsrum om selvstyrende teams, under KL.

Punkt 2: Nyt fra Arbejdsmiljørepræsentanten

00.01.00A00-19-20

Resume

Orientering fra Arbejdsmiljørepræsentanten.

Sagsfremstilling

Arbejdsmiljørepræsentanten orienterer om nyt på området.

Direktøren for Social & Sundhed indstiller,

- At orientering fra Arbejdsmiljørepræsentanten tages til efterretning.

Beslutning

Bilerne kritiseres.

Punkt 3: Personaleanalyse

81.00.00P05-1-21

Resume

Datamateriale vedrørende personalet på Social-, Sundheds- og Ældreområdet.

Sagsfremstilling

Et kendt fokusområde på Social-, Sundheds- og Ældreområdet er rekruttering og fastholdelse af medarbejdere og ledere.

For at kvalificere fremtidige indsatser er der udarbejdet en personaleanalyse.

Personaleanalysen belyser udviklingen i personale på de tre områder.

For hvert område bliver der sat fokus på de 3-4 største faggrupper. Fokus på alder, anciennitet, ansættelsestid, sygefravær, til- og fratrædelser.

Personaleanalysen bygger primært på det datamateriale, der ligger til grund for ledelsesinformationen.

Direktøren for Social og Sundhed indstiller,

- At personaleanalysen drøftes.

Beslutning

Drøftet.

Bilag

Personaleanalyse Social,- Sundheds- og Ældreområdet

Punkt 4: Handleplan for rekruttering og fastholdelse

81.04.00P00-1-21

Sagsfremstilling

Situationen omkring rekruttering og fastholdelse på social- og sundhedsområdet blev drøftet af Social- og Sundhedsudvalget den 15. september 2021. Hermed gives et bud på en handleplan med tiltag til at imødekomme udfordringerne.

Handleplanen er udarbejdet på baggrund af en grundig afsøgning og input fra flere vinkler. Senest blev der afholdt en temadag for MED-niveau II og III d. 28. marts 2022, og der er udarbejdet en analyse af deltidskulturen på ældreområdet samt et projekt i gang for at undersøge evt. gevinst ved at lave selvstyrede teams. Forinden ligger et idékatalog fra september 2021, som inkluderer løsningsforslag fra lederne på hele området, samt et projekt om at nedbringe sygefraværet på ældreområdet fra 2020. Længere tilbage blev der i 2019 også udarbejdet en plan for rekruttering og fastholdelse af medarbejdere, og i 2018 blev der afholdt en MED-temadag om den attraktive arbejdsplads. Der er derfor søgt input til løsninger på forskellig vis og blandt såvel medarbejdere som ledere.

Det videre arbejde med tiltag, der styrker fastholdelse og rekruttering, forankres i MED-systemet.

MEDIII arbejder med implementering af lokale tiltag på den enkelte arbejdsplads.

MEDII drøfter de tværgående tiltag, der kan styrke fastholdelse og rekruttering på hele social- og sundhedsområdet, og som implementeres på tværs af afdelinger og arbejdspladser.

Handleplanen gennemgås på mødet og udsendes med referatet.

Direktøren for Social og Sundhed indstiller,

- At handleplanen drøftes.

Beslutning

Drøftet.

Tilføjelse til handleplanen indsat.

Bilag

Den attraktive arbejdsplads - Handleplan til rekruttering og fastholdelse på social- og sundhedsområdet Lemvig Kommune

Punkt 5: Effektiv vagtplanlægning

00.01.00A00-17-21

Resume

Orientering om anbefaling fra styregruppen, der har arbejdet med at sikre mere effektiv vagtplanlægning ved hjælp af OPUS Vagtplan.

Sagsfremstilling

Ultimo 2019 konverterede Lemvig Kommune til OPUS Vagtplan for at fremtidssikre vagtplanlægningen på det døgnbemandede område. I forbindelse med konverteringen tilkøbte Lemvig Kommune en Webløsning til OPUS Vagtplan. Det skete med henblik på at optimere vagtplanlægningen for vagtplanlæggerne og samtidig give medarbejderne digital adgang til vagtplanen, overblik over egne ferie- og afspadsringssaldi, mulighed for at sende ønsker om byt af vagter osv.

Webløsningen er ikke fuldt implementeret og taget i brug i alle områder. På flere områder arbejdes der fortsat med printede vagtplaner, som hænges op på arbejdsstedet, og hvorpå der manuelt noteres ændringer til den oprindelige plan. Ændringerne indberettes herefter ca. en gang om ugen af vagtplanlæggeren. Ved ændringer/byt forefindes ingen dokumentation for ændringen, herunder om ændringen er sket efter medarbejderens ønske, hvilket medfører risiko for efterfølgende sager om brud på arbejdstidsreglerne.

Fagcheferne på social-/ældre- og sundhedsområdet ønskede at sikre fremdrift i implementeringen af Webløsningen og fuld udnyttelse af de værktøjer, som Webløsningen indeholder og nedsatte derfor en styregruppe.

Se hele styregruppens projektbeskrivelse i bilag.

Styregruppens anbefalinger er:

- Lemvig området tager webdelen i brug. Bettina Kjælder bliver projektleder, og der udarbejdes tidsplan for implementeringen. (Vi påtænker at sætte det i gang 1. september 2022)
- Alle områder anvender følgende funktioner i webdelen:
 - Ønsker om fri/byt indsendes af medarbejderen.
 - Udbud af vagter anvendes til alt andet end ændringer grundet akut sygdom. Det kræver en kulturændring/lokale aftaler om, hvordan det håndteres i praksis.
 - Medarbejdere indberetter selv afspadsring, ekstratimer/overarbejde. Dette kræver oplæring i, hvilke koder der skal anvendes i konkrete situationer, og at medarbejderne gør det med det samme. Desuden oplæring i at se egne saldi, tjekke om der er udbudt vagter mv. Oplæring kan ske på afdelingsmøde/personalemøde mv.
- Alle vagtplanlæggere skal have nødvendig oplæring i anvendelsen af OPUS Vagtplan samt nødvendig viden om arbejdstidsregler.
 - Alle vagtplanlæggere skal på kursus i OPUS Vagtplan.
 - Alle vagtplanlæggere/ledere skal oplæres i at anvende de rigtige koder ved godkendelse af ændringer/indberetning af ændringer grundet sygdom mv.
 - HR kan evt. bistå med oplæring/støtte om arbejdstidsregler.
- Der udarbejdes ikke fælles retningslinjer for håndtering af vagtplanlægningen, men det anbefales at hvert enkelt område har klare retningslinjer/aftaler:
 - Der bør altid være en klar aftale mellem leder og vagtplanlægger, ift. hvornår en leder giver fri.
 - Der skal være en klar aftale om, hvem der må/kan indkalde vikarer.
 - Der skal være en retningslinje for tidsfrister for medarbejders indsendelse af ønsker om fri mv.
- Udfordringer i løsningen:
 - Der udarbejdes arbejdsgangs-/procedurebeskrivelse for håndtering af de nævnte udfordringer.

Direktøren for Social og Sundhed indstiller,

- At styregruppens anbefalinger tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Bilag

Miniprojektmodel - Effektiv vagtplanlægning.docx

Punkt 6: Ny procedure for løntjek

81.15.00A26-1-22

Resume

Ny procedure for løntjek.

Sagsfremstilling

Overordnet er det arbejdsgiverens ansvar at sikre korrekt løn og overholdelse af gældende arbejdstidsregler. Men medarbejder har også et ansvar for at tjekke, at lønnen er korrekt.

I Lemvig Kommune er systemet Opus Vagtplan med til at sikre, at medarbejdere ikke pålægges vagter, der er i strid med arbejdsreglerne, og at medarbejderen får den rigtige løn for de timer, der arbejdes.

Der kan imidlertid være ønsker og særlige hensyn, som forsøges imødekommet, efter vagtplanen er lagt, som kræver særlig administration i forhold til at sikre, at arbejdstidsregler overholdes, og at den korrekte løn udbetales.

Derfor er der udarbejdet en ny procedure for løntjek. Proceduren består af tre initiativer:

1. Stikprøvekontrol
HR fremsender kontrolliste til vagtplanlægger og leder, der udfører kontrol. Kontrollen udføres en gang i kvartalet og minimum på to medarbejdere pr. aftaleenhed. Kontrollen journaliseres lokalt efter godkendt kontrol.
2. Årlig orientering i MEDII og MEDIII
Årlig orientering til medarbejdere om, at medarbejdere selv har ansvar for at tjekke deres lønseddel og reagere, såfremt man mener, at lønnen ikke er korrekt.
Orienteringen sættes i system ved, at der hvert år kommer et punkt i MEDII, som videresendes til behandling i MEDIII-udvalg på social- og sundhedsområdet.
3. Aftale om byt af vagter
Byt af vagter kan kun ske via app tilknyttet OPUS vagtplan og således ifølge aftale med leder.
4. Anstættelsbrev
Det indskrives i ansættelsesbrevene, at man er ansvarlig for at kontrollere sin lønseddel løbende.

Direktøren for Social & Sundhed indstiller,

- At ny procedure for løntjek løn tages til efterretning.
- At MEDIII-udvalg på social- og sundhedsområdet orienteres om ny procedure for løntjek.
- At procedure for løntjek behandles årligt i MEDII Social og Sundhed samt MEDIII-udvalg på social- og sundhedsområdet.
- At proceduren evalueres efter et år.

Beslutning

Taget til efterretning.

Punkt 7: Lukket

00.01.00A00-17-21

Punkt 8: Emner til drøftelse med Social- og Sundhedsudvalget

00.01.00A00-17-21

Sagsfremstilling

Den 15. juni har MEDII Social og Sundhed dialogmøde med Social- og Sundhedsudvalget.

Der efterspørges emner til drøftelse.

Direktøren for Social og Sundhed indstiller,

- At emner drøftes.

Beslutning

Medarbejderrepræsentanterne vil orientere om følgende emner:

- Præsentation af MEDII
 - Hvem er jeg?
 - Hvem repræsenterer jeg?
 - Hvad er MEDII?
- Budgetkatalog
- Handleplan for rekruttering og fastholdelse.

Punkt 9: Punkter til næste gang

81.38.00A21-2-21

Resume

Drøftelse af eventuelle nye punkter til næste møde.

Sagsfremstilling

Planlagte punkter til næste møde den 13. september:

- Opfølgning på dialogmøde den 15. juni.
- Status på igangværende projekter samt stillingtagen til evt. tema for det kommende år.
- 2. høringsrunde i forbindelse med budgetkatalog.
- Emner til drøftelse med Social- og Sundhedsudvalget den 25. oktober

Drøftelse af eventuelle nye punkter.

Sagen afgøres endelig af

MEDII Social og Sundhed

Direktøren for Social & Sundhed indstiller,

- At punktet drøftes.

Beslutning

Intet at tilføje på nuværende tidspunkt.

Punkt 10: Meddelelser

81.38.00A21-2-21

Sagsfremstilling

- Forslag om samling af alle MEDII-udvalg vedr. besparelser.
- Rekruttering af ny HP-chef, efter Annie Røn er fratrådt.
- Ny, konstitueret, leder på Labyrinten.
- Organisationsændring på HP-området; Bakkebo.
- Møde i Hoved-MED den 10. marts 2022.
-

Sagen afgøres endelig af

MED II Social og Sundhed

Direktøren for Social & Sundhed indstiller,

- At meddelelserne tages til efterretning.

Beslutning

Taget til efterretning.

Bilag

Referat fra Hoved-MED 220310

Punkt 11: Eventuelt

81.38.00A21-2-21

Beslutning

Intet.