

Vejledning til ansøgning af arbejdsmiljøpuljen

Gældende fra 1. juli 2019.

Slettet: i 2019

Baggrund

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

Slettet: i 2019

Ansøgninger til puljen tager afsæt i arbejdsmiljøgruppernes arbejde med arbejdsmiljøet.

Puljen udmøntes løbende henover året.

Hvilke arbejdsmiljøprojekter kan der søges midler til?

Der kan søges midler til følgende arbejdsmiljøprojekter:

Slettet: i 2019

1. Arbejdsmiljøprojekter inden for de udpegede indsatsområder for arbejdsmiljøarbejdet

MED-Hovedudvalget har udpeget følgende indsatsområder:

- Indsatser og faktorer til at nedbringe sygefraværet og øge nærværet på regionens arbejdspladser
- Indsatser, der understøtter rekrutteringsudfordringen og medvirker til fastholdelse og brug af flere faggrupper.

Slettet: <#>Nye arbejdsgange og teknologiers samspil med de fysiske rammer¶

Læs mere om de udpegede indsatsområder på intranettet. Læs her. [indsæt link]

Slettet: Nye arbejdsgange 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. ¶

2. Arbejdsmiljøprojekter, der understøtter forandringsprocesser i enhederne

Enhederne kan ansøge arbejdsmiljøpuljen om penge eller pakker til at gennemføre projekter, der understøtter arbejdsmiljøet ved forandringer og organisationstilpasninger.

Slettet: [her](#)

3. 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. Se [her](#).

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](#). 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.

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. På konkret opfordring fra en afdelingsledelse kan Område-MED/formandskabet i Område-MED/koncernledelsen desuden drøfte vilkårene for gennemførelse af arbejdsmiljøprojektet (for eksempel i forhold hvorvidt det indenfor koncernenheden er mulighed for at dække omkostning til vikarer).

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 kan ansøges fra 1. juli 2019 og hele 2020 efter "først til mølle princippet". Ansøgning via business-case skal ske senest 1. august, hvert år.

Projekter/pakker skal gennemføres og afregnes inden for regnskabsåret hvert år.

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 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

Slettet: 2019

Slettet: november

Slettet: 8

Slettet: 2019

Slettet: 2019

Slettet: 2019

Bilag 1

Formkrav til udfyldelse af Business Case

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

1	Årsager	
.		
	Projektets anledning/baggrund	<i>Beskriv baggrunden for projektet, herunder hvilken konkret anledning, der er til, at indsatsen er vigtig for arbejdsmiljøet i enheden.</i>
	Interesser	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Andre projekter	<i>Valgfri at udfylde</i>
2	Muligheder	
.		
	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	Mål og forventet udbytte	
.		
	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	Risici	
.		
	Risikolog	<i>Valgfri at udfylde</i>
5	Tidshorisont	
.		
	Faser med produkter	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Yderligere opgaver	<i>Valgfri at udfylde</i>
	Tidsplan	<i>Angiv projektets tidsplan</i>
6	Økonomi (omkostninger)	
.		

	Projektøkonomi	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.
	Driftsøkonomi	Driftsøkonomi tydeliggøres, hvis ikke beskrevet under projektøkonomi
	Investeringsvurdering	Valgfri at udfylde
	Finansiering	Angiv hvilke udgifter der søges dækket af arbejdsmiljøpuljen og hvilke udgifter der finansieres af egen enhed.
7	Kvalitetskriterier	
	Begrund udbyttet (hvad skal der til for at selve leverancen kan godkendes)	Valgfri at udfylde
	Er årsagerne til projektet forenelige med programstrategi?	Valgfri at udfylde
8	Organisationsform	
	Organisationsform	Valgfri at udfylde
	Deltagere	Valgfri at udfylde
	Rolle og opgavefordeling	Angiv rollefordelingen i projektet: Styregruppeformand: (overordnet ansvarlig) Projektleder: Evt. projektadministration: Projektdeltagere:
	Ressourceindsats	Valgfri at udfylde

Dato:

Formand i Afdelings-MED

Næstformand i Afdelings-MED

Dato:

Formand i Område-MED

Næstformand i Område-MED

Formateret: Dansk

Business casen indskannes med underskrifter og sendes fra Område-MED/koncernenheden elektronisk til, Koncern HR, arbejdsmiljoepuljen@regionsjaelland.dk