

REFERAT

Ledelsesmøde tirsdag 23. februar 2021 kl. 13.30 – 16.30 TEAMS

Referent: MBA
Ordstyrer: PLA
Deltagere: CSJ, TEL, SSJ, AJO, PLA, BH, LLS og MBA
Gæster: CHOL (punkt 3)
Afbud:
Ordstyrerliste 2021: PLA, LLS, BH

1. Godkendelse af dagsorden, punkter til evt.

Dagsordenen blev godkendt uden bemærkninger.

2. Referat fra sidste møde 3. februar 2021

Referatet blev godkendt uden bemærkninger.

3. Økonomi

Lukket drøftelse

Punktet blev indledt med opfølgning på formiddagens fortrolige ekstraordinære LSU-møde. Dette refereres ikke.

Løbende budgetopfølgning

Vores fremadrettede økonomistyring er ikke mindst vigtig i den nye situation, instituttet står i; herunder er det vigtigt, at vi får etableret velfungerende rutiner for løbende opfølgning på budgetter – og at vi gør det fra begyndelsen af året. Følgende blev konkret adresseret og aftalt:

- Sektionernes forbrug på **instituttet**. CHOL har ved budgetlægning behov for at kende retningslinjer for "hvem der må få hvor mange timer" på de forskellige linjer i instituttet. Der er tidligere vedtaget retningslinjer for dette. De ligger her: [Basisfinansieret og disponibel tid i arbejdsprogram \(au.dk\)](#). Der var **enighed** om indtil videre at fortsætte med disse retningslinjer, idet en evaluering og evt. revision af disse tages op i ledelsesgruppen i sidste halvdel af maj. Medarbejderne skal informeres om, at man ikke kan overskride de budgetlagte timer, uden at det først aftales med sektionslederen. Sektionslederne skal følge op på budgetterne én gang om måneden. Det blev **aftalt**, at der fremover holdes månedlige korte 1:1 mellem CHOL og sektionslederne. CHOL indkalder til disse.
- **Sektionsbudgetter**. Det blev besluttet, at budgettet for 2021 udarbejdes med samme fordelingsnøgle pr. medarbejder som i 2020.
- **ØR1**. Der er deadline for projektlederne 8. marts. Det er **VIGTIGT**, at deadline overholdes, og at der lægges realistiske budgetter!
- **Ved nyansættelser** skal alle huske at informere CHOL hurtigst muligt, da hun ofte får informationerne på bagkant, hvilket gør det vanskeligt at budgetlægge. Det blev derfor aftalt, at CHOL skal inkluderes cc. på alle mails til HR med beskeder om godkendelse af nye ansættelser.

4. Personale og arbejdsmiljø

- **Status for MUS og gennemførelse under nedlukning**

Flere af sektionslederne står over for at begynde årets MUS-runde. Det blev drøftet, hvordan dette håndteres i den nuværende situation, og det blev besluttet at gennemføre samtalerne som planlagt – i hvert tilfælde med de medarbejdere, som ønsker det.

- **Supplerende APV2021 (gennemføres af LAMU)**

Det er et lovkrav at gennemføre en supplerende APV, hvis arbejdsvilkårene ændrer sig væsentligt – hvilket corona-krisen må sige at have gjort både for dem, der arbejder hjemme, og for dem der varetager kritiske funktioner. LAMU har derfor udarbejdet et udkast til spørgeskema. Det blev kort vendt, om det er hensigtsmæssigt at gennemføre undersøgelsen i den nuværende situation. Det blev besluttet at drøfte problemstillingen med LAMU efter d. 1. marts.

- **Justering af politik til forebyggelse af krænkende adfærd – om ledelsens handlepligt**

APV-arbejdsgruppen har med hjælp fra AU's HR-jurister fået afklaret, at ledelsens handlepligt ift. krænkelse og dermed tilsidesættelse af ønsker om anonymitet kun gælder ved krænkelse af særlig grov karakter. APV-arbejdsgruppen havde derfor udarbejdet et forslag til justering af teksten i politikken til forebyggelse af krænkende adfærd. Ledelsesgruppen godkendte forslaget, som også skal godkendes af LAMU og LSU.

5. Laborant-situationen

Pga. af sygemeldinger er det nødvendigt at sikre, at der er tilstrækkelig med laborant-resourcer til at varetage forpligtelser i forbindelse med myndighedsbetjeningen. Det blev derfor **godkendt**, at der slås en fast laborant-stilling op til afløsning af igangværende midlertidig stilling.

6. Corona-situationen

Der er vedtaget ny lovgivning, der betyder, at vi som arbejdsgiver har fået til opgave at sikre, at alle der kommer til ENVIS fra udlandet (nyansættelser og besøgende af enhver slags), som ikke har fast bopæl i Danmark, får taget en corona-test på 4.-dagen. Vi skal registrere dette og sende oplysningerne ind til fakultetet. Sekretariatet varetager det praktiske omkring dette, og kan i de fleste tilfælde gøre det uden sektionernes medvirken – dvs. når det handler om nye medarbejdere, som vi har oplysninger om i personalesystemet. Men ved gæster – og fx egne medarbejdere, der bor i udlandet – ved sekretariatet ikke nødvendigvis, at de kommer til Danmark. Derfor er sekretariatet afhængig af at få besked fra sektionerne.

7. Mindre drøftelses- og beslutningssager

7.1 Temaledelsesmøde i marts

FU overvejer, hvilke(t) tema(er), der skal tages op.

7.2 Status for SGA'er og interne seminarer – hvordan kommer vi videre?

TEL og AJO har holdt møde med SGA-lederne og mente på den baggrund, at vi skal fortsætte med den hidtidige struktur med interne seminarer efter fredagsmorgenmaden i hvert tilfælde i første halvår. TEL og AJO følger op med SGA-lederne mhp. udarbejdelse af plan for første runde af seminarer i 2021.

8. Meddelelser/orienteringspunkter

8.1 Orientering fra fakultetsledelsesmøder

Udgik pga. tidsmangel.

8.2 Orientering om møde i forskningsudvalget

Der henvises til det udsendte referat fra mødet i forskningsudvalget 5.2.21.

8.3 Aftale om opdatering af dokument om forskningshøjde og rådgivningskapacitet.

Dokumentet er et led i den årlige ledelsesvurdering af kvalitetsledelsessystemet og blev udarbejdet første gang sidste år. TEL kigger dokumentet igennem mhp. vurdering af, om der er behov for opdatering. Deadline er 3. marts.

8.4 Personale

Den udsendte oversigt over stillinger i proces blev taget til efterretning.

8.5 Eventuelle andre meddelelser

Ingen andre meddelelser.

9. Kommunikation i sektionerne

I lyset af medarbejdermøderne i den kommende uge, blev der ikke aftalt yderligere kommunikation i sektionerne.

10. Evt.

Intet.