



INDENRIGS- OG SUNDHEDSMINISTERIET

Slotsholmsgade 10-12
DK-1216 København K

T +45 7226 9000
F +45 7226 9001
M sum@sum.dk
W sum.dk

Dato: 16-12-2025
Enhed: HR
Sagsbeh.: SVJ
Sagsnr.:
Akt-id.:

Referat fra Samarbejds- og Arbejdsmiljøudvalgsmøde (SAM)

Dato for møde
16. december 2025

Deltagere

Ledelsesrepræsentanter:

- Departementschef Svend Særkjær - SVS
- Afdelingschef Cecilie Louise Svane Olesen – CLSO
- Kontorchef Trine Vig Houe – TVI
- HR-chef Trine Brøbecher – TRBR
- Kontorchef Henriette Benzon Bang – HEB, Arbejdsmiljøleder

Medarbejderrepræsentanter:

- Fuldmægtig Cathrine Falbe Pedersen – CFP (AC-TR)
- Specialkonsulent Jonatan Basby – JOBA (AC-TR)
- Chefkonsulent Kasper Dahl – KDA (AC-TR-suppleant)
- Afdelingssekretær Britta Winberg Olsen – BWO, (HK-TR-suppleant)

Øvrige deltagere:

- Chefkonsulent Svetla Jakobsen – SVJ, HR (referent)
- Pernille Seaton – PSE (arbejdsmiljø)

1. Velkomst og meddelelser

Svend Særkjær (SVS) hilste Henriette Benzon Bang velkommen som ny arbejdsmiljøleder i SAM og takkede Pernille Seaton (PSE) for indsatsen som arbejdsmiljøleder.

2. Endelig godkendelse af referat fra ordinært SAM-møde den 3. oktober 2025.

Referatet fra ordinært SAM-møde den 3. oktober 2025 blev godkendt.

3. Orientering fra ledelsen

3.a. Status på det faglige

Svend Særkjær (SVS) anerkendte, at departementet havde leveret gode resultater i det forgangne år og bemærkede samtidig, at året naturligt også havde været præget af den tilpasning, som departementet gennemførte i september måned.

SVS tilkendegav, at Danmark var ved at afslutte EU-formandskabet, og at Danmark havde fået anerkendelse for et godt og effektivt formandskab. Der blev bl.a., under det danske EU-formandskab, opnået politisk enighed om den største reform af EU's lægemiddellovgivning i mere end to årtier.

SVS pegede på, at beredskab på tværs af sektorer fylder mere i samfundets dagsorden som følge af den geopolitiske situation.

SVS informerede desuden om den nye aftale på tandlægeområdet. Et af de centrale initiativer i aftalen er, at alle danskere over 21 år får et fast årligt beløb på en tandkonto. Tandkontoen kan både bruges til regelmæssige tandeftersyn og tandbehandlinger.

3.b. HR-nøgletal for 3. kvartal 2025

Trine Brøbecher (TRBR) orienterede om HR-nøgletal for 3. kvartal 2025, hvor følgende kan fremhæves:

- **Antal årsværk:** Antallet årsværk er faldet fra 316,7 i 2. kvartal 2025 til 312,6 i 3. kvartal 2025.
- **Personaleomsætning:** Personaleomsætningen ligger på 17,4% og er let faldende sammenlignet med tidligere kvartaler. Heri medgår dog ikke afskedigelser i forbindelser med tilpasningsrunde
- **Sygefravær:** Sygefraværet er fortsat højt og ligger på gennemsnitligt 11,2 sygefraværsdage pr. medarbejder pr. år.

HR har fokus på løbende sparring med chefer om forebyggelse og håndtering af sygefravær.

3. c. Ferieplan og lukkedage det kommende år

TRBR orienterede om ferieplanen for 2026, hvor departementet, som tidligere år, lukker ned i ugerne 28, 29 og 30 (6. juli - 24. juli 2026). I de tre uger skal alle medarbejdere som udgangspunkt holde ferie. Er der medarbejdere, som på grund af særlige forhold har behov for at holde ferie på et andet tidspunkt, skal det aftales med nærmeste chef. Derudover opfordres til, at der holdes lange sommerferier, dvs. også gerne 4 og 5 uger.

Der er desuden lukket dagen efter Kristi himmelfartsdag og mellem jul og nytår. Der vil i lighed med tidligere år fortsat skulle varetages vagtfunktioner i henholdsvis MS, LSEK, Presse og Kommunikation og på it-området. Der kan efter konkret vurdering være behov for, at der i de ovennævnte perioder også kan trækkes på øvrige af departementets kontorer.

Der vil efter nytår komme en nyhed på intra om ovennævnte.

3. d. Organisationsfokus det kommende år

TRBR orienterede - som opfølgning på husmøde i november, hvor organisationens fokus for 2026 blev præsenteret - om status på arbejdet med en aktiv udviklingsplan, synlige karriereveje og implementering af centerstruktur. Arbejdet med udvikling af aktiv udviklingsplan og synlige karriereveje er bl.a. blevet drøftet på foreløbig to møder i en brugergruppe, bestående af både chefer og medarbejdere. Der er herfra indsamlet relevant og værdifuldt input til det videre arbejde. Det er planen, at aktiv udviklingsplan skal indgå som en integreret del af materialet i forbindelse med den kommende MUS-runde, som afvikles i marts måned 2026. Og derefter indgå som en naturlig del af den løbende dialog mellem medarbejder og chef. Et oplæg vil blive drøftet med SAM.

Cecilie Louise Svane Olesen (CLSO) orienterede om, at der i slutningen af november blev afholdt en workshop i chefgruppen om videre implementering af centerstrukturen. Formålet med workshoppen var at understøtte cheferne i et styrket ledelsessamarbejde og fælles prioritering af opgaver og ressourcer i centrene.

CLSO pegede på, at centerstrukturen er indført for at skabe potentiale for mere fleksibelt tværgående samarbejde og faglige synergier - og ikke mindst større mulighed for at bruge ressourcer og kompetencer på tværs i de enkelte centre.

Workshoppen bliver fulgt op af en workshop nr. 2, som gennemføres i slutning af januar måned 2026.

Medarbejderrepræsentanterne bemærkede, at man flere steder allerede har haft gavn af at anvende den mere fleksible organisering til at dække ind efter behov, men at der stadig er forskel i hvilken implementering af centerstrukturen lokalt, og at der nogen steder er behov for at understøtte implementeringen yderligere.

CLSO svarede dertil, at der vil være forskel på, hvordan centrene arbejder i praksis, men de skal alle tage udgangspunkt i de samme grundlæggende principper, hvilket også er i fokus på de nævnte workshops.

Medarbejderrepræsentanterne bemærkede, at der er behov for, at huset overvejer håndteringen af medarbejdere, der i nogen udstrækning udfører opgaver for andre end deres personaleleder; dette både med hensyn til opgavebelastning, udviklingsmål og synliggørelse af resultater.

CLSO var enig i, at det stiller krav for tæt dialog mellem de involverede ledere. Der var enighed om, at det er vigtigt, at også teamlederne skal inddrages i at sikre, at centerstrukturen bedst understøttes.

4. Status på økonomien

CLSO gennemgik departementets budget for 2026. Der er to fokusområder:

- at budgettet er i overensstemmelse med drøftelserne fra direktionsseminaret i sommer, og der udvises tilbageholdenhed.
- at der fortsat afsættes midler til sociale aktiviteter og kompetenceudvikling.

Afgigelsen mellem budget og bevilling på løn i forhold til drøftelserne i sommer ligger som forventet og er inden for margen. Der er lagt en barselsbuffer til barselsvikarer i lønbudgettet fordelt på afdelinger. Det er beregnet ud fra niveauet for medarbejdere på barsel i 2025.

Driftsbudgettet er udarbejdet efter bidrag fra alle departementets enheder og afdelinger og udgør i alt 110,1 mio. kr. En række poster er nedjusteret i forhold til 2025, det gælder særligt vedrørende EU-formandskabet. Budgettet til bygningsdrift i 2026 er også lavere end i 2025 med besparelse fra opsagt del af lejemålet. Der budgetteres i 2026 fortsat med 2.846 kr. pr. medarbejder til center/kontor-budgetter og 5.400 kr. pr. medarbejder til efteruddannelse. For så vidt angår afdelingsdag afsættes der 1.000 kr. pr. medarbejder i afdelingen.

Budgettet for 2026 skal ses i lyset af, at departementet står over for en støt fallende bevilling i de kommende år. Der er således også i 2026 behov for en generel tilbageholdenhed.

5. Nyt fra organisationerne

Medarbejderrepræsentanterne gjorde opmærksom på, at dele af departementet har oplevet en ekstraordinær opgavebelastning i forbindelse med, at der i samme periode har været EU-formandskab, både afskedigelse og naturlig afgang af medarbejdere og flere store politiske forløb. Dette har stillet store krav til de tilbageværende medarbejderne. Medarbejderrepræsentanterne udtrykte bl.a. bekymring ift. departementets jurister, der pga. opsigelser har mange tværgående opgaver, og efterspurgte et øget fokus på vilkår og prioritering for denne gruppe medarbejdere.

Medarbejderrepræsentanterne efterspurgte øget fokus på tydelig opgaveprioritering. Der efterspurgtes dertil en indsats i forhold til at reducere opgaverne i lyset af den økonomiske tilpasning i departementet.

Det blev aftalt, at medarbejderrepræsentanterne i forlængelse af diskussionen ville dele mere detaljerede overvejelser omkring medarbejdernes trivsel i forskellige kontorer og centre.

SVS svarede, at afdelingerne er i gang med en proces om prioritering af nuværende opgaver og løbende prioritering. Den indeholder bl.a. minimering af dobbeltarbejde i processer; en klar arbejdsfordeling; mere jævn fordeling af opgaver, så det passer med bemanningen samt åbne op for AI til at understøtte relevante opgaver.

6. TF 25 – resultat, statistik, evaluering

Svetla Jakobsen (SVJ) informerede om resultatet fra de årlige løntillægsforhandlinger.

- I alt modtager 164 medarbejdere tillæg. Dvs. 65% af alle medarbejdere (ekskl. chefer) i departementet får enten engangsvederlag, kvalifikations-tillæg eller en kombination af begge.
- I alt er 14 medarbejdere forfremmet ved TF 25, hvoraf 4 er omklassificeret til chefkonsulent, 9 til specialkonsulent og 1 medarbejder rykkes op i højere løngruppe.
- **Fordeling på køn:** Lidt færre kvinder end mænd får tillæg, men kvinder får lidt større tillæg i gennemsnit.
 - **Varigt tillæg** - 24% af kvinder og 27,8% af mænd fik varigt tillæg. Den gennemsnitlige tillægsstørrelse er ca. 500 kr. højere for kvinder.
 - **Engangsvederlag** – 45% af kvinder og 53% af mænd fik engangsvederlag. Den gennemsnitlige tillægsstørrelse er ca. 900 kr. højere for kvinder.
- **Rokerede medarbejdere:** 31% af gruppen får et varigt tillæg og 56% får et engangsvederlag.
- **Medarbejdere på barsel:** 35% af gruppen får et varigt tillæg og 59% får et engangsvederlag.

Medarbejderrepræsentanterne kommenterede, at det var positivt, at puljen til omklassificeringer og oprykninger var fælles for departementet. Samtidigt konstaterede de, at processen i år var komprimeret på grund af proces for den økonomiske tilpasning. De understregede dertil, at det er uhensigtsmæssigt, at alle medarbejdersamtaler og individuelle lønforhandlinger ikke er blevet afviklet i overensstemmelse med den aftalte plan, da dette udfordrer tiden yderligere. Det blev aftalt at følge op parallelt mellem TR og HR.

7. Tids- og procesplan for ROK, LUS, MUS 2026

TRBR orienterede om tids- og procesplanen for ROK-møder (Resultater, Opgaver, Kompetencer), LUS (Lederudviklingssamtale) og MUS (Medarbejderudviklingssamtale), som gennemføres i departementet i 1. kvartal 2026 og mini-LUS/-MUS gennemføres i 3. kvartal 2026. Tids- og procesplanen bliver lagt på intra. Det opdaterede MUS-materiale forventes klar i februar måned.

8. Tids- og procesplan for ALT-evaluering 2026

SVJ orienterede om, at ministeriet gennemfører ALT-evalueringen (arbejdsmiljø, ledelse og trivsel) i perioden 22. januar til 5. februar 2026. Resultaterne kommer i starten af marts, og der er lagt plan for præsentation af resultaterne, opfølgning og dialogmøder samt udarbejdelse af handlingsplaner.

Den koncernfælles spørgeramme svarer med få justeringer til den, der tidligere er blevet anvendt.

De lokale spørgsmål er i efteråret blevet genbesøgt af en arbejdsgruppe, bestående af både medarbejdere og chefer. Et af de lokale spørgsmål fra sidst er taget ud og er blevet erstattet af et nyt spørgsmål, som handler om it-understøttelse i ens daglige arbejde.

Status på initiativerne i den strategiske handlingsplan fra ALT 24 bliver lagt på intranettet i løbet af januar 2026.

Medarbejderrepræsentanterne efterspurgte adgang til ALT-rapporterne på kontorniveau for ALT 26, hvilket blev imødekommet, da vurderingen er, at det kan bidrage til at styrke opfølgningsindsatsen.

9. Den årlige afrapportering vedr. arbejdsmiljø

HEB orienterede om status på det fysiske arbejdsmiljø.

En ergonomisk konsulent har været på besøg i departementet to gange i år (forår og efterår) og har i alt besøgt 29 medarbejdere. Konsulenten har rådgivet om gode arbejdsstillinger, brug af hæve-sænkebord, skift af arbejdsstilling i løbet af arbejdsdagen, betydningen af at rejse sig og holde pauser mv.

HEB fortalte, at der har været klager fra flere medarbejdere i huset over gener i forbindelse med, at medarbejdere fra andre ministerier og rengøringspersonalet hos COOR ofte ryger udenfor ved bagtrappen ved kantinen. Der er nu opsat et tydeligt RYGNING FORBUDT-skilt. Der kommer en nyhed på intra.

HEB informerede om klager over en høj hyletone i pressekontoret i Slotsholmsgade 10 fra varmesystemet i kælderen. Problemet er indmeldt til Bygningsstyrelsen.

HEB informerede endvidere, at der sidste år blev etableret en ny lækagesikring i Slotsholmsgade, som betyder, at når systemet registrerer et unormalt højt vandforbrug ét sted i systemet, så lukkes der automatisk ned for vandet i hele bygningen. Lækagesikringen skal forebygge vandskader. Der er blevet justeret på

lækagesikringen, så der ikke længere opleves helt så mange unødvendige stop for vandet.

Dertil nævnte HEB, at der var flere medarbejdere i november, der blev generet af lydgener i forbindelse med PCB-målinger. Derfor var der planlagt besøg fra teknikerne den 17. december mhp. at måle i nogle få lokaler, hvor man ved den seneste måling ikke fik indhentet tilstrækkelige måleresultater.

HEB fortalte, at massageordningen i huset er velbesøgt, og at ordningen, som departementet yder tilskud til fortsætter.

HEB orienterede om, at der i starten af det nye år vil komme et genopslag om valg af ny arbejdsmiljørepræsentant, da den vigtige post desværre endnu ikke er besat.

10. Eventuelt

SVS takkede alle for et godt samarbejde i år og ønskede glædelig jul og godt nytår.