

# Vejledning til ansøgning af arbejdsmiljøpuljen i 2017

## Baggrund

Region Sjælland har afsat puljemidler i 2017 til finansiering af projekter på arbejdsmiljøområdet.

Ansøgninger til puljen tager afsæt i arbejdsmiljøgruppernes arbejde med arbejdsmiljøet.

Puljen udmøntes løbende henover året.

## Hvilke arbejdsmiljøprojekter kan der søges midler til?

Der kan i 2017 søges midler til følgende arbejdsmiljøprojekter:

1. Arbejdsmiljøprojekter inden for de udpegede indsatsområder for arbejdsmiljøarbejdet

MED-Hovedudvalget har udpeget følgende indsatsområder:

- Nye arbejds gange og teknologiers samspil med de fysiske rammer
- Nye arbejds gange og teknologiers indflydelse på samarbejde og relationer

Derudover vil det være muligt at ansøge midler, der kan supplere den nuværende indsats i forebyggelse af vold og konflikter.

[NB: Indsatsområderne er til beslutning på møde i MED-Hovedudvalget den 11. april 2016]

Læs mere om de udpegede indsatsområder på intranettet. [indsæt link, når intranetside er udviklet]

2. Nødvendige og særligt meningsfulde arbejdsmiljøprojekter, der kalder på en indsats i en helt ekstraordinær situation.

Nødvendige og særligt meningsfulde projekter angår aktiviteter, der kræver en særlig indsats - f.eks. for at imødekomme vejledningspåbud, vejledninger og påbud fra arbejdstilsynet eller kritiske tværorganisatoriske projekter, der kan medvirke til at reducere arbejdsulykker, undgå påbud for flere enheder mv.

Det vil være muligt at få hjælp gennem en række pakker. Afholdelse af pakken kan justeres i samarbejde med konsulenten/konsulenthuset.

Pakkerne udvikles løbende og vil fremgå af intranettet [indsæt link, når intranetside og pakker er udviklet]

## Hvordan søges midler fra Arbejdsmiljøpuljen?

Der er forskellige formkrav til ansøgning af arbejdsmiljøpuljen afhængig af, om der er udviklet en pakke, der imødekommer arbejdsmiljøudfordringen eller ej:

- Ansøgning af pakke

Ansøgning af pakke sker via blanket på intranettet [indsæt link, når blanket er udviklet]. I forbindelse med ansøgning af pakke er det særligt vigtigt at beskrive anledningen/den brændende platform, der gør, at indsatsen er vigtig for at sikre arbejdsmiljøet i enheden.

Formand og næstformand i MED-udvalget underskriver blanketten. Såfremt det

er et Afdelings-MED eller et APF, der ansøger pakker, skal koncernlederen desuden underskrive blanketten.

- Ansøgning til indsats, hvor der ikke er udviklet pakke.

Når der ikke er udviklet pakke til at imødekomme en konkret arbejdsmiljøudfordring, søger enheden om støtte fra arbejdsmiljøpuljen ved at sende en business-case (se bilag 1). Skabelon til business-case ligger tilgængelig på intranettet [indsæt link].

I ansøgningen/businesscasen skal det særskilt begrundes, hvilken konkret anledning, der er til, at indsatsen er vigtig for at sikre arbejdsmiljøet i enheden. Samtidig skal der fokus på beskrivelse af mål og forventet udbytte af projekt, der ønskes finansieret af arbejdsmiljøpuljen.

Der skal følge et skriftligt tilbud fra konsulent med ansøgningen, såfremt der søges midler til konsulentbistand.

Formand og næstformand i MED-udvalget underskriver blanketten. Såfremt det er et Afdelings-MED eller et APF, der ansøger pakker, skal koncernlederen desuden underskrive business casen.

En ansøgning kan resultere i henvisning til en allerede udviklet pakke eller til at Koncern HR udvikler en pakke i forhold til indsatsen.

Det forudsættes, at ansøgninger til arbejdsmiljøpuljen er behandlet i relevant MED-udvalg, og at der i regi af Område-MED eller via formand og næstformand i område-MED sikres en lokal prioritering af, hvilke (herunder også antallet af) ansøgninger, der indsendes, idet det tilstræbes, at projekterne i den samlede arbejdsmiljøpulje bliver rimeligt fordelt til alle virksomhedsområder/tværgående centre.

### **Hvad kan man ansøge om midler til?**

Der kan søges om støtte til projektledelse og konsulenthjælp. Der er et fastsat beløb pr. konsulentdag. Såfremt dette beløb overskrides i ansøgningen, vil beløbet blive justeret ned ved et eventuelt tilsagn om støtte.

Der kan ansøges midler i arbejdsmiljøpuljen til arbejdsmiljøudfordringer der ligger uden for rammerne af enhedens sædvanlige drift.

Der gives kun i helt særlige tilfælde midler til ombygninger, inventar, udstyr, vikardækning og transport og forskningsprojekter. Såfremt der søges om tilskud til dette, skal det særskilt begrundes i ansøgningen, hvorfor dette anses for nødvendigt for projektets gennemførelse.

Det er ikke muligt at søge midler til kompetenceudvikling af ledere eller medarbejdere.

Det er en forudsætning for bevilling af projektet, at der er en vis grad af egenfinansiering. Derfor er det heller ikke muligt at søge midler til forplejning, lokaler eller til frikøb af projektdeltagere.

### **Hvornår kan der ansøges midler til arbejdsmiljøpuljen?**

Arbejdsmiljøpuljen 2017 kan ansøges fra 1. november 2016 og hele 2017 efter ”først til mølle princippet”, dog med den begrænsning at ansøgte projekter/pakker skal gennemføres og afregnes inden for regnskabsåret 2017.

Der bevilges udelukkende midler til arbejdsmiljøprojekter inden for ovenstående ramme for arbejdsmiljøpuljen, og til projekter, der i øvrigt lever op til de beskrevne formkrav til ansøgning af arbejdsmiljøpuljen.

### **Sådan får du yderligere information!**

Koncern HR stiller sig til rådighed for en dialog om projektet/opgaven inden ansøgning udarbejdes og afsendes. Skriv til mail [arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk](mailto:arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk) eller kontakt Koncern HR på telefon 21 32 09 30. Det foreslås desuden, at enhederne overvejer, hvordan de kan understøtte processen, således at ideer til udvikling på arbejdsmiljøområdet omsættes til gennembearbejdede projektansøgninger.

Virksomhedsområderne og de tværgående centre opfordres til at fastsætte procedurer for, hvorledes ansøgninger til puljen skal håndteres og koordineres i regi af MED/koncernenheden.

Ansøgningerne (Business case eller blanket vedr. pakke) sendes elektronisk til Koncern HR, mail [arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk](mailto:arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk)

## Bilag 1

### Formkrav til udfyldelse af Business Case

<b>Projekt navn</b>	<i>Udfyldes</i>		
<b>Dokumentversion</b>			
<b>Dokumentplacering</b>			
<b>Oprettet</b>		<b>Af</b>	
<b>Sidst redigeret</b>		<b>Af</b>	<i>Udfyldes</i>

1	<b>Årsager</b>	
	Projektets anledning/baggrund	<i>Beskriv baggrunden for projektet, herunder hvilken konkret anledning, der er til, at indsatsen er vigtig for arbejdsmiljøet i enheden.</i>
	Interessenter	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Andre projekter	<i>Valgfri at udfylde</i>
2	<b>Muligheder</b>	
	Muligheder/alternativer, der har været overvejet i forbindelse med indførelse af projektet	<i>Valgfri at udfylde, ellers: Beskriv eventuelle andre muligheder/løsninger, der har været overvejet/gennemført for at imødekomme udfordringen</i>
3	<b>Mål og forventet udbytte</b>	
	Projektformål	<i>Beskriv det overordnede formål med at gennemføre projektet</i>
	Mål (Leverancemål)	<i>Beskriv projektets konkrete leverancer (eksempel: Afholdelse af temadag)</i>
	Andre afledte resultater	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Forventet udbytte (succeskriterier nu og på sigt)	<i>Angiv hvilke succeskriterier der skal være opfyldt for at projektet har været en succes - og husk at være konkret og målbar. (eksempel: Enhedens sygefravær er reduceret med NN % pr. 31. december 2018)</i>
4	<b>Risici</b>	
	Risikolog	<i>Valgfri at udfylde</i>
5	<b>Tidshorisont</b>	
	Faser med produkter	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Yderligere opgaver	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Tidsplan	<i>Angiv projektets tidsplan</i>
6	<b>Økonomi (omkostninger)</b>	
	Projektøkonomi	<i>Angiv projektets økonomi, så de faktisk forventede udgifter fremgår. Her tænkes fx på løn, kørselsgodtgørelse, opholds- og forplejningsudgifter, udgifter til konsulent mv. Såvel projektøkonomi som driftsøkonomi tydeliggøres. Det er ikke muligt at søge midler til forplejning, lokaler i arbejdsmiljøpuljeansøgninger.  Der skal følge et skriftligt tilbud fra konsulent i med arbejdsmiljøpuljeansøgningen, såfremt der søges midler til konsulentbistand.</i>
	Driftsøkonomi	<i>Driftsøkonomi tydeliggøres, hvis ikke beskrevet under projektøkonomi</i>
	Investeringsvurdering	<i>Valgfri at udfylde</i>

	Finansiering	<i>Angiv hvilke udgifter der søges dækket af arbejdsmiljøpuljen og hvilke udgifter der finansieres af egen enhed.</i>
7	<b>Kvalitetskriterier</b>	
	Begrund udbyttet (hvad skal der til for at selve leverancen kan godkendes)	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Er årsagerne til projektet forenelige med programstrategi?	<i>Valgfri at udfylde</i>
8	<b>Organisationsform</b>	
	Organisationsform	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Deltagere	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Rolle og opgavefordeling	<i>Angiv rollefordelingen i projektet:</i>  Styregruppeformand: (overordnet ansvarlig) Projektleder: Evt. projektadministration: Projektdeltagere:
	Ressourceindsats	<i>Valgfri at udfylde</i>

Dato:

---

Formand i Afdelings-MED

Næstformand i Afdelings-MED

Dato:

---

Koncernlederens underskrift

Business casen indskannes med underskrifter og sendes fra Område-MED/koncernenheden elektronisk til, Koncern HR, [arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk](mailto:arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk)