

REFERAT AfdelingsMED Borger, Arbejdsmarked & Erhverv d. 11-04-2025

Mødedato Fredag d. 11. april 2025 kl. 09:00

Mødested Mødelokale 402

Mødedeltagere Dorthe Espenhein (Afdelingschef Borger, Arbejdsmarked & Erhverv), Lene Clausen (Leder, Jobcenter), Fatima Archiban (Leder, Jobcenter), Britta V. Lybech (Leder Uddannelse og Job), Jette Lau (Leder BYC), Charlotte Jørgensen (Næstforperson, BYC), Tina Duetoft (TR, Jobcenter), Claus Fusager Johnsen (AMR Uddannelse og Job), Jeanette Thustrup (AMR BYC og AUC), Mette Kraiberg Larsen (Jobcenter), Jannie Bendtsen (TR, Jobcenter)

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Godkendelse af dagsorden..... | 3 |
| Godkendelse af referat og opfølgning..... | 4 |
| Nyt fra forperson og næstforperson..... | 5 |
| Budgetproces 2025..... | 6 |
| Tilknytning..... | 7 |
| Nyt fra alle teams i Borger, Arbejdsmarked og Erhverv..... | 9 |
| Nyt fra KommuneMED..... | 11 |
| Valg til MED..... | 12 |
| Historier til videreformidling..... | 13 |
| Eventuelt..... | 14 |

Punkt 1: Godkendelse af dagsorden

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at dagsordenen til mødet godkendes.

Sagsfremstilling

Dagsordenen til mødet skal godkendes. I henhold til årshjulet skulle der have været et punkt på omkring Ny Kontanthjælpsreform. Da dette punkt er drøftet på afdelingsmødet den 20. marts, er det taget af denne dagsorden.

Beslutning

Dagsorden blev godkendt.

Punkt 2: Godkendelse af referat og opfølgning

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at referatet fra sidste møde godkendes.

Sagsfremstilling

Referatet fra mødet den 4. februar skal godkendes. Der er ikke punkter til opfølgning.

Beslutning

Referatet fra sidste møde blev godkendt.

Punkt 3: Nyt fra forperson og næstforperson

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at orienteringerne tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Orientering fra forperson.

orientering fra næstforperson.

Beslutning

Nyt fra forperson

Dorthe orienterede om nyt fra Beskæftigelsesreformen. Hvad siger aftalen og hvordan er økonomien skruet sammen? Reformen kommer til at betyde besparelser i kommunerne. Hver enkelt kommune skal finde ud af, hvordan man vil gøre hos sig – hvad vil man gøre mere/mindre af. Der er endnu ikke noget svar på, hvordan det kommer til at se ud til i forhold til fordelingen af besparelser på konto 5 og konto 6. KL er opmærksomme på, at hvis der skal nedskæres mest i 2026 og 2027, så skal det også hænge sammen med nedskæringerne på de områder, hvor opgaverne forsvinder, så det er afsættet i deres drøftelser med Ministeriet.

Nogle ændringer er allerede for 2026, men det forventes, at det meste træder i kraft den 1.1.2027, hvor de fleste nedskæringer på områderne forsvinder.

Reformen vil formentlig betyde færre regler på andre områder end i Jobcenteret, fx også ift. ydelserne.

Dorthe sender materialet fra mødet med KL, så snart hun modtager det og sørger også for, at hele afdelingen orienteres løbende.

Det, der er vigtigt her, er, at vi prøver at holde fast i de gode ting og hjælper hinanden med at komme igennem det. Det vil blive en periode med usikkerhed, men ledelsen vil gøre alt for at dele den viden, de får løbende.

Medarbejderside: Hvor kommer sagerne fra, hvis Rehabiliteringsteamet forsvinder? Der står kun, at de skal via en sundsfaglig person. Dorthe oplyser, at det vides ikke endnu. Og det vides heller ikke endnu, om Pensionsnævnet skal fortsætte.

Der var enighed om, at det gav god mening at holde et fælles møde for hele afdelingen hurtigt efter udmeldingen af reformen. Dorthe deltager også gerne på møder i de forskellige teams og enheder, hvis der er brug for det.

Nyt fra næstforperson

Der har været en del snak på medarbejdersiden omkring reformen – særligt i unge og job. Der er forskel på, hvor meget det fylder i de forskellige teams.

Det går fint med kontanthjælpsreformen.

Trivselsprojekterne i Jobcenteret er ved at være slut, men det er gået godt.

Punkt 4: Budgetproces 2025

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at orienteringen tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Forslag til måltal samt analyser til brug for budget 2026 behandles på ØU den 8. april. Bilag er vedhæftet.

Tidsplanen for budgetprocessen 2025 er behandlet på KommuneMED den 10. marts og er vedlagt som bilag. Tidsplanen vil danne rammen for administrationens arbejde med Budgetforslag for budget 2026 samt overslagsårene 27-29

Beslutning

Som det ser ud, så skal vi ikke spare yderligere i Budgetprocessen end det, der kommer i forhold til Beskæftigelsesreformen.

Dog kan der komme tværgående besparelsesforslag fra Økonomi og Stab, der vil betyde noget i alle afdelinger – der er fx gang i en administrationsanalyse, som vi ikke pt. kender udfaldet af.

Udgifterne til IT er lagt ud i de forskellige afdelinger – der har været snak om, at det skal samles et sted. Der kan komme udgifter til i forbindelse med overgangen fra Citrix til Cloud, da flere pc'ere vil være forældet.

Der er vedtaget en besparelse på 20 mill. Men der kan tages penge fra en central pulje, så det vil betyde en besparelse på ca. 8-9 mill. kr.

I forhold til processen, så vil den være som vi kender. Kataloget bliver sendt ud i august, og MED vil blive inddraget. AfdelingsMED skal afholde møde den 25. eller 26.8, og vi skal sende input i høringsprocessen senest den 27.8, da det skal til behandling i KommuneMED den 1.9.25.

Bilag

Budgetproces 2025 (budget 2026-2029)

Punkt 5: Tilknytning

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at drøftelserne tages til efterretning.

Sagsfremstilling

I PlanMED er det besluttet, at vi på dette møde skal drøfte "Tilknytning". Emnet er forud for dette møde også drøftet i ArbejdspladsMED/Personalemøde med MED-status, og disse drøftelser tages der udgangspunkt i på AfdelingsMED.

Drøftelsen kan blandt andet komme ind på, hvordan vi sikrer, at ansatte i vores afdeling oplever, at de er en del af en helhed og bidrager til den fælles opgave. Dette tager afsæt i målsætningen om, at ansatte i Albertslund Kommune oplever høj tilknytning til deres arbejdsplads og til kommunen.

Målsætningen understøttes af en række delmål og handlinger. Delmålene er:

- Alle arbejdspladser arbejder systematisk med onboarding (gennemførelse af en MED- drøftelse på alle arbejdspladser bruges som indikator for et systematisk onboarding arbejde).
- God onboarding af nye medarbejdere (fraværs mønstre i prøvetiden anvendes som indikator for god onboarding).
- Kommunens arbejdspladser arbejder løbende og systematisk med arbejdsmiljø og trivsel (APV-handleplaner, herunder overskredne planer i kommunens handleplansværktøj – anvendes som indikatorer for målet).

I Borger, Arbejdsmarked og Erhverv har ledelsen netop drøftet onboarding, herunder hvad der kendetegner principper og succeskriterier for "den gode onboarding":

Den nye kollega skal:

- Kunne løse sine egne opgaver tilstrækkeligt efter 2 mdr.
- Kende faglige strategier i eget team og organisation
- Kende arbejdsgange og snitflader.
- Kende sine samarbejdspartnere
- Kende rammer og retning for personale.
- Kende den lokale kultur – formelle og uformelle.
- Kende medarbejder- og ledelsesgrundlag.

Der opfordres til, at AfdelingsMED drøfter disse principper.

Introplan

Der er udarbejdet en fælles introplan, som alle lederne benytter, så vi sikrer at nye medarbejdere kommer hele vejen rundt og får en så ensartet onboarding som muligt. Introplanen omfatter uge 1 og 2, 1. og 2. måned samt forberedelse op til 1. arbejdsdag.

På introplanen er der ansvarlige for alle elementer, så der ikke er tvivl om rollefordelingen.

I Borger & Ydelse vil det være Ulla, der initierer, at den bliver udfyldt af Jette/koordinatorer for nye medarbejdere. I Jobcentret/Uddannelse & Job er det Maria og Charlotte, der vil sikre, at den bliver udfyldt af den relevante leder.

Indhold er blandt andet:

- En buddy/mentor ordning Oplæring i fagsystemer og arbejdsgange
- Besøg og introduktion til relevante snitflader og samarbejdspartnere
- Faste nedslag med egen leder i uge 1 og 2, samt måned 1,2 og 3, med fokus på opgaver, samarbejde, strategier, samt formelle regler.
- Faglig intro i Schultz Campus.

Derudover er de to forskellige personalehåndbøger, der er i dag optimeret, så de i højere grad er mere ens. Dog bevares to udgaver, da der er nogle væsensforskelle – alt efter om man bliver ansat i Borger & Ydelse eller i Jobcentret/Uddannelse & Job. Formålet er, at nye kollegaer får en personalehåndbog, der er relevant for det område, de bliver ansat i, men at de generelle rammer og introduktioner er de samme på tværs af afdelingen.

Beslutning

Tilknytning

Onboarding har været drøftet i ledergruppen, og de har vedtaget en overordnet onboardingplan.

I BYC har man følgende bemærkninger:

Man synes at 2 måneder er meget kort som onboarding – 3 måneder vil måske være mere realistisk. Hvad ligger der i rollen som buddy – er personen klædt ordentlig på til at vide, hvad man skal sige – både de formelle og uformelle ting?

I BYC er der introplaner for de forskellige teams. Der er desværre tit udfordringer med IT, når nye medarbejdere starter. Mette fra IT har fået en masse input med retur, da hun var i BYC i går.

Der er løbende snak om, hvad IT og den enkelte afdeling skal, når der starter en ny medarbejder. Ledelsen er opmærksomme på udfordringerne.

Det er positivt, at der er lavet planer. Og man har i BYC vedtaget, at AMR følger op på, om den nye medarbejder får læst personalehåndbog og onboardingplan.

Der er bred enighed om, at det er rigtig godt med onboardingplanerne. De testes af på de nye medarbejdere, som starter i afdelingen fra nu af.

Lederne booker som minimum nye medarbejdere til løbende snakke i deres første og anden uge, og så bliver de også indkaldt til snak efter 2 eller 3 måneder.

Der var ikke andre bemærkninger udover onboarding.

Bilag

Bilag til brev til MED-organisationen, oktober 2024.pdf

plan-med-2024-2025

Punkt 6: Nyt fra alle teams i Borger, Arbejdsmarked og Erhverv

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at orienteringerne tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Orientering fra alle teams/enheder omkring arbejdsmiljø og hvordan det går.

Beslutning

BYC

Man har haft en temadag på afslutning på den mini APV, der blev lavet sidste år. Det var en rigtig god dag med positive tilbagemeldinger. Efter påske kommer Arbejdstilsynet på besøg på Rådhuset.

Max er startet på ydelesområdet. Susie er flytter fra kontrol til ydelse. Der er derfor en vakant stilling i kontrol, som bliver slået op efter påske.

Jobcenter

Fatima

De har holdt teamdag i december. De har stigning i deres målgrupper. De har fokus på, hvordan de arbejder. Der er startet en ny i ukraineindsatsen.

De spiser sammen hver anden uge, og det fungerer rigtig godt. De har forsøgt at holde fælles spisning en torsdag efter arbejde.

Det opleves, at der er rigtig beskidt i Jobcenteret. De har givet besked til rengøringen, og der har været møde med lederen af den nye rengøring. Så der er lavet nye planer for, hvad rengøringen skal lave. Vi må ikke selv gøre rent. Der er ansat en controller, som man skal give besked til, hvis man oplever, at der ikke er gjort rent.

Lene

Der er nedsat en trivselsgruppe, som skal se på trivselsplanen. Det er gået rigtig godt med onboarding af nye medarbejdere, og de er glade for at være der.

Alle i teamet skal på Cafe Lund en torsdag eftermiddag, hvor de skal lave mad sammen.

Brandinstrukserne er gennemgået, og der er kommet styr på det. Der vil blive lavet en øvelse for at se, om det hele fungerer.

Der er kommet styr på lokalerne.

Dorthe

Analyse & Udvikling havde en dag i januar, hvor de snakkede om prioritering af opgaver, og hvordan de kan arbejde effektivt. De prøver forskellige ting af. De har løbende praktikanter, og det fungerer godt. De tager også gerne rundt og fortæller andre afdelinger om, hvordan det kan fungere.

Uddannelse & job

Hele teamet har været ude og besøge Materialegården for at se på Nytteindsatsen, efter den er ændret. De holder temadag fredag efter påske, som Britta har planlagt. Der er pt. en sag med en truende borger, som skal håndteres, og de skal have genopfriskes deres handleplan.

De er 24 medarbejdere i teamet, og de holder jævnligt deres teammøde ude på forskellige lokationer i kommunen. Det var spændende at høre om, hvad de laver på Materialegården.

De skal holde temadag på Forbrændingen med trivsel på dagsordenen. Den coach, som de har brugt hos Lene, kommer og deltager i dagen.

Der har været en situation med en truende borger, hvor både medarbejdere fra Uddannelse & Job, Ydelsesteamet og Jobcenteret har været involveret. Der er en opfordring til, at det bliver meldt ud, hvad der reelt er sket, så der ikke kommer historier.

Fatima har indkaldt til møde i dag med alle de involverede medarbejdere og AMR i Jobcenteret, så hændelsen kan blive drøftet. Situationen er håndteret på dagen. Handleplanen skal drøftes.

Medarbejdersiden gør opmærksom på, at nogle tilstedeværende ikke vidste, at der var alarmer – det skal med på

onbordingplanen.

Der kommer mange udefra – derfor skal AMR have mere fokus på, hvordan sikkerheden er i Jobcenteret og kan orientere, når folk starter.

Der er dog også et eget-ansvar. Folk, der er med til møder i Jobcentret, skal også selv have styr på sikkerheden i de lokaler, hvor borgersamtalerne foregår.

Det er heldigvis sjældent, at der er disse hændelser.

Ledelsen gør opmærksom på, at hvis der er en konflikt, så kan man forlade samtalen eller en kollega kan åbne døren og høre, om alt er ok.

Der er et ønske om, at vi hjælpes af med, at hændelserne beskrives faktuel.

Medarbejdersiden gør også opmærksom på, at vagterne ikke rigtig var tilstede – de kunne have håndteret situationen anderledes. Det skal tages med deres leder.

Der er medarbejdere, der ikke er vant til borgersamtaler – kunne man tilbyde konflikthåndtering til nye medarbejdere.?

Forslaget tages med tilbage i ledergruppen.

På et tidspunkt lavede man en markering på en konkret sag, hvis man har oplevet en truende adfærd mv. De har røde notifikationer i sagerne, hvis der er episoder, hvor borgeren er truende.

Handleplanerne skal gennemgås i MED regi en gang årligt.

De har en beredskabsplan i Jobcenteret, som de gennemgår en gang årligt. Men man skal huske at være opmærksom på, at nye også kender dem, og at man også selv orienterer sig i dem.

Punkt 7: Nyt fra KommuneMED

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at orienteringerne tages til efterretning.

Sagsfremstilling

KommuneMED har holdt møde den 10. marts. Budgetprocessen har været på som punkt på dette møde.

Beslutning

Der er drøftet budget og trivselsmåling.

Det er drøftet om man skal lave trivselsmåling på en anden måde end man gør i dag med mere kvalitative spørgsmål/tilkendegivelser. Der er nedsat en gruppe i kommunen, som skal arbejde videre med det.

Punkt 8: Valg til MED

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at drøftelserne tages til efterretning.

Sagsfremstilling

I henhold til MEDaftalen for Albertslund Kommune skal udpegning af ledelsesrepræsentanter samt valg af medarbejderrepræsentanter til MED-udvalg foretages senest den 1. juni i ulige år.

Valgperioden er 2 år. Valg af tillidsrepræsentanter forestås af de faglige organisationer, og arbejdsgiver (ledelsen) tager ikke aktiv del i valghandlingen.

Forud for valg til MED-organisationen afvikles valg til arbejdsmiljøorganisationen. Herefter vælges/udpeges medarbejderrepræsentanter til de lokale MED-udvalg, afdelingsMED og KommuneMED.

Det påhviler de enkelte MEDudvalg i et samarbejde mellem formand, næstformand og evt. MED-sekretær at sikre, at valgprocessen drøftes i MED-udvalget af hensyn til praktisk koordinering m.v., samt at tidsfristerne i den lokale MED-aftale overholdes.

Se info på Medarbejdersiden [her](#).

Beslutning

Sammensætning af AfdelingsMED

Der skal være afholdt valg til arbejdspladsMED inden 1. maj og til AfdelingsMED inden 1. juni. Det fungerer godt med en bred fordeling, som der er i dag.

Alle valgte repræsentanter i MED regi efter 1. maj sætter sig sammen og vælger til AfdelingsMED

Husk besked til sekretær og de officielle kanaler, hvis der skiftes ud.

Bilag

Notat om valg af arbejdsmiljørepræsentanter og rep til MEDorganisationen (feb25).pdf

Punkt 9: Historier til videreformidling

81.38.00-P35-2-25

Indstilling

Forpersonen indstiller

1. at orienteringerne tages til efterretning.

Sagsfremstilling

Sikre relevant videreformidling af drøftelserne i AfdelingsMED.

Beslutning

Beredskabsplaner – de skal gennemgås årligt. Det tages med til nyhedsbrevet.

Punkt 10: Eventuelt

81.38.00-P35-2-25

Sagsfremstilling

Drøftelser af punkter til eventuelt.

Beslutning

Måltal for nytteindsatser – det skal genbesøges, så der kan blive fyldt op med borgere.

I BYC har man ansat en i lønnede timer og en fritidsjobber som starter 1. maj.

Det er vigtigt, at vi selv går foran som afdeling.

I Jobcenteret har man praktikanter løbende, og det fungerer også godt.