



Velkommen til nye medarbejdere i Nyborg Kommune

Kære Medarbejder

Vi byder dig hjertelig velkommen som medarbejder i Nyborg Kommune. Formålet med denne velkomst er at give dig nogle generelle informationer om kommunen som arbejdsplads.

Nyborg Kommune er en attraktiv kommune midt i hjertet af Danmark, med hyggelige handelsgader og med flere historiske og kulturelle seværdigheder.

32.140 mennesker lever i Nyborg Kommune, som dækker et areal på 278 km². Med en beliggenhed midt i Danmark er Nyborg Kommune det sted, der binder Øst- og Vestdanmark sammen. Vi bestræber os på, at alle får så god en oplevelse med Nyborg Kommune, som muligt.

Nyborg Kommune vil gerne være kendt for et højt serviceniveau med et bredt udvalg af tilbud. Samtidig er det vores mål, at Nyborg Kommune skal være en arbejdsplads præget af **udvikling, arbejdsglæde og trivsel**. Vi vil hele tiden udvikle kommunen og kommunen som arbejdsplads. Den udvikling kan du også bidrage til. Hvis du har nogle forslag eller ideer, er du meget velkommen til at kontakte os eller din leder.

På vores hjemmeside www.nyborg.dk og på vores Intranet, kan du læse meget mere om de forskellige aktiviteter i kommunen og de emner, der er nævnt i denne velkomst.

Følg os på Facebook, LinkedIn og Instagram @nyborgkommune

Velkommen til Nyborg Kommune som arbejdsplads.

Venlig hilsen

Kenneth Muhs
Borgmester

Direktionen
Nyborg Kommune

Indhold

Hvad bliver du en del af.....	3
Ledelse og organisation i Nyborg Kommune.....	3
MED-organisation i Nyborg Kommune.....	4
Kerneopgaven i Nyborg Kommune	5
Politikker.....	6
Arbejdsmiljøpolitik	6
Rygepolitik.....	7
Alkohol- og misbrugs politik.....	7
Retningslinjer.....	7
Trivselsundersøgelse TRE-I-EN	8
KOMpetence udviklingssamtaler.....	8
Arbejdsskade forsikring	9
Informationssikkerhed	10
God adfærd i det offentlige	11
Whistleblowerordning.....	11
Lokal løndannelse	12
Kollegadagen	12
Den Fælleskommunale Østfynske Feriefond.....	12
Personaletilbud.....	12
Er du i tvivl – så spørg.....	13

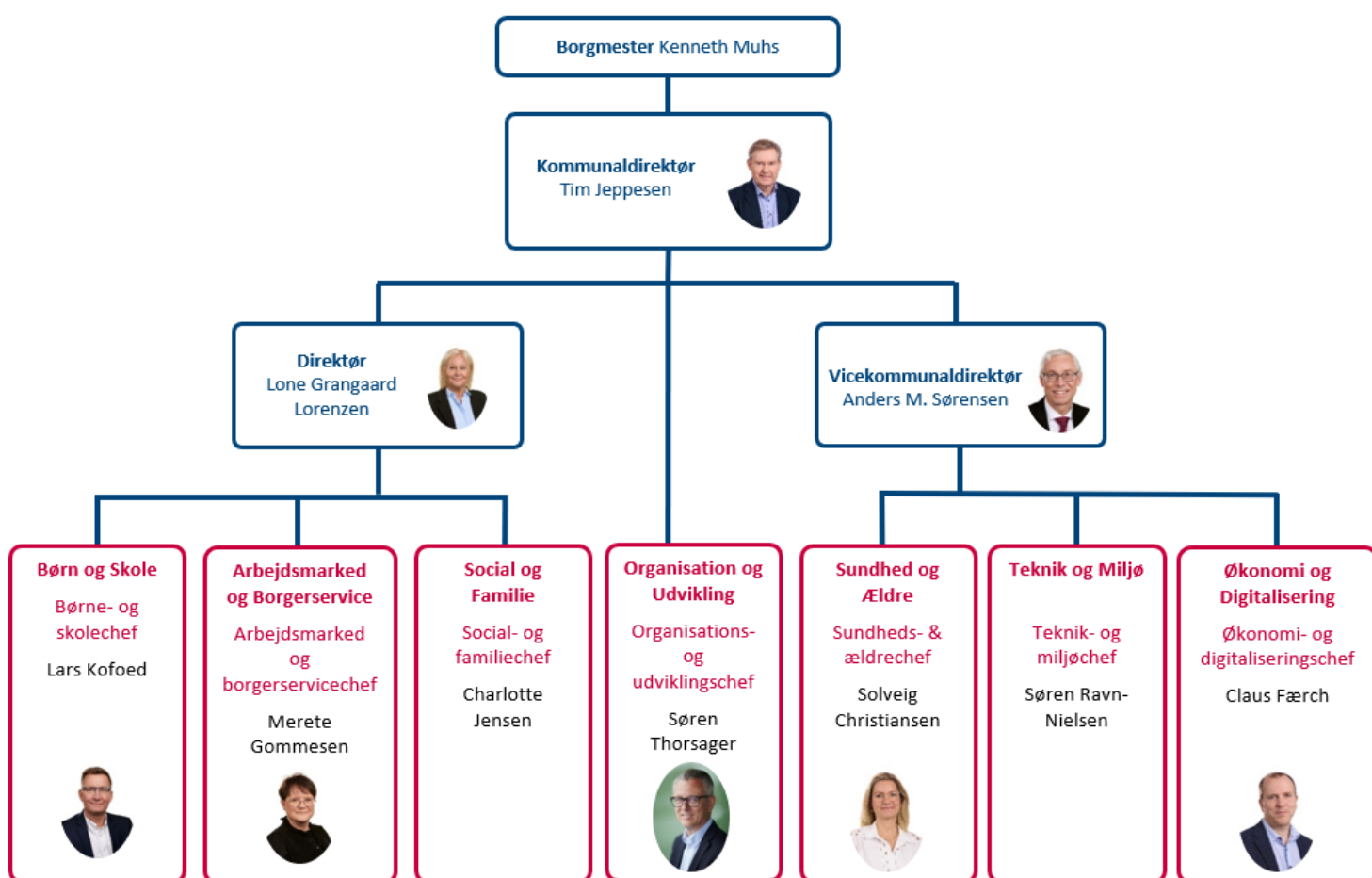
Hvad bliver du en del af

Som medarbejder i Nyborg Kommune bliver du en del af en mangfoldig arbejdsplads med ca. 2.500 ansatte. Det er socialrådgivere, SOSU-assistenten, akademikere, økonomer, ingeniører, pædagoger, administrative medarbejdere og mange andre side om side. Mulighederne er uendelige og arbejdet er meningsfyldt - du arbejder for Nyborg Kommunes borgere og brugere.

Ledelse og organisation i Nyborg Kommune

Nyborg Kommunes øverste ledelse er borgmesteren og en direktion, der består af kommunaldirektøren og tre direktører.

Kommunens chefgruppe består af direktionen og alle afdelingschefer. Navne og referenceforhold kan du se i organisationsdiagrammet.



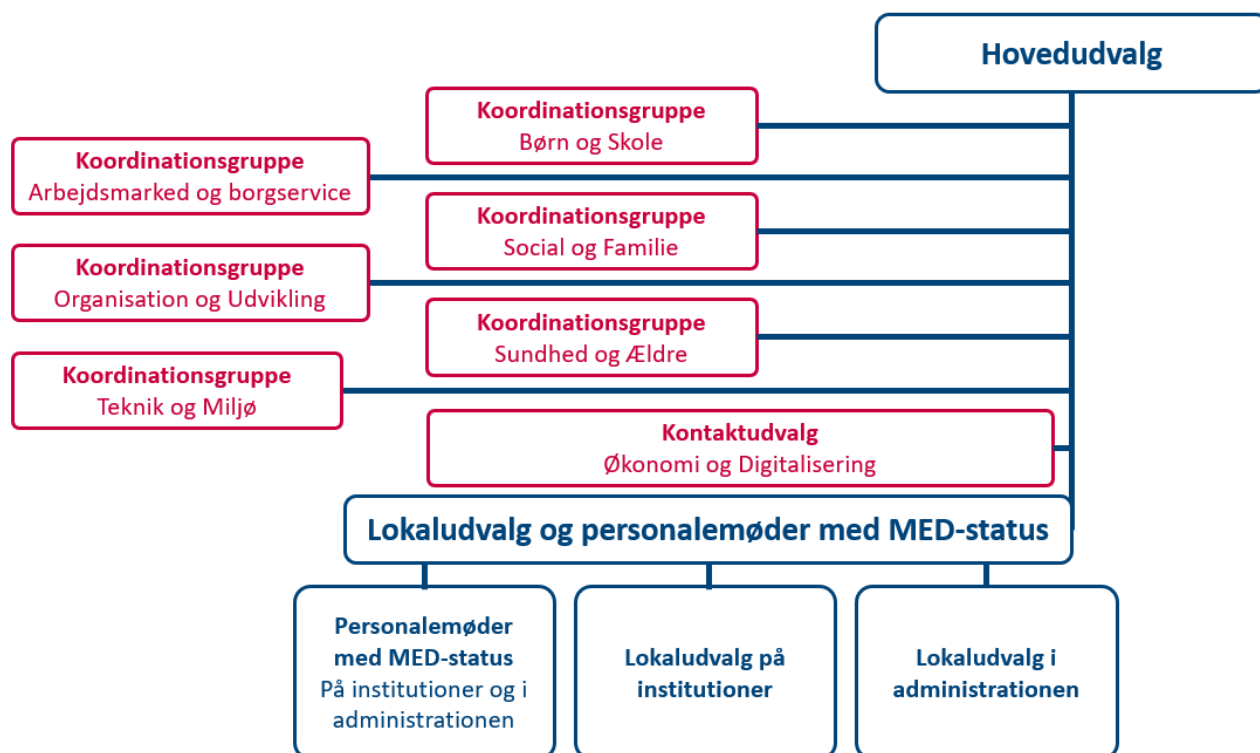
MED-organisation i Nyborg Kommune

I Nyborg Kommune har vi valgt at have en MED-organisation, hvor arbejdsmiljøarbejdet og samarbejdssystemet er samlet i én organisation - kaldet MED-organisationen.

"MED" står for medindflydelse og medbestemmelse.

Formålet er at skabe et tæt samspil mellem ledelsen og medarbejderne på alle niveauer, således udvikling og erfaring fra daglig praksis lægges til grund for de beslutninger der træffes.

MED – organisationen



Alle arbejdspladser er tilknyttet et MED-udvalg, hvor emner som arbejdsforhold, personaleforhold, samarbejde og arbejdsmiljø bliver drøftet. Udvalget består af både ledelses- og medarbejderrepræsentanter

Den dynamiske TRIO

Det er Hovedudvalgets ønske, at leder, tillidsrepræsentant (TR) og arbejdsmiljørepræsentant (AMR) lokalt på arbejdspladserne danner en dynamisk TRIO-gruppe, der gennem deres samarbejde har et fælles ansvar for at sikre, at forandringer og beslutninger gennemføres på en måde, der sikrer og fastholder den gode trivsel. Pointen er at bruge hinandens viden til at skabe sammenhæng og helhed.

TRIO-grupperne er med til at sikre, at forandringer og beslutninger gennemføres på en måde, der sikrer og fastholder den gode trivsel. Pointen er at bruge hinandens viden til at skabe sammenhæng og helhed.

Kerneopgaven i Nyborg Kommune

Ved at definere Nyborg Kommunes kerneopgave har Byrådet ønsket at sætte retning på udvikling af fremtidens kommune. En kommune, hvor vi skaber resultater i fællesskab med borgere, erhvervsliv, foreninger, frivillige og medarbejdere.

Kerneopgaven er den overordnede opgave, der skaber langsigtede effekt eller forandringer for borgere, og er pejlemærket, som alle handlinger i organisationen skal understøtte og kunne føres tilbage til.

Kerneopgaven skal være omdrejningspunktet for enhver handling i organisationen. Den skal sikre, at alle arbejder i samme retning. Kerneopgaven skal gøre det nemmere at prioritere i opgaverne og fokusere på det vigtigste.

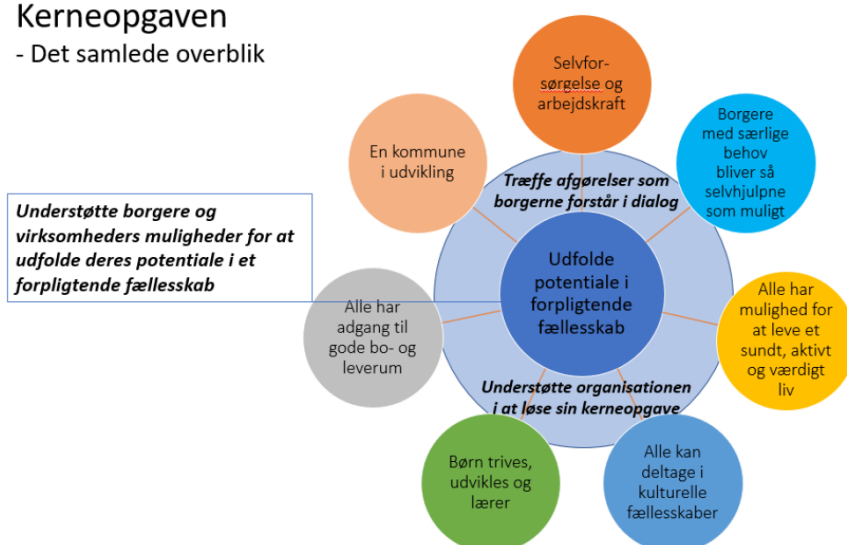
For at få kerneopgaven gjort til et pejlemærke, er det vigtigt at få skabt en arbejdskultur, hvor ledere og medarbejdere tale om, hvad kerneopgaven betyder for deres opgaveløsning og samarbejde.

Byrådet i Nyborg Kommune har valgt at definere KERNEOPGAVEN som en overordnet defineret kerneopgave med 7 velfærdsopgaver og en organisationsopgave.

Det er Nyborg Kommunes kerneopgave at understøtte borgere og virksomheders muligheder for at udfolde deres potentiale i et forpligtende samarbejde

Kerneopgaven

- Det samlede overblik



Politikker

I Nyborg Kommune er der vedtaget en række politikker, som skaber de overordnede rammer for arbejdspladsen og dens medarbejdere. Politikkerne er med til at sikre at kommunen når de mål der er sat.

Nyborg Kommunes politikker er primært værdibaserede. Det betyder, at politikkerne mere giver rammer end regler for medarbejderne.

Samarbejdet og omgangstonen i Nyborg Kommune er med til at skabe udvikling, arbejdsglæde og trivsel, fordi vores handlinger er baseret på troværdighed og et anerkendende menneskesyn

Din leder kan fortælle dig, hvordan der arbejdes med værdierne og politikkerne på din arbejdsplads.

I dette materiale er udvalgte politikker beskrevet. Alle politikker og den fulde tekst kan du finde på Intranettet under menuen "Vores arbejdsplads" → "Politikker og strategier"

Arbejdsmiljøpolitik

I Nyborg Kommune har vi et fælles ansvar for et godt arbejdsmiljø. Vores vision er, at ingen, der er ansat ved Nyborg Kommune, skal opleve forhold i arbejdet, som medfører fysiske eller psykiske helbredsforringelser.

Der er endvidere fastlagt nogle mål, som sammen med visionen er udgangspunktet for fastlæggelse af målsætninger og handlingsplan. Alle har pligt til at deltage aktivt i samarbejdet om at fremme sikre, sunde og udviklende arbejdspladser.

Det er Nyborg Kommunes mål, at:

- sikre, sunde og udviklende arbejdspladser prioriteres højt.
- arbejdsmiljøindsatsen forbedres til stadighed med vægt på det forebyggende arbejdsmiljøarbejde.
- fokus på arbejdsmiljøet er en naturlig, og integreret del af den daglige drift.
- "det gode arbejdsmiljø" forankres gennem et forpligtigende samarbejde på alle kommunens arbejdspladser.
- arbejdsmiljøet medvirker til, at kommunen kan fastholde og tiltrække gode og kvalificerede medarbejdere.
- vi tager et socialt medansvar med vidtgående hensyn til forhold som helbred, kvalifikationer, kultur, familie m.m.

Rygepolitik

På baggrund af en demokratisk og involverende proces er det besluttet at indføre Røgfri Arbejdstid i Nyborg Kommune.

Røgfri Arbejdstid i Nyborg Kommune skal sikre, at alle ansatte i Nyborg kommune kan færdes i et røgfrit arbejdsmiljø uden de umiddelbare gener og den egentlige sundhedsfare, der er ved passiv rygning. Røgfri arbejdstid kan desuden give et sundere arbejdsmiljø og lige vilkår ved pauser.

Rygepolitikken er vedtaget ud fra en målsætning om, at understøtte Nyborg Kommunes Sundhedspolitik, herunder at ikke-rygerkulturen skal fremmes. Nyborg Kommune ønsker at styrke sit image over for borgere og støtte op om sunde vaner og et røgfrit liv.

Røgfri arbejdstid kan være med til at forebygge at de ansatte begynder at ryge for at være en del af et socialt fællesskab. Røgfri arbejdstid kan støtte de medarbejdere, der ønsker at stoppe, ved at mindske antallet af daglige fristelser og begrænse muligheden for at ryge.

Røgfri arbejdstid betyder, at der ikke må ryges i arbejdstiden, hverken indendørs eller udendørs – heller ikke uden for matriklen. Arbejdstiden defineres som hele den tid, man er på arbejde, får løn og står til rådighed. Det er ikke muligt at aftale selvbetalte rygepauser i arbejdstiden.

Alkohol- og misbrugspolitik

Indtagelse af alkohol og rusmidler er forbudt i arbejdstiden.

Misbrug dækker over et overdrevent forbrug af rusmidler/stimulanser, fx. narkotika, hash, medicin og/eller alkohol.

Det er Nyborg Kommunes holdning, at ansatte ikke møder på arbejde påvirket af alkohol eller andre rusmidler, ligesom der normalt ikke må indtages alkohol eller rusmidler i arbejdstiden. Nyborg Kommune ønsker at fremme en virksomhedskultur, der også på dette område er præget af åbenhed, og hvor vi hjælper en kollega, der er kommet i et afhængighedsproblem. Det betyder, at en aktiv indgriben i en ansats misbrugsproblem ikke opfattes som utidig indblanding, men som en hjælp til gavn for den enkelte og for arbejdsstedet som helhed.

Retningslinjer

Nyborg Kommunes retningslinjer beskriver, hvordan ledere og medarbejdere skal håndtere forskellige situationer og hvilke regler, der er gældende herfor. Eksempelvis ferie, særlige fridag, sygefravær, godtgørelse i forbindelse med kursus- uddannelse- og mødeaktiviteter og meget mere.

Retningslinjerne kan du finde på Intranettet under menuen "Til dig som medarbejder". Vær opmærksom på, at der i enkelte afdelinger kan være særlige retningslinjer som skal følges.

Trivselsundersøgelse TRE-I-EN

Der gennemføres hvert andet år en tværgående trivselsundersøgelse på alle arbejdspladser i Nyborg Kommune. Undersøgelsen indeholder spørgsmål omkring trivsel, ledelseskvalitet og det fysiske arbejdsmiljø.

Trivselsundersøgelsen er ikke en karakterbog eller dom, men en kilde til indsigt og dialog om udvikling og forbedring. Målet er, at trivselsundersøgelsen medvirker til at bevare og styrke Nyborg Kommune som en effektiv og attraktiv arbejdsplads, der leverer en høj kvalitet.

Opfølgning på trivselsundersøgelsen sker lokalt og medarbejderne bliver inddraget i udarbejdelse af en konkret handleplan for arbejdspladsen.

For alle ledere foretages en 270 graders lederevaluering som er udgangspunkt for lederens udviklingsplan.

Historisk set har Nyborg Kommune gennem årene haft en høj deltagelse i trivselsundersøgelsen med en gennemsnitlig svarprocent på over 90.

KOMpetence udviklingssamtaler



Understøtter Kerneopgave – Organisation – Medarbejder

Medarbejdere i Nyborg Kommune skal have mindst en årlig udviklingssamtale med lederen, hos os kalder vi det for KOM-udviklingssamtaler.

KOM udviklingssamtaler er en anledning til, at du og din leder sammen skaber et rum for fælles dialog og refleksion over din arbejdstrivsel, motivation, udvikling og resultater. Målet er at du oplever at mestre dine opgaver, at du kan se mening og retning for dine opgaver, at du oplever at høre til og indgå i et samarbejde med andre, og at du oplever dig værdsat med mulighed for at bruge dit potentiale. – Og derigennem minimere arbejdsstress og andet sygefravær med baggrund i arbejdsforhold.

Målet er desuden at give din leder mulighed for at give en klar retning for arbejdsstedets visioner og værdier, samtidig med at din leder kan give dig konkret feedback på det arbejde du udfører, og den måde du bidrager til arbejdspladsens kerneopgave. Overordnet set er målet med KOM-

udviklingssamtaler at styrke sammenhængen mellem din opgaveløsning og udvikling samt arbejdspladsens og organisationens kerneopgave, strategier, politikker og visioner.

Hvis du er ansat med prøvetid på 3 måneder, skal du have en prøvetidssamtale med din leder efter ca. 2 måneder.

Arbejdsskadeforsikring

Hvis man som medarbejder i Nyborg Kommune er kommet ud for en arbejdsulykke, er man som udgangspunkt dækket af arbejdsskadeforsikringen. Forsikringen dækker bl.a. helbredende behandling hos læge, fysioterapeut og kiropraktor.

Voldsskadeforsikring

Pr. 1. januar 2025 er specifikke afdelinger dækket af voldsskadeforsikringen. Forsikringen giver ansatte, lettere adgang til erstatning, hvis de bliver udsat for vold af de borgere, de drager omsorg for.

Forsikringen dækker erstatningsposterne:

- Tabt arbejdsfortjeneste
- Svie og smerter
- Erstatning for tab af erhvervsevne

For at voldsskaden er dækket af forsikringen, skal følgende kriterier være opfyldt:

1. Afdelingen skal være registreret under bestemte branchegrupper i CVR-registret.
2. De ansatte skal udføre lovbestemte undervisnings- og omsorgsopgaver.
3. Den tilskadekomne skal have været fraværende pga. hændelsen og have modtaget lægelig behandling (f.eks. lægekonsultation, kiropraktik behandling m.m.)
4. Skaden skal foreløbigt kunne anerkendes som en arbejdsulykke efter loven.

Ansatte i afdelinger, der ikke er dækket af voldsskadeforsikringen har fortsat mulighed for at gøre krav på erstatning, hvis de har været udsat for en voldelig hændelse. Det kræver at tilskadekomne anmelder skadevolder til politiet og søger erstatning hos erstatningsnævnet. I dette tilfælde er det skadevolder, der er erstatningspligtig.

Informationssikkerhed

Hovedudvalget i Nyborg Kommune har udarbejdet et kodeks for informationssikkerhed.

Kodeks for arbejdet med informationssikkerhed i Nyborg Kommune.

- Vi værner altid om vores oplysninger. Borgerne skal vide, at der passes på deres personfølsomme oplysninger.
- Fejl sker. Det skal være trygt at dele og lære af fejl.
- Kontrol er et arbejdsvilkår, men kontrol skal overholde de etiske spilleregler som åbenhed, respekt, tillid og højt informationsniveau.
- Kontrol af informationssikkerheden skal ske i form af varslet/aftalt tilsyn på den enkelte arbejdsplads.
- Overordnet ansvar er lederens. Men arbejdet med informationssikkerheden er et fælles ansvar og skal ske i gensidig respekt mellem ledere og medarbejdere.
- Brug den sunde fornuft.

Kendetegn i praksis:

- Vi er klædt på i forhold til at håndtere informationssikkerhed. Ved et højt informationsniveau og læring.
- Vi bruger indberetninger om sikkerhedsbrud til læring i afdelingen og hele organisationen.
- Vi er opmærksomme på, at ansatte har forskellige behov i forhold til læring om emnet.
- Vi rydder op inden vi går hjem (makulere, låse af osv.).
- Mine kolleger gør mig opmærksom på det, hvis jeg ikke passer godt nok på borgernes oplysninger.
- Vi afstemmer regelmæssigt informationssikkerhedsniveauet på personalemøder.

Det er et krav, at Nyborg Kommune som dataansvarlig myndighed sikrer beskyttelse af personoplysninger.

Informationssikkerhedsreglerne gælder alle organisatoriske enheder i Nyborg Kommune: Administration, decentrale enheder, politikere og eksterne parter, der har adgang til kommunens informationer.

Informationssikkerhed drejer sig grundlæggende om:

- Fortrolighed – Behandle fortrolige informationer fortroligt
- Integritet – Korrekt og fuldstændigt indhold af informationer
- Tilgængelighed – Mulighed for at opnå adgang til informationer

Nyborg Kommune skal dermed træffe de fornødne foranstaltninger for at beskytte oplysninger mod uautoriseret anvendelse, fejl i de registrerede eller behandlede oplysninger og til at sikre den højst mulige "opetid" for vores løsninger.

Troværdigheden på informationssikkerhedsområdet, herunder borgere, virksomheder og samarbejdspartnere må ikke uden berettigelse kunne drages i tvivl. På den måde kan kommunen opnå og bibeholde et godt omdømme over for omverdenen.

Nyborg Kommune vil derfor fastlægge informationssikkerhedsforanstaltningerne som en afvejning mellem de ofte modstridende hensyn, ønsket om høj sikkerhed, hensynet til brugervenlig it-anvendelse og omkostningerne ved investering i I-sikkerhed.

Det er obligatorisk for alle, der er oprettet til Nyborg Kommunes netværk, at gennemføre et kursus i I-sikkerhed "KMD Security Awareness" – minimum en gang årligt. Nye medarbejdere vil få det tilbudt i løbet af de første par måneder.

Folder om I-sikkerhed findes på Nyborg Kommunes Intranet. Anvend menuen: "IT og digitalisering" → "I-sikkerhed og GDPR" → "I-sikkerhedsbeskrivelsen" → "I-sikkerhed for nye ansatte" (Brugernavn og adgangskode: nyborgintra).

God adfærd i det offentlige

Kommunernes Landsforening – KL har udarbejdet en pjece om "God adfærd i det offentlige". Pjecen er en vejledning for alle medarbejdere i kommunen. Her kan du finde oplysninger om værdier og principper for god forvaltning, ytringsfrihed, tavshedspligt, habilitet, modtagelse af gaver, bibeskæftigelse, ansvar m.v.

Pjecen findes på intranettet under "Til dig som medarbejder" → "God adfærd i det offentlige".



Whistleblowerordning

Som ansatte i Nyborg Kommune har vi alle et fælles ansvar for at leve op til kommunens værdier, som blandt andet hviler på den gode dialog og åbenhed. Whistleblowerordningen er et supplement til den interne dialog og åbenhed, vi allerede har i dag, og du bør som medarbejder derfor altid først overveje om problemerne kan løses ved henvendelse til f.eks. nærmeste leder, din tillidsrepræsentant, din arbejdsmiljørepræsentant eller MED-organisationen.

Du kan indberette til whistleblowerordningen, hvis du har viden om alvorlige forhold, som vedrører ulovligheder eller grove fejl og forsømmelser inden for Nyborg Kommune. Det kan eksempelvis være strafbare forhold, grove lovovertrædelser og manglende efterlevelse af juridiske forpligtelser, fare for enkeltpersoners sundhed og sikkerhed, fare for miljøet, grove tilfælde af omsorgssvigt og lignende.

På Intranettet kan du læse nærmere om Whistleblowerordningen i praksis under "Til dig som medarbejder" → "Personaleforhold" → "Whistleblower".

Lokal løndannelse

Som udgangspunkt er der årlige lønforhandlinger med alle organisationer. Ved denne lønforhandling kan der bl.a. aftales kvalifikationsløn, funktionsløn og engangsbeløb. I forbindelse med din ansættelse forhandles din løn også med den forhandlingsberettigede faglige organisation.

Du kan få flere oplysninger om lokal løndannelse ved at henvende dig til din leder eller din tillidsrepræsentant.

Kollegadagen

En gang årligt afholdes en aktivitetsdag, for alle medarbejdere.

Kollegadagen byder på fællesskab kombineret med sociale- og sundhedsfremmende aktiviteter, eksempelvis gåtur, løbetur, cykeltur eller måske en volleyball turnering.



Dagen sluttes af med fællesspisning.

Den Fælleskommunale Østfynske Feriefond

Alle ansatte i Nyborg Kommune kan leje ferieboliger via Den Fælleskommunale Østfynske Feriefond.

Feriefonden ejer ferieboliger fordelt over hele landet. Derudover er der adgang til ferieboliger i Europa til fordelagtige priser.

Oplysninger om feriefonden finder du på intranettet under overskriften "Personaletilbud". Her kan du læse mere om de praktiske forhold vedr. udlejning m.v.

Personaletilbud

Ud over Aktivitetsdagen og Den Fælleskommunale Østfynske Feriefond har Nyborg Kommune forskellige andre tilbud til medarbejderne, der alle kan medvirke til at øge trivslen hos den enkelte.

Andre tilbud, herunder sundheds- og trivselstilbud, Rådhusets kantine og rabataftaler, finder du beskrevet på Intranettet under "Til dig som medarbejder" → "Personaletilbud og aktiviteter".

Er du i tvivl – så spørg

Som ny medarbejder har du sikkert brug for at få svar på rigtig mange spørgsmål. Så hvis der er noget, du er i tvivl om, så spørg din leder eller kollega.

Til inspiration kan du på næste side finde en oversigt over emner og forhold, som du skal introduceres til. Oversigten kan anvendes som huskeliste til såvel medarbejder som leder.

Vi håber, at du finder dig godt tilpas i Nyborg Kommune og på din nye arbejdsplads.

Rigtig god arbejdslyst!

Organisation	Arbejdsområde Visioner og mål Organisationsplan MED-organisation TRIO-gruppe Faglige forhold
Administrative rutiner	Ansættelsesaftale Lønforhold og lønadministration Forhold ved sygdom Arbejdstider og pauser Fri- og ferieforhold Rapportering af tidsforbrug mv. Adresser og telefonnumre
Information	Informationsmøder Opslag, intern information Andre meddelelsesformer
IT	Autorisation til IT systemer Fortrolig print Sikker e-mail
Lokaler	Nøddugange Brandsikring Omlædningsrum Skabe og garderobe Toiletter og bad Kantinen Adgangsforhold
Sociale forhold	Præsentation af leder/kolleger Sociale traditioner (fejring af fødselsdage mm) Pauser Spiseforhold Alkohol- og rygepolitik
Arbejds miljø	Arbejds miljøorganisationen Arbejds miljøpolitik Arbejds miljørepræsentant

Uddannelse, instruktion og faglige arbejdsforhold	Instruktioner Forbud mod brug af maskiner, kemikalier mm. uden uddannelse Uddannelsesmuligheder Særlige faglige rutiner Faglig udvikling Kontaktperson / vejleder
Arbejdsbelastninger og risikoforhold	Ensidedt belastende arbejde Kemiske produkter og deres behandling Risiko for høreskader mv. Risiko ved maskiner, tunge løft Beskyttelsesforanstaltninger ved maskiner og deres brug Skriftlige APV'er og arbejdspladsbrugsanvisninger, hygiejneforhold Psykisk arbejdsmiljø
Alene- og ungearbejde	Hvilket arbejde må (ikke) udføres? Særlige forhold ved alene arbejde (hvem tilkaldes mm.)
Påklædning og personlige værnemidler	Arbejdsbeklædning Vask af beklædning Personlige værnemidler Sikkerhedsudstyr Personlig hygiejne Beskyttelsescreme mm. Økonomiske aftaler vedr. arbejdsbeklædning
Førstehjælp	Førstehjælpkasse Placering og anvendelse af særlige førstehjælpsmidler Placering af telefoner Telefonnumre
Andet	Personaleforeninger Motion, klubber Andre personalegoder



HR

Udarbejdet januar 2020
Revideret april 2025