



**HILLERØD
KOMMUNE**

Lokal MED-aftale

FOR

Hillerød Kommune

Forord

MED-aftalen tager udgangspunkt i Hillerød Kommunes personalepolitik, værdierne - tillid, interesse, tid og omsorg og kommunens overordnede mål.

MED-aftalen skal udvikle og forbedre samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Hillerød Kommune. Aftalen skal bidrage til at skabe rammer, der gør det attraktivt for medarbejderne, deres valgte repræsentanter og ledelsesrepræsentanterne at medvirke til at videreudvikle kommunen som en moderne og dynamisk arbejdsplads, der kan fastholde og tiltrække medarbejdere på alle fagområder.

Dette betyder bl.a. at der er fokus på:

- Udvikling af en kultur, hvor medindflydelse og medbestemmelse samt sikring af et godt arbejdsmiljø er en naturlig del af beslutningsgrundlaget på alle niveauer.
- Kommunikation og tillidsfuld dialog i alle dele af organisationen
- At udvikle en attraktiv arbejdsplads med faglig og personlig udvikling
- At der sker en løbende forventningsafstemning mellem service og ressourcer
- Udvikling og stram økonomistyring

Det er også aftalens formål at fremme, forbedre og styrke arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet gennem en organisering, hvor forhold omkring arbejde, personale, samarbejde og arbejdsmiljø koordineres og drøftes i sammenhæng.

Det sker bl.a. ved, at:

- medarbejdernes arbejdsmiljø- og sundhedsforhold til enhver tid drøftes og udbygges.
- skabe grundlag for at kommunens institutioner selv kan løse arbejdsmiljø- og sundheds-spørgsmål gennem uddannelse og vejledning.

Det er en fælles opgave for ledere og medarbejdere at være med til at sikre at MED-aftalen lever op til sit formål, og bidrager til en positiv samarbejdsånd.

Indholdsfortegnelse	Side
Kapitel 1. Aftalens anvendelse og afgrænsning	3
§ 1. Aftalen område	3
§ 2. Formål	3
§ 3. Arbejds miljøarbejdet	3
§ 4. Form og struktur	7
§ 5. Kompetence	10
Kapitel 2. Medindflydelse og medbestemmelse	11
§ 6. Medindflydelse og medbestemmelse	11
§ 7. Information og Drøftelse	11
§ 8. Retningslinjer	11
§ 9. Udvalg og arbejdsmiljøgrupper opgaver	11
Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter	16
§ 10. Valg af tillidsrepræsentant	16
§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed	16
§ 12. Valg af Fællestillidsrepræsentant	17
§ 13. Valg af suppleant	17
§ 14. Medarbejderrepræsentantens vilkår	17
§ 15. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.	17
§ 17. Fravigelse af TR-regler ved særligt indgået lokal TR-aftale	17
§ 18. Afskedigelse	17
§ 19. Voldgift vedr. §§ 10-18.	17
§ 20. Uoverensstemmelser vedr. lokale aftaler indgået efter § 17.	17
§ 21. Håndhævelse af forpligtigelserne i § 7, stk. 4-6	17
Kapitel 4. De centrale parter	17
§ 22. De centrale parters opgaver og kompetencer	17
§ 23. Voldgift vedr. § 22, stk. 2.	17
Kapitel 5. Ikrafttræden	18
§ 24. Ikrafttræden og opsigelse	18
Underskriftsark	
Bilag 1. Standard forretningsorden	
Bilag 2. Skabelon til dagsorden, referat og årshjul	
Bilag 3. Årshjul for MED-arbejdet	
Bilag 4. Systematik i arbejdsmiljøarbejdet	
Bilag 5. MED-strukturen i Hillerød Kommune	
Bilag 6. Arbejds miljøgrupper og -teams i MED-strukturen for Hillerød Kommune	
Bilag 7. Funktionsbeskrivelse for en Arbejds miljøkoordinator	

KAPITEL 1. Generelt

§ 1. Aftalens område

Denne aftale gælder for alle ansatte ved Hillerød Kommune.

Bemærkning:

Aftale dækker alle medarbejdere i kommune, hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn. Aftale omfatte også de selvejende dag- og døgninstitutioner på KL's forhandlingsområde, som kommunen har indgået driftsaftale med. Alle medarbejdere på disse selvejende institutioner er således dækket af den samme lokale aftale som medarbejdere i kommunen, og de har samme muligheder for medindflydelse og medbestemmelse.

§ 2. Formål

Formålet med aftalen er at alle medarbejdere, enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant skal have mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og rammerne for arbejdet i samarbejde med ledelsen. Aftalens formål er derfor at udvikle og forbedre samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

Samarbejdet mellem ledere og medarbejderrepræsentanter skal fremme den personlige og faglige udvikling hos medarbejderne, for at opnå arbejdsglæde og tryghed for den enkelte.

Ledere og medarbejderrepræsentanter skal skabe gode og udviklende arbejds- og beskæftigelsesforhold. Ledere og medarbejderrepræsentanter engagerer alle ansatte i såvel det daglige arbejde, som i udviklingen af den enkelte arbejdsplads og hele kommunen.

Medarbejderrepræsentanternes rolle og vilkår skal synliggøres og styrkes ved at:

- Tydeliggøre overfor medarbejdere og ledere, at medarbejderrepræsentanten (tillidsrepræsentanten, arbejdsmiljørepræsentanten og øvrige medarbejderrepræsentanter, herunder kontaktpersoner) er en central person i forhold til at sikre samarbejdet mellem ledere og medarbejdere.
- Medarbejderrepræsentanternes arbejde i MED-systemet skal som udgangspunkt sidestilles med øvrige arbejdsopgaver.
- Skabe gode arbejdsvilkår for medarbejderrepræsentanter, i relation til såvel deres arbejdsopgaver, som deres kolleger, herunder at respektere at der afsættes den nødvendige og tilstrækkelige tid hertil i den praktiske hverdag.

KAPITEL 2. AFTALENS INDHOLD

§ 3. Arbejdsmiljøarbejdet

Stk. 1.

Hillerød Kommune har det mål, at denne aftale skal sikre og udvikle et godt arbejdsmiljø.

Det sker bl.a. ved, at:

- medarbejdernes sikkerheds- og sundhedsforhold til enhver tid drøftes og udbygges
- der skabe grundlag for at kommunens institutioner selv kan løse sikkerheds- og sundhedsspørgsmål gennem uddannelse og vejledning
- styrke og effektivisere sikkerheds- og sundhedsarbejdet på den enkelte institution.

Endvidere at fremme og effektivisere sikkerheds- og sundhedsarbejdet gennem en organisering, hvor arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold koordineres og drøftes i sammenhæng.

I Hillerød Kommune samarbejdes i et enstrengt system, med Hovedudvalget som det øverste udvalg på arbejdsmiljø- og sundhedsområdet.

Ved enstrengt system forstås, at arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet løses i de samme udvalg/den

samme mødestruktur, hvori medarbejderne i øvrigt har adgang til indflydelse og samarbejde. Det daglige arbejdsmiljøarbejde er fortsat arbejdsmiljølederen og arbejdsmiljørepræsentantens ansvar.

Aftalen sætter øget fokus på samarbejdet for at højne arbejdsmiljøarbejdet i Hillerød Kommune, dels ved at indføre systematik i arbejdsmiljøarbejdet, dels ved at understøtte nærhedsprincippet ved nedsættelse af arbejdsmiljøgrupper under lokaludvalg/personalemøder med MED-status og dermed valg af arbejdsmiljørepræsentanter i MED-systemet, og dels ved at der er oprettet en arbejdsmiljøkoordinator funktion på fællesudvalgs- og hovedudvalgsniveau.

Formålet med at indføre systematik i arbejdsmiljøarbejdet er:

- at forbedrer trivsel, det fysiske og psykiske arbejdsmiljø samt samarbejdet om sundhed.
- en ledelsesmæssig sikring, at der overalt i kommunen sker en løbende forbedring af arbejdsmiljøet
- sikkerhed for, at lovgivningens bestemmelser bliver overholdt på alle kommunens arbejdssteder
- at gøre arbejdsmiljøarbejdet mere overskueligt og dokumenterbart

Bemærkning:

I Hillerød Kommune arbejder vi aktivt med at samordne arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på kommunens arbejdssteder (eks. ved ny- og ombygninger og vedligeholdelsesopgaver på kommunens institutioner). Dette er uddybet i forhold til hvordan Hillerød Kommune arbejder systematisk med arbejdsmiljøarbejdet.

Der henvises til bilag 4. "Systematik i arbejdsmiljøarbejdet i Hillerød Kommune"

Stk. 2

Aftalen skal skabe mere sammenhængskraft i det tværgående/ koordinerende arbejdsmiljøarbejde mellem niveauer ved at sætte fokus på samarbejdet mellem tillids-, arbejdsmiljø- og lederrepræsentanter.

Der henvises til bilag 6. "Arbejdsmiljøgrupper og -teams i MED-strukturen for Hillerød Kommune".

Stk. 3

Der oprettes ved aftalens indgåelse arbejdsmiljøgrupper på hvert arbejdssted jf. bilag 6.

"Arbejdsmiljøgrupper og -teams i MED-systemet for Hillerød Kommune".

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsmiljøleder og en arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljølederen udpeges af ledelsen. Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt medarbejderne.

Stk. 4

Hvis der på en arbejdsplads er flere arbejdssteder (matrikel/afdeling/sektoren) med hver deres arbejdsmiljøgruppe, kan arbejdsmiljøgrupperne hvis arbejdsmiljørepræsentanterne og arbejdsmiljølederne er enige, aftale at lægge sig sammen til en overordnet arbejdsmiljøgruppe for at styrke det tværfaglige samarbejde for hele arbejdspladsen. Hvis arbejdsmiljøgrupperne aftaler, at arbejde sammen i en gruppen skal dette meddeles til det overliggende Med-udvalg og rettes i Hillerød Kommunes elektroniske registreringssystem.

Bemærkning:

Hvor der aftales, at arbejde i en overordnet arbejdsmiljøgruppe med flere arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljørepræsentanter skal det aftales lokalt, hvilket arbejdsområde den enkelte repræsentant i arbejdsmiljøgruppen varetager. Det vil sige at arbejdsmiljøgruppens repræsentanter skal aftale enten at have ansvar for arbejdsmiljøarbejdet i et fysisk afgrænset område og/eller have ansvaret for en eller flere arbejdsmiljøopgaver på tværs af hele arbejdspladsen.

Arbejdsmiljøgruppen har ansvar for at informere lokaludvalget om dette, hvorefter lokaludvalget har ansvar for at informere øvrige medarbejdere.

Stk. 5

Arbejdsmiljøgrupperne skal varetage de lokale sikkerheds- og sundhedsopgaver i overensstemmelse med den til enhver tid gældende arbejdsmiljølovgivning.

Arbejdsmiljøarbejdet er tilrettelagt således:

Aktivitet	Ansvar	Tidspunkt	Initiativ
Den årlige arbejdsmiljødrøftelse, Herunder afrapportering til AT	Alle MED-udvalg	Hovedudvalget: 2.kvartal Fællesudvalg: 3. kvartal Øvrige udvalg: 4. kvartal	Arbejdsmiljøkoordinator / arbejdsmiljøleder i det enkelte udvalg
APV og trivselsmåling	Hovedudvalg	Lige år	Arbejdsmiljøkoordinator i Hovedudvalget
Opfølgning på APV og trivselsmåling	Alle MED-udvalg	Løbende/ Hovedudvalget: sætter overordnede strategiske mål Fællesudvalget: Sætter supplerende mål for eget område / koordinere og følger op hovedudvalgets og egne mål i forhold til det lokale niveau Lokale MED-niveau: Sætter lokale mål og arbejder operationelt med alle mål	Arbejdsmiljøkoordinatoren i hoved- og fællesudvalg, samt arbejdsmiljøgrupperne
Arbejdsskadestatistikker	Alle MED-udvalg	Aftales i udvalget, dog mindst hvert halve år.	Arbejdsmiljøkoordinator / arbejdsleder på det lokale niveau
Arbejdsmiljøuddannelse og efteruddannelse	Hovedudvalg	Løbende / Hovedudvalget aftaler hvert år i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse efteruddannelsestilbud til alle arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsledere og arbejdsmiljøkoordinatorer.	Arbejdsmiljøkoordinator i Hovedudvalget
Målrettet efter- og meruddannelse	Fællesudvalg og det lokale niveau	Løbende/ Fællesudvalget skal følge op på det lokale niveau's behov for kompetenceudvikling i samarbejde med arbejdsmiljøgrupperne. Herefter skal Arbejdsmiljøkoordinatorerne i fællesudvalgene koordinere behovet for centralt aftalt efter- og meruddannelsen med arbejdsmiljøkoordinatoren i Hovedudvalget	Arbejdsmiljøkoordinator i Fællesudvalget / arbejdsmiljøgrupperne på det lokale niveau
Årlige Temamøde for tillidsvalgte i MED-systemet	Hoved- og fællesudvalg	Hoved- og/eller fællesudvalg inviterer til temamøder om relevante emner, dels for hele MED-systemet, på fællesudvalgsområder eller for arbejdsmiljøgrupper	Hoved- og/eller fællesudvalg

Arbejdsmiljøgruppernes opgaver fremgår af den til enhver tid gældende Arbejdsmiljølovgivning, strategi for Hillerød Kommunes arbejdsmiljøarbejde og Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Øvrige opgaver aftales ved de årlige arbejdsmiljødrøftelser i MED-systemet. Se § 9.

Stk. 6

Alle arbejdsmiljøgrupper refererer til et lokaludvalg, et personalemøde med MED-status eller et TRIO/MED-møde.

Arbejdsmiljørepræsentanterne i arbejdsmiljøgrupperne vælger, hvem de vil lade sig repræsentere af i det lokaludvalg, arbejdsmiljøgrupperne hører til, hvis der er flere arbejdsmiljørepræsentanter på området end der er pladser til i lokaludvalget.

Se fordelingsnøglen for arbejdsmiljørepræsentanter i lokaludvalg her:

Antal medarbejdere	Lederrep. Max.	Medarb.rep.	AMR.
25-49	3	3	2
50-74	4	4	2
75-99	4	4	2
100=>	4	5	2

Stk. 7

Valg og godkendelse af arbejdsmiljørepræsentant herunder valgret, valgbarhed og bestemmelser om valgets gyldighed følger reglerne for valg af tillidsrepræsentanter inden for det pågældende eller tilsvarende overenskomstområde.

Bemærkning:

Såfremt arbejdsmiljørepræsentanten er fraværende på grund af orlov, sygdom eller andet fravær i en sammenhængende periode på mindst 4 måneder, kan der vælges ny arbejdsmiljørepræsentant for den resterende del af valgperioden eller for en valgperiode.

Stk. 8

Arbejdsmiljølederen har pligt til, at igangsætte valg af arbejdsmiljørepræsentant i samarbejde med næstformanden for det pågældende område hvert andet år forud for valgterminens påbegyndelse, som aftalt i lokalaftalen. Der vælges ikke suppleanter for arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis en arbejdsmiljørepræsentant fratræder sit hverv i utide, er det arbejdsmiljølederens ansvar at der sker nyvalg for resten af valgperioden.

Stk. 9

Selve valghandlingen på arbejdsstedet skal foregå på en måde, så alle medarbejdere har mulighed for at deltage, enten ved personlig fremmøde eller ved skriftlig tilkendegivelse. Arbejdslederen skal tilskynde, at arbejdsmiljørepræsentanterne/medarbejderne på arbejdsstedet vælger arbejdsmiljørepræsentanter ud fra det aftalte antal, jf. Bilag 6, "Arbejdsmiljø-grupper og – teams i MED-strukturen for Hillerød Kommune".

Valghandlingen skal ske med et varsel på mindst 14 dage, inden udgangen af april måned i lige år.

Bemærkning:

Arbejdsmiljølederne har pligt til, at indberette de udpegede arbejdsmiljøledere og valgte arbejdsmiljørepræsentanter i kommunens registreringssystem inden udgangen af april måned i ulige år og løbende ved nyvalg mellem valgterminerne.

Oversigt over medlemmer i arbejdsmiljøgrupperne hentes i kommunens registreringssystem, via link på Hillerød Kommunes Intranet.

Stk. 10

Arbejdsmiljøkoordinatoren for hovedudvalget har pligt til at igangsætte valg af arbejdsmiljørepræsentanter til fælles- og hovedudvalg. Arbejdsmiljøkoordinatoren indkalder alle arbejdsmiljørepræsentanter i lokaludvalg/personalemøder med MED-status/"Trio/MED-møder" til "Valgfest" med 14 dages varsel, inden udgangen af maj måned i lige år.

Valghandlingen foregår herefter i samarbejde mellem næstformændene for fælles- og hovedudvalget. Næstformændene i fællesudvalgene forestår valg til de respektive fællesudvalg blandt de valgte/fremmødte arbejdsmiljørepræsentanter på området, herunder valg af arbejdsmiljørepræsentanter fra de selvejende institutioner, se i øvrigt stk. 11.

Næstformanden i hovedudvalget forestår herefter valg blandt de valgte arbejdsmiljørepræsentanter i fællesudvalgene, til hovedudvalget.

Der vælges suppleanter for arbejdsmiljørepræsentanter til fælles- og hovedudvalg blandt de valgte

arbejdsmiljørepræsentanter på de respektive niveauer.
Se det aftalte antal arbejdsmiljørepræsentanter til fælles- og hovedudvalg i § 6. "Arbejdsmiljøgrupper og – teams i MED-strukturen for Hillerød Kommune".

Bemærkning:

Arbejdsmiljøkoordinatorerne har pligt til, at indberette de valgte arbejdsmiljørepræsentanter i kommunens registreringssystem inden udgangen af maj måned i ulige år og løbende ved nyvalg mellem valgterminerne.

Oversigt over medlemmer i fælles- og hovedudvalg hentes i kommunens registreringssystem, via link på Hillerød Kommunes Intranet.

Stk. 11

Valg af arbejdsmiljørepræsentanter på selvejende institutioner i Hillerød Kommune foregår på samme måde, som beskrevet i stk. 3 – 9. De valgte arbejdsmiljørepræsentanter skal inviteres til at deltage i "Valgfesten", som beskrevet i stk. 10.

På de Fællesudvalgsområder hvor der er selvejende institutioner, udvides der med plads til en arbejdsmiljørepræsentant yderligere i Fællesudvalget.

Stk. 12

Der skal vælges 3 arbejdsmiljørepræsentanter til hvert fællesudvalg, blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i lokaludvalg/personalemøder med MED-status/"TRIO/MED-møder" under det respektive fællesudvalg.

Der skal herefter vælges 5 arbejdsmiljørepræsentanter til hovedudvalget, blandt de valgte arbejdsmiljørepræsentanter i fællesudvalgene.

§ 4. Form og struktur

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Der henvises i øvrigt til § 4 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

Stk. 1.

Udvalgsstrukturen kvalificerer og effektiviserer medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse, og tilgodeser samtidig Hillerød Kommunes behov for at inddrage arbejdspladsernes erfaringer fra det daglige arbejde med at løse kerneopgaverne.

Der nedsættes et Hovedudvalg for hele Hillerød Kommune.

Se i øvrigt stk. 2.

Der dannes Fællesudvalg for afdelinger med både lokale og administrative arbejdspladser.

Der oprettes Fællesudvalg på følgende områder ved indgåelse af aftalen:

Fællesudvalget for Borger og Socialservice

Fællesudvalget for Dagtilbud Børn

Fællesudvalget for Drift og Service.

Fællesudvalget for Familier og Sundhed

Fællesudvalget for Kultur og Udvikling

Fællesudvalget for Skole

Fællesudvalget for Trollesminde

Fællesudvalget for Ældre og Sundhed

Se i øvrigt stk. 3.

Der dannes Lokaludvalg på arbejdspladser, hvor der er 25 ansatte eller flere.

Se i øvrigt stk. 4.

For de medarbejdere, som ikke er omfattet af et lokaludvalg udøves medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse som hovedregel gennem personalemøder med MED-status.

Arbejdssteder med personalemøder med MED-status kan, hvis ledere og medarbejdere er enige, aftale om MED-møder skal være personalemøder med MED-status der omfatter alle medarbejdere eller om der skal være TRIO/MED-møder mellem arbejdsstedets leder-, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.

Se i øvrigt stk. 5.b og bilag 5. "MED-strukturen i Hillerød Kommune".

Stk. 2.

Hovedudvalgets sammensætning.

Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i Hillerød Kommune. Hovedudvalget er tillige øverste udvalg for arbejdsmiljø- og sundheds-arbejdet i Hillerød Kommune.

Hovedudvalgets sammensætning skal til hver tid afspejle MED-systemets sammensætning.

Hovedudvalget kan derfor aftale, at indkalde forhandlingsorganet for aftale om at ændre sammensætningen af repræsentanter i udvalget, når en af parterne fremsætter forslag om dette og hvis personalemæssige, organisatoriske og /eller geografisk ændringer i øvrigt taler for dette.

Stk. 2.b

Hovedudvalgets sammensætning kan til enhver tid ses i Hillerød kommunes registrerings-system. Registreringssystemet findes via link på Hillerød Kommunes Intranet.

Stk. 2.c

Kommunaldirektøren udpeger de ledelsesrepræsentanter, der skal have sæde i udvalget.

Kommunaldirektøren er formand for udvalget og øverst ansvarlig for arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet.

Til hovedudvalget tilknyttes en Arbejdsmiljøkoordinator, som deltager i udvalgets møder.

Tillidsrepræsentanter udpeget af hovedorganisationerne og arbejdsmiljørepræsentanter valgt i MED-systemet, udpeges/vælges til hovedudvalget ud fra følgende fordelingsnøgle:

Medarbejderne:

11 medarbejderrepræsentanter udpeget af hovedorganisationerne – fortrinsvis blandt medarbejderrepræsentanterne i fællesudvalgene.

Fordelingsnøgle; LO 5, FTF-K & SHK 4, AC 2.

Arbejdsmiljørepræsentanter:

5 arbejdsmiljørepræsentanter, valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter i fællesudvalgene.

Næstformanden i Hovedudvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

Stk. 3

Fællesudvalgenes sammensætning.

Fællesudvalgenes antal og sammensætning skal til hver tid afspejle lokalniveauets sammensætning.

Fællesudvalgene kan derfor aftale at ansøge hovedudvalget om at øge antallet af repræsentanter i udvalget, hvis personalemæssige, organisatoriske og/eller geografiske forhold taler for dette.

Hovedudvalget skal sende den bevilgede ansøgning til de lokale hovedorganisationer, som her-efter udpeger medarbejderrepræsentanter til den ansøgte udvidelse.

Stk. 3.b.

Fællesudvalgenes sammensætning kan ses i Hillerød kommunes registreringssystem.

Registreringssystemet findes via link på Hillerød Kommunes Intranet.

Stk. 3.c.

Afdelingschefen for området er formand for fællesudvalget.

Formanden udpeger yderligere ledelsesrepræsentanter.

Formanden udpeger en Arbejdsmiljøkoordinator for området, som tilknyttes fællesudvalget.

På fællesudvalgsområder med selvejende institutioner vælger arbejdsmiljølederne i de selvejende institutioner en repræsentant iblandt sig til det pågældende fællesudvalg.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de lokale hovedorganisationer.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt de valgte arbejdsmiljørepræsentanter i lokaludvalgene/personalemøder med MED-status/"TRIO/MED-møder".

Bemærkning;

Arbejdsmiljøkoordinatoren i fællesudvalget sikre at der er repræsentation fra de selvejende institutioner som Hillerød Kommune har driftsoverenskomst med i de respektive fællesudvalg.

Se i øvrigt § 3, stk. 11.

Stk. 3.d.

Fællesudvalgene sammensættes ud fra følgende fordelingsnøgle:

Fællesudvalg Skole.

3 ledelsesrepræsentanter

6 medarbejderrepræsentanter; LO 2, FTF/SHK 3, AC 1

3 arbejdsmiljørepræsentanter

Fællesudvalg Drift & Service.

3 ledelsesrepræsentanter

6 medarbejderrepræsentanter; LO 5, FTF/SHK 0, AC 1

3 arbejdsmiljørepræsentanter

Øvrige fællesudvalg:

3 ledelsesrepræsentanter

5 medarbejderrepræsentanter; LO 2, FTF/SHK 2, AC 1

3 arbejdsmiljørepræsentanter

Næstformanden i fællesudvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

I følgende fællesudvalg skal der være ekstra pladser til en arbejdsmiljørepræsentant og en arbejdsmiljøleder fra de selvejende institutioner:

Fællesudvalg Dagtilbud Børn

Fællesudvalg Skole

Fællesudvalg Ældre og Sundhed

Se i øvrigt bilag 5. "MED-strukturen i Hillerød Kommune"

Stk. 4

Lokaludvalgets sammensætning.

I Hillerød Kommune nedsættes der lokaludvalg på basis af minimum 25 ansatte.

Lokaludvalgenes sammensætning skal til hver tid afspejle personalesammensætningen på arbejdspladsen. Lokaludvalgene kan derfor aftale at ansøge det overliggende udvalg (Fælles- eller Hovedudvalg) om at øge antallet af repræsentanter i udvalget, hvis personalemæssige, organisatoriske, fysiske og/eller geografiske ændringer taler for dette.

På arbejdspladser med færre end 25 ansatte udøves medarbejderindflydelsen gennem personalemøder med MED-status eller TRIO/MED-møder.

Se i øvrigt stk. 5

Stk. 4.b.

Lokaludvalgets sammensætning kan ses i kommunens registreringssystem, som alle medarbejdere har adgang til via Intranettet.

Stk. 4.c.

Lokaludvalgenes sammensætning afgøres af antallet af medarbejdere inden for området.

Se nedenstående fordelingsnøgle.

Antal medarbejdere	Lederrep. Max.	Medarb.rep.	AMR.
25-49	3	3	2
50-74	4	4	2
75-99	4	4	2
100=>	4	5	2

Formand for lokaludvalget er lederen med den højeste ledelseskompetence indenfor lokal-udvalgets område. Formanden udpeger øvrige ledelsesrepræsentanter.

Der er direkte valg af medarbejderrepræsentanter til lokaludvalgene i det pågældende område, dog er tillidsrepræsentanter fødte medlemmer. Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter.

Det betyder i praksis at:

- hvis antallet af tillidsrepræsentanter, overstiger antallet af pladser der er aftalt jf. fordelingsnøglen, skal medarbejderne vælge hvem de vil repræsenteres af i udvalget.
- hvis det antal pladser, der er aftalt i udvalget til medarbejderrepræsentanter, ikke kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter.
- Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt de valgte arbejdsmiljørepræsentanter i arbejdsmiljøgrupperne.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

Stk. 5.

Personalemøder med MED-status sammensætning.

På arbejdssteder med 24 eller færre ansatte udøves medindflydelse og medbestemmelse gennem personalemøde med MED-status.

Personalemøde med MED-status er sidestillet med lokaludvalg og lederen, tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten skal registreres som formand og kontaktpersoner i kommunens registreringssystem.

Stk. 5.b.

Personalemøde med MED-status og TRIO/MED-møders sammensætning kan ses i kommunens registreringssystem, som alle medarbejdere har adgang til via Intranettet.

Bemærkning:

Hvis ledere og medarbejdere har aftalt TRIO/MED-møder skal udvalget aftale hvordan de øvrige medarbejdere bedst muligt informeres og får medindflydelse og medbestemmelse på TRIO/MED-mødets arbejde. Formanden meddeler fællesudvalget for det respektive område, hvilken model der er aftalt og sørger for at det bliver registreret i kommunens registreringssystem.

Stk. 6.

Medarbejderrepræsentanterne i MED-systemet skal have mulighed for at forberede sig før udvalgs møderne, eksempelvis ved formøder.

Da medarbejderrepræsentationen i MED-strukturen som udgangspunkt er baseret på hovedorganisationer, for bedst muligt at afspejle personalesammensætningen, skal medarbejderrepræsentanterne i lokal-, fælles- og hovedudvalg have mulighed for at komme i dialog med personalegrupper der ikke er direkte repræsenteret i udvalgene på det pågældende udvalgs-niveau, eksempelvis ved kontaktudvalgs møder.

I forbindelse med udarbejdelse af års- og mødeplan i det enkelte udvalg, fastlægges det hvordan medarbejderrepræsentanterne holder formøder, kontaktudvalgs møder og/eller lignende forberedelsesmøder.

Bemærkning:

Såfremt ikke samtlige personalegrupper i institutionen opnår repræsentation i lokaludvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg bestående af udvalgets medarbejderrepræsentanter og en repræsentant for hver af de personalegrupper der ikke er repræsenteret i lokaludvalget.

På samme måde kan der oprettes kontaktudvalg til overliggende MED-udvalg. Til fælles- og hovedudvalg kan medarbejderrepræsentanterne i lokaludvalg, personalemøder med MED-status og TRIO/MED-møder der ikke er direkte repræsenteret i fælles- og/eller hovedudvalget, udpege en repræsentant til kontaktudvalg til overliggende MED-udvalg.

Kontaktudvalgets opgaver er, at virke vejledende og rådgivende for medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalget. Kontaktudvalget indkaldes forud for møder i MED-udvalget.

§ 5. Kompetence

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges

Se i øvrigt § 5 i Rammeaftalen. [Indsætte link til aftalen](#)

KAPITAL 2. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE

§ 6. Medindflydelse og medbestemmelse

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Se i øvrigt § 6 i Rammeaftalen. [Indsætte link til aftalen](#)

En løbende dialog i det enkelte udvalg, om forståelsen af indflydelsesbegreberne kan medvirke til at afstemme forventningerne på medarbejder- og ledersiden om hvilke emner, der er til debat og hvilken grad af indflydelse der er tale om.

Graden af indflydelse skal besluttes i forhold til hvert enkelt punkt på dagordenen.

Indflydelsesbegreberne er en ramme til at drøfte samarbejdet i det enkelte udvalg.

Bemærkning:

I Hillerød Kommune forstås medindflydelse således:

- *At ledelsen træffer sine beslutninger på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere/medarbejderrepræsentanter.*
- *Ved medindflydelse er der mulighed for gennem drøftelser at påvirke beslutningsgrundlaget og derved at præge den endelige beslutning – uanset ledelsesniveau.*
- *Udtalelser fra MED-udvalget skal således indgå som en del af beslutningsgrundlaget i en given sag.*

I Hillerød Kommune forstås medbestemmelse således:

- *At beslutninger træffes i fællesskab på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere/repræsentanter*
- *I situationer med medbestemmelse indgår ledelsen og medarbejderne aftaler om spilleregler for tilrettelæggelse af arbejds-, samarbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold.*

§ 7. Information og drøftelse

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser

Der henvises i øvrigt til § 7 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

Stk. 1.

Medarbejder- og lederrepræsentanter i MED-systemet har en særlig forpligtelse til at informere både internt i udvalgene og eksternt i MED-systemet. Lederne har en særlig pligt til at informere medarbejderne om MED-udvalgets arbejde.

Bemærkning:

Det betyder at der er gensidig pligt til at give god og tilstrækkelig information om forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Det betyder også, at det er Formandens ansvar at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende informeres om udvalgets arbejde.

§ 8. Retningslinjer

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Der henvises i øvrigt til § 8 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

Procedureretningslinjer aftalt i Hovedudvalget findes på Hillerød Kommunes Intranet.

§ 9. Opgaver i MED-strukturen

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.

Der henvises i øvrigt til § 9 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

Stk. 1

Hovedudvalgets strategiske arbejds- og arbejdsmiljøopgaver fremgår af den til enhver gældende Rammeaftalen og Hillerød Kommunes systematik for arbejdsmiljøarbejdet.

Der henvises i øvrigt til bilag 2. i Rammeaftalen og Arbejdsmiljøhåndbogen på kommunes intranet.

[Link til bilag og håndbogen](#)

Stk. 1.a.

Hovedudvalget er det øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen og har følgende opgaver på strategisk niveau:

- Planlægge, lede og koordinere kommunens samarbejde om sikkerhed og sundhed, samt forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse, herunder følge op på eventuelle indgåede aftaler/mål og afklare behovet for særlige indsatser. Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse indgår bl.a. en årlig oversigt over sygefravær, ulykker, forgiftninger og sundhedsskader for hele kommunen.
- Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne informeres og vejledes herom.
- Hovedudvalget skal vidensdele om forhold der har betydning for arbejdsmiljøarbejdet med fællesudvalgene.
- Holde sig løbende opdateret på arbejdsmiljølovgivning og -viden og sikre, at arbejdsmiljøkoordinatorer, arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljørepræsentanter i MED-systemet har den nødvendige viden.
- Fastsætte rammer for arbejdspladsvurderinger (APV) og fælles trivselsundersøgelser.
- Deltage i fastsættelse af arbejdsmiljørepræsentationen i MED-systemet.
- Rådgive kommunens ledere om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i kommunens strategiske ledelse og daglige drift.
- Rådgive lederne om kommunens kompetenceudvikling inden for arbejdsmiljøområdet.
- Ansvar for udarbejdelse og vedligeholdelse af en organisationsplan over arbejdsmiljørepræsentationen i MED-systemet med oplysning om medlemmer, og sørge for at de ansatte bliver bekendt med organisationsplanen.
- Følge op på aftaler på arbejdsmiljøområdet i denne aftale og øvrige konkrete aftaler og mål. Dette kan naturligt ske på den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Hvis der er aftaler og mål, der ikke er opfyldt, har hovedudvalget ansvar for at igangsætte særlige indsatser.

Ved rådgivning, hvor kommunens ledere ikke følger rådet, skal lederne inden for 21 dage tilsende hovedudvalget en begrundelse.

Stk.1.b.

Øvrige opgaver aftales hvert år i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, evaluering af det foregående års arbejde og udarbejdelse af års- og mødeplan for det kommende år.

Stk. 1.c.

Hovedudvalget mødes med det politiske niveau to gange om året i forbindelse med budgetprocessen.

Stk. 2

Fællesudvalgets opgaver er, at skabe sammenhængskraft og koordinere opgaver mellem hovedudvalget og lokaludvalg/personalemøder med MED-status/"TRIO/MED-møder" og mellem lokaludvalg/personalemøder med MED-status/"TRIO/MED-møde" indenfor fællesudvalgets kompetenceområde. Se i øvrigt § 3, stk. 5.

Stk. 2.a.

Fællesudvalget har følgende opgaver indenfor udvalgets respektive kompetenceområde:

- Forhandle og indgå aftaler om udfyldelse af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.
- Aftale retningslinjer for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold der vedrører fællesudvalgets område, og informere lokaludvalg/personalemøder med MED-status/"TRIO/MED-møder" om dette.
- Fortolke aftalte retningslinjer.
- vejlede om udmøntningen af den lokale MED-aftale og, fortolke og behandle uoverensstemmelser herom indenfor fællesudvalgets område.
- Indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftaler mv. for hovedudvalget

Fællesudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver, jf. de beslutninger hovedudvalget løbende træffer.

Stk.2.b.

Fællesudvalget er afdelingens øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet og beskæftiger sig derfor med arbejdsmiljøspørgsmål, der ligger indenfor udvalgets respektive område.

Fællesudvalget har følgende opgaver på strategisk niveau:

- Med udgangspunkt i Hovedudvalgets beslutninger - planlægge, lede og koordinere samarbejde om sikkerhed og sundhed på Fællesudvalgsniveau.
- Gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse, herunder følge op på eventuelle indgåede aftaler/mål og afklare behovet for særlige indsatser. Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse indgår bl.a. en årlig oversigt over sygefravær, ulykker, forgiftninger og sundheds-skader på området.
- Fællesudvalget skal have et overblik over, at det lokale niveau i MED-systemet foretages de fornødne arbejdspladsvurderinger (APV) indenfor udvalgets respektive områder, herunder at sygefravær inddrages under iagttagelse af gældende forebyggelses-principper, ligesom fællesudvalget kan forpligte det lokale niveau i MED-systemet på at inddrage konkrete temaer i APV'en.
- Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne vejledes herom.
- Fællesudvalget skal vidensdele om forhold der har betydning for arbejdsmiljøarbejdet med det lokale niveau i MED-systemet.
- Fællesudvalget skal koordinere kompetenceudvikling vedr. arbejdsmiljøarbejdet, til repræsentanter i MED-systemet, både for eget lokale niveau og på tværs af niveauer med hovedudvalget.

Fællesudvalget har følgende opgaver på operationelt niveau:

- Følge op på fællesudvalgets APV og trivselsundersøgelse i forhold til de brancher, det enkelte fællesudvalg repræsenterer.
- Rådgive lederne om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i afdelingens strategiske ledelse og daglige drift.
- Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges, og sørge for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.
- Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene på det lokale arbejdssted og de ansattes behov samt sørge for, at det lokale niveau i MED-strukturen fører stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.
- Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted indenfor Fællesudvalgets område.
- Rådgive ved indkøb, ombygning og forandring af det fysiske arbejdsmiljø, såfremt en nyetableret arbejdsplads endnu ikke har en valgt arbejdsmiljøgruppe.
- Kontrollere at procedure for at anmelde, undersøge og analysere arbejdsulykker, forgiftninger, sundhedsskader og nær-ved-ulykker følges på fællesudvalgets område.
- Holde sig løbende opdateret på arbejdsmiljølovgivning og -viden og sikre, at repræsentanterne på fællesudvalgets område har den relevante og nødvendige viden, til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet.

Stk. 2.c.

Fællesudvalget aftaler øvrige opgaver hvert år i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, evaluering af det foregående års arbejde og udarbejdelse af års- og mødeplan for det kommende år.

Stk. 3

Lokaludvalgets/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møders" arbejdsopgaver fremgår af den til enhver tid gældende Rammeaftale.

Der henvises i øvrigt til rammeaftalens bilag 3. [Link indsættes](#)

Stk. 3.a

Lokaludvalgets/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møder" er øverste udvalg for arbejdsmiljøarbejdet på lokalniveauet i MED-strukturen og beskæftiger sig derfor med arbejdsmiljøspørgsmål på den enkelte institution/arbejdsplads.

Lokaludvalgets/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møders" rolle er med udgangspunkt i hoved- og fællesudvalgets overordnede beslutninger, at planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøindsatsen på institutionen/arbejdspladsen.

Lokaludvalgets/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møder" har følgende opgaver på strategisk niveau:

- Gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse, herunder følge op på eventuelle indgåede aftaler/mål og afklare behovet for særlige indsatser. Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse indgår bl.a. en årlig oversigt over sygefravær, ulykker, forgiftninger og sundheds-skader på institutionen/arbejdsstedet.
- Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne har den nødvendige og tilstrækkelige viden vejledes herom.
- Koordinere kompetenceudvikling vedr. arbejdsmiljøarbejdet, til repræsentanter i MED-systemet med fællesudvalget.

Lokaludvalgets/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møder" har følgende opgaver på operationelt niveau:

- Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen (APV), herunder inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper.
- Følge op på arbejdspladsvurdering (APV)/trivselsundersøgelse, der dækker arbejdspladsen.
- Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene på institutionen/arbejdsstedet og de ansattes behov samt fører stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.
- Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på institutionen/arbejdsstedet.
- Kontrollere at procedure for at anmelde, undersøge og analysere arbejdsulykker, forgiftninger, sundhedsskader og nær-ved-ulykker følges på institutionen/arbejdsstedet.
- Holde sig løbende opdateret på arbejdsmiljølovgivning og -viden og sikre, at arbejdsmiljøgrupperne og repræsentanterne i lokaludvalget/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møder" har den relevante og nødvendige viden til at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet.

Øvrige opgaver aftales hvert år i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, evaluering af det foregående års arbejde og udarbejdelse af års- og mødeplan for det kommende år.

Stk. 4

Arbejdsmiljøgruppernes opgaver fremgår af den til enhver tid gældende arbejdsmiljølovgivning. Se i øvrigt bilag 8. i Rammeforfølgelsen, her er en uddybende beskrivelse af opgaver og funktioner på arbejdsmiljøområdet. *Indsæt et link*

Stk. 4.a.

Arbejdsmiljøgrupperne har følgende opgaver på operationelt niveau:

- Deltage på opfølgings- og efteruddannelse, samt temamøder planlagt af Hillerød Kommune.
- Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.
- Kontrollere, at der gives effektiv oplæring tilpasset de ansattes behov, herunder oplæring i brugen af hjælpemidler og maskiner.
- Anmelde arbejdsulykker, forgiftninger og sundhedsskader til lederen eller dennes repræsentant samt analysere og undersøge arbejdsulykker, nærved-ulykker, forgiftninger og sundhedsskader.
- Sørge for den praktiske gennemførelse af arbejdspladsvurderinger (APV), herunder udpegning, kortlægning og vurdering af arbejdspladsens arbejdsmiljøforhold, prioritering og udarbejdelse af handlingsplan samt opfølgning.
- Inddrages i arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø, herunder opfølgning på trivselsundersøgelse.
- Inddrages i planlægning af ombygning og forandring af det fysiske arbejdsmiljø samt rådgive herom, herunder ved indkøb.
- Medvirke aktivt til at samordne samarbejdet om arbejdsmiljø, når flere virksomheder arbejder sammen på institutionen/arbejdsstedet.
- Virke som kontaktpunkt mellem de ansatte og lokaludvalg/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møder".
- Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke selv kan løse, eller som er generelle for arbejdspladsen, for lokaludvalg/personalemøde med MED-status/"TRIO/MED-møder".

- Sørge for information om arbejdsmiljøgruppernes funktion til nyansatte.
- Deltage i Arbejdstilsynets tilsyn. Ved screeningsbesøg deltager både arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsmiljøleder.
- Holde sig løbende opdateret på arbejdsmiljølovgivning og -viden og følge op på, at arbejdsmiljøgrupperne har den nødvendige viden.
- Have løbende fokus på arbejdsmiljøet for at forebygge, at der opstår arbejdsmiljøudfordringer.
- Påvirke ledere og medarbejdere til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.

Stk. 4.b.

Øvrige opgaver aftales hvert år i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, evaluering af det foregående års arbejde og udarbejdelse af års- og mødeplan for det kommende år.

Se i øvrigt Arbejdsmiljøhåndbogen på Hillerød Kommunes Intranet. [Indsæt et link](#)

Stk. 4.c.

Arbejdsmiljøgrupperne skal på lige fod med MED-udvalg tage referater af deres møder.

Se bilag 1. "Standardforretningsorden for MED-systemet i Hillerød Kommune" [Indsæt et link](#)

Stk.5.

Ved aftalens underskrift er der enighed om, at alle medlemmerne i udvalgene skal gennemføre eller have gennemført Hillerød Kommunes MED-grunduddannelse eller lignende tilbud i PUF-regi (Parternes Uddannelses Fællesskab) med henblik på, at skabe et fælles uddannelsesmæssigt fundament for arbejdet i udvalgene.

For at opnå det, skal lokaludvalg, personalemøder med MED-status og TRIO/MED-møder begynde deres arbejde med at klarlægge de enkelte medlemmers erfaringer og uddannelse i forhold til arbejdet i et MED-udvalg og drøfte hvilke uddannelsesbehov der er. (Skal også indgå i MUS/Kompetenceplaner)

På den baggrund har Formanden ansvar for at for at udvalget udarbejder og fremsender en opgørelse til Hovedudvalget senest med udgangen af september måned i hver ny valgtermin. Opgørelsen skal indeholde oplysninger om, hvem der skal uddannes, og hvilken uddannelse det enkelte medlem har behov for at gennemføre.

Drøftelserne skal tage udgangspunkt i, følgende forudsætninger:

- Alle medlemmer i udvalgene skal gennemføre Hillerød Kommunes MED-grunduddannelse.
- Medlemmer der i forvejen har gennemført MED-grunduddannelsen, enten i PUF-regi eller i Hillerød Kommune skal ikke uddannes på ny.
- Medlemmer, der kun har gennemført dele af MED-grunduddannelsen, skal opgraderes til hele uddannelsen.

Hillerød Kommune planlægger og tilrettelægger grund-, efter- og meruddannelse, så snart det er muligt at skabe et overblik over uddannelsesbehovet. Hovedudvalget holdes orienteret om uddannelsernes forløb og forelægges en uddannelsesplan for hver valgtermin (1. august – 31. juli i lige år) indenfor den økonomiske ramme der er aftalt til centralt finansieret uddannelse.

De respektive udvalg skal løbende følge op på medlemmernes uddannelsesniveau, og om medlemmerne har gennemført grunduddannelsen, da det er hensigten at der regelmæssigt tilbydes efter- og meruddannelse indenfor MED-systemet i Hillerød Kommune. Uddannelses tilbud annonceres løbende på kommunens Intranet.

Ud over Hillerød Kommunes MED-uddannelse, anbefales det udvalgene at drøfte og eventuelt træffe beslutning om, at medlemmerne gennemfører hele eller dele af de supplerende uddannelsesmoduler fra PUF (klippekortmoduler).

Endelig skal parterne henlede udvalgenes opmærksomhed på, at nytteværdien af ovennævnte uddannelser kan øges væsentligt, hvis udvalgene planlægger med at gennemføre temadage på alle niveauer i MED-systemet, med de emner der er relevante for medlemmerne i de enkelte udvalg.

Stk.6

Arbejdsmiljøuddannelse i Hillerød Kommune.

Arbejdsmiljøkoordinatorer, Arbejdsmiljøledere og Arbejdsmiljørepræsentanter (Arbejdsmiljø-teams og arbejdsmiljøgruppens medlemmer) skal af hensyn til arbejdsmiljøindsatsen tilmeldes den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse inden for den i loven fastsatte frist.

Derfor skal lokaludvalg, personalemøder med MED-status og TRIO/MED-møder begynde deres arbejde med at klarlægge de enkelte arbejdsmiljøgruppers status i forhold til arbejdsmiljøuddannelse. (Skal også indgå i MUS/Kompetenceplaner)

På den baggrund skal Formanden for udvalget udarbejde, og fremsende en opgørelse til hovedudvalget senest med udgangen af september måned ved starten af hver ny valgtermin. Opgørelsen skal indeholde oplysninger om, hvem der skal uddannes og hvilken uddannelse det enkelte medlem har behov for at gennemføre.

Drøftelserne skal tage udgangspunkt i følgende forudsætninger:

- Alle arbejdsmiljøkoordinatorer, arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljørepræsentanter skal gennemføre den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.
- Arbejdsmiljøkoordinatorer, arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter der i forvejen har gennemført den gældende lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, skal ikke uddannes på ny.
- Arbejdsmiljøkoordinatorer, arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljørepræsentanter, der kun har gennemført dele af uddannelsen, skal opgraderes til hele uddannelsen.

Hillerød Kommunes planlægger og tilrettelægger grund- og opfølgingsuddannelse samt centralt aftalt efter- og meruddannelse, så snart det er muligt at skabe et overblik over uddannelsesbehovet. Hovedudvalget holdes orienteret om uddannelsernes forløb og forelægges en uddannelsesplan for hver valgtermin (1. august – 31. juli i lige år) indenfor den økonomiske ramme der er aftalt til centralt finansieret uddannelse.

De respektive udvalg skal løbende følge op på arbejdsmiljøgruppernes (og arbejdsmiljøteams) uddannelsesniveau, og når arbejdsmiljøgrupperne (og arbejdsmiljøteams) har gennemført grunduddannelsen og opfølgingsuddannelsen, er det hensigten at der regelmæssigt tilbydes efter- og meruddannelse indenfor arbejdsmiljø/MED-systemet i Hillerød Kommune. Uddannelses tilbud annonceres løbende på kommunens Intranet.

Ud over Hillerød Kommunes Arbejdsmiljøuddannelse, anbefales det udvalgene/arbejdsmiljøgrupperne at drøfte og eventuelt træffe beslutning om, at medlemmerne gennemfører hele eller dele af de supplerende uddannelsesmoduler fra PUF (klippekortmoduler).

Endelig skal parterne henlede udvalgenes opmærksomhed på, at nytteværdien af ovennævnte uddannelser kan øges væsentligt, hvis udvalgene planlægger med at gennemføre temadage på alle niveauer i MED-systemet, med de emner der er relevante for medlemmerne i de enkelte udvalg.

Stk. 6.a.

Arbejdsmiljøuddannelse for tillidsrepræsentanter i hoved- og fællesudvalg.

Hovedudvalget har aftalt at der skal udvikles og tilbydes et særligt tilrettelagt arbejdsmiljøuddannelses forløb for tillidsrepræsentanter i hoved- og fællesudvalg.

Arbejdsmiljøuddannelsesforløbet skal styrke samarbejdet om arbejdsmiljøforhold mellem leder-, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter på hoved- og fællesudvalgsniveau.

KAPITEL 3. TILLIDSREPRÆSENTANTER

§ 10. Valg af tillidsrepræsentanter

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 7, jf. § 17.

Der henvises i øvrigt til § 10 I Rameaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som

beskrevet i stk. 6, jf. § 17.

Der henvises i øvrigt til § 11 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 12. Valg af fællestillidsrepræsentanter

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 6, jf. § 17

Der henvises i øvrigt til § 12 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 13. Valg af suppleant (stedfortræder)

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 17.

Der henvises i øvrigt til § 13 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 17.

Der henvises i øvrigt til § 14 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 15. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 4, jf. § 17.

Der henvises i øvrigt til § 15 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 17. Fravigelse af TR-bestemmelserne ved særskilt indgået lokal TR-aftale

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges

Der henvises i øvrigt til § 17 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

I Hillerød Kommune er der indgået lokale FTR/TR-aftaler med tilhørende funktionsaftaler.

Lokalaftalerne findes på Hillerød Kommunes Intranet. [Link til TR-aftaler](#)

§ 18. Afskedigelse

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Der henvises i øvrigt til § 18 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 19. Voldgift vedrørende §§ 10-18

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Der henvises i øvrigt til § 19 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 20. Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået iht. § 17.

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Der henvises i øvrigt til § 20 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 21. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4 - 6

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Der henvises i øvrigt til § 21 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

KAPITEL 4. DE CENTRALE PARTER

§ 22. De centrale parters opgaver og kompetence

Der henvises til § 22 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

§ 23. Voldgift vedr. § 22, stk. 2

Der henvises til § 23 i Rammeaftalen. [Link til aftalen](#)

KAPITEL 5. IKRAFTTRÆDEN

§24. Ikrafttræden

Stk. 1.

Denne aftale træder i kraft 1. januar 2014 med valgtermin til udgangen af juli måned hvert andet år i lige år, første gang den 31. juli 2016.

Bemærkning:

Det er aftalt i forhandlingsorganet, at der gennemføres valg i april og maj måned 2014 til den nye MED-struktur så aftalen kan implementeres fuldt ud med opstart den 1. august 2014 og køre i sin fulde 2 årige valgtermin frem til 31. juli 2016. Konsekvensen bliver derfor at medlemmer af MED-systemet ved aftalens ikrafttræden får forlænget deres valgperiode indtil den 31. juli 2014.

Stk. 2

Denne aftale skal evalueres to år efter ikrafttræden. Hovedudvalget er ansvarlig for, at igang-sætte denne evaluering. Hovedudvalget beslutter på hvilken måde og efter hvilken metode, evalueringen skal finde sted.

Stk. 3.

Lokalaftalen kan opsiges skriftligt af hver af parterne, med ni måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale.

Stk. 4.

Opsigelsen skal ske skriftligt. Lokalaftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Stk. 5.

I tilfælde af, at Hillerød Kommunes lokale MED-aftale opsiges uden at der opnås enighed gennem forhandling af en ny aftale, vil der blive arbejdet efter aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.

Hillerød Kommune, 17. december 2013

Aftalen er underskrevet af Forhandlingsorganet.
Denne kopi er uden underskriftsark.

Bilag 1. Standardforretningsorden

Ved aftalens underskrift er det aftalt, at samtlige udvalg, personalemøder med MED-status og TRIO/MED-møder arbejder med udgangspunkt i den nedenstående standardforretningsorden. Efter nyvalg tages en dialog om hvordan udvalget ønsker at arbejde. Det er muligt for de enkelte udvalg, at tilføje punkter til forretningsorden i det omfang, udvalgene finder det nødvendigt.

Standardforretningsorden:

Pkt. 1. Der afholdes møde i udvalget når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst fire gange om året.

Pkt. 2. Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Pkt. 3. Indkaldelse til møde sker normalt med tre ugers varsel.

Pkt. 4. Forslag til dagsordenen skal tilstilles formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.

Pkt. 5. Dagsordenen udarbejdes som minimum af formanden og næstformanden samt en arbejdsmiljørepræsentant i fællesskab og udsendes senest 10 dage før mødet. For personalemøder med MED-status og TRIO/MED-møder laves dagsorden af formanden (lederen) og kontaktpersonen eller tillids- og/ eller arbejdsmiljørepræsentanten.

Pkt. 6. Fristerne i ovennævnte punkter 3, 4 og 5 kan i ganske særlige tilfælde fraviges. De kan ligeledes fraviges, hvis der er enighed herom.

Pkt. 7. Der udpeges i fællesskab en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.

Pkt. 8. Sekretæren tager referat fra møderne.

Pkt. 9. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden til endelig godkendelse på næste møde.

Pkt. 10. Referater fra hovedudvalg og fællesudvalg offentliggøres på Hillerød Kommunes intranet. Referater fra lokaludvalg, personalemøder med MED-status og TRIO/MED-møder lægges på kommunen fællesdrev. Se stivejen på Hillerød Kommunes intranet.

Pkt. 11. Dagsorden og referater fra hovedudvalg og fællesudvalg udfærdiges i kommunens elektroniske sags- og journalsystem, efter samme skabelon som de politiske møder.

Pkt. 12. Hillerød Kommune afholder de udgifter, som er forbundet med udvalgets arbejde og stiller passende lokale til rådighed for møderne.

Pkt. 13. Møderne holdes fortrinsvis inden for arbejdstiden.

Bilag 2. Skabelon til dagsorden, referat og årsplan

Indledning

Denne skabelon beskriver hvordan forberedelse til dagsorden til MED-møder kan foregå. Skabelonen er et værktøj til Lokaludvalg/Personalemøder med MED-status/ "TRIO/MED-møder", der ikke bruger kommunens elektroniske sags- og journalsystem til dagsorden og referat.

Fristen for udsendelse af dagsorden fremgår af standardforretningsordenen, og med henblik på at skabe det bedst mulige grundlag for drøftelserne på MED-møder er det hensigtsmæssigt, at der arbejdes i en kendt proces.

Dagsordensmøder

Følgende repræsentanter deltager i dagsordensmøder:

- Lederen / Formanden
- Næstformanden (Lokaludvalg) eller tillidsrepræsentanten eller kontaktpersonen (Personalemøder med MED-status / "TRIO/MED-møder")
- En arbejdsmiljørepræsentant
- Sekretæren, hvis udvalget har en sådan

Det er hensigten, at der til dagsordensmødet er udarbejdet udkast til samtlige dagsordenspunkter, så informationsgrundlaget for mødet er til stede. Med udgangspunkt i disse udkast, drøftes og aftales den endelige dagsorden. Det kan naturligvis forekomme, at der er punkter der skal tilføjes, justeres, udsættes eller fjernes.

Dette møde skal gennemføres i så god tid, at dagsordenen (med eventuelle justeringer fra dagsordensmødet) kan udsendes rettidigt.

Tidsfrister

Medarbejdere, der vil have punkter på dagsordenen, skal fremsende formulerede dagsordenspunkter med indstilling til formanden og næstformanden og med cc til sekretæren, senest tre uger før mødet i udvalget.

Dagsordensmøde afholdes 14 dage før mødet så udsendelse af dagsorden med bilag kan ske senest 10 dage før MED-mødet. Udvalget/personalemødet skal aftale om dagsordenen skal sendes elektronisk eller om den skal udleveres i papirform. Efter udsendelse af dagsordenen skal medarbejderrepræsentanterne have mulighed for at holde formøde og/eller kontaktudvalgsmøde inden det endelige møde.

Dagsordenspunkter

Sekretæren eller formanden udarbejder forslag til dagsorden, idet der tages udgangspunkt i faste punkter og årligt planlagte emner / temaer, opfølgning på tidligere behandlede sager og fremsendte ønsker til dagsordenspunkter fra ledelses- og medarbejdersiden.

Referater

Der kan skrives referater på flere måder. Udvalget skal derfor aftale om der skrives beslutningsreferater på mødet eller om der tages referat til godkendelse på næste møde. Sekretæren eller formanden renskriver referatet og sender til udvalget eller til formand og næstformand til godkendelse, alt efter hvilken form udvalget vælger.

Dagsordenstruktur og årsplan

Nedenstående punkter skal som minimum drøftes.

Dagsordenstruktur med faste tilbagevendende punkter

1. Godkendelse af referat
2. Information fra formand og Næstformand
3. Information om arbejdsmiljøarbejdet (Arbejdsmiljøleder og Arbejdsmiljørepræsentant)
 - a. Sygefraværstatistik
 - b. Arbejdsulykkesstatistik
4. Punkter /emner fra referater fra fælles- og hovedudvalg af betydning for lokalniveauet
5. Gensidig information

Årsplan (øvrige emner kan hentes i Rammeaftalen, Lokal MED-aftale og HU/FU årsplan)

1.kvartal

- Budgetopfølgning
 - 4 kvartal sidste år
 - Indflydelse på budgetproces for næste år budget
- Trivsels- og arbejdsmiljøundersøgelse i lige år

2. kvartal

- Budgetopfølgning
 - 1. kvartal indeværende år
 - Deltagelse i høringsproces for budget næste år
- Planlægge MUS (Medarbejderudviklings samtaler)

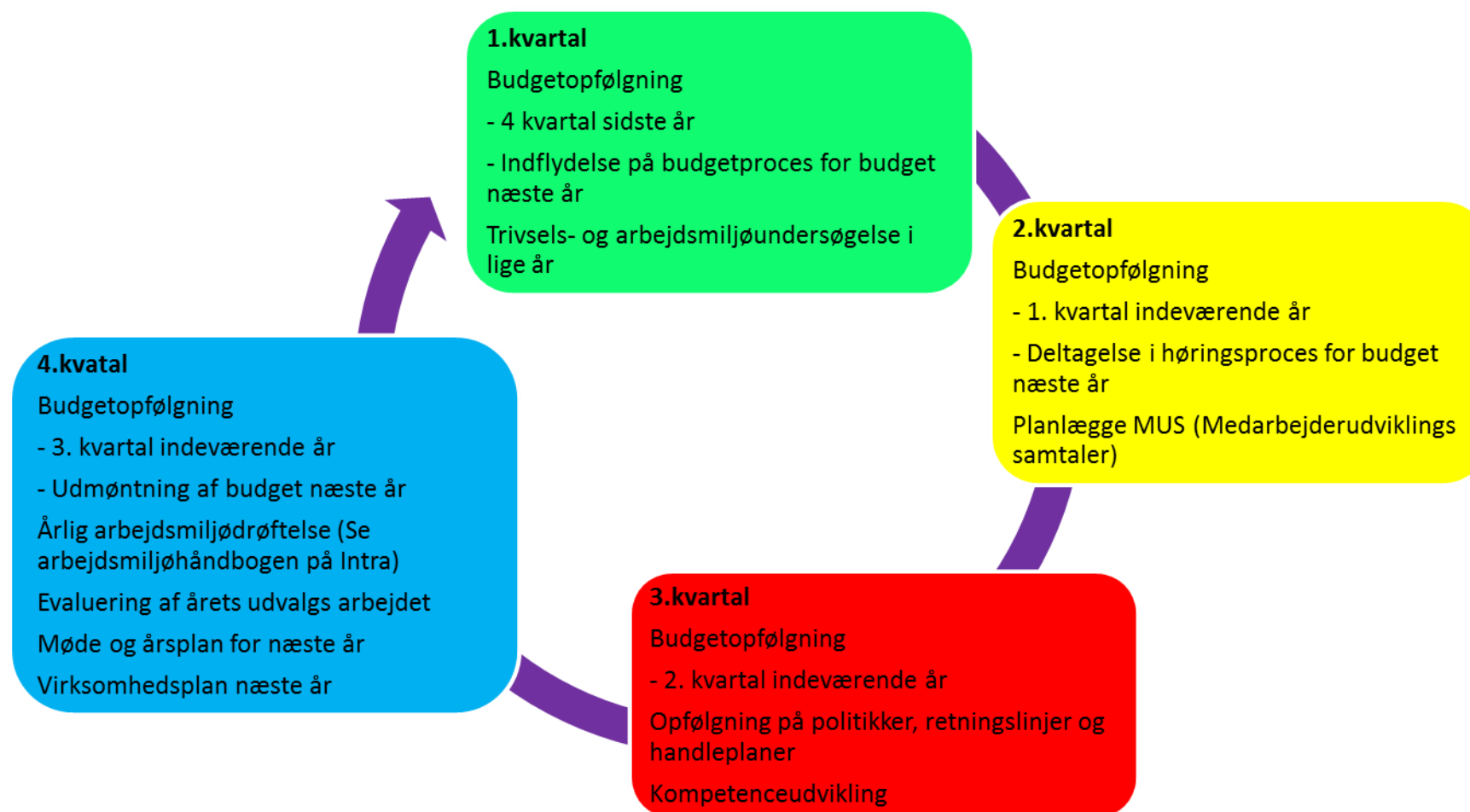
3. kvartal

- Budgetopfølgning
 - 2. kvartal indeværende år
- Opfølgning på politikker, retningslinjer og handleplaner
- Kompetenceudvikling

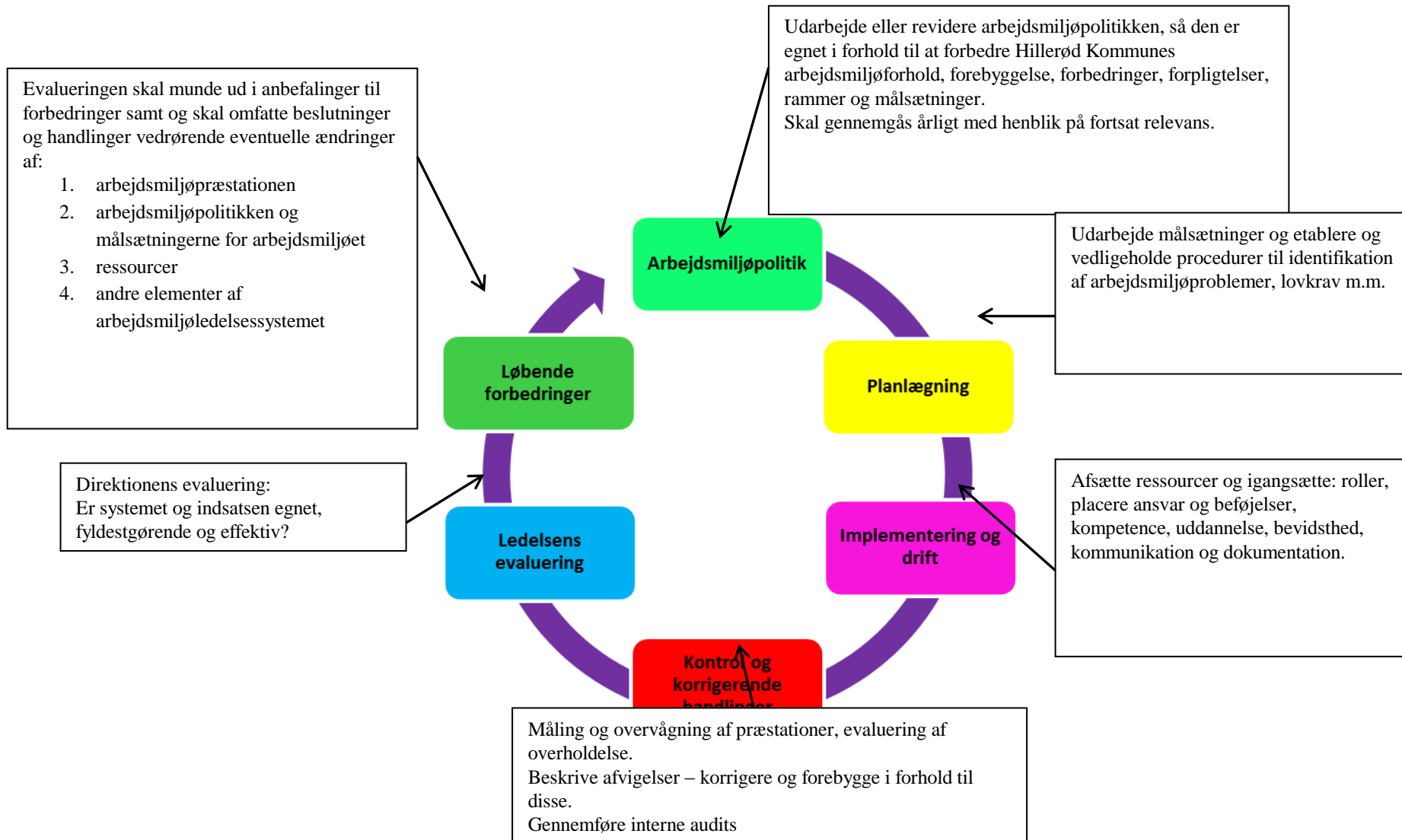
4.kvartal

- Budgetopfølgning
 - 3. kvartal indeværende år
 - Udmøntning af budget næste år
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse (Se arbejdsmiljøhåndbogen på Intra)
- Evaluering af årets udvalgs arbejde
- Møde og årsplan for næste år
 - Virksomhedsplan næste år

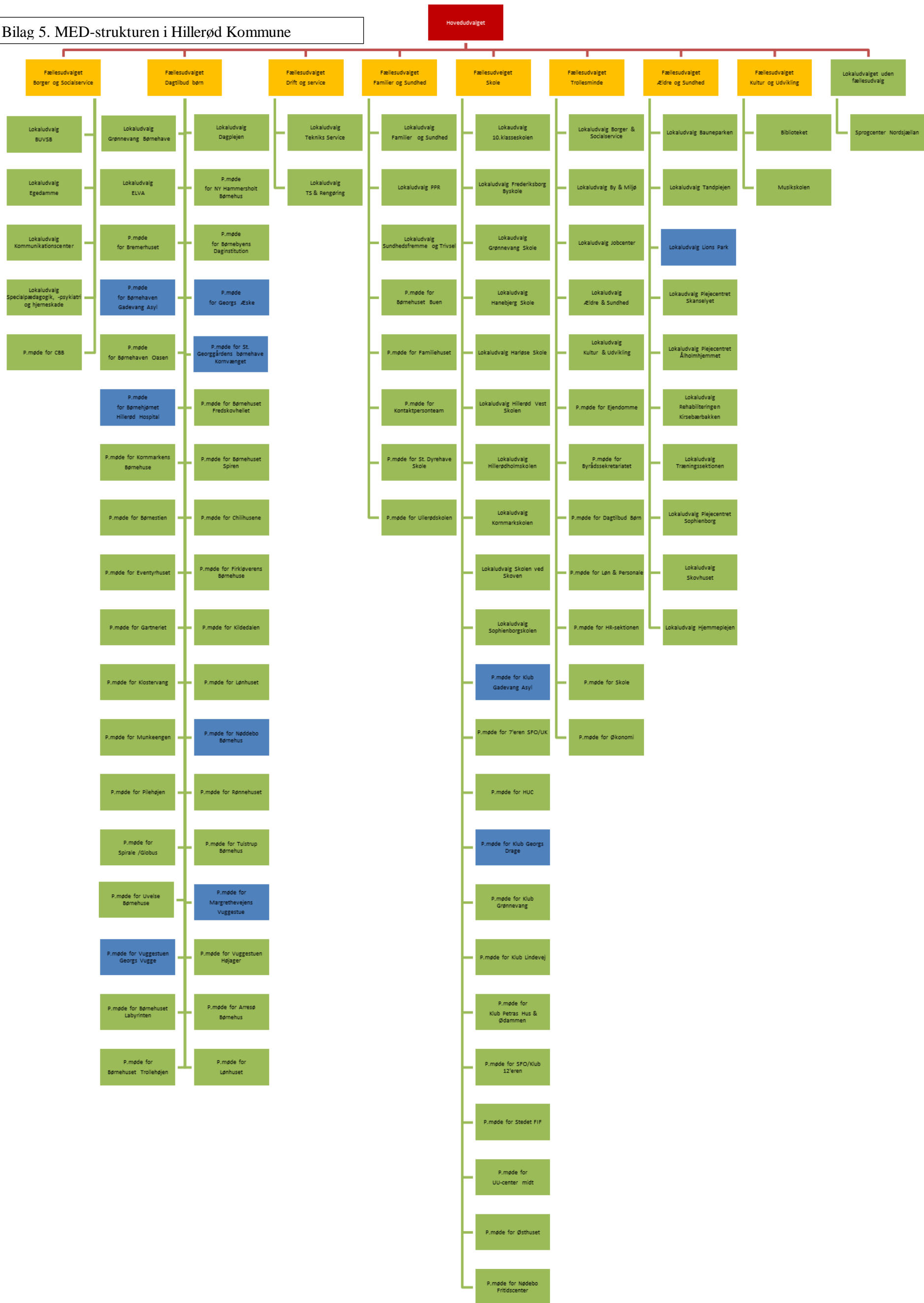
Bilag 3. Årshjul for MED-arbejdet



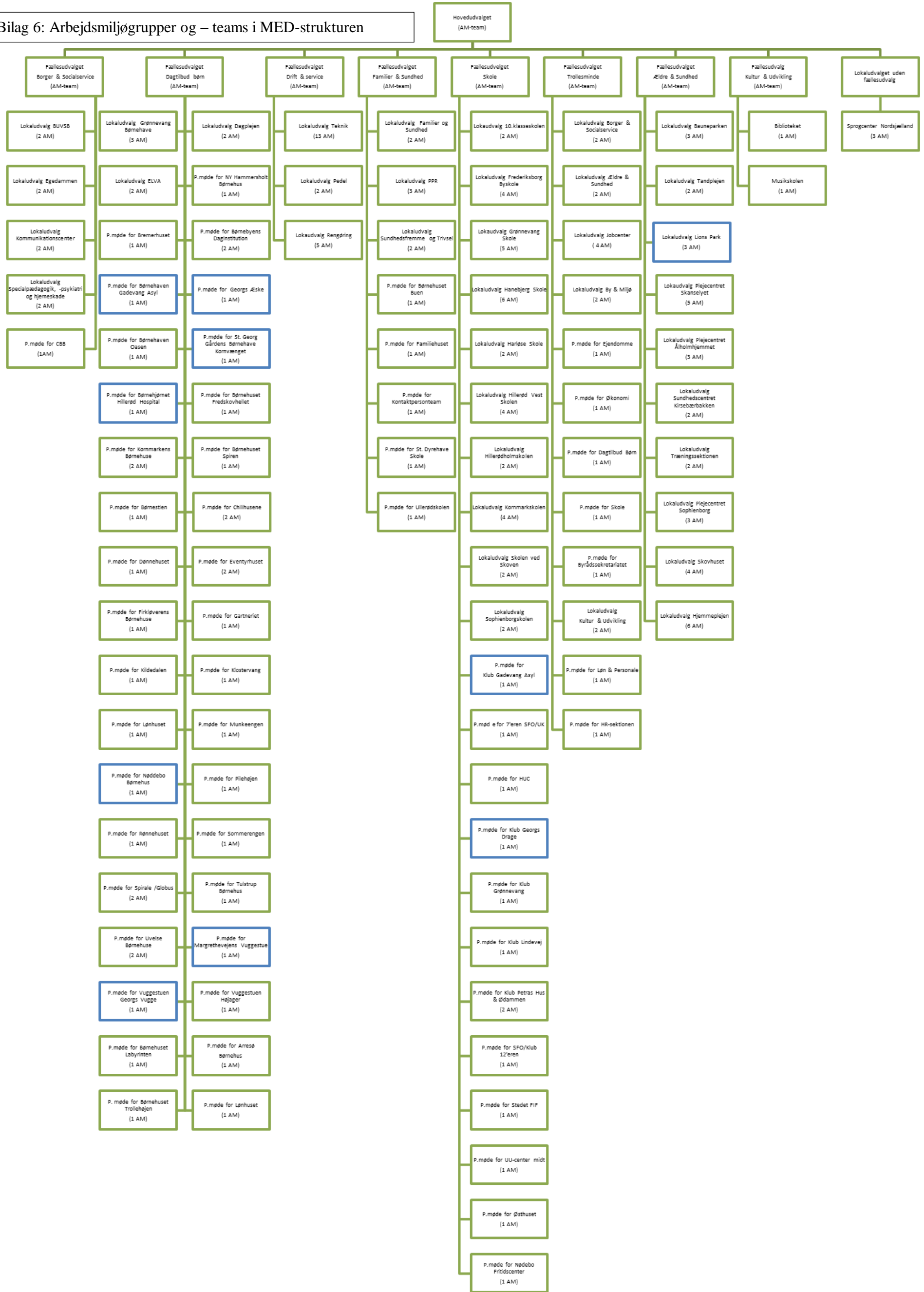
Bilag 4. Systematik i arbejdsmiljøarbejdet i Hillerød Kommune



Bilag 5. MED-strukturen i Hillerød Kommune



Bilag 6: Arbejdsmiljøgrupper og – teams i MED-strukturen



Funktionsbeskrivelse for arbejdsmiljøkoordinator for Fællesudvalg

Hovedopgave:

Koordinere arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet for fællesudvalget.

Arbejdsopgaver:

Arbejdsmiljøarbejde

Skal i APV/Trivselsprocessen sammen med formanden og arbejdsmiljørepræsentanterne udarbejde forslag til handlingsplan for Fællesudvalget.

Medvirke til at synliggøre og implementere kommunens arbejdsmiljøpolitik.

Tage initiativ til udarbejdelse af lokale arbejdsmiljøpolitikker. (Delpolitikker, retningslinjer og handleplaner)

Tage initiativ til den årlige arbejdsmiljødrøftelse og i samarbejde med formanden og arbejdsmiljørepræsentanterne lægge en plan for drøftelsen.

Behandle og evt. udføre fællesudvalgets beslutninger om arbejdsmiljøspørgsmål.

Orienterer formanden og fællesudvalget om status på Arbejdstilsynets tilsyn og evt. påbud. Orienterer de øvrige arbejdssteder om påbud, som gælder for tilsvarende arbejdssteder.

Udarbejde/indhente nøgletal til arbejdsmiljøregnskab.

Oprette og slette medlemmer i Hillerød Kommunes elektroniske registreringssystem, for det fællesudvalg, man er medlem af.

Indgå i arbejdsgrupper, hvor det er relevant.

Arbejdsskader

Læse de udarbejdede forslag til forebyggelse (i det registreringssystem kommunen bruger) af de anmeldte ulykker med henblik på behandling i fællesudvalget. Sende påmindelser, hvis beskrivelse af handlinger til forebyggelse ikke er udført inden for 3 mdr. efter anmeldelse.

Lægge arbejdsulykkesstatistik til behandling i fællesudvalget en gang i kvartalet. (Efter aftale dog mindst en gang årligt)

Oprette og slette decentrale brugere med adgangskoder i det elektroniske anmeldesystem kommunen bruger.

Skrive anbefalinger om forebyggelse fra fællesudvalget til arbejdsmiljøgrupperne.

Information og rådgivning

Bistå formanden/fællesudvalg med at synliggøre arbejdsmiljøarbejdet.

Forpligtet til at være opdateret på nye regler og bestemmelser inden for arbejdsmiljøområdet og hjælpe formanden/fællesudvalg med at videreformidle disse.

Samarbejde og koordinere opgaver med de øvrige arbejdsmiljøkoordinatorer i Hillerød Kommune.

Rådgive og vejlede arbejdsmiljøgrupperne inden for eget område.

Mødevirksomhed

Deltage i fællesudvalgsmøder, inkl. forberedelse af dagsorden.

Deltage i møder kvartalsvist eller efter behov med de øvrige arbejdsmiljøkoordinatorer.

Arbejdsmiljøkoordinatoren for Hovedudvalget har initiativpligt til at indkalde til møderne for arbejdsmiljøkoordinatorerne.

Koordinerer arbejdsmiljøarbejdet på fællesudvalgets område bl.a. gennem tema-mødeaktivitet med arbejdsmiljøgrupperne efter behov.

Se i øvrigt MED-aftalens § 3.