

# REFERAT Hovedudvalget d. 03-05-2012

**Mødedato** Torsdag d. 03. maj 2012 kl. 09:00

**Mødested** Mødeværelse 4

## **Indholdsfortegnelse**

|  |    |
|--|----|
| Elektroniske dagsordener.....  | 3  |
| Personalepolitiske projekter.....  | 6  |
| Retningslinjer for organisationsændringer, der medfører reduktion af stillinger..... | 9  |
| Procesplan for MTU'en.....   | 10 |

# Punkt 1: Elektroniske dagsordener

12/445

## Sagsfremstilling

Region Syddanmark går i stigende grad over til elektroniske dagsordener og referater ligesom der opleves en øget efterspørgsel efter denne service. For at efterkomme dette behov og samtidig minimere brugen af papir lægges der op til, at Hovedudvalget fra førstkommende møde efter sommerferien overgår til elektroniske dagsordener og referater.

Nedenfor er en kort gennemgang af de forudsætninger, der skal være til stede, for at møderne kan afvikles elektronisk, samt en anbefaling til beslutning.

### Afholdelse af anskaffelses- og driftsomkostninger

Som forberedelse til møderne, samt i forbindelse med afviklingen af udvalgsmøder er det nødvendigt at medlemmerne kan læse og kommentere dagsordener/referater på E-Ditmer, hvortil der kræves adgang til en bærbar PC eller en såkaldt tablet. Sekretariatet anser dette for at være et arbejdsredskab på linje med øvrige arbejdsredskaber som er nødvendige for, at et udvalgsmedlem kan varetage sit arbejde.

Det forudsættes derfor, at udvalgsmedlemmets afdeling stiller en PC/tablet til rådighed. Dette aftales nærmere mellem udvalgsmedlemmet og dennes leder.

Sekretariatet sørger for at udvalgsmøderne afholdes i lokaler, hvor der er internetopkobling og et begrænset antal strømstik til rådighed. Hvis der er behov for internetopkobling til forberedelse af udvalgsmøderne, aftales dette med den enkelte afdeling, som afholder de hermed forbundne udgifter.

### Licens

Der er ubegrænset adgang til at oprette så mange brugere som der er behov for på det elektroniske dagsordensystem E-Ditmer – både regionsansatte og eksterne. Det er således ikke forbundet med ekstra driftsomkostninger for den enkelte afdeling, at være tilknyttet E-Ditmer.

### Systempålidelighed

E-Ditmer er i drift i alle 5 regioner og i over 20 kommuner, og har vist sig at være driftsikker. I tilfælde af tekniske problemer medbringer sekretariatet, for en sikkerheds skyld, en kopi af dagsordenen på et USB-stik så den, om nødvendigt, kan vises på storskærm og mødet dermed kan afvikles.

### Åbne/lukkede udvalg og punkter

I E-Ditmer skelnes mellem åbne og lukkede udvalg.

Åbne udvalg kan åbnes af alle brugere af E-Ditmer uanset om brugeren er registreret medlem af udvalget. Alle brugere af E-Ditmer kan læse åbne punkter, mens de lukkede punkter alene er tilgængelige for registrerede brugere af udvalget.

Lukkede udvalg kan kun åbnes af registrerede brugere af udvalget.

Uanset om det er et åbent eller lukket udvalg vil dagsordener og referater stadig være tilgængelige på intranettet. Hvorvidt dagsordener og referater også skal være tilgængelige på internettet aftales med den systemansvarlige.

Sekretariatet er ansvarlig for den løbende administration af registrerede brugere til systemet.

Sekretariatet anbefaler, at Hovedudvalget oprettes som åbent udvalg så alle brugere af E-Ditmer har mulighed for at læse dagsordener og referater.

## **Indstilling**

Det indstilles,

At Hovedudvalget overgår til elektroniske dagsordener og referater via E-Ditmer fra førstkommende møde efter sommerferien 2012.

At Hovedudvalget forudsætter, at afdelingerne stiller PC/tablets og evt. internetopkobling til rådighed for udvalgsmedlemmer.

At Hovedudvalget oprettes som åbent udvalg i E-Ditmer.

## **Beslutning i Hovedudvalget den 03-05-2012**

Mikkel Hemmingsen indleder. Elektroniske dagsordener indføres på flere og flere områder. Dagsordenerne er ofte lange, og det kan være en udfordring at få præsenteret punkter ordentligt på en skærm, men det er noget der skal arbejdes på at forbedre. Hvis man overgår til elektroniske dagsordener får man som udgangspunkt ikke længere tilsendt dagsordenen på mail og til at printe. I stedet får man en mail om, at der nu ligger en dagsorden klar i systemet. Her kan man læse og kommentere dagsordenen samt dele sine kommentarer med andre.

Medarbejdersiden spørger til, om det er sikret, at alle har adgang til en pc/tablet. Det skal både gælde for medlemmer og suppleanter samt øvrige medlemmer af Kontaktudvalget, så man også kan bruge de elektroniske dagsordener i forbindelse med afholdelse af Kontaktudvalgsmøder.

Ledelsessiden bekræfter, at alle relevante medarbejdere skal have adgang til en pc/tablet. Det er op til den enkelte afdeling, som det fremgår af punktet.

Medarbejdersiden spørger til, om det stadig er muligt at videresende dagsordener fra det elektroniske system. Desuden efterspørges vejledning i at bruge systemet.

Sekretariatet fortæller, at det ikke er muligt at videresende dagsordner fra det elektroniske system. Der vil imidlertid blive produceret en dagsorden som pdf-fil til hvert møde, og den kan efter aftale sendes ud. Desuden vil sekretariatet deltage på et møde i Kontaktudvalget og fortælle om, hvordan systemet bruges.

**Hovedudvalget er på den baggrund enige om at overgå til elektroniske dagsordener efter sommerferien.**

**Sekretariatet sørger for at kommunikere beslutningen ud til de afdelinger, der skal stille en pc/tablet til rådighed for en medarbejder.**

## **Punkt 2: Personalepolitiske projekter**

12/8404

### **Sagsfremstilling**

#### **Aflæggelse af regnskab**

I forbindelse med KTO forliget 2008 er der afsat puljemidler til personalepolitiske projekter i regionerne. Der er dels afsat midler til projekter, der kører centralt, dels midler der anvendes lokalt. De decentrale midler er afsat som en fast andel af lønsummen og udgør i overenskomstperioden fra 1. april 2008 til 31.marts 2011 ca. 1,5 mio. kr.

Kompetencen til at beslutte udmøntningen er placeret i Hovedudvalget.

Hovedudvalget besluttede på sit møde den 20. januar 2010, at de personalepolitiske midler bruges til projekter inden for sundhed og trivsel. Desuden blev det aftalt, at der skal evalueres på projekterne.

Der blev nedsat en arbejdsgruppe til udvælgelse af projekter, som støttes med puljemidlerne.

På mødet den 7. september 2010 blev Hovedudvalget orienteret om de 7 udvalgte projekter. Projekterne skal være afsluttet pr. 1. oktober 2011. En forudsætning for at få del i puljemidlerne er, at der:

- laves en beskrivelse af projektet
- laves en evaluering af projektet
- sker en formidling af erfaringer fra projektet
- fremsendes et regnskab

Efter fristens udløb har HR modtaget afrapporteringer og regnskaber for 6 af de godkendte projekter.

Forudsætningen for fællesprojektet for Nyborgskolen og Center for Høretab var en fusion mellem de to tilbud. Dette skete ikke, og derfor er man nødt til at give afkald på midlerne – kr. 350.000 - da aktiviteterne ikke er blevet som beskrevet i ansøgningen, og der kan ikke laves en rapport, der stemmer overens med ansøgningen.

Projektet ”Gravid på job” fra Sydvestjysk Sygehus blev afsluttet efter kun 6 måneder på grund af for ringe tilslutning fra målgruppens side. Der blev oprindeligt bevilget kr. 193.000 til projektet, men forbruget har kun været på kr. 35.306.

Regnskabet for de samlede personalepolitiske projekter er nu gjort op, og det viser et mindreforbrug på kr. 563.258,97.

#### **Anvendelse af ikke forbrugte midler**

Danske Regioner har tilkendegivet, at midlerne fortsat kan udmøntes uagtet, at de henhører under den tidligere overenskomstperiode. Projekterne skal fortsat leve op til de fastsatte rammer.

HR har på den baggrund udarbejdet et forslag til et regionalt personalepolitisk projekt.

Den vedlagte ansøgning anmoder om finansiering fra ovenstående puljemidler. Projektet indeholder følgende elementer:

1. Identificering af de afdelinger, som tilsyneladende har høj præstation på flere parametre (kvalitet, økonomi, sygefravær og måling af social kapital i MTU).

2. Besøge de udvalgte afdelinger med en journalist for at indkredse og beskrive den gode historie om det særlige ved afdelingen. Hvad er det, der gør, at man i afdelingen har samarbejde om kerneopgaven?

Der ansøges om bevilling af 200.000,- kr. til projektet.

Der arbejdes derudover på at udvikle et projekt omkring, hvordan man ser på MTU i en sammenhæng med andre målinger, herunder patienttilfredshed, som opfølgning på Hovedudvalgets døgnsseminar. Målet er at blive bedre til at knytte målingerne sammen fremadrettet. Projektet forventes gennemført i et samarbejde mellem Koncern HR og OUH.

Kompetencen til at bevilge midler er som tidligere nævnt placeret i Hovedudvalget. Da næste møde er den 28. juni 2012 foreslås det, at kompetencen til at bevilge midler til projektet placeres hos formandskabet - af hensyn til fremdriften i projektet.

Projektsummen forventes at være på ca. 300.000,- kr., hvorefter alle uforbrugte midler vil være anvendt.

## **Indstilling**

Til drøftelse.

## **Beslutning i Hovedudvalget den 03-05-2012**

Rikke Lykke Ravn fra HR orienterer. Der blev i efteråret lavet en opgørelse over forbrugte personalepolitiske midler, og den viste, at ca. 500.000 kr. ikke var blevet brugt. Danske Regioner har i den forbindelse tilkendegivet, at midlerne fortsat kan udmøntes. Derfor er der lavet et forslag til et projekt om indsamling af de gode historier om Social kapital. Der arbejdes endvidere på et projekt, der udmønter en del af Hovedudvalgets beslutning vedr. MTU på døgnsseminaret.

Medarbejdersiden bemærker, at hvis der fremadrettet afsættes en sådan type midler, skal man være bedre til løbende at følge op, så man ikke for sent opdager, at et projekt ikke bliver til noget. Så vil midlerne kunne omfordeles til nogle af de øvrige gode projekter, der ikke i første omgang fik tildelt penge. Man kan evt. lave en venteliste med en 2-3 projekter.

Der er enighed om, at de foreslåede projekter er en god ide.

Medarbejdersiden tilføjer, at de gerne vil involveres i projektet vedr. MTU, når man skal definere, hvem der har en høj præstation. Det kan enten ske ved at inddrage næstformanden eller dagsordensudvalget. Desuden er det vigtigt ikke alene at lægge de gode historier på HR Portalen, men tænke mere kreativt, når historierne skal udbredes i organisationen.

**Næstformand eller dagsordensudvalget vil blive inddraget, når det skal defineres, hvem der har en høj præstation.**

## **Bilag**

Oversigt over personalepolitiske projekter - OK 08

Rapport CETT - Samklang

Rapport Klinisk Genetisk OUH - Ny afdeling - nye veje

Rapport Neurorehabilitering OUH Ringe - Sundhedsfremme

Rapport OUH ASA - Trin for trin

Rapport Sydvestjysk Sygehus - Gravid på job

Rapport Sygehus Sønderjylland - Den bevidste container

Ansøgning om projekt vedr. gode historier om social kapital 25.04.12

## **Punkt 3: Retningslinjer for organisationsændringer, der medfører reduktion af stillinger**

12/445

### **Sagsfremstilling**

Hovedudvalget nedsatte den 3. maj 2011 en arbejdsgruppe, der skulle forestå en revision af ”Rammer for håndtering af organisationsændringer, der medfører bortfald eller flytning af stillinger” og i forlængelse af Hovedudvalgsmødet den 6. september 2011 blev det besluttet, at kommissoriet skulle udvides, således at reglerne om jobgaranti på sygehusenhederne skulle skrives ind i de nye retningslinjer.

Arbejdsgruppen har udarbejdet et foreløbigt udkast til ”Retningslinjer for organisationsændringer, der medfører reduktion af stillinger”.

I forbindelse med drøftelserne i arbejdsgruppen er der to temaer, der har påkaldt sig særlig opmærksomhed. Dels afgrænsningen af omplaceringsområdet og dels en foreslået ændring af den udmeldte jobgaranti på sygehusene i regionen.

Formandskabet har besluttet, at det foreløbige udkast til ”Retningslinjer for organisationsændringer, der medfører reduktion af stillinger” sendes i høring til de faglige organisationer via ROS-systemet. Forslag til høringsbrev vedlagt som bilag.

Målet er at der fremlægges et udkast til retningslinjer til behandling i Hovedudvalget på mødet den 6. september 2012.

### **Indstilling**

Til information.

### **Beslutning i Hovedudvalget den 03-05-2012**

Ledelsessiden bemærker, at de synes arbejdsgruppen har lavet et godt stykke arbejde. De vil gerne imødekomme ønsket om en ekstern høring.

Lone Rasmussen tilføjer, at arbejdsgruppen i deres arbejde ikke har taget højde for gruppen af ansatte i fleksjob, og det vil blive bragt tilbage i arbejdsgruppen.

### **Bilag**

Udkast til høringsbrev

Udkast til retningslinjer - til høring

Tidsplan

## **Punkt 4: Procesplan for MTU'en**

12/445

### **Sagsfremstilling**

Medarbejdertilfredshedsundersøgelsen (MTU) i Region Syddanmark gennemgår en løbende udvikling, dels for at tilpasse sig organisationens strategiske retning, dels for at øge udbyttet. Samtidig tager den løbende udvikling højde for, at medarbejderne skal opleve en kontinuitet i spørgerammen og at den historiske benchmark mulighed opretholdes i vid udstrækning. Disse forhold danner rammen for arbejdet med den fremadrettede spørgeramme.

Der vil i den kommende periode blive arbejdet med MTU'en i to spor. Dels et spor for 2012 som led i den løbende udvikling og dels i et spor for 2013. Indeværende notat indeholder en orientering vedrørende foreløbige tanker vedrørende 2013 og en generel status på MTU arbejdet for 2012.

### **MTU 2013**

Et af fokusområderne for 2013 vil være en justering af spørgerammen. I dette arbejde vil der dels blive set på, hvordan MTU'en kan kobles til øvrige målinger, fx patienttilfredshed, således at der bliver en større sammenhæng i målstyringsværktøjerne og afledte handleplaner. Herudover vil der ses på, hvordan spørgsmål kan formuleres således, at der i højere grad tages udgangspunkt i, at trivsel skal ses i forhold til løsningen af kerneopgaven, herunder kigge på den del der vedrører ledelsesevalueringen.

I forbindelse med arbejdet med spørgerammen og den kontekst MTU sættes ind i, vil et væsentligt element være forventningsafstemning i forhold til formål med MTU'en og italesættelse af, hvilken rolle MTU skal spille. Dette gælder både centralt og lokalt af den enkelte leder. En større justering af spørgerammen forudsætter en lokal inddragelse. Hermed skabes den nødvendige forankring, og herunder forventningsafstemning. Derudover bevares mulighederne for benchmark bedst muligt.

### **MTU 2012**

#### **Spørgeramme**

For 2012 fastholdes sidste års spørgeramme med få tilpasninger eks. dele af ledelsesspørgsmålene, dog er spørgeskemaet udvidet med flere spørgsmål i relation til kerneopgaven, og den brobyggende sociale kapital, fx vedrørende samarbejde mellem faggrupper, eksterne samarbejdspartnere mv. Disse spørgsmål indarbejdes i eksisterende afsnit i spørgerammen. Fra 2012 udgør MTU den psykiske APV.

#### **Særlige fokusområder**

Fokus for 2012 vil være på kommunikation og opfølgingsarbejdet. Indsatserne vil være målrettet henholdsvis medarbejdere og ledere – og vil være opdelt i aktiviteter før, under og efter spørgeskemaundersøgelsen.

- **Svarprocent:**

En høj svarprocent er grundlaget for, at undersøgelsen skaber mere synlig værdi. Der vil blive arbejdet med svarprocenten på flere fronter, hvor den væsentligste forøgelse kan ske ved at flere enheder overgår til emailbaserede spørgeskemaer.

- **Leder-orienteret kommunikation**

: For at understøtte lederne i at bruge undersøgelsen som et ledelsesredskab rettes fokus mod tiltag, der kan bidrage til denne proces. Dette indbefatter områder som:

- Værktøjskasse til ledere – fx powerpoints til afdelingsmøder, hvor egne resultater kan indarbejdes
- Eksisterende kurser i opfølgning påtænkes udvidet med redskaber til at køre efterfølgende proces i afdelingerne. Region Syddanmarks Ledelsesakademi inddrages
- Overvejelser om en kombination af fysiske kurser samt e-læring.
- Overvejelser om at fokusere bistand til afdelinger med resultater i den nedre del af skalaen

- **Intern kommunikation:**

Artikler i PULS/nyhedsbreve/HR portal – formidling af positive historier med MTU, fx gennem ledere, der kan formidle budskabet om, hvordan MTU kan bruges som ledelsesværktøj. Her er en inddragelse af lokale kommunikationsafdelinger og videndeling mellem enheder et vigtigt element, som bl.a. skal skabes gennem afholdelse af temadag for lokale projektledere.

- **Visuel identitet for MTU:**

Tidligere har den visuelle identitet for MTU bestået af elementer fra HR området. For at flytte fokus over på udbyttet af MTU er der udarbejdet ny visuel identitet, så den taler ind i dialog-aspektet omkring, hvordan man i den enkelte afdeling skaber medarbejdertrivsel omkring løsningen af kerneopgaven. Den visuelle identitet skal skabe opmærksomhed og en ensartet genkendelighed omkring MTU og bruges lokalt af alle enheder.

## **Procesplan 2012**

Vedlagt skema i bilag 1 for procesplan og vigtige datoer for 2012

## **Indstilling**

Til information.

## **Beslutning i Hovedudvalget den 03-05-2012**

Medarbejdersiden spørger, hvordan man forestiller sig, at man kan udskille det psykiske arbejdsmiljø, så det er tilgængeligt for arbejdsmiljøgrupperne ved besøg fra Arbejdstilsynet. Desuden er det svært at forstå, at der i det tredje afsnit fra neden tages udgangspunkt i, at trivsel skal ses i sammenhæng med løsning af kerneopgaven. Trivsel er et meget vidt begreb, der ikke alene skal ses i sammenhæng med løsning af kerneopgaven.

Ledelsessiden svarer, at i forhold til udskillelsen af det psykiske arbejdsmiljø, er det op til projektlederen for MTU'en at drøfte det med de enkelte enheder. I forbindelse med trivsel kan der tales om en trivsel, der hænger sammen med løsningen af kerneopgaven, og en trivsel der handler om noget andet. Det er vigtigt at vi forholder os til begge dele, da det er en forudsætning for at vi kan tage hånd om det.

Medarbejdersiden spørger til, om det er muligt at se, om personer, der svarer, at de føler sig mobbet, er de samme fra år til år. Desuden er der et ønske om, at alle kan få mulighed for at svare elektronisk på MTU'en.

HR svarer, at det ikke kan lade gøre at se, om de, der føler sig mobbet, er gengangere fra år til år.

**HR undersøger muligheden for, at alle kan svare elektroniske på MTU'en.**

## **Bilag**

Procesplan for MTU 2012 - alle enheder