



December 2019



## Rådhuset holder lukket 23., 27., og 30. december.

Vi ønsker jer alle en rigtig glædelig jul og et godt nytår.  
Tak for samarbejdet i året der er gået.



## Lederdage i 2020

Forårets lederdag for **niveau 3 ledere**: 21. april  
Forårets lederformiddag for **niveau 4 ledere**: 13. maj  
Efterårets lederdag for **alle ledere**: 7. oktober  
Efterårets lederformiddag for **niveau 4 ledere**: 12. november

Der vil blive inviteret via Outlook.

Januar 2020

| Mandag | Tirsdag | Onsdag | Torsdag | Fretdag | Lørdag | Søndag |
|--------|---------|--------|---------|---------|--------|--------|
|        |         | 1      | 2       | 3       | 4      | 5      |
| 6      | 7       | 8      | 9       | 10      | 11     | 12     |
| 13     | 14      | 15     | 16      | 17      | 18     | 19     |
| 20     | 21      | 22     | 23      | 24      | 25     | 26     |
| 27     | 28      | 29     | 30      | 31      |        |        |

## Nyt fra juristen...

### Ændring af praksis mht. indhentning af private straffeattester



Tidligere har det været vores praksis, at der skulle indhentes straffeattester (enten offentlig eller privat straffeattest afhængig af ansættelsesområdet) forud for **alle** ansættelser i kommunen.

På baggrund af en ombudsmandsudtalelse (vedrørende en anden kommune), som fastslår at det ikke er sagligt og proportionalt, at indhente straffeattester forud for alle ansættelser i kommunen, har vi nu besluttet at ændre vores praksis.

Fremadrettet skal I i forbindelse med nyansættelser foretage en konkret vurdering af, om det er relevant at indhente straffeattest for den pågældende stilling. I den vurdering bør I inddrage stillingens:

- art
- indhold
- organisatoriske og hierarkiske placering

Og derved risikoen for misbrug af stillingen.



December 2019



I forhold til indhentning af den offentlige straffeattest og børneattesten er der ingen ændringer, fordi det fremgår af lovgivningen, hvornår disse attester skal indhentes.

### Journalisering af straffeattester

Som vores praksis er nu, bliver en straffeattest ikke journaliseret på personalesagen, men det noteres på personalesagen, at den er fremvist/indhentet.

Vi er dog blevet opmærksomme på, at straffeattester er omfattet af offentlighedslovens regler om journaliseringspligt. Fremadrettet skal I derfor sørge for at de indhentede straffeattester (inkl. evt. børneattest) lægges på medarbejderens personalemappe i KMD OPUS RI.

Såfremt der er anmærkninger på straffeattesten, skal ansøgeren - som hidtil - partshøres over indholdet af straffeattesten, inden der træffes afgørelse om ansættelse. Hvis ansøgeren bliver ansat i stillingen, skal parts-høringssvaret/notatet lægges på personalesagen sammen med straffeattesten.

### Nyt om arbejdsmiljø



#### Nyt APV-værktøj gør det lettere at sikre et godt arbejdsmiljø

**Et nyt online værktøj er et af de første synlige resultater af forårets politiske aftale om en styrket arbejdsmiljøindsats.**

I det nye værktøj får arbejdspladserne en tjekliste på 7-20 spørgsmål om deres arbejdsmiljø. Med det nye værktøj kan virksomhederne også selv redigere tjeklisterne, så de får en liste med spørgsmål, der er skræddersyet til netop deres virksomhed. I Ishøj Kommune er spørgsmål omkring det psykiske arbejdsmiljø samlet i vores 3i1-undersøgelse, som alle medarbejdere besvarer hver 3. år. Spørgsmål om psykisk arbejdsmiljø kan derfor udelades i det nye værktøj, hvis det ønskes. Værktøjet er enkelt at benyttet, og man guides igennem hele processen på en let og overskuelig måde.

Det nye værktøj er tilgængeligt på <https://amid.dk/nyheder/at/2019/11/nyt-apv-vaerktoej-goer-det-lettere-at-sikre-et-godt-arbejdsmiljoe/>

### Uddannelse af Lokal MED og arbejdsmiljørepræsentanter

Vi melder datoer for uddannelse af Lokal MED ud, så snart vi har dem på plads.

Arbejdsmiljørepræsentanter skal tage den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse 3. måneder efter valget. Uddannelsen betales af Center for Ledelse og Strategi.

Information og tilmelding her: <http://uglen.ishoj.dk/lovpligtig-arbejdsmiljoeuddannelse>