



BRANCHEARBEJDSMILJØRÅDET
Undervisning & Forskning

Arbejdsgrundlag for BAR U&F

Mission - Vision - Værdier - Strategi



Mission

Gennem samarbejde medvirker BAR U&F (Branchearbejdsmiljøråd Undervisning & Forskning) til at skabe trivsel og gode arbejdspladser i undervisnings- og forskningssektoren.

Vision

BAR U&Fs vision er attraktive arbejdspladser, hvor det er naturligt, at et godt arbejdsmiljø er grobund for udvikling, medindflydelse og glæde.

Værdier

Respekt - for forskellighed

Tillid - til mennesker

Engagement – i hverdagen

Strategi

Vi arbejder med uddannelse af Danmarks råstof, og derfor har vi et særligt ansvar for at være de gode arbejdsmiljømæssige forbilleder. BAR U&F arbejder både på politisk og institutionsniveau.

Vi er politiske, fordi:

- Vi er et paritetisk sammensat organ, som også arbejder på tværs i BAR-systemet.
- BAR U&F skal være en naturlig samarbejdspartner og rådgiver i arbejdsmiljøspørgsmål.
- Vi ønsker at skabe offentlig forståelse for værdien af et godt arbejdsmiljø.

Vi arbejder på institutionsniveau

- Gennem generering og formidling af den nyeste viden på området.
- Ved at omsætte og formidle nyeste viden om arbejdsmiljø til undervisnings- og forskningssektoren.
- Ved at opfange arbejdsmiljøproblemer og udvikle metoder til afhjælpning af disse.
- Ved at facilitere netværk der understøtter arbejdsmiljøarbejdet.

Målgrupper og samarbejdspartnere

BAR U&Fs primære målgrupper er:

- Medarbejdere og ledere på uddannelsesinstitutionerne, herunder samarbejds- og sikkerhedsorganisationer.

BAR U&Fs primære samarbejdspartnere er:

- Arbejdstilsynet, ArbejdsmiljøRådet, Beskæftigelsesministeriet, Det Nationale Center for Arbejdsmiljø og arbejdsmarkedets parter.

Rolle- og ansvarsfordeling

Rådets ansvar

- Indleder og afslutter alle programmer og projekter
 - Delegerer arbejdsopgaver til udvalg
 - Definerer kommissorier for udvalg og styregrupper
- Godkender projektbeskrivelse og beslutter i den forbindelse hvilke tiltag og produkter, der skal til godkendelse i Rådet
- Nedsætter styregrupper
- Godkender branchevejledninger efter indstilling fra styregrupper

- Godkender indstillinger fra styregrupper
- Ved skriftlig høring præciserer Rådet beslutningskompetencer
- Godkender projektrejskab med beretning/statusregnskaber
- Godkender årsberetning for Rådets arbejde
- Godkender status- og afsluttende projektberetninger for Rådets projekter

Rådsseminarets ansvar

- Indleder de overordnede strategiske diskussioner
- Skaber overblik over, hvilke arbejdsmiljøopgaver det er vigtigst at gøre noget ved
- Skaber overblik over, hvad dokumentationen viser
- Relaterer strategien til nationale handlingsplaner/samarbejdspartnere
- Diskuterer forslag til programmer og planer

Forretningsudvalgets ansvar

- Forbereder dagsorden til rådsmøder
- Forbereder oplæg til aktivitetsplan
- Forbereder oplæg til budget og regnskab

Rådsformand og næstformand

- Varetager håndtering af politiske spørgsmål mellem FU- (Forretningsudvalget) og rådsmøder
- Formand forbereder dagsorden til FU-møder sammen med sekretariatschefen
- Formanden leder FU- og rådsmødet.
- Næstformanden varetager formandens funktioner ved formandens forfald
- Formanden briefer nye medlemmer
- Formand og næstformand indgår i 3BAR Formandskabet

3 BAR Formandskabets ansvar (Formand og næstformand for BAR U&F, BAR SoSu og BAR FOKA)

- Overordnet ansvar for fællessekretariatet
- Godkender regnskab og budget for fællessekretariatet
- Ansætter sekretariatschefen
- Ansvarlig for at sætte de politiske rammer for sekretariatets drift og ansættelser
- Tværgående informationsudveksling og koordinering

Organisationernes ansvar

- Udpeger rådsmedlemmer
- Fungerer som sparringspartner for råd og sekretariat
- Sørger for at målgrupperne nås gennem formidling og distribution
- Medvirker til at de producerede materialer og tiltag lever videre efter projektets afslutning
- Sikrer at små organisationer også får tilbudt produktet
- Stiller medlemmer til rådighed for styregrupper
- Dækker udgifter i forbindelse med egne medlemmers virke

Sekretariatschefens ansvar

- Ansvarlig overfor 3BAR Formandskabet mht. administration, økonomi, drift og personaleforhold
- Ansvarlig for den sekretariatsmæssige betjening af råd, forretningsudvalg og styregrupper
- Ansvarlig for Arbejdsmiljøsekretariatets løbende kontakt til eksterne samarbejdspartner, herunder eksterne konsulenter og løbende relationer til Arbejdstilsynet
- Arbejdsmiljøinstituttet og andre BAR

- Godkender kontrakter og projektbilag
- Prioriterer og skaber balance mellem krav og ressourcer
- Kommunikation og konfliktløsning råd og sekretariat imellem
- Udarbejder årsberetning
- Sikrer efterlevelse af vision, mission og værdier

Styregruppens ansvar

- Styrer programmet/projektet og arbejder på at nå dets mål
- Sikre at Rådets intentioner med programmet/projektet konkretiseres
- Budgetansvarlig
- Indstiller ændringer i programmet/projektet til godkendelse i Rådet
- Høres i forbindelse med valg af ekstern konsulent
- Godkender alle tiltag/produkter
- Indstiller produkter og tiltag, der skal godkendes i Rådet
- Hvert enkelt styregruppemedlem har ansvar for kontakt til sin organisation og formidler oplysninger, der er relevante for styregruppens arbejde
- Arbejder for at skabe opbakning i Rådet og i forhold til organisationerne

3BAR styregrupper

- Skærpet opmærksomhed om projektets rammer
- Sikrer sig den nødvendige bemyndigelse og opbakning til projektet i Rådet og organisationerne
- I øvrigt samme ansvar som BAR U&Fs styregrupper

Styregruppeformandens ansvar

- Afklarer roller og forventninger, herunder om styregruppens opgaver, indflydelse og ansvar
- Udarbejder dagsorden i samarbejde med projektleder
- Leder møder og konkluderer beslutninger på hvert punkt
- Godkender referat før udsendelse til styregruppe/Råd
- Sparrer med projektlederen

Projektlederens ansvar

- Leder og organiserer projektet med udgangspunkt i styregruppens og Rådets intentioner.
- Sammensætter projektgruppe efter aftale med styregruppen, dvs. deltagelse af interne og eksterne konsulenter og resourcepersoner på baggrund af projektets mål
- Arbejder for at skabe ejerskab til projektet i styregruppen og i forhold til Rådet
- Udarbejder dagsorden i samarbejde med styregruppens formand
- Vælger ekstern konsulent ud fra programmets/projektets faglige mål i dialog med styregruppen
- Udarbejder udkast til kontrakt med eksterne konsulenter
- Afklarer roller og forventninger i forhold til eksterne projektkonsulenter
- Kontakt og sparring med eksterne og interne konsulenter
- Organiserer styregruppemøder
- Ansvar for referat og opfølgning på beslutninger
- Sparrer med styregruppeformand og -gruppe
- Økonomisk og tidsmæssig styring
- Sikrer at produktet lever op til designmanualen
- Sikrer projektets faglige kvalitet
- Inddrager sekretariatschef ved behov for sparring og rolleafklaring
- Udarbejder status- og afsluttende projektberetning

Sekretariatets ansvar i forhold til programmer og projekter

- Sagsfremstilling og udarbejdelse af status for programmer/projekter
- Opfølgning på rådsbeslutninger vedr. programmer/projekter
- Besvarelse af henvendelser
- Kontakt til Arbejdstilsynet og andre myndigheder
- Bogføring/regnskab
- Kontakt til trykkeri, forsendelse, lager
- Formidler materialer og information

Retningslinjer for BAR U&Fs fælles kommunikation

I BAR U&Fs kommunikation tager vi udgangspunkt i, at Rådet er et konsensusorgan.

Vi lægger vægt på styrken ved, at parterne står bag. Derfor profilerer vi de involverede organisationer, når det er hensigtsmæssigt og formålstjenstligt. Samtidig lægger vi vægt på, at vi er et officielt nedsat råd i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

I kommunikationen lægger vi en arbejdsplads-vinkel frem for ensidig medarbejder- eller ledervinkel.

I kommunikationen sikrer vi os, at der ikke er en part, der bliver hængt ud, eller at der stilles arbejdsmiljøkrav op, som ikke er aftalt mellem parterne.

Vi sørger for, at begge parter bliver omtalt med respekt og tillid.

Vores kommunikation er engageret, praksisnær og målgruppeorienteret.

For information om de formelle rammer for BAR U&Fs arbejde:

http://www.bar-u-f.dk/Om_BAR-U-F.aspx

BAR U&Fs Arbejdsgrundlag er vedtaget på BAR U&Fs rådsmøde den 26. oktober 2009