

Referat fra Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalgsmøde tirsdag den 25. juni 2024

Tilstede: Ledelsesrepræsentanter:

- Departementschef Svend Særkjær – SVS (formand) (til og med punkt 7)
- Afdelingschef Cecilie Louise Svane Olesen – CLSO
- Kontorchef Carlo V. Andersen – CVA (til og med punkt 7)
- Chef Pernille Seaton – PSE, Arbejdsmiljøleder

Medarbejderrepræsentanter:

- Specialkonsulent Ida Lyngbeck Jensen – ILJ (AC-TR-suppleant)
- Chefkonsulent Kasper Dahl – KDA (AC-TR-suppleant)
- Afdelingschefsekretær Christal Røigaard-Petersen – CRP (HK-TR)
- Fuldmægtig Cathrine Falbe Pedersen – CFP (AC-TR)
- Afdelingssekretær Britta Winberg Olsen – BWO, Arbejdsmiljørepræsentant

Øvrige deltagere:

- Kontorchef Trine Brøbecher – TRBR, HR
- Chefkonsulent Svetla Jakobsen – SVJ, HR (referent)

1. Endelig godkendelse af referater fra ekstraordinært SAM-møde den 22. februar 2024 (bilag 1), ordinært SAM-møde den 28. februar 2024 (bilag 2) og ekstraordinært SAM-møde den 24. april 2024 (bilag 3).

- *Referaterne blev godkendt.*
- *Svend Særkjær (SVS) bød Christal Røigaard-Petersen (CRP) velkommen i SAM som tillidsrepræsentant for HK og bemærkede, at Britta Winberg Olsen (BWO) er blevet valgt som HK-tillidsrepræsentant suppleant.*

2. Orientering fra ledelsen

- *SVS oplyste indledningsvist, at der gennemføres en budgetanalyse af Indenrigs- og Sundhedsministeriets koncern, og at resultatet forventes at være klar ved udgangen af august.*
- *SVS orienterede også om status på det statslige arbejdsprogram, som har til formål at sikre bedre ressourceudnyttelse i den statslige administration. Når regeringen har truffet endelig beslutning om det statslige arbejdsprogram, vil ledelsen orientere på et SAM-møde i august om, hvad det vil*



betyde for vores ministerområde.

- SVS fortalte, at der den 21. juni blev afholdt et møde mellem departementscheferne og tillidsrepræsentanterne på tværs af departementerne for at følge op på levereglerne. På mødet blev det nævnt, at et af de positive effekter af levereglerne er, at de bruges som fælles referenceramme og dermed giver et fælles sprog, når der er behov for at justere på samarbejdet på tværs af ministerierne. SVS understregede, at vi skal fortsætte den fælles indsats for at skabe en reel kulturforandring, og at levereglerne skal bruges både eksternt og internt i departementet. Levereglerne vil også være en integreret del af opfølgningen på ALT 24 og handlingsplanen.
- AC-tillidsrepræsentanterne informerede om, at der var blevet sendt et spørgeskema til alle akademiske medarbejdere på tværs af ministerierne med opfølgning på levereglerne. Resultaterne bliver nu samlet og bearbejdet og vil derefter blive præsenteret efter sommerferien. Tillidsrepræsentanterne for HK bemærkede, at de ikke kendte til processen med spørgeskemaet, men blev spurgt af deres medlemmer om det, og opfordrede derfor at blive holdt orienteret om lignende initiativer.
- SVS foreslog, at rækkefølgen i punkterne på dagsorden ændredes mhp. at sikre, at alle var tilstede for drøftelse af ALT, MUS, tillægsforhandlinger og nyt fra organisationerne. Dette blev godkendt.

3. Strategisk ALT-handlingsplan 2024 – psykisk og fysisk arbejdsmiljø (bilag 15-17)

- Cecilie Louise Svane Olesen (CLSO) anerkendte ALT-arbejdsgruppens indsats i at bearbejde de lokale ALT-handlingsplaner og udarbejde et udkast til strategisk handlingsplan for departementet. CLSO fortalte, at direktionen på baggrund af udkastet har udvalgt 3 prioriterede indsatsområder, som er:
 1. Bedre tværgående samarbejde
 - CLSO fortalte, at ALT-evalueringen overordnet har vist tryghed og åbenhed i egne enheder, men at dette ikke nødvendigvis gjorde sig gældende, når vi samarbejder på tværs af afdelinger eller med eksterne samarbejdspartnere. Derfor skal vi have en kultur, hvor levereglerne bruges aktivt både internt og eksternt, hvor vi samarbejder godt på tværs, og hvor det er lettere at finde sine kolleger.
 - CLSO oplyste, at direktionen vil styrke processerne for regeringssager gennem øget ledelsesfokus, planlægning og sparring om regeringssager samt udbrede værktøj til arbejdet med regeringssager, fx procesplaner.
 - CLSO pegede også på, at direktionen vil understøtte bedre organisering af tværgående opgaver og forløb. En lille arbejdsgruppe skal samle konkrete redskaber på tværs af departementet i en lille inspirationsværktøjskasse.
 - CLSO fortalte, at det skulle blive lettere at finde kolleger i huset. Kommunikation er startet med at opbygge information på intra om departementets organisering med kontaktoplysninger for cheferne i de enkelte afdelinger og kontorer, og vi arbejder på at udbygge denne information. Opfordringen er, at alle bidrager med at opdatere deres Outlook profil med kontaktoplysninger



og billeder. CPR og IT vil lave en lille vejledning om, hvordan det kan gøres.

2. Styrket planlægning og prioritering

- CLSO sagde, at direktionens klare mål er, at vi i departementet skal planlægge vores forløb, så vi som hus er på forkant med sager, er bedre afstemte på retning og koordinerede om leverancer. Samtidig skal planlægningen sikre, at vi prioriterer vores ressourcer klogt.
- CLSO fortalte også, at vi skal sikre den tværgående planlægning og koordination af store forløb. Vi skal prioritere indsatsen på tværs af huset, skabe sammenhængende leverancer og understøtte brugen af ressourcer, f.eks. gennem fast opfølgning på årsplan. Ledelsen vil følge op på fremdrift og prioriteter løbende, og opfølgning skal ske både i kontorer, afdelinger og i den øverste ledelse, så vores arbejde løbende kan tilpasses prioritering og retning. CLSO understregede, at det er lige så vigtigt at få kommunikeret prioriteterne som beslutningerne.

3. Mere synlighed og tydelig retning

- CLSO forsikrede, at der i direktionen er fuld opmærksomhed på vigtigheden af at være tydelige, og at der skal sættes en klar retning i større sager. Derfor vil de understøtte bedre dialog mellem øverste ledelse og enhederne samt bedre struktur for kommunikation fra direktionen, f.eks. gennem nyt fra DC og direktionen med fast kadence. For at sikre tydelig retning på årets opgaver vil LUS/MUS blive rykket til 1. kvartal og følges op af mini-LUS/MUS (inkl. lønsamtaler) i sensommer/efterår.
- Medarbejderrepræsentanterne fandt de prioriterede områder relevante. De tilkendegav samtidig, at de havde oplevet, at processen i arbejdsgruppen havde været for komprimeret, ikke mindst i lyset af, at den blev forsinket med to uger pga. branden i Børsen. og at de godt kunne have brugt mere tid til drøftelser end de afsatte tre møder i maj måned. Derudover konstaterede de, at de lokale handlingsplaner kom i flere forskellige former, hvilket gjorde bearbejdelsen tidskrævende.
- Carlo V. Andersen (CVA) anerkendte resultatet fra de indsamlede lokale handlingsplaner og direktionens prioriteter. Han så den fokuserede ALT-handlingsplan som et godt redskab, som kontorcheferne vil understøtte i arbejdet med de konkrete indsatser på den.
- CLSO informerede, at der vil være tovholder blandt afdelingscheferne på hver prioritet. ALT-handlingsplanen præsenteres for huset i august.
- SVS opfordrede til, at repræsentanter fra ALT-arbejdsgruppen også deltager i husmødet i august og fortæller om overvejelserne i ALT-arbejdsgruppen samt om hvilke tendenser, de har set i opsamlingen på de lokale handlingsplaner.
- CLSO fortalte også, at der er igangsat initiativer ift. F2, som bl.a. omfatter varig projektorganisering med inddragelse af relevante enheder, udarbejdelse af retningslinjer for ordentlighed og god forvaltning, undervisning i god sagsbehandling samt etablering af F2– superbrugerorganisation.



INDENRIGS- OG SUNDHEDSMINISTERIET

- Pernille Seaton (PSE) informerede om den fysiske ALT-handlingsplan.

Det fysiske arbejdsmiljø

- PSE fortalte, at der fortsat opleves bl.a. problemer med pladsforhold, lys, støjproblemer i storrumskontorer, temperatur (varme/kulde) og luftkvalitet.
- Medarbejderrepræsentanterne fremhævede, at det er vigtigt at finde en løsning på pladsudfordringerne, især for de steder, hvor flere medarbejdere er samlet i for små lokaler.
- PSE er i dialog med cheferne om løsninger på pladsudfordringerne. I forhold til temperaturen er PSE i kontakt med Bygningsstyrelsen, idet departementet ikke selv kan regulere temperaturen i bygningen.
- PSE informerede, at stilladserne ved SHG 10 forventes fjernet i juli måned, og at vinduerne bliver pudset i august.
- PSE fortalte også, at der er indsamlet ønsker fra kontorerne til indkøb og forbedringer. Kontorerne kan fremover indmelde deres forskellige ønsker til fysiske forbedringer to gange årligt. Ønskerne kan f.eks. være indkøb af møbler, en tæppeløber til en gang, nyt køkkenudstyr, møbler eller mindre bygningsændringer. På den måde bliver det lettere at prioritere, og det vil også være mere effektivt og billigere, hvis nogle af forslagene kan puljes i større samlede indkøb. Næste ønskerunde bliver med frist 15. november i år. Budgettet er ca. 200.000 kr. for hver ønskerunde.

4. MUS og LUS 2024 samt indstilling til ændret kadence i 2025 (bilag 8-14)

- Trine Brøbecher (TRBR) orienterede om, at den nuværende årlige kadence for afholdelse af LUS og MUS bliver rykket fra 3. kvartal til 1. kvartal. Tilsvarende bliver mini-MUS (inkl. lønsamtaler) rykket fra 1. kvartal til 3. kvartal. TRBR fortalte, at der i overgangsperioden afholdes fokuseret MUS i sensommeren/efteråret 2024.
- TRBR forklarede, at baggrunden for at ændre på kadencen og vende processen for udviklingssamtalerne er at bruge udviklingssamtalerne mere strategisk til at sætte retning for det kommende års opgaver og mål og at holde mere fokuserede udviklingssamtaler, hvor det centrale er det fremadrettede perspektiv, herunder at aftale udviklingsmål.
- Medarbejderrepræsentanterne spurgte, om der ved MUS-runden 2024 fortsat vil være mulighed for indstilling til kurser fra centralpuljen.
- TRBR bekræftede, at der i forlængelse af MUS vil blive indsamlet kursusønsker til den centrale kursuspulje for medarbejdere og forelagt direktionen i lighed med tidligere år. Der udarbejdes en beskrivelse af processen "fra kursusønske til tilmelding", som vil blive lagt på intranettet i august måned.
- Svetla Jakobsen (SVJ) fortalte om evaluering af MUS-materialet. Der blev i foråret 2024 gennemført en evaluering af det eksisterende MUS-materiale sammen med repræsentanter for ledelsen, tillidsrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter. Afsættet for evalueringen var, at det eksisterende MUS-koncept skulle fastholdes til MUS 2024, men at materialet skulle suppleres med



INDENRIGS- OG SUNDHEDSMINISTERIET

justeringer i kompetenceprofiler og udviklingsplan. På baggrund af evalueringen er udviklingsplanen udvidet med forklarende tekst om aktiviteter, herunder bl.a. praktikforløb. Kompetenceprofilen er opdelt i temaer, som korresponderer til emnerne i MUS -"blomsten", og der er tilføjet en kolonne "ikke relevant" ift. kompetencer for at kunne favne forskellige typer stillinger. Herudover er der i samarbejde med TR for HK udarbejdet en kompetenceprofil for kontorfunktionærer.

5. Tidsplan og model for løntillægsforhandlingerne 2024 (bilag 6-7)

- TRBR orienterede om, at der blev afholdt kickoff møde om TF24 den 19. juni, hvor tillidsrepræsentanterne, Koncernøkonomi (KOK) og HR deltog. KOK informerede på mødet om puljen og beregning af puljen ved TF 24. Der er fastsat én fælles 'hus'-pulje til omklassificeringer/oprykninger for departementet i år på tværs af afdelingerne, og der bliver en samlet indstilling fra ledelsen til omklassificering/ oprykning af medarbejdere. Puljen til varige tillæg udgør 1 pct. af lønbudgettet og til engangsvederlag er der afsat en pulje svarende til 1,25 pct. af lønbudgettet.
- TRBR bekræftede, at der ved TF 24 vil være øget fokus på rokeringer i løbet af året for at sikre, at medarbejdere der i 2024 har rokeret håndteres på lige fod med andre medarbejdere ved indstillinger til tillægsforhandlingerne. HR udarbejder en oversigt over rokerede medarbejdere i departementet siden 1. januar 2024 og sender den til aktuel og tidligere personaleleder og TR. Det er aftalt, at den modtagende kontorchef taler med afgivende kontorchef om indstilling med henblik på at sikre, at kompetencer og indsats igennem hele året overleveres og vurderes på lige fod med øvrige medarbejdere.
- TRBR tilføjede, at tidsplanen for de årlige tillægsforhandlinger er sendt til SAM som bilag. Forhandlingerne starter med de individuelle forhandlinger i uge 41, og at der er forhandlinger med tillidsrepræsentanterne, kontorcheferne og HR i uge 43-44.

6. HR-nøgletal april 2024 (bilag 5)

- TRBR opsummerede, at data vedr. bemanning viser en stigning i årsværk i DEP det seneste år. Personaleomsætningen varierer mellem 18% og 20% det seneste år og er let stigende de seneste 3 måneder. Data for sygefraværet viser en stigning i udviklingen i årlige sygefraværsdage pr. årsværk. De ligger på 9,39 dage. Der er også en lille stigning i gennemsnitlige månedlige sygefraværsdage på 0,3 dage i forhold til april sidste år.
- Medarbejderrepræsentanterne bad om data på kontorniveau i forhold til personaleomsætning og sygefravær.
- TRBR svarede, at HR løbende arbejder sammen med Koncernregnskab, Løn og Ledelsesinformation i Sundhedsstyrelsen for at sikre, at data i systemet er opdateret. Den fremsendte statistik vedr. sygefravær er trukket for departementet og ikke på kontorniveau, da organisationsændringen i foråret påvirker de genererede data. TRBR sagde, at HR arbejder på at kunne generere statistik på afdelingsniveau med fast kadence. Af hensyn til at data ikke er personhenførbart leveres der data på afdelingsniveau og ikke på kontorniveau.



7. Nyt fra organisationerne

- *Ida Lyngbeck Jensen (ILJ) informerede, at der blev afholdt generalforsamling i AC-klubben den 19. juni. Cathrine Falbe Pedersen (CFP) er blevet valgt som AC-TR og ILJ som AC-TR-suppleant. Jonatan Basby er fortsat AC-TR, og Kasper Dahl er fortsat AC-TR-suppleant.*
- *CFP informerede om, at AC-klubben har haft løndrøftelser på generalforsamlingsmødet, og tillidsrepræsentanterne indhenter mandat til de kommende løntillægsforhandlinger ved en ekstraordinær generalforsamling.*

8. Status på økonomien v. CLSO (bilag 4)

- *CLSO gennemgik slides vedr. departementets økonomi og informerede, at der ved udgiftsopfølgning 1 er en forventning om balance i departementets økonomi ud fra følgende forudsætninger:*
 - *Forventet brofinansiering af life science*
 - *Sundhedsstrukturkommissionen*
 - *Indlagt forventning om refusionsindtægter og mindre udgifter som følge af vakancer departementets lønbudget*
- *CLSO gjorde opmærksom på, at der ved udgiftsopfølgning 1 er punkter, som kan påvirke departementets økonomi i positiv eller negativ retning, f.eks. 1. lønbesparelser i forbindelse med organisationsændringen, 2. lønniveauet, som er højere end forventet og 3. de øgede lønudgifter som følge af OK24.*

9. Retningslinjer for informationssikkerhed og databeskyttelse (bilag 18)

- *Annette Baun Knudsen (ABKN) præsenterede nye retningslinjer for informationssikkerhed og databeskyttelse og ny retningslinje for indberetning om sikkerhedshændelser. Retningslinjerne for medarbejdere om informationssikkerhed indeholder bl.a. regler for adgang til ministeriets bygninger, håndtering af gæster m.v., huskereglene for at låse skærm, udskrift ved printer, håndtering af forskellige typer af fortrolig information, opmærksomhed omkring brug af adgangsbegrænsning i F2 og på drev, brug af mobile enheder (telefoner og iPads), brug af email m.fl.*
- *ABKN gennemgik desuden retningslinjerne for opbevaring af SMS-beskeder, som Justitsministeriet (JM) har opdateret i maj 2024.*
- *ABKN fortalte, at alle medarbejdere har pligt til at indberette, hvis man får mistanke om, at der kan være sket en sikkerhedshændelse i departementet. Information om, hvad man skal gøre, bliver lagt på intra, og der bliver informeret på kontormøder. Der vil også i den kommende tid komme kortere udgaver af retningslinjerne, og de vil indgå i onboarding for nye medarbejdere.*

10. Evt. og god sommer ☺



Dato	Emner til dagsorden
Februar 2024	• Orientering fra ledelsen • Status på økonomien • HR-nøgletal for 4. kvartal 2023 • Status på ALT 2024 • Nyt fra organisationerne
Marts 2024 (Møde om ALT 2024)	• Resultat fra ALT 2024
Juni 2024	• Orientering fra ledelsen • Status på økonomien • HR-nøgletal for 1. kvartal 2024 • Tidsplan og model for tillægsforhandlingerne 2024 • MUS og LUS 2024 • Status på handlingsplan ALT 24 • Nyt fra organisationerne
September 2024	• Orientering fra ledelsen • Status på økonomien • HR-nøgletal for 2. kvartal 2024 • Status på handlingsplan ALT 2024 • Nyt fra organisationerne
December 2024	• Orientering fra ledelsen • MUS 2025 • Status på økonomien • Ferieplan for det kommende år • Plan for næste års møder • HR-nøgletal for 3. kvartal 2024 • Årlig drøftelse af arbejdsmiljø