

REFERAT Direktionen d. 24-06-2020

Mødedato Onsdag d. 24. juni 2020 kl. 09:00

Mødested Udvalgsværelse 1, Lemvig Rådhus

Indholdsfortegnelse

Retningslinjer for afholdelse af forskudsferie.....	3
Orientering af kommunens ledere om opmærksomhedspunkter i ny ferielov.....	5
MTU/APV 2020 - tidsplan mm.....	7
Compliance projekt, status.....	9
Evaluering - Covid 19.....	10
Henvendelse fra naboer til skatepark.....	11
Eventuelt.....	12
Lukket:	13

Punkt 1: Retningslinjer for afholdelse af forskudsferie

81.27.00P00-1-19

Resume

Ny ferieaftale træder i kraft 1. september 2020. Ferieaftalens § 9 giver mulighed for at aftale, at medarbejderen afholder betalt ferie på forskud. (gælder ikke 6. ferieuge)

- Der skal udarbejdes retningslinjer for afholdelse af betalt ferie på forskud.
- Afholdelse af ferie på forskud kræver en skriftlig aftale mellem leder og medarbejder. Der må ikke indgås kollektive aftaler, så der skal indgås én aftale pr. medarbejder. (Økonomi og HR sørger for at der er en blanket til brug for at indgå aftalen)
- Jævnfør ferieaftalen må der ikke afholdes mere ferie på forskud, end der kan optjenes indenfor samme ferieår.
- Direktionen kan vælge at udarbejde retningslinjer for afholdelse af forskudsferie, fx. at den ansatte på forhånd har ret til ferie i efterårsferien, hvis den ansatte ønsker det. Eller at der max må aftales afholdelse af fx. 15 dages ferie på forskud, selvom den ansatte kan nå at optjene flere dage indenfor samme ferieår.

Sagsfremstilling

Chefen for Økonomi og HR Ove Weller og Teamkoordinator Bettina Baron Kjælder deltager i mødet kl. 10.00.

Økonomi og HR har udarbejdet udkast til retningslinjer for afholdelse af betalt ferie på forskud. Udkastet er vedhæftet som bilag.

I forbindelse med afholdelse af ferie på forskud, er der en række punkter, man skal være særlig opmærksom på:

- Ikke at give for meget betalt ferie på forskud i forhold til optjeningen i ferieåret. (hvad man kan nå at optjene inden 31.8.)
- Der er direkte modregningsadgang i sidste løn, hvis en ansat efterfølgende fratræder, før den betalte ferie på forskud reelt er optjent.
- Modregningen kan kun ske i den sidste løn, det er derfor vigtigt, at betalt ferie på forskud indberettes rettidigt og med speciel fraværsart i OPUS.
- Ved indgåelse af aftale om betalt ferie på forskud, skal man være opmærksom på, at der skal være "løn nok" at trække af, hvis medarbejderen fratræder, før ferien er optjent.
- Afholdelse af ferie på forskud kræver en skriftlig aftale mellem leder og medarbejder.

Sagen afgøres endelig af

Direktionen

Lovgrundlag

Aftale om ferie for personale ansat i kommuner (05.12)

Økonomi

Økonomi og HR udtaler at der kan være en økonomisk konsekvens, hvis betalt ferie på forskud ikke indberettes rettidigt eller hvis der er aftalt mere betalt ferie på forskud, end der er løn nok til at trække af i den sidste lønudbetaling.

I forbindelse med nyansatte i prøvetid og eventuelle bortvisningssager kan den sidste løn være så lille, at der ikke er nok at modregne i. Der kan i sådanne situationer være risiko for tab.

Chefen for økonomi og HR indstiller:

- At Direktionen godkender udkast til Retningslinjer for afholdelse af betalt ferie på forskud
- At Direktionen beslutter, hvorvidt der skal udarbejdes retningslinjer for, hvor mange dages betalt ferie på forskud der kan aftales eller om den ansatte har krav på forskudsferie i visse situationer

Beslutning

Indstillingerne godkendt.

Bilag

Retningslinjer for afholdelse af ferie på forskud

Punkt 2: Orientering af kommunens ledere om opmærksomhedspunkter i ny ferielov

81.27.00P00-1-19

Resume

Ny ferieaftale træder i kraft 1. september 2020. Økonomi og HR ønsker at gøre organisationens ledere bekendte med en række opmærksomhedspunkter i den nye ferieaftale.

Der er ikke sikkert der er tid til rådighed på dagsordenen til næste lederforum i september. Økonomi og HR har ikke ressourcer til at deltage i fx. personalemøder mv. på alle organisationens arbejdspladser.

Økonomi og HR ønsker derfor at Direktionen drøfter hvorledes organisationens ledere skal informeres om den nye ferieaftale.

Sagsfremstilling

Chefen for Økonomi og HR Ove Weller og Teamkoordinator Bettina Baron Kjælder deltager i mødet kl. 10.00.

Økonomi og HR vurderer at følgende opmærksomhedspunkter skal formidles ud til alle ledere i Lemvig Kommune:

KL har udarbejdet powerpoints, hvoraf nedenstående punkter fremgår. KL har desuden lavet forskellige eksempler, der forklarer de nye principper. (powerpoints vedlagt som bilag og der er henvisning til sidenummer ud for hvert hovedpunkt)

- Ferielukning og forskudsferie (slide 6 - 17)
 - leder skal sikre, at der er feriedage nok, ellers hæfter arbejdsstedet for betalt ferie under ferielukning.
 - leder har fortsat mulighed for at varsle ferie ifm. ferielukning, også selvom den ansatte ikke har optjent feriedage nok.
 - medarbejdere, som har været ansat hele foregående ferieår, har krav på at holde ferie med løn på forskud.
 - nyansatte vil holde ferie med løntræk, men der kan aftales afholdelse af ferie på forskud.
- Løn under ferie, ny beregning: løn under ferie beregnes på baggrund af beskæftigelsesgraden på optjenings tidspunktet og den aktuelle løn på afholdelsestidspunktet. (slide 18 - 19)
- Særlig feriegødsel, 3 udbetalingstidspunkter. (slide 20 - 22)
- 5. ferieuge: (slide 23 - 27)
 - Ved ferieårets udløb 31.8. kan der aftales udbetaling af 5. ferieuge.
 - Hvis ikke, kan 5. ferieuge afvikles frem til ferieafholdelsesperiodens udløb 31.12.
 - Leder kan fortsat varsle ferien til afholdelse med 1 måneds varsel.
 - Afholdes den 5. ferieuge ikke i ferieafholdelsesperioden frem til 31.12., kommer den automatisk til udbetaling.
 - Den 5. ferieuge kan aftales overført. Kræver aftale mellem leder og medarbejder senest 31.12.
- Feriehindringer (slide 28 - 33)
 - Hovedregel: Feriehindrete ferie afholdes på et andet tidspunkt.
 - Hvis feriehindringer består i hele ferieafholdelsesperioden frem til 31.12.:
 - 1.-4. ferieuge overføres automatisk, kræver ingen aftale eller varsel.
 - 5. ferieuge udbetales automatisk, medmindre den aftales overført.
 - Undtaget fra Hovedreglen:
 - Ved uafbrudt barsel eller sygdom hen over 2 ferieafholdelsesperioder, kan den ansatte vælge at få udbetalt 1.-4. ferieuge. (31.12)
- Sygdom og karenstage fortsætter som hidtil. (slide 34 - 35)
 - Bliver medarbejder syg under ferien er de første 5 dage karenstage, herefter kan der ydes erstatningsferie.
 - Medarbejder skal sygemelde sig og fremskaffe lægeerklæring for egen regning.
 - Nyt: ved tiltræden midt i et ferieår reduceres antallet af karenstage forholdsmeæssigt.

- Ferieplanlægning på skoleområdet (slide 40 - 41 samt særskilt notat er udarbejdet af KL)
- Ferie for elever (slide 42 - 44)
- 6. ferieuge fortsætter som hidtil (blot for at gøre opmærksom på, at der er tale om 2 særskilte aftaler)

Økonomi og HR har følgende forslag til, hvordan der kan informeres:

1. Økonomi og HR deltager på fagrådsmøde for daginstitutionsområdet, hvor ferielukning og varsling af ferie vil blive gennemgået.

Økonomi og HR deltager på fagrådsmøde for skoleområdet, hvor KL har udarbejdet særskilt notat omkring planlægning på skoleområdet.

Økonomi og HR foreslår at øvrige ledere informeres om ovenstående opmærksomhedspunkter via mail og Intranettet. KL's powerpoints vil blive sendt med som støtte og forklaring på ovenstående punkter.

2. Økonomi og HR arrangerer web-ex møder, hvor lederne kan tilmelde sig og høre om opmærksomhedspunkterne i den nye ferieaftale.

3. Direktionen prioriterer orienteringen om den nye ferieaftale i forhold til dagsordenen til lederforum i september.

Økonomi

Økonomi og HR udtaler at den nye ferieaftale kan have økonomiske konsekvenser, hvis ikke lederne er opmærksomme på:

- at sikre at der er ferie dage nok til ferielukning.
- at forskudsferie skal indberettes rettidigt.

Andre konsekvenser

Ingen

Chefen for Økonomi og HR indstiller:

- At Direktionen beslutter, hvorledes Lemvig Kommunes ledere orienteres om opmærksomhedspunkterne i den nye ferieaftale

Beslutning

Virtuelt gennemgang for lederforum.

Gennemgangen optages og gøres tilgængelig via intranettet.

Bilag

Plancher Ferielov volume II

Punkt 3: MTU/APV 2020 - tidsplan mm.

81.00.00P05-1-20

Resume

Tids- og procesplan for gennemførelse af MTU og APV december 2020

Sagsfremstilling

HR-konsulent Ditte Ågård Pedersen deltager i mødet kl. 10.30

Til december 2020 skal der gennemføres en medarbejdertilfredshedsundersøgelse og arbejdspladsvurdering i Lemvig Kommune. I den forbindelse har arbejdsgruppen et bud på en tidsplan og procesplan, som ønskes godkendt i Direktionen. Disse er vedlagt som bilag.

I forhold til undersøgelsens spørgeramme er der ligesom tidligere en række standardspørgsmål i modellen, og derudover mulighed for, at Lemvig Kommune kan tilføje egne spørgsmål. Dette er en del af kontrakten. Derudover er der mulighed for at tilføje spørgsmål, som er områdespecifikke. Disse har dog en tillægspris på 7.500 kr. for 5 spørgsmål. Arbejdsgruppen mødes igen i august, hvor der skal arbejdes med spørgerammen. I den forbindelse bedes Direktionen drøfte, hvordan det ønskes finansieret, hvis muligheden for områdespecifikke spørgsmål tages i brug. Ved sidste medarbejdertilfredshedsundersøgelse og APV i 2017 var der ingen af områderne, der benyttede sig af muligheden.

Direktionen bedes desuden drøfte, hvordan arbejdsgruppens mandat mere generelt skal defineres fremadrettet. I 2014 og 2017 har Direktionen godkendt tids-, proces- og kommunikationsplan samt spørgerammen. Dette er også planen i 2020. Dog er det relevant at drøfte, om dette også ønskes fastholdt, eller om Direktionens repræsentation i arbejdsgruppen vægter tilstrækkeligt til, at det ikke er nødvendigt også at bruge tid på Direktionsmøder til det nævnte – med mindre Direktionens repræsentant i arbejdsgruppen finder det relevant, eller arbejdsgruppen har et særligt ønske om det.

Økonomi

Chefen for Økonomi og HR anbefaler, at evt. udgifter til områdespecifikke spørgsmål afholdes af de pågældende områder selv.

Chefen for Økonomi og HR indstiller:

- At Direktionen godkender arbejdsgruppens udkast til tidsplan og procesplan.
- At Direktionen beslutter, hvordan områdespecifikke spørgsmål skal finansieres, hvis muligheden tages i brug.
- At Direktionen drøfter arbejdsgruppens mandat til beslutninger angående tids-, proces- og kommunikationsplan samt spørgeramme.

Beslutning

Proces og tidsplan godkendt.

Finansiering af områdespecifikke spørgsmål er ikke relevant.

Arbejdsgruppen har mandat til at udarbejde tids-, proces- og kommunikationsplan samt spørgeramme ud fra, at processen skal være den samme som sidste gang.

Bilag

Tids- og procesplan MTU og APV til Direktionen 24.06.20

Punkt 4: Compliance projekt, status

88.00.00P20-3-19

Resume

Projektplan for Complianceprojektet

Sagsfremstilling

Chefen for Økonomi og HR Ove Weller og Indkøbskonsulent Adam Poulsen deltager i mødet kl. 11.00.

I august 2019 godkendte Direktionen idébeskrivelsen til complianceprojektet, som har til formål at reducere de direkte og indirekte udgifter til køb af varer og tjenesteydelser, uden at dette får konsekvenser for det leverede serviceniveau. Indførelsen af en e-handelsløsning, en ny database og ansættelsen af en indkøbskonsulent skal sikre dette. E-handelsløsningen skal gøre det nemmere for aftaleenhederne at handle på indkøbsaftalerne. Indkøbskonsulenten skal vedligeholde og udbygge e-handelsløsningen, samt anvende den nye database til at analysere, hvor vi kan korrigere og optimere vores indkøb.

Pr. 1. juni 2020 ansatte vi Adam Poulsen som indkøbskonsulent i Lemvig Kommune, og han overtager dermed projektledelsen på complianceprojektet.

Igangsættelsen af projektet var forventet til første halvår af 2020, men er bl.a. pga. corona-situationen trukket ud. I den forbindelse er tidsplanen for projektet blevet opdateret, og i samme omgang er der udarbejdet en opdateret projektplan, som også indeholder en kommunikationsplan. Dokumenterne er vedlagt som bilag.

Økonomi

I forbindelse med Direktionens godkendelse af idébeskrivelsen i august 2019, blev det godkendt, at nettobesparelsen på complianceprojektet tilfalder aftaleenhederne. Dette kan anvendes som incitament for aftaleenhederne ift. at komme i gang med at bruge e-handelsløsningen og lave indkøb på de rigtige aftaler.

Chefen for Økonomi og HR indstiller:

- At Direktionen drøfter projektplanen.

Beslutning

Projektplanen er godkendt.

Der orienteres på lederforum i september 2020.

Bilag

Miniprojektdokument - Compliance projekt - PDF til direktionsindstilling 24.06.20

Gantt tidsplan 16.06.20

Punkt 5: Evaluering - Covid 19

14.00.00G01-4-20

Resume

Torsdag den 13. marts 2020 blev Lemvig Kommune, sammen med resten af landet, lukket ned på grund af Corona/Covid 19.

Skoler og daginstitutioner blev genåbnet den 15. april 2020 og administrative medarbejder kunne vende tilbage til Rådhuset den 28. maj 2020.

Sagsfremstilling

I løbet af nedlukningen på grund af Covid 19, har organisationen så vidt muligt arbejdet hjemmefra og der er fundet mange gode løsninger på de udfordringer nedlukningen medførte.

Det er vigtigt at organisationen tager ved lære af perioden og bibeholder de gode løsninger i fremtiden.

Direktørerne har evalueret og drøftet læringen på hver deres direktørområde.

Sagen afgøres endelig af

Direktionen

Lovgrundlag

Lov om kommunernes styrelse.

Økonomi

Ingen.

Andre konsekvenser

Ingen.

Kommunaldirektøren indstiller:

- At perioden under og efter nedlukningen på grund af Covid 19 evalueres.

Beslutning

Udsættes til næste møde.

Punkt 6: Henvendelse fra naboer til skatepark

00.01.00K02-6-20

Sagsfremstilling

Teknik & Miljø, Teknik- og Miljøudvalget, Børne- og Ungeudvalget har modtaget vedlagte henvendelse fra naboerne til Lemvig Skatepark.

Direktøren for Familie og Kultur ønsker en drøftelse af, hvorledes henvendelsen håndteres, da den henvender sig flere udvalg og indeholder forslag til mulige løsninger på problematikken.

Sagen afgøres endelig af

Direktionen

Lovgrundlag

Ingen.

Økonomi

Ingen.

Andre konsekvenser

Ingen.

Kommunaldirektøren indstiller:

- At henvendelsen fra naboerne til Lemvig Skatepark drøftes.

Beslutning

Teknik og Miljø svarer på henvendelsen.

Bilag

Henvendelse fra naboer til skatepark

Punkt 7: Eventuelt

00.15.00I00-1-19

Beslutning

Personalet skal lade sig teste, hvis der er konstateret covid19-smitte.

Medarbejderne aflønnes med 1 time og lav kørselstakst.

Punkt 8: Lukket:

00.01.00I00-35-19