

APV HANDLINGSPLAN 2020

Afdeling | AAU IT Services

For APV-året: | 2020

AMiU medlemmer: | Axel Kellermann <ak>, Bo Hvass Pedersen <bhp>, Finn Banke <fb>, Gitte Leander Nielsen <gln>, Hanne Levisen <hl>, Helle Højlund <hh>, Michael Collin <michael>, Per Bach Sørensen <pbs>

Underskrift AMiU: |

Indsendt til AMS (dato): |

Tilgængelig for afd. via: |

OBS: Læs kommentarer i kolonnerne

Nr	Prioritering	Status	Indsatsområde	Handling/aktivitet	Tidsplan	Ansvarlig	Opfølgning/succeskriterie
1	Fra 2019	Afventer	4.B.II.3 Hvad laver de forskellige teams ?				
2	Fra 2019	Afventer	4.B.III.1 Hvordan støttes samarbejdet på tværs i ITS?				
3	Fra 2019	Afventer	4.B.II.1 Introduktioner - Ensretning af introduktioner ved ansættelser				

4	Fra 2019	Udført	Kompetencer i ITS			HL	https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3aeded0b816d9f4d35ae2b34985a0bdb31%40thread.skype/ITS3.0%2520Kompetencer?groupId=2be17ff5-e23d-448c-b6d5-d248a88eb475&tenantId=f5dbba49-ce06-496f-ac3e-0cf14361d934/ Punktet fortsætter som et orienteringspunkt i på AMAG-møder.
5	Fra 2019	Udført	AMAG hjemmeside og dokumentation	Indhold efter lovgivning fx HP og drøftelser, referater osv.	Kommer på nettet juli 2020	GLN og Marianne	Færdig august 2020. Klar til indhold fra APV 2020
6	Fra 2019	I gang	Ønsker at sikre medarbejder inddragelse og høring ved flytning til Frb1	Workshop 2 - AMR og MC Workshop 3 - AMR og MC Workshop 4 - AMR og MC MSIG overtager koordinator rolle fra PEN I planlægning og udbud fase - MK, MC, Brian og PHO involveret.	MK, PHO, AV medarbejder og netværk er med i nuværende fase. MC orienterer på møder.	MC og AMR	
7	Fra 2019	I gang	Arbejdsanvisninger (AM håndbog)	Udarbejde og link til arbejdsanvisninger relevant for ITS medarbejder. Udarbejdelse af indhold - færdig Lille test site - færdig Korrektur - August/september Lægges på intranettet - ITS informeres -	Indholdet er klar. Plan lagt møde med Marianne i September, vedr. korrektur og udarbejdelse af siden.	GLN	
8	Fra 2019	Afventer	Høreværn i dc2	Der laves vejledninger til vores datacenter.	Efterår 2020	GLN	

9	Fra 2019	Afventer	Lov krav til årlig kontrol af stiger.	Derfor skal der laves lister over stiger og kontrol skema, samt beskrive proceduren og uddanne nogen til at gøre det for os eller outsource. Til opgaven lægger bla. følgende opgaver, indsamling af lister over alle stiger, placering, typer i ITS, udarbejdelse af kontrol lister, udpejning af medarbejder som skal lave synes rapporter, hvor skal dokumentationen lægge, hvornår på året skal synes laves, dokumentation over at medarbejder er uddannet. Hvem underviser medarbejder om brugen af stiger. Ledelses ansvar for at synes er fortaget når vi har arbejdstilsyne besøg. Dokumentation for nye medarbejder. Orientering af alle medarbejder (intranet og nyhedsbrev). Opgaven uddeligeres, men AG holde fast møde, som sikre fremdrift i den HP.	Pga orlov, forsinket. Kommer efter semester start.	Thomas / MK /GLN	
10	Fra 2019	Ikke startet	Handling af kemikalier	Der undersøges hvilken kemikalier vi har og der tælles tillægs vejledninger i håndbogen.	Efterår 2020	FB og GLN	
11	Fra 2019	Udført	Hjælpemidler til akavede arbejde i 2.2m højde - Belastende arbejdsstillinger og -bevægelser - Ergonomi	Vi har medarbejder som ikke kan arbejde sikkert og skade fri i DC 2. De har henvendt sig i over 2 år, uden handling på henvendelse. Der er holdt møde med AMS, og deres anbefalinger sendt til MC, samt en forslag til forbedringer. Vi vil sammen med den forløb, følge op og lave arbejdsanvisninger til dc2. Der laves en plan for sikker arbejdsforhold i dc 2	Sommer 2020	MC og PHO, GLN	Der er kommet ny tag på skab, så teknikere kan træk kabler, uden at skulle op oven på skab. Der er blevet så fint. Se billeder under general den 8 july 2020.
12	2020	Udført	Fysisk APV i ITS	Spørgeskema sendes ude til medarbejder may 2020 Resultater sendt til leder AMR følger op	Færdig sommer 2020	Alle i AMAG	
13	2020	Udført	Organisatorisk Socialt APV	Spørgsmål udarbejdes og der holdes dialoger med alle medarbejder. Rapporter skrives og sendes til TL og Afd- leder	Færdig inden handlingsplan fasen.	Alle i AMAG	

14	2020	Udført	Corona Mini-APV	Spørgsmål udarbejdes og udsendes til medarbejder. Rapporter sendes til TL og Afd-leder af MC	Færdig inden handlingsplan fasen.	Alle i AMAG	
15	2020	I gang	Handlingsplaner	AMAG forbereder forslag til deres områder inden mødet. HP for 2020/21 Udarbejdes på møde 17 august, sammen med AMS	Deadline 30/6 - Udsættelse til 4 september 2020.		Udarbejdes på AM Drøftelses møde
16	2020	I gang	AM Drøftelse	AM Drøftelse på 4 september møde og orientering af ITS-SA	Deadline Drøftelse 1/9		Indkaldelse udsendt
17	2020	I gang	Ergonomi og kontorstole	Opdatering af process vedr. indkøb af kontorstole til medarbejder med sekretariatet.	Leverandør besøge 4/8 med udlåns stole. Pia er kontakt.	GLN og Sekretariat	
18	2020	I gang	Arbejd med arbejdsforhold i Teams	Alle afdelingsleder og teamleder modtager resultatet fra den Corona mini-APV og den generelle APV (Arbejdspladsvurdering), som har været gennemført – Denne indeholdende både fysisk arbejdsmiljø og organisatorisk socialt arbejdsmiljø (tidligere kaldt psykisk arbejdsmiljø). Foreslår at disse forskellige inputs benyttes til en generel drøftelse i jeres teams om trivsel generelt og i corona-perioden i særdeleshed. I er til dette meget velkomne til at invitere arbejdsmiljørepræsentanten med, da de jo er godt inde i materialet. Der er ikke nogen deadline for dette arbejde – Det primære formål er at I arbejder med jeres team om deres arbejdsforhold.			