

Møde den: 6. marts 2018 kl. 9.30-11.30
Tandlægeskolen, Vennelyst Boulevard 9, 1611-121B
Samarbejdsudvalget, Administrationscenter Health

Deltagere: Steen H. Jakobsen, Søren Dam, Mads Rasmussen, Antonio Sylvester Vethanayagam, Nete R. Dorff-Hansen, Lotte Westerby, Emil Hornung-Nissen, Karoline Engsig-Karup, Lene Bøgh Sørensen (deltog fra punkt 5), Simon R. S. Bygdin, Loredana Darabaneanu, Birgitte R. Eriksen

Deltagere fra LAMU: Conor Leerhøj, Inger Rønde Jeppsen, Birgitte R. Eriksen, Michael Andersen, Kim Fris Pedersen

Afbud: Henriette Stevnhøj

Sekretariat: Birgit Honoré, Ulrik Birk Therkelsen

1. Konstituering af LSU

Formanden bød velkommen til det nye LSU. Der var enighed om at revidere forretningsordenens § 3 stk. 4 – så den fremover lyder som følger:

”Stk. 4. For LSU er det aftalt, at der er op til 10 medarbejderrepræsentanter og op til 5 ledelsesrepræsentanter. De forhandlingsberettigede personaleorganisationers repræsentanter i administrationscentret aftaler, hvorledes de 10 pladser skal fordeles mellem organisationerne, således at alle Administrationscenter Healths enheder er repræsenteret.”

Og med denne ændring godkendtes forretningsordenen.

Det aftaltes endvidere at suppleanter ikke kalenderindkaldes til LSU-møderne. Skulle et medlem være forhindret i at deltage, er det det enkelte medlems ansvar at videresende kalenderindkaldelsen til en suppleant. På denne måde vil sekretariatet automatisk blive orienteret.

Formanden opfordrede nye medlemmer i at deltage i et SU-kursus: Se [her](#) for yderligere information og dato for nyt kursus.

Birgitte R. Eriksen påpegede, at der bør rettes i Årshjul LSU/LAMU 2018 efter, at det er blevet besluttet at ændre tidspunkterne og rækkefølgen for afholdelse af LSU og LAMU.

Søren Dam er stadig næstformand i LSU og både Søren Dam og Karoline Engsig-Karup er stadig medlemmer af FSU.

2. Godkendelse af dagsorden

Ingen bemærkninger til dagsordenen.

Side 2/6

3. Økonomi

Der har ved udgangen af budgetåret 2017 været gennemført en økonomisk tilpasning mhp. at skabe balance i budgettet over de næste 4 år. Den kraftige opbremsning i efteråret 2017 resulterede i et mindre forbrug på lønninger sfa. ansættelsesstop. Forbruget på løn faldt derfor ift. ØR3, og dette har medvirket til overskuddet. Overskuddet føres med videre til budget 2018 efter særlig aftale med dekanen, idet dekanen anerkender, at det er en forudsætning for tilpasningerne i administrationcenteret, at der skabes balance over 4 år. Der kan inden for de enkelte budgetår opstå fluktuationer, som forudsætter at der kan overføres både overskud og underskud imellem budgetårene.

4. Orientering om igangsættelse af lønforhandlingsrunden

Formanden bemærkede i forhold til forhandlingsrammen, som er op til 0,7% af lønsummen til kvalifikationstillæg, omklassificeringer og engangsvederlag, at der netop er tale om en 'ramme'. Der er altså i princippet tale om en forhandlingssituation, men der er ikke en forlods fordeling på henholdsvis engangsvederlag og varige tillæg, og den endelige fordeling vil afhænge af forhandlingssituationen. Den kommende administrationschef, Nicolaj Harbjerg, vil blive ansvarlig for forhandlingen og skal sammen med funktionscheferne aftale den praktiske afvikling af lønforhandlingsrunden. Forhandlingsperioden løber, jævnfør den overordnede procesplan, frem til juni 2018, men formandskabet har aftalt, at forhandlingerne grundet administrationschefsskiftet først gennemføres i juni måned 2018.

Rent praktisk understøttes de årlige lønforhandlinger fra i år med en ny IT-løsning, således at dem, som ønsker at anmode om lønforhandling søger elektronisk. Både Lotte Westerby og Søren Dam gav udtryk for, at den nye IT-løsning vil gøre dette lettere for de involverede parter.

5. Årlig opfølgning på MUS og kompetenceudvikling - Drøftelse

Der var deadline for ansøgning om midler fra kompetencefonden den 15. december 2017. Et mål var derfor at få færdiggjort MU-samtaler inden denne deadline for at klarlægge evt. behov og ønsker. Parallelt med MU-samtalerne i de respektive enheder har formanden drøftet status med funktionscheferne i forhold til behovene for kompetenceudvikling.

Kompetencefonden imødekommer mellem 30-40% af ansøgningerne om kompetencemidler. Af Administrationcenter Healths samlede pulje til kompetenceudvikling, er der placeret ca. kr. 3.000 til kompetenceudvikling per

medarbejder i de respektive enheder – resten af budgettet bruges primært til mere tværgående kompetenceudviklingsinitiativer – fx temadag om anerkendende kommunikation.

Søren Dam ytrede, at der fra medarbejdersiden efterspørges et overblik over hvem, som har søgt kompetencemidler og hvem, som har modtaget kompetencemidler. Yderligere gav Karoline Engsig-Karup udtryk for et ønske om at blive informeret om hvor mange penge der i denne forbindelse bliver brugt og på hvad. Nete R. Dorff-Hansen bemærkede, at hun har forståelse for disse ønsker. Hertil bemærkede formanden at et evt. overblik, i forhold til kompetenceansøgninger og resultater af disse ansøgninger, som udgangspunkt må være et spørgsmål, som kan tages op i de enkelte enheder. Formanden ønsker dog at drøfte emnet med funktionscheferne.

Lene Bøgh Sørensen spurgte ind til, hvorvidt der i Kompetencefonden er fastsat kriterier til brug ved vurderinger af ansøgninger om kompetencemidler. Formanden havde ikke viden om fastsatte kriterier i denne forbindelse. LSU gav udtryk for, at der ikke er et ønske om kriterier, men i tilfælde af at der eksisterer kriterier, ønskes gennemsigtighed herom. Formanden opfordrede Søren Dam til at bringe spørgsmålet med til ASU.

Vedrørende MU-samtaler påpegede formanden vigtigheden af disse, og at de kører som led i et årshjul. Formanden spurgte til om LSU havde en oplevelse af at deres ledere løbende indkaldte til MU-samtaler, hvilket LSU tilkendegav var tilfældet. Yderligere påpegede han, at aftalerne imellem leder og medarbejder bør nedfældes i AUHRA, og at der naturligvis løbende skal følges op på aftalerne.

Formanden spurgte resten af LSU om, hvilken rolle digitalisering havde haft som emne i forbindelse med MUS. Karoline Engsig-Karup nævnte, at særligt sidemandsoplæring fungerede fint i forhold til nye IT-systemer. Nete R. Dorff-Hansen nævnte, at de i fakultetssekretariatet har været på kursus i Workzone og snart skulle i gang med at bruge det. Hertil nævnte Lene Bøgh Sørensen, at det er nødvendigt at forholde sig til udviklingen, og at der bliver talt om det i enheden. Flere medlemmer, herunder Birgitte R. Eriksen, Lotte Westerby og Søren Dam, påpegede, at der bliver arbejdet med nye IT-systemer, men at der herskede tvivl om, hvorvidt der var tale om 'digitalisering'. Formanden medgav, at digitaliseringsbegrebet er svært at forholde sig til, og at disse områder udvikler sig hurtigt.

Mads Rasmussen nævnte, at der i HE IT-Support tales meget om digitale kompetencer – der opleves forskel i kompetenceniveauet på dette område hos folk, der ringer ind med spørgsmål, hvilket afføder spørgsmål omkring IT's rolle ift. at hjælpe og løfte folk. Mads Rasmussen bemærkede yderligere, at hvis AU og fakultetet skulle gøre en indsats på området, er det måske ikke nødvendigvis i Administrationscenter Health, hvor der primært bør sættes ind.

6. Drøftelse om ændring i arbejdsopgaver/services på baggrund af besparelser

Formanden opfordrede til, at de enkelte enheder har fokus på at skabe opmærksomhed omkring deres succeser og fejre disse i forbindelse med ændringer i arbejdsopgaver og services og på at evaluere udbyttet af disse ændringer.

Der blev for flere af enhederne givet en status i forhold til dette punkt:

- Hos HE Studier fylder koblingen mellem studieområdet og institutterne – særligt i arbejdet med ny studieordning og det studieadministrative område. Projektporteføljen er tilpasset ligesom digitalisering fylder meget på studieområdet og i forlængelse heraf procesoptimering.
- HE Forskeruddannelsen har fokus på procesoptimering. Der arbejdes på at forenkle arbejdsgange – hvor der før var en opdeling i to teams, er afdelingen ikke længere fastlåst på samme måde for at skabe smidighed i de interne arbejdsgange.
- Hos HE Kommunikation har man forhandlet med institutterne, og der er lavet en aftale om frafald af en række arbejdsopgaver. Yderligere bliver der arbejdet med procesoptimering af lokale processer.
- Hos HE Økonomi pågår der et arbejde med at procesoptimere (Workzone og standardrapporter). Der arbejdes på at forenkle arbejdsprocesser i forhold til eksterne bevillingshavere. Yderligere er der et fokus på controllingopgaver, herunder afklaring af i hvilket omfang de er værdiskabende.
- HE Bygningsservice arbejder også på at optimere arbejdsprocesser (DALUX), herunder en forenkling af en proces vedr. adgangskort.
- HE IT-Support har fokus på hele arbejdsgangen fra, at en bruger oplever et problem, til dette når ind til supporten. Man har en bred tilgang til procesoptimering med et AU-helhedsperspektiv.
- I HE Fakultetssekretariatet tilpasses arbejdsopgaverne løbende, og der arbejdes på at få beskrevet arbejdsprocesser ifm. procesoptimering. Yderligere arbejdes der med standardiserede skabeloner og værktøjer, som forenkler arbejdet.
- HE HR har fokus på digitalisering og procesbeskrivelser og brug af skabeloner.

I den efterfølgende drøftelse påpegede Birgitte R. Eriksen, at ændringer af arbejdsgange på sigt kan føre til lettelse i arbejdet, men at de indledningsvis koster ressourcer. Formanden anerkendte denne pointe, men bemærkede samtidig, at man på nogle områder allerede havde skabt luft. I forhold til spørgsmålet om ressourcer, påpegede Søren Dam, at vikarsættelser koster ressourcer ifm. oplæring, hvorfor det kan være bedre at fastansætte. Formanden nævnte, at vikarer er blevet ansat ifm. barsler, og at man ikke kan planlægge i forhold til disse. Birgit Honoré bemærkede her til, at mange forhold kan nå at ændre sig under en vikarsættelse, og at vikarer i

mange tilfælde ender med at blive ansat i længere perioder end først planlagt eller ligefrem fastansat, hvorfor der ikke nødvendigvis er tale om et spild af ressourcer ifm. oplæring. Formanden gav dog udtryk for, at han anerkender dilemmaet og nævnte, at man evt. kunne arbejde med en 'flyverordning' med eks. en 'kontorfunktionær-flyver' og en 'akademiker-flyver'.

Søren Dam spurgte ind til hvorfor der i forbindelse med nogle jobopslag ved Administrationscenter Health specifikt bliver efterspurgt akademikere, og hvorfor opslaget ikke er bredere. Søren Dam bemærkede yderligere, at der eksisterer en tendens, hvor kontorfunktionærer forlader stillinger, som så efterfølgende bliver besat af akademikere. Formanden påpeger, at der er mange ledige akademikere for tiden, og at jobmarkedet er skævt, men er uenig i, at der skulle være en sådan tendens ved Administrationscenter Health. Formanden vil dog bringe emnet med videre til ledergruppen. Han angiver, at det er kompetencerne, som er afgørende i de enkelte tilfælde, og at der er brug for alle kræfter, men at det altså er et usædvanligt arbejdsmarked at søge ud i. Slutteligt bemærkede Birgit Honoré, at HR vil bringe opmærksomhedspunktet videre til institutterne.

7. Evt.

- Udlicitering
Adspurgt fra Søren Dam bekræftede formanden, at universitetsdirektøren for nyligt adresserede udliciteringer i forhold til enhedsadministrationen. Universitetsdirektøren vil informere yderligere om dette på et kommende ASU-møde.

8. Fællesmøde med LAMU (ca. 11.00-11.30)

Formanden påpegede, at sygefraværet er faldet, men at langtidsfravær fortsat er et fokuspunkt hos IT og på rengøringsområdet, og at Administrationscenter Health oplever få arbejdsulykker. Formanden bemærkede, at det generelt ser fornuftigt ud.

Der pågik efterfølgende en drøftelse vedr. henholdsvis tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanters roller kontra hinanden. Formanden nævnte, at personer i disse roller fungerer som kontaktpunkter, som medarbejdere kan gå til i fortrolighed. Både tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, til stede på mødet, gav udtryk for, at de var bekendte med hvilke opgaver og hvilket ansvar disse roller medfører. Det blev påpeget, at tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter kunne arbejde bedre sammen, og i situationer, hvor der kan være udfordringer ift. at gå til den nærmeste leder ifm. specifikke problemer, har også tillidsrepræsentanter og/eller arbejdsmiljørepræsentanter et ansvar i forhold til finde det korrekte næste skridt fx ved at bringe problemstillinger videre til et højere ledelsesniveau. Der var i LSU enighed om at opfordre til, at de enkelte enheder

jævnligt skal dagsordenssætte opfølgning på psykisk APV, herunder tale om tillidsrepræsentanters og arbejdsmiljørepræsentanters rolle i sådan en opfølgning.

Side 6/6
