



## **MED-aftale for Egedal Kommune (Lokal aftale)**

Ikrafttrædelse den 6. september 2012

**Egedal  
Kommune**

# Lokal MED-aftale

## Indhold

Forord .....	3
§ 1 Området .....	4
§ 2 Formål.....	4
§ 3 Lokale aftalemuligheder.....	4
Valg af MED-repræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter .....	4
Aktiviteter og metoder som kan bidrage til at arbejdsmiljøarbejdet får forebyggende karakter	6
Genforhandling/opsigelse .....	7
§ 4 Form og struktur .....	7
4 typer af MED-udvalg – 3 niveauer .....	7
MED-lokaludvalg vs. personalemøde med MED-status.....	9
Oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg og personalemøder med MED-status .....	9
Medarbejderrepræsentation i MED-udvalgene .....	9
Arbejdsmiljørepræsentanter i MED-udvalgene .....	10
Valg af suppleanter til MED-Hovedudvalget, Center MED og MED-Lokaludvalg.....	10
Personalemøder med MED-status.....	10
Mødehyppighed .....	11
§ 5 Kompetence .....	11
§ 6 Medbestemmelse og medindflydelse .....	11
Definition af medindflydelse .....	11
Definition af medbestemmelse.....	12
Definition af MED-ansvar .....	12
§ 7 Information og drøftelse .....	12
§ 8 Retningslinjer .....	14
§ 9 MED-Hovedudvalget .....	15
Aftale om tillidsrepræsentanternes vilkår.....	15
Årlige drøftelser i MED-Hovedudvalget .....	15
Indsatsområder .....	16
Uddannelsesdage .....	16
MED-Hovedudvalgets møde med den politiske ledelse .....	17
§ 12 Valg af Fællestillidsrepræsentanter .....	18
§ 13 Valg af suppleant (stedfortræder).....	18
§ 14 Medarbejderrepræsentanternes vilkår .....	18
§ 15 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v. ....	18
§ 16 Er ikke relevant for Egedal Kommune.....	18
§ 17 Er ikke relevant for Egedal Kommune.....	18
§ 18 Afskedigelse .....	18
§ 19 Voldgift vedrørende §§ 10-18 .....	19
§ 20 Er ikke relevant for Egedal Kommune.....	19
§ 21 Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4 - 6.....	19
Denne lokalaftale for Egedal Kommune om rammerne for medindflydelse og medbestemmelse er tiltrådt af forhandlingsorganet den 6. september 2012. ....	21
Bilag 1: MED-strukturen – organisationsdiagram.....	22
Bilag 2: Repræsentation i MED udvalgene.....	23
Bilag 3: Beskrivelse og opgavefordeling af sikkerheds-, sundheds- og trivselsarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen: MED-Hovedudvalg, Center MED, MED-Lokaludvalg/Personalemøder med MED-status, arbejdsmiljøgrupperne og daglig arbejdsmiljøleder. ....	25

Bilag 4: Arbejdsmiljøorganisationen .....	31
Bilag 5: Arbejdsmiljøgrupper i Egedal Kommune .....	32
Bilag 6: Valg og funktion for arbejdsmiljørepræsentant .....	35
Bilag 7: Vejledende dagsorden og referatskabelon (MED-udvalg) .....	37
Bilag 8: Årsplan for faste tilbagevendende punkter, som skal på dagsordenen.....	39
Bilag 9: Vejledende retningslinjer for personalemøder med MED-status.....	40
Bilag 10: Procedure-retningslinjer vedr. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.....	42
Bilag 11: Procedure-retningslinjer vedr. større rationaliserings- og omstillingsprojekter .....	43
Bilag 12: Procedure-retningslinjer vedr. kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik .....	46



## Forord

Lokalaftalen for Egedal Kommune er indgået den 17. august 2012 på baggrund af "Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse" af 2011.

MED-rammeaftalen består af 3 former for bestemmelser:

- Bestemmelser, *der kan fraviges* i den lokale MED-aftale, men ikke i indskrænkende retning (minimumsbestemmelser), dvs. der kan aftales forbedringer.
- Bestemmelser, *som ikke kan fraviges* – hverken i den ene eller den anden retning, og
- bestemmelser, *som forhandlingsorganet ikke kan fravige*, men som kan fraviges ved særskilt indgåede aftaler mellem de enkelte lokale forhandlingsberettigede organisationer og kommunen.

MED-lokalaftalen for Egedal Kommune er sammensat af Rammeaftalens ufravigelige bestemmelser, suppleret med de lokale aftaler, som Forhandlingsorganet har indgået.

I MED-lokalaftalen for Egedal Kommune er Rammeaftalens bestemmelser angivet i venstre kolonne, og i højre kolonne er angivet de lokale bestemmelser som er forhandlet for Egedal Kommune. MED-lokalaftalen er bygget op, så den følger Rammeaftalens struktur og paragraffer.

Rammeaftalen kaldes også for MED-Håndbogen.

I MED-Håndbogen kan du også læse en række uddybninger og forklaringer til hver § i denne MED-lokalaftale, i tilfælde af du har brug for uddybninger og forklaringer (de kan være en hjælp, hvis indholdet i Lokalaftalen for Egedal Kommune virker uklare). På baggrund af det har vi valgt under hver § at skrive sidehenvisning til de sider i MED-Håndbogen, hvor bemærkningerne kan læses.

MVH

Forhandlingsorganet

Lars Wilms, Peter Olrik, Jacob Madsen, Bolette Bendixen, Mads Ærtebjerg Nielsen (AC), Rune Petersen (3F/LO), Hanne Appelgreen (HK/LO), Ellinor Sørensen (FOA/LO), Annette Møller (FOA/LO), Ronald Jensen (SL/LO), Søs Gausbo (BUPL/FTF), Steen Herløv Madsen (DLF/FTF), Birthe Fahnøe Buch (DSR/FTF), Birgit Flensted (DS/FTF) og Malene Blangshøj/Rikke Bruun.

V.

Sekretær

Rikke Bruun og Tanja Schmidt Singh



<b>RAMMEAFTALEN</b>	<b>LOKAL AFTALEN</b>
<p><b>§ 1 Området</b> Stk. 1. Aftalen gælder for alle ansatte i Egedal Kommune.</p> <p>Stk. 2. Aftalen gælder endvidere for selvejende daginstitutioner.</p>	<p>I Egedal Kommune defineres ansatte som både ledere og medarbejdere.</p> <p>I Egedal Kommune drejer det sig p.t. om Stenløse Menighedsbørnehave.</p>
<p><b>§ 2 Formål</b> Stk. 1. Denne aftale skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Egedal Kommune.</p> <p>Stk. 2. MED-aftalen skal sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse. Formen og strukturen for udøvelsen af medindflydelse og medbestemmelse aftales på grundlag af en drøftelse af medindflydelsens og medbestemmelsens formål og indhold.</p>	<p>Formålet med den nye rammeaftale er, at skabe et grundlag for medarbejdere og ledere, og at udøve samarbejde, medindflydelse, medbestemmelse og medansvar i overensstemmelse med den værdibaserede personalepolitik, ledelsesgrundlaget og i en styrket kultur.</p> <p>En styrket kultur skal kunne håndtere "den nye normal": at vi til stadighed skal levere flere og bedre ydelser til borgene for færre ressourcer, og dermed skal sætte fokus på effektivisering, fornyelse og innovation gennem et styrket tværfagligt samarbejde og dialog.</p> <p>Endvidere skal aftalen bidrage til en styrkelse og effektivisering af arbejdsmiljøindsatsen.</p> <p>Udgangspunktet for aftalen er, at såvel ledere som medarbejdere har et selvstændigt ansvar for at deltage og bidrage til en samarbejdsform der fremmer udviklingen af arbejdspladsen/organisationen.</p> <p>MED-aftalen skal understøtte, kvalificere og udvikle samarbejdet på tværs i kommunen, med henblik på at fremme helheden og yde den bedst mulige service for borgerne.</p> <p>Samarbejdet og dialogen mellem ledere og medarbejdere skal udøves med gensidig respekt og forståelse for hinandens forskellige roller og funktioner.</p> <p>Arbejdet med medindflydelse og medbestemmelse skal baseres på åbenhed, dialog og gensidig respekt mellem ledere og medarbejdere. Det er et fælles ansvar at lokalaf-talen anvendes og overholdes.</p>
<p><b>§ 3 Lokale aftalemuligheder</b> Stk. 1. Aftalen er udformet som en rammeaftale, der skal udfyldes ved, at der i den enkelte kommune indgås lokal aftale</p>	<p><b>Valg af MED-repræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter</b> I Egedal Kommune er det lokalt aftalt, at der hver 4. år er valg til MED-repræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter</p>

<p>om medindflydelse og medbestemmelse. Den lokale aftale herom skal være i overensstemmelse med de krav, med hensyn til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningen og rammeaftalens bestemmelser.</p> <p>Stk. 2. En lokal aftale skal omfatte hele kommunen.</p> <p>Stk. 3. Indebærer en lokal aftale en ændret organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet, skal den som minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sikre, at den ændrede organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen,</li> <li>2. beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede,</li> <li>3. angive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomheden.</li> </ol>	<p>jørepræsentanter. Næste valg til arbejdsmiljørepræsentanter er ultimo 2012. Næste valg til MED-systemet er ultimo 2012.</p> <p>Såfremt der sker udskiftning af MED repræsentanter skal dette indberettes skriftligt af formandskabet til HR teamet.</p> <p>Arbejdsmiljøindsatsen i Egedal Kommune omfatter sikkerhed, sundhed og trivsel og løses ved fælles indsats af MED-organisationen, arbejdsmiljøorganisationen, ledere, TR og sundhedsordningen.</p> <p>I Egedal Kommune løses opgaverne på arbejdsmiljøområdet, som er fastlagt i arbejdsmiljøloven og de tilhørende bekendtgørelser af MED-organisationen i samarbejde med arbejdsmiljøgrupperne på de enkelte arbejdspladser, som beskrevet nedenfor.</p> <p>Varetagelsen af arbejdsmiljøarbejdet i Egedal Kommunes MED-udvalg skal sikre større sammenhæng med de øvrige samarbejdsopgaver til styrkelse og effektivisering af arbejdsmiljøindsatsen.</p> <p>Styrkelsen sker bl.a. i kraft af den synergieffekt, som opstår på grund af det øgede samspil mellem arbejdsmiljø og arbejds-, personale- og samarbejdsforhold.</p> <p>Egedal Kommune ønsker at gennemføre en arbejdsmiljøindsats, der skal være offensiv (ikke hændelsesorienteret), således at arbejdsmiljøarbejdet får forebyggende karakter.</p> <p>Arbejdsmiljøet bygger på et forpligtende samarbejde mellem alle led i organisationen, hvor den enkelte leder (uanset om de er arbejdsmiljøledere eller ej) og de enkelte medarbejdere har et fælles ansvar for at deltage i arbejdsmiljødebatten og et selvstændigt ansvar for at bidrage til, at arbejdsmiljøet virker fremmende for trivslen på arbejdspladserne.</p> <p>Egedal Kommune har det overordnede ansvar for sikkerheds- og sundhedsforholdene, og ledelsen har ansvaret for at den daglige arbejdsmiljøledelse udøves i samarbejde med de ansatte.</p> <p>Medarbejderne har ansvar for og pligt til at overholde sikkerhedsforskrifterne på den enkelte ar-</p>
---	---



	<p>bejdsplads og at medvirke aktivt til at forbedre sikkerheds- og sundhedsforholdene.</p> <p>På daginstitutionsområdet vil der på de mindre ledelsesområder (områdeledelse) med mindre end 50 ansatte, vil der være 1 arbejdsmiljørepræsentant. På områder med over 50 ansatte vil der være 2 arbejdsmiljørepræsentanter, der deler arbejds miljøarbejdet mellem sig på området.</p> <p><b>Aktiviteter og metoder som kan bidrage til at arbejdsmiljøarbejdet får forebyggende karakter:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Temamøder</li><li>• Arbejdsmiljøgruppernes deltagelse i hele forløbet, herunder planlægningsfasen, i forbindelse med nybyggeri og evt. ændringer af eksisterende bygninger</li><li>• Analyse af arbejdsulykker, med henblik på gennemførelse af foranstaltninger, der kan forebygge og nedbringe antallet af ulykker</li><li>• Kontrol at arbejdsmiljøforhold bl.a. ved arbejdsmiljørunderinger</li><li>• Gennemførelse af relevant arbejdsmiljøuddannelse</li><li>• Tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse</li><li>• Kurser i "førulykkeanalyser"</li><li>• Kurser i forflytningsteknik, ryg-træning og anden fysisk træning m.v. til forebyggelse af arbejdsskader og styrkelse af kroppen i almindelighed</li><li>• Kurser og udarbejdelse af retningslinjer i forhold til forebyggelse af vold og trusler</li><li>• Kurser som understøtter arbejdsmiljøindsatser</li><li>• Trivselsundersøgelser og opfølgning på undersøgelsesresultater</li><li>• Indgå i projekter og forsøg med henblik på at afprøve mulighederne for at forbedre sikkerheds- og sundhedsforholdene</li><li>• Videndeling mellem arbejdsmiljøgrupperne.</li></ul> <p>Det er Hoved MED-udvalgets opgave en gang årligt at udpege generelle indsatsområder for det kommende år, bl.a. på baggrund af indstilling fra Center MED, og tage stilling til indsatsens omfang og målsætning.</p> <p>Øvrige MED-udvalg har inden for deres sektor ansvar for at udvælge særlige indsatsområder på</p>
--	--



<p>Stk. 4. Den lokale aftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.</p> <p>Stk. 5. Det skal fremgå af den lokale aftale, hvilke konsekvenser en opsigelse vil få i forhold til tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, samt arbejdsmiljøorganisationen.</p> <p>Stk. 6. Bestemmelserne i §§ 4 og 6-9 (Rammeaftalen) er minimumsbestemmelser og kan ikke fraviges i indskrænkende retning. Bestemmelserne i §§ 10-15 (Rammeaftalen) kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i § 17 (Rammeaftalen). Bestemmelserne i §§ 2-3, 5, og 16-21 kan ikke fraviges.</p>	<p>baggrund af de gennemførte APV undersøgelser.</p> <p>Se bilag 3: Opgavefordeling mellem Hoved MED-udvalg, Center MED, Lokal MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupperne.</p> <p><b>Genforhandling/opsigelse:</b> Genforhandling uden opsigelse sker på baggrund af fremsættelse af forslag herom i Hoved MED-udvalget.</p> <p>I forbindelse med opsigelse eller fremsat ønske i Hoved MED-udvalget om genforhandling, nedsættes et forhandlingsorgan i medfør af "Protokollat om indgåelse af lokale aftaler om medindflydelse og medbestemmelse m.v."</p> <p>Såfremt der ikke inden opsigelsesvarslets udløb kan opnås enighed om en ny lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED), gælder denne lokal aftale indtil det er afklaret, om der kan opnås enighed.</p> <p>Såfremt parterne konstaterer, at der ikke kan opnås enighed om en ny MED-aftale, finder "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" sammen med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisation anvendelse.</p> <p>Der genoptages forhandling i sidst nedsatte forhandlingsorgan, hvis kommunalbestyrelsen vedtager en ny skolestruktur.</p>
<p><b>§ 4 Form og struktur</b></p> <p>Stk. 1. Udvalgsstrukturen aftales lokalt, så den tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse og opbygges sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.</p>	<p><b>4 typer af MED-udvalg – 3 niveauer:</b></p> <p>I Egedal Kommune er nedsat 4 typer af MED-udvalg i en organisationsstruktur bestående af 3 niveauer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. MED Hovedudvalget</li> <li>2. Center MED</li> <li>3. Lokal MED-udvalg eller Personalemøder med MED-status.</li> </ol>



Stk. 2. Der skal være et sammenhængende system for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse, der dog ikke kræver ensartethed i de enkelte enheder i kommunen. Dette system skal udmøntes i en aftalt struktur, som skal matche ledelsesstrukturen.

Stk. 3. Strukturen skal udformes med hensyntagen til kommunens eller den enkelte arbejdsplads særlige organisering og forhold.

Stk. 4. I strukturen indgår medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, personalemøder m.v.

Stk. 5. Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.

Stk. 6. Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter.

Stk. 7. I alle kommuner skal der etableres et MED-Hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) tillidsrepræsentanter. MED-Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen. MED-Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen, medmindre andet aftales.

MED hovedudvalget har mulighed for at nedsætte Ad Hoc udvalg.

#### **Definition på Center MED**

Center MED dækker alle medarbejdere og enheder indenfor centeret. Center MED skal suppleres med lokal MED/ personalemøder med MED-status i de centre som har decentrale enheder med selvstændig ledelseskompetence, dvs. rammeansvarlige ledere. Tilsvarende skal der oprettes lokal MED/ personalemøder med MED-status for den administrative del af centeret.

#### **Definition på Ad hoc MED-udvalg:**

MED-Hovedudvalget har mulighed for at nedsætte et tidsbegrænset ad hoc udvalg, såfremt der er behov for en løsning på tværs af den eksisterende MEDstruktur. MED-Hovedudvalget beslutter opgaven, hvor mange der skal deltage i udvalget, tidsfristen og referenceforhold. Direktionen beslutter ledelsesrepræsentanter i udvalget som består af ledere med beslutningskompetence. Direktionen udpeger ad hoc - udvalgets formand. Sammensætningen på medarbejdersiden afgøres af medarbejdersiden i de involverede udvalg. Medarbejdersiden udpeger næstformanden blandt sig. Som udgangspunkt udvælges ad hoc udvalgsmedlemmer fra MED systemet.

I Egedal Kommune nedsættes et kontaktudvalg (Midi-KTO) bestående af medarbejderrepræsentanterne i H-MED, samt repræsentanter fra de overenskomstgrupper, som ikke er repræsenteret i H-MED. Kontaktudvalget holder som hovedregel møder i forbindelse med de ordinære møder i H-MED".

Ansatte beskæftiget med arbejde, som udføres i eget hjem er omfattet af det MED-udvalg og den arbejdsmiljøgruppe, som omfatter det faste arbejdssted.

MED-strukturen fremgår af bilag 1.

MED-udvalgenes sammensætning fremgår af bilag 2.

MED-Hovedudvalget er samtidig det øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet i Egedal Kommune. Ar-



	<p>Arbejdsmiljøgrupperne er repræsenteret i MED-udvalget indenfor det pågældende arbejdsområde.</p> <p>Såvel i MED-Hovedudvalget som i øvrige MED-udvalg er arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant faste medlemmer af MED-udvalget.</p> <p>Arbejdsmiljøorganisationsdiagram fremgår af bilag 4 og oversigt over arbejdspladser/arbejdsområder med arbejdsmiljøgrupper af bilag 5.</p> <p><b>MED-lokaludvalg vs. personalemøde med MED-status</b></p> <p>Arbejdspladser med mere end 25 ansatte har mulighed for at foreslå oprettelse af MED-lokaludvalg i stedet for personalemøde med MED-status. Ved særlige forhold på arbejdspladsen (f.eks. skiftende arbejdstider eller geografiske adskillelse) kan der ved 20 ansatte foreslås oprettelse af MED-lokaludvalg.</p> <p><b>Oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg og personalemøder med MED-status</b></p> <p>Oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg og personalemøder med MED-status, ændringer i antallet af ledere og/eller medarbejderrepræsentanter, samt udvidelse eller indskrænkning i antallet af arbejdsmiljørepræsentanter/arbejdsmiljøgrupper kræver godkendelse i MED-hovedudvalget.</p> <p>Såfremt der ikke opnås enighed indkaldes forhandlingsorganet.</p> <p><b>Medarbejderrepræsentation i MED-udvalgene</b></p> <p>Udvalgene bør sammensættes så repræsentativt som muligt, og så de afspejler både den geografiske spredning og personalesammensætningen på det pågældende niveau.</p> <p>Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte (fælles)tillidsrepræsentanter med tilknytning til det pågældende ansættelsesområde/-sted. Hvis der er færre pladser på medarbejdersiden, end der er tillidsrepræsentanter inden for området, må der foretages valg til pladserne blandt disse. Hvis der er flere medarbejderpladser i et MED-udvalg, end der er tillidsrepræsentanter, vælges andre medarbejderrepræsentanter, jf. reglerne om valg af tillids- og medarbejderrepræsen-</p>
--	--



tanter i § 10.

### **Arbejds miljørepræsentanter i MED-udvalgene**

Arbejds miljørepræsentanter vælges efter reglerne i arbejdsmiljøloven, se bilag 6.

Hvis der inden for et MED-udvalgsområde er flere arbejdsmiljørepræsentanter, end der skal være arbejdsmiljørepræsentanter i det pågældende udvalg, foretages valg til pladsen/pladserne af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne.

Arbejds miljørepræsentanter, der ikke indgår i et MED-udvalg, tilknyttes arbejdsstedets personale-møde med MED-status.

### **Valg af suppleanter til MED-Hovedudvalget, Center MED og MED-Lokaludvalg**

I forbindelse med valg til posterne i MED-udvalgene, vælges samtidig suppleanter for medlemmerne af udvalgene, både til ledelses- og medarbejderposterne.

### **Personalemøder med MED-status**

Personalemøder med MED-status adskiller sig fra MED-udvalgene ved at være en form for "direkte demokrati" hvor alle medarbejdere, herunder evt. valgte tillids/arbejds miljørepræsentant, samt ledere/lederne deltager.

Personalemøder med MED-status adskiller sig fra andre former for informationsmøder eller planlægningsmøder, idet de fungerer efter de vejledende retningslinjer, som gælder for MED-Lokaludvalgene, se bilag 9.

Kompetencen og opgaverne for personalemøder med MED-status er de samme som for MED-Lokaludvalg.

Der indkaldes med dagsorden og udarbejdes skriftligt referat af møderne. Se bilag 7 for eksempel på dagsorden.

Hvis der er en tillidsrepræsentant ansat i centret/på arbejdspladsen, sammensætter og prioriterer lederen inden mødet, hvilke punkter, der skal på dagsordenen med pågældende. Er der ikke en tillidsrepræsentant i centret/på arbejdspladsen ud-



	<p>peger personalet en medarbejderrepræsentant, som lederen sammensætter og prioriterer dagsordenen med.</p> <p>Personalemøder med MED-status er tillagt samme kompetence som MED-udvalgene.</p> <p><b>Mødehyppighed:</b> Der afholdes personalemøde med MED-status mindst 1 gang i kvartalet.</p> <p>Retningslinjer for personalemøder med MED-status, se bilag 9.</p>
<p><b>§ 5 Kompetence</b> Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område. Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage emnet i samarbejdet. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, såvel højere som lavere, hvor ledelsen har kompetencen. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen klarlægge grænserne herfor.</p>	<p>Ledelse udøves i samarbejde med medarbejderne, tillids-, arbejdsmiljø- og medarbejderrepræsentanterne i overensstemmelse med bestemmelserne i denne aftale og med respekt for gældende love, vedtægter, aftaler og kollektive overenskomster, retningslinjer m.v.</p> <p>Forudsætningen for at medarbejderne får medbestemmelse og medindflydelse, i forhold til udformningen af deres egen arbejdsituation, er ledelsesformer, der tilskynder samarbejde – herunder delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder (eller gruppe af medarbejdere) og ved arbejdes tilrettelæggelse. Det er derfor nødvendigt at anvende samarbejdsformer, som fremmer engagement og udvikling i det daglige arbejde.</p>
<p><b>§ 6 Medbestemmelse og medindflydelse</b> Medindflydelse og medbestemmelse indebærer: 1. Gensidig pligt til at informerer om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.</p>	<p><b>Definition af medindflydelse:</b> Medindflydelse defineres overordnet set som leders beslutning truffet på baggrund af åben og grundig drøftelse mellem ledelsen og medarbejder (repræsentanterne).</p> <p>Ved medindflydelse har medarbejderne mulighed for gennem drøftelser, forslag og argumenter at påvirke beslutningsgrundlaget, og derved sætte sit præg på den endelige beslutning, hvad enten den træffes af lederen i centret/afdelingen/institutionen eller på et højere chefniveau. Udtalelser (referater) fra drøftelserne i MED-udvalget skal indgå som en del af beslutningsgrundlaget i den konkrete sag.</p> <p>Dette opnås blandt andet ved at:</p>



<p>2. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for lederens ansvars- og kompetenceområde.</p> <p>3. Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samarbejde og samspil bygger på åben dialog</li> <li>▪ De ansatte, så tidligt som muligt, bliver involveret i beslutninger, der har konsekvenser for deres opgaveløsning og grundlæggende arbejdsforhold, herunder omstrukturering og personalereduktion.</li> </ul> <p><b>Definition af medbestemmelse:</b> Ved medbestemmelse er der tale om, at ledelse og medarbejdere efter drøftelse opnår et kvalificeret beslutningsgrundlag, hvor der er opnået gensidig forståelse for parternes synspunkter, således at der i størst muligt omfang kan træffes fælles beslutning eller indgås en aftale.</p> <p>Arbejdet i MED-udvalgene er vigtigt og tillægges stor betydning. Medindflydelsen og medbestemmelsen skal medvirke til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre at arbejdsopgaverne løses bedst muligt til gavn for borgerne</li> <li>• Sikre et godt arbejdsmiljø, præget af trivsel og tryghed</li> <li>• Sikre åben og gensidig information</li> <li>• Styrke og fastholde høj effektivitet og god kvalitet i opgaveudførelsen.</li> </ul> <p><b>Definition af MED-ansvar:</b> Medansvar defineres som ledelsens og medarbejdernes forpligtelse til at respektere og efterleve de aftaler, der under medbestemmelse er indgået i MED-udvalgene i enighed og inden for pågældende ledelses kompetence. Vedrørende retningslinjer, se § 8.</p>
<p><b>§ 7 Information og drøftelse</b></p> <p>Stk. 1. Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.</p> <p>Stk. 2. Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller Kommunalbestyrelsens beslutninger.</p>	<p>Information er grundstenen i samarbejdet. Informationen kan foregå mundtligt eller skriftligt (også elektronisk). Bilag 8 viser en årsplan for faste tilbagevendende punkter, som skal på dagsordenen på MED-Hovedudvalget.</p> <p>Gensidig informationsudveksling er vigtig for et godt samarbejde. Formålet med informationen skal være at den afledte drøftelse og dialog skal medføre medindflydelse på beslutningerne og medvirke til at kvalificere disse.</p>

Stk. 3. Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i Kommunalbestyrelsen.

Stk. 4. I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at:

- a. Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i kommunens aktiviteter og økonomiske situation.
- b. Informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet.
- c. Informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Stk. 5. Beslutninger i henhold til stk. 4, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af Kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

Stk. 6. For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 5, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.

Stk. 7. Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til

Ud over den gensidige informationsudveksling, som finder sted på MED-udvalgsmøderne er det vigtigt, at alle ansatte bliver informeret, dels om hvad der forventes drøftet på MED-møderne, dels om hvad drøftelserne har medført af beslutninger og indstillinger.

Informationen skal gives så tidligt som muligt og på en sådan måde og med et sådant indhold, at personalerepræsentanterne sættes i stand til at forberede drøftelsen.

Ved drøftelse af komplicerede problemstillinger vil forudsætningen for en god og grundig drøftelse være, at der før drøftelsen foreligger et skriftligt materiale til at understøtte den mundtlige information og til de nødvendige drøftelser i baglandene.

Bemærkning:

Bestemmelsen tager sigte på at sikre, at de personalegrupper, der ikke forlods er repræsenteret i MED-udvalget gennem mindst én repræsentant fra den forhandlingsberettigede personaleorganisation kan blive repræsenteret ad hoc i en forhandling. Det forudsættes i den forbindelse, at retten til ad hoc repræsentation alene tilkommer de(n) personalegruppe(r), der bliver særlig berørt af de påtænkte beslutninger, jf. stk. 5.

De hovedpunkter, der skal informeres om på et kommende MED-udvalgsmøde, skal som hovedre-



drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.	gel på dagsordenen.
<p><b>§ 8 Retningslinjer</b></p> <p>Stk. 1. Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.</p> <p><u>Bemærkning (jf. rammeaftalen):</u> Hvis der derimod er fastlagt retningslinjer i et MED-udvalg, vil der fortsat være tale om retningslinjer i aftalens forstand, selv om sagen forelægges for f.eks. Økonomiudvalget til efterretning. Hvis Økonomiudvalget uden bemærkninger tager sagen til efterretning, har Økonomiudvalget alene noteret sig, at der er aftalt retningslinjer. Dette gælder, uanset om det måtte være protokolleret, at Økonomiudvalget har "godkendt" retningslinjerne. Såfremt Økonomiudvalget ikke kan acceptere retningslinjerne må det pålægges den leder, der har kompetencen, at opsig de aftalte retningslinjer.</p> <p>Stk. 2. Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra f.eks. MED-Hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af Kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som Retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.</p> <p>Stk. 3. Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, se bilag 10</li> <li>2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter, se bilag 11 og</li> <li>3. kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv., se bilag 12.</li> </ol> <p>Stk. 4. Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter</p>	<p>Definition af regler, retningslinjer og vejledning:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regler er forhold, der er fastsat af ledelsen (direktionen). Dvs. at de er ufravigelige for ansatte i Egedal Kommune. Inden reglerne fastsættes af ledelsen, sker der en drøftelse af dem i MED-Hovedudvalget.</li> <li>2. Retningslinjer er ofte noget, der indgår i rammeaftalerne for overenskomsten, og er dermed forhold som MED-Hovedudvalget kan forhandle. Dvs. at de er gensidige aftaler, der er ufravigelige for ansatte i Egedal Kommune.</li> <li>3. Vejledning er "inspirationsmateriale", ledere og medarbejder ikke nødvendigvis skal følge, men vejledningerne indeholder oplysninger om metoder, gode råd m.v. om procedure og processer i forbindelse med en opgave/arbejdsforhold, der kunne være hensigtsmæssigt at følge, men som er mulig at fravige.</li> </ol> <p>Retningslinjer, der gælder for alle Egedal kommunes ansatte fastlægges af MED-Hovedudvalget.</p> <p>Der kan ikke indgås lokale aftaler i MED-udvalget, hvor de faglige organisationer har forhandlingskompetencen.</p> <p><u>Eksempler på retningslinjer:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retningslinjer for frivilligt at arbejde hjemmefra for administrative medarbejder</li> <li>• Retningslinjer for håndtering og forebyggelse af fravær</li> <li>• Retningslinjer ved vold, trusler og/eller krænkelse fra borger/klienter</li> <li>• Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af arbejdsbetinget stress.</li> </ul> <p>Eksempler på retningslinjer, som kan fastlægges på øvrige MED-udvalg (kun gældende for den pågældende leders ledelsesområde):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retningslinjer for ferieplanlægningen, hvor der helt konkret i forbindelse med ferieafviklingen skal tages højde for, at der er den nødvendige bemanning til betjening af kunderne/pasning af børnene eller andet</li> <li>• Principper for udmøntning og forankring af den overordnede personalepolitik.</li> </ul>

<p>ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.</p> <p>Stk. 5. Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.</p> <p>Stk. 6. Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.</p> <p>Stk. 7. Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i rammeaftalens bilag 2, punkt A, C, D, E, G og I gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.</p>	
<p><b>§ 9 MED-Hovedudvalget</b></p> <p>Stk. 1. MED-Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.</p> <p>Stk. 2. MED-Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,</li> <li>2. at vejlede om udmøntning af den loka-</li> </ol>	<p>De centrale overenskomstparter har indgået en række rammeaftaler om personalepolitiske emner. Det fremgår af rammeaftalen, at de lokale parter har mulighed for at indgå aftaler som er tilpasset de lokale forhold.</p> <p><b>Aftale om tillidsrepræsentanternes vilkår:</b> MED-Hovedudvalget kan indgå aftale om principper for tillidsrepræsentanternes vilkår, jf. rammeaftalens bilag 5.</p> <p><b>Årlige drøftelser i MED-Hovedudvalget:</b> MED-Hovedudvalget skal årligt gennemføre en drøftelse af følgende personalepolitiske emner:</p>



le aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,  
 3. at fortolke aftalte retningslinjer,  
 4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom, og  
 5. at indbringe uoverensstemmelser, fortolknings spørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22 Rammeaftalen.

- Strategisk drøftelse via årshjul, se bilag 8
- Løn- og personalepolitisk redegørelse.
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse

#### **Indsatsområder:**

Under drøftelsen af "Løn- og personalepolitiske redegørelse" kan MED-Hovedudvalget beslutte, hvilke personale-politiske indsatsområder, der er behov for at arbejde med i det kommende år.

Aftalespørgsmål, som er et anliggende mellem den enkelte forhandlingsberettigede organisation og kommunen, kan ikke forhandles i MED-Hovedudvalget.

Det drøftes i MED-Hovedudvalget, om sager sendes til udtalelse/høring i de øvrige MED-udvalg og personalemøder med MED-status, inden den endelige vedtagelse.

#### **Uddannelsesdage:**

I MED-håndbogen står der, at alle MED-udvalgsmedlemmer har ret til en efteruddannelsesdag (bilag 11 i MED-håndbogen) og at alle ledere og medarbejdere, der varetager både arbejdsmiljø og samarbejdsfunktionen skal have 2 dages uddannelse i 2. og 4. funktions år (dvs. tillidsrepræsentanter, der samtidig er arbejdsmiljørepræsentanter og lederrepræsentanter, der samtidig er arbejdslederrepræsentanter).



	Eksempel på beregning af uddannelsesdagene:			
	2012	2013	2014	2015
Stk. 3 Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne fremgår af rammeaftalens bilag 2.				
Stk. 4 Hovedudvalget mødes - normalt en gang om året - med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.				
Stk. 5 Hovedudvalget skal hvert andet år (med mindre der lokalt er enighed om en anden periode) som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.				
Stk. 6 Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i hht. stk. 5 en strategiplan.				
Stk. 7 Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse, jf. MED-rammeaftalens kapitel 2.				
Stk. 8 Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle strategiske drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og KTO om at bistå ved en fornyet drøftelse.				
	<b>Repræsentant/År</b>			
	1. MED-udvalgsmedlemmer	1	1	1
	2. MED-udvalgsmedlemmer, der både er TR og AMR eller AMR-ledere	Som ovenstående	Som ovenstående + 1 = i alt 2	Som ovenstående + 1 = i alt 2
	<b>3. AMR</b>	1½	1½	1½
	1. Det er aftalt at "klippekortet"/den årlige uddannelsesdag er en dag, der bliver centralt planlagt, hvor MED-Hovedudvalget beslutter emnet for dagen.			
	2. I forhold til uddannelsesklippene for 2. og 4. år, så vil disse uddannelsesdage ligeledes besluttes centralt fra i MED-Hovedudvalget, men fokus for disse dage skal være på arbejdsmiljø.			
	3. Det er aftalt at "klippekortet" er fordelt med en halv dag for hele arbejdsmiljøorganisationen. En halv dag fordelt på arbejdsmiljøorganisationen, ude i centrene. Og en halv dag efter eget valg, ud fra kursuskataloget. Der er obligatorisk fremmøde på de to første møder for arbejdsmiljøgrupperne.			
	<b>MED-Hovedudvalgets møde med den politiske ledelse:</b>			
	Der afholdes et årligt møde med økonomiudvalget. Det årlige møde afholdes i maj/juni i forhold til det indledende budget. Såfremt én af parterne ønsker flere møder kan dette aftales. Efter Kommunalbestyrelsens 1. behandling af budgetforslaget i september holder MED-Hovedudvalget møde med del-			

telse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.	tagelse af den politiske ledelse. Efter Kommunalbestyrelsens 1. behandling af budgetforslaget i september holder MED-Hovedudvalget møde med deltagelse af den politiske ledelse.
<b>§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter</b>	Der henvises til rammeaftalen.
<b>§ 11 Tillidsrepræsentantens virksomhed</b>	Der henvises til rammeaftalen.
<b>§ 12 Valg af Fællestillidsrepræsentanter</b>	<p>Under forhandlingen af denne aftale har følgende overenskomstgrupper tilkendegivet, at de ønsker at gøre brug af retten til at vælge fællestillidsrepræsentant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HK-Kommunal</li> <li>• BUPL</li> <li>• Danmarks Lærerforening</li> <li>• 3F – specialarbejdere, gartnere og tekniske servicemedarbejdere</li> <li>• Dansk Sygeplejeråd – Sygeplejersker og sundhedsplejersker</li> <li>• FOA – Fag og arbejde – personalet i dagplejen, pædagogmedhjælpere, Sosu-personale</li> <li>• Dansk Socialrådgiverforening</li> <li>• AC</li> <li>• Socialpædagogernes Landsforbund.</li> </ul> <p>I særlige tilfælde kan der mellem den faglige organisation og Egedal Kommune forhandles om, at fællestillidsrepræsentanterne ikke skal vælges blandt tillidsrepræsentanterne, men blandt medarbejdere med en ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.</p>
<b>§ 13 Valg af suppleant (stedfortræder)</b>	Der henvises til rammeaftalen.
<b>§ 14 Medarbejderrepræsentanternes vilkår</b>	Der henvises til rammeaftalen.
<b>§ 15 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.</b>	Der henvises til rammeaftalen.
<b>§ 16 Er ikke relevant for Egedal Kommune.</b>	
<b>§ 17 Er ikke relevant for Egedal Kommune.</b>	
<b>§ 18 Afskedigelse</b>	Der henvises til rammeaftalen.

<b>§ 19 Voldgift vedrørende §§ 10-18</b>	Der henvises til rammeaftalen.
<b>§ 20 Er ikke relevant for Egedal Kommune</b>	
<p><b>§ 21 Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4 - 6</b></p> <p>Stk. 1 Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 7, stk. 4 - 6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.</p> <p>Stk. 2 Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for 1 måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.</p> <p>Stk. 3 Såfremt en af parterne ikke inden for fristen på 1 måned tager skridt til at opfylde sine forpligtelser, kan den anden part indsende sagen til de centrale parter med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.</p> <p>Stk. 4 I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5 - 9.</p> <p>Stk. 5 Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til KL og KTO. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæring om voldgiftsbehandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter. Svarkrift afgives</p>	Der henvises til rammeaftalen.

herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.

Stk. 6 Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af KTO. Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

Stk. 7 Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes for den kommunale tjenestemandsråd, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.

Stk. 8 Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.

Stk. 9 Hvis de lokale parter er enige herom, kan en godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger. Enighed skal opnås inden for en frist af 4 måneder fra det tidspunkt kendelse om godtgørelse er afsagt, jf. stk. 7. Hvis der ikke inden for den nævnte frist kan opnås enighed lokalt om, at en eventuel godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger, tilfalder godtgørelsen den centrale part.

Stk. 10 Bestemmelserne i § 21 finder anvendelse på sager, hvor de lokale parter fra d. 23. marts 2005 eller senere ikke har overholdt sine forpligtelser i henhold til § 7, stk. 4 - 6.



Denne lokalaftale for Egedal Kommune om rammerne for medindflydelse og medbestemmelse er tiltrådt af forhandlingsorganet den 6. september 2012.



Lars Wilms  
Kommunaldirektør



Hanne Appelgreen  
HK



Steen Herløv Madsen  
DLF



Jacob Madsen  
Direktør



Søs Gausbo  
BUPL



Birgit Flensted  
DS



Peter Olrik  
Direktør



Rune Petersen  
3F



Ronald Jensen  
SL



Bolette Bendixen  
Personalechef



Mads Ærtebjerg  
AC

FOA  
Ellenor Sørensen  
Annette Høller



DSR





<b>Bilag 2: Repræsentation i MED udvalgene</b>	
<b>Ledelsesrepræsentanter</b>	<b>Medarbejderrepræsentanter</b>
<b>MED –Hovedudvalg</b> Direktionen, personalechefen, 2 ledere med AMansvar (daglig arbejdsmiljøleder og en anden chef)	9+2 (4 LO, 4 FTF, 1 AC)
Ad hoc MEDudvalg for nyt rådhus og sundhedscenter	De eksisterende medlemmer i F-MED
<b>CenterMED</b>	
Plan, kultur og erhverv 3 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	4 medar.+ 1 arb.miljø
Teknik og miljø 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medar. + 1 arb.miljø
Jobcenter 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medar.+ 1 arb.miljø
Social service 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	7 medar.+ 1 arb.miljø
Sundhed og omsorg 5 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	11 medar. + 2 arb.miljø
Skole og dagtilbud 4 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	6 medar. + 2 arb.miljø
Borgerservice 3 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	6 medar.+ 1 arb.miljø
Personale- og økonomiservice 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medar. + 1 arb.miljø
Ejendomme og intern service 3 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	4 medar. + 1 arb.miljø
<b>LokalMED</b> <b>En af lederne skal være arbejdsmiljøleder</b>	
Materielgården 3 ledere	3 medar. + 1 arb.miljø
Skole og dagtilbud administrationen og PPR 4 ledere	4 medar. + 1 arb.miljø
Skolerne (på hver skole) 2-3 ledere	4 medar. + 2 arb.miljø
Maglehøjsskolen + 10.kl. center 2-3 ledere	4 medar. + 3 arb.miljø
Balsmoseskolen 3 ledere	4 medar. + 2 arb.miljø
Smørumområdet 1 områdeleder + 3 ledere	4 medar. + 2 arb.miljø
Stenløseområde 1 områdeleder + 2 ledere	6 medar.+ 2 arb.miljø



Ganløse/Slagslundeområde 1 områdeleder + 2 ledere	4 medar.+ 2 arb.miljø
Område 1 – Ølstykke 1 områdeleder + 1 leder	4 medar. + 2 arb.miljø
Område 2 – Ølstykke 1 områdeleder + 2 ledere	3 medar. + 2 arb.miljø
Børnehuset Karmsten 2 ledere	2 medar. + 1 arb.miljø
Dagplejen 1 leder	3 medar. + 2 arb.miljø
Ungdomsskolen 2 ledere	3 medar. + 1 arb.miljø
Tandplejen 2 ledere	3 medar. + 1 arb.miljø
Fritidsklubberne 1 områdeleder + 2 ledere	2 medar. + 2 arb.miljø
Bibliotekerne 2 ledere	4 medar.+ 1 arb.miljø
Tværfaglig myndighed 1 leder	3 medar. + 1 arb.miljø
Social service – administrationen 2 ledere	3 medar + 1 arb.miljø
Botilbud Skelhøj 2 ledere	3 medar. + 1 arb.miljø
Botilbud Søværnet 2 ledere	3 medar. + 1 arb.miljø
<b>Personalemøder med MED-status</b>	
Udviklingsteamet og borgmestersekretariatet Støttepædagogkorpset Menighedsbørnehaven Sundhedsplejen Flyverkorpset og læsekompetencecenteret Borgerkontakt Socialpsykiatrien x 2 Administration og museum (plan, kultur, erhverv) Administration (Teknik og miljø)	Alle medarbejdere



### **Bilag 3: Beskrivelse og opgavefordeling af sikkerheds-, sundheds- og trivselsarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen: MED-Hovedudvalg, Center MED, MED-Lokaludvalg/Personalemøder med MED-status, arbejdsmiljøgrupperne og daglig arbejdsmiljøleder.**

Arbejdsmiljøorganisationens ansvar og opgaver foregår ofte i en tæt dialog og samarbejde mellem de mange involverede, og i en tæt koordination mellem bl.a. arbejdsmiljøorganisation, lokale ledere, TR, sundhedsordning og HR-teamet.

Herudover er der flere væsentlige interessenter ift. arbejdsmiljøindsatsen omkring sikkerhed, sundhed og trivsel:

- Alle ansatte forudsættes at være ansvarlige i forhold til at sikre og medvirke til at arbejde konstruktivt med at imødegå de daglige udfordringer ift. sikkerhed, sundhed og trivsel, herunder at alle medvirker til at løse de daglige problemer som kan løses på stedet uden udefrakommende hjælp.
- Alle ledere, også ledere som ikke er arbejdsmiljøansvarlige, er ansvarlige for at arbejde med at sikre sikkerhed, sundhed og trivsel for de ansatte.

Udgangspunktet for arbejdsdelingen i arbejdsmiljøorganisationen er, at MED-Hovedudvalg og Center MED forestår det overordnede og strategiske ansvar og funktioner ift. hhv. hele kommunen og centeret, mens AM-gruppen/AM-grupperne i tæt dialog med det/de relevante lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status forestår den operationelle og praktiske udfoldelse af arbejdsmiljøindsatsen.

#### **MED-Hovedudvalget**

MED-Hovedudvalget er overordnet og strategisk ansvarlig i forhold til arbejdsmiljøindsatsen omkring sikkerhed, sundhed og trivsel i hele kommunen.

MED-Hovedudvalget planlægger, leder og koordinerer kommunens samarbejde om sikkerhed, sundhed og trivsel, og forestår de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.

MED-Hovedudvalget rådgiver om løsningen af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål, og om hvordan arbejdsmiljø integreres i kommunens strategiske ledelse og daglige drift.

MED-Hovedudvalgets opgaver er herunder:

#### **Årlig arbejdsmiljødrøftelse og arbejdsmiljøindsatser:**

Gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse med status på arbejdsmiljøet, opfølgning af hidtidige indsatser og beslutning om fremtidige indsatser med aktiviteter og indhold af uddannelse/kompetenceplan i relation hertil.

- **APV og trivselsundersøgelser:**  
Beslutter procedurer og retningslinjer for gennemførelse af APV og trivselsundersøgelser på de enkelte arbejdspladser, og sikrer at der sker opfølgning af APV og trivselsundersøgelser.
- **Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**  
Opstiller overordnede principper for kontrol af arbejdsmiljøet.  
Opstiller overordnede principper for udarbejdelse af tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, samt for kontrol af overholdelse af instruktioner.
- **Ændringer i arbejdets organisering, bygningsændring mv:**  
Inddrages og drøfter procedure ift. MED-organisationen ved større ændringer i arbejdets organisering samt i planlægningen af større bygningsændringer og nybygninger.
- **Ændringer i arbejdsmiljøorganisationen:**



Tager stilling til eventuelle ændringer i arbejdsmiljøorganisationens størrelse og funktioner.

- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**

Holdes orienteret via dagligsikkerheds leder, og er overordnet ansvarlig ift. videreformidling af relevant information om sikkerhed, sundhed og trivsel til MED- og AM-organisationen.

- **Arbejdsmiljøuddannelse mv:**

Overordnet ansvarlig for rammerne ift. gennemførelse af den grundlæggende lovpligtige (3 dage), den supplerende lovpligtige uddannelse for nyansatte (1/2 dag) og den supplerende "klippe-korts-kompetenceudvikling" (1 ½ dag), som er aftalt at indbefatte det årlige fælles møde for alle arbejdsmiljøgrupper i kommunen.

- **Øvrigt:**

Sikrer varetagelse af øvrige opgaver, som i henhold til den gældende lovgivning skal varetages af arbejdsmiljøudvalget, og som vedrører hele Egedal Kommunes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

### Center MED

Center MED er strategisk og overordnet ansvarlig for arbejdsmiljøindsatsen indenfor centrets område i form af planlæggende, koordinerende og opfølgende funktioner omkring sikkerhed, sundhed og trivsel indenfor centret.

Center MED planlægger, leder og koordinerer centrets samarbejde om sikkerhed, sundhed og trivsel, og forestår de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici indenfor centrets område.

Center MEDs opgaver er herunder:

- **Gennemførelse af årlige arbejdsmiljøindsatser indenfor centret:**

Planlægger og koordinerer arbejdsmiljøarbejdet på strategisk niveau inden for eget centerområde.

Overordnet ansvarlig indenfor centret at sikre arbejdet med gennemførelse af de årlige arbejdsmiljøindsatser jf. MED-hovedudvalgets beslutninger, ansvarlig for at orientere MED-Hovedudvalget om resultatet af de gennemførte sikkerheds- og sundhedsaktiviteter i det foregående år, samt komme med indstillinger til MED-Hovedudvalget om forslag til nye indsatsområder for det kommende år.

Inddrages/orienteres i løsning af generelle arbejdsmiljømæssige spørgsmål indenfor centrets område, og om hvordan arbejdsmiljø integreres i centerets strategiske ledelse og daglige drift.

- **APV og trivselsundersøgelser:**

Overordnet ansvarlig for at der gennemføres APV og trivselsundersøgelse på arbejdspladser indenfor centrets område jf. MED-hovedudvalgets beslutninger, og for at AM-grupperne i de underliggende enheder udarbejder og følger op via handleplaner.

Videreformidler til MED-hovedudvalget i koordination med daglig sikkerhedsleder, hvis der er APV-indsatser, som ikke kan løses via enheden eller centret selv.

- **Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**

Overordnet ansvarlig for at der gennemføres tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, samt sikrer gennemførelse af kontrol af overholdelse af instruktioner via AM-grupperne.

Overordnet ansvarlig for at der føres kontrol af arbejdsmiljøet indenfor eget centerområde via AM-grupperne på den enkelte arbejdsplads, herunder vurdering og beslutning af antal af arbejdsmiljørunderinger udover minimumsbestemmelserne.



- **Ændringer i arbejdets organisering, bygningsændring mv:**  
Inddrages ved større ændringer i arbejdets organisering samt i planlægningen af bygningsændringer og nybygninger indenfor centrets område
- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**  
Holder sig orienteret om relevant information om sikkerhed, sundhed og trivsel til MED- og AM-organisationen og videreformidle indenfor centret.
- **Arbejdsmiljøuddannelse mv:**  
Sikrer i samarbejde med daglig sikkerhedsleder at der 1 gang årligt bliver afholdt fællesmøde med alle AM-grupper indenfor centret.  
Medvirker til at sikre, at AM-repræsentanter indenfor centrets område bliver uddannet  
Kan etablere netværk mellem relevante arbejdsmiljøgrupper indenfor centret efter behov.

#### **MED-Lokaludvalg/Personalemøder med MED-status:**

**MED-lokaludvalg /Personalemøder med MED-status er i tæt samarbejde og dialog med den/de relevante AM-grupper og skal inddrages omkring prioriteringen af de operationelle og praktiske arbejdsmiljøindsatser indenfor enhedens område omkring sikkerhed, sundhed og trivsel, herunder:**

- **Gennemførelse af årlige arbejdsmiljø-indsatser indenfor enheden:**  
Inddrages ved implementeringen af MED-Hovedudvalgets initiativer og beslutninger vedrørende overordnede årlige arbejdsmiljøindsatser og andre forebyggende indsatser på eget område i dialog med den/de lokale AM-grupper.  
AM-gruppen/LokalMED med personalemøder med MEDstatus skal orientere Center MED om de årlige indsatser og kan stille forslag til nye indsatsområder.
- **APV og trivselsundersøgelser:**  
Inddrages ved opfølgning af APV og evt. trivselsundersøgelser på arbejdspladsen jf. MED-Hovedudvalgets beslutninger i tæt samarbejde med AM-gruppen/AM-grupperne.  
LokalMED/Personalemødet med MEDstatus har inden for eget område ansvar for at udvælge og prioritere særlige indsatsområder, bl.a. på baggrund af de gennemførte APV undersøgelser og koordinere arbejdsopgaverne i de arbejdsmiljøgrupper, som hører under LokalMED/Personalemødet med MEDstatus.  
Såfremt der ikke lokalt kan opnås løsninger på relevante og væsentlige APV-problematikker skal Center-MED orienteres. Forinden skal den daglige sikkerhedsleder have været inddraget og rådspurgt.
- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**  
Holder sig orienteret om relevant information om sikkerhed, sundhed og trivsel til MED- og AM-organisationen og videreformidler indenfor eget område.

#### **Særligt for Personalemøder med MED-status**

For at sikre en kobling mellem personalemøder med MED-status og arbejdsmiljøorganisationen, deltager arbejdsmiljørepræsentanten i de personalemøder med MED-status, som har punkter på dagsordenen, der vedrører sikkerheds- og sundhed og trivselsspørgsmål (arbejdsmiljø).

Lederen tager initiativ til at invitere arbejdsmiljørepræsentanten til mødet.

Arbejdsmiljørepræsentanten kan endvidere anmode om at få punkter på dagsordenen til et kommende personalemøde med MED-status, når vedkommende ønsker en drøftelse eller en orientering om aktuelle sikkerheds-, sundheds og trivselsspørgsmål.

Arbejdsmiljøgruppen (AM-gruppen):



AM-gruppen er ansvarlige for den operationelle og praktisk udfoldelse af arbejdsmiljøindsatsen indenfor den/de enheder gruppen er ansvarlig for.

Hvis der er flere AM-repræsentanter/-grupper på samme fysiske enhed skal ansvaret for disse fordeles mellem AM-repræsentanterne/-grupperne.

**AM-gruppens indsats skal ske i tæt dialog med Lokal-MED eller Personalemøder med MED-status herunder:**

- **Gennemførelse af årlige arbejdsmiljøindsatser indenfor enheden:**  
Planlægger det lokale arbejdsmiljøarbejde, herunder planlægning og iværksættelse af aktiviteter omkring sikkerhed, sundhed og trivsel, der kan beskytte de ansatte og forebygge risici.  
Planlægger og iværksætter implementering af de årlige arbejdsmiljøindsatser jf. MED-hovedudvalgets beslutninger. AM gruppen er ansvarlig for at inddrage Lokal-MED/Personalemøde med MEDstatus om i.f.t planlægning og prioritering, og orientere om resultater af de gennemførte sikkerheds-, sundheds-, og trivselsaktiviteter, samt komme med indstillinger om forslag til nye indsatsområder for det kommende år.
- **APV og trivselsundersøgelse:**  
Gennemfører APV og evt. trivselsundersøgelse jf. MED-hovedudvalgets beslutninger, sikre udarbejdelse af APV- handleplaner, samt jævnlig drøftelse og ajourføring af handleplaner. Prioritering af handleplaner og indsatser foretages i dialog og samarbejde med Lokal MED/Personalemøde med MEDstatus. Handleplanerne skal være synlige og tilgængelige for medarbejderne/alle ansatte.  
Ved forhold som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som kan være generelle for flere enheder skal problemerne via Lokal-MED/Personalemøde med MEDstatus videregives til Center MED, forinden dette sker skal daglig sikkerhedsleder skal inddrages og rådspørges inden problemerne.
- **Arbejdsskader og -ulykker:**  
Indberetter arbejdsskader og -ulykker jf. besluttet procedure, og følger op på disse, eventuelt i samråd med daglig sikkerhedsleder.
- **Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**  
Kontrollerer efter behov, at arbejdsmiljøforholdene er arbejdsmiljømæssigt fuldt ansvarlige. Kontrollen skal ske fysisk på arbejdspladen f.eks. i form af en arbejdsmiljørundering/arbejdsmiljørundering.  
Sikrer og kontrollerer at der gives effektiv oplæring og instruktion generelt og ved nyansættelser.  
Påvirke til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- **Ændringer i arbejdets organisering, bygningsændring mv:**  
Inddrages ved ændringer i arbejdets organisering samt i planlægningen af bygningsændringer og nybygninger.
- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**  
Holder sig orienteret om relevant information om sikkerhed, sundhed og trivsel til AM-organisationen og videreformidle indenfor eget område.  
Arbejdsmiljøuddannelse mv:  
Deltager i lovbunden AM-uddannelse, samt obligatorisk deltagelse i halvårligt AM-møde for hele kommunen, og halvårligt AM-møde i centret.



**Daglig arbejdsmiljøleder:**

Der udpeges en daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet. MED-Hovedudvalget eller næstformanden i MED-Hovedudvalget skal have mulighed for at udtale sig inden udpegelsen/valget.

Den daglige arbejdsmiljøleder er som lederrepræsentant i tæt dialog og samarbejde med MED-hovedudvalgets og kommunens øverste administrative ledelse, ansvarlig for at sikre at kommunen som helhed overholder arbejdsmiljølovens bestemmelser:

Den daglige arbejdsmiljøleder yder service, vejledning, instruktion og kontrol i forhold til arbejdsmiljøet for kommunens ansatte.

Den daglige arbejdsmiljøleder deltager i MED-hovedudvalget.

Indsatsen ydes i tæt dialog og samarbejde med MED-organisationen, AM-organisationen, centerledelse, ledelse og tillidsvalgte lokalt samt andre relevante samarbejdspartnere som Sundhedsordningen, HR-teamet mv.

**Den daglige arbejdsmiljøleder er bl.a. ansvarlig for at:****• Årlige arbejdsmiljødrøftelse og -indsatser:**

Ansvarlig for årlig arbejdsmiljødrøftelse, opfølgning af indsatser og forslag til nye indsatsområder.

Koordinerer arbejdet med de indsatsområder, som MED-Hovedudvalget har udpeget. Rådgive MED- og arbejdsmiljøorganisationen omkring arbejdsmiljøindsatser.

**• APV og trivselsundersøgelser:**

Udarbejde oplæg til MED-Hovedudvalget om principper for APV og trivselsundersøgelser (i samarbejde med HR-teamet), og forestå den praktiske gennemførelse af disse.

Iværksætte og koordinere arbejdsmiljøgruppernes arbejde med udarbejdelse af APV'er, og sikre at disse udarbejdes og følges op efter gældende regler. APV kan være varierende i omfang, men skal være skriftlig og indeholde en kortlægning, vurdering, prioriteret handleplan samt opfølgning.

**• Rådgivning og vejledning:**

Rådgiver arbejdsgiveren om løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål og om hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.

Vejleder hele MED- og arbejdsmiljøorganisationen omkring sikkerhed, sundhed og trivsel (i samarbejde med HR-teamet).

**• Arbejdsulykker mv:**

Løbende udarbejde statistik over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader.

Aflægge årlig rapport/beretning, omhandlende bl.a. løbende statistikker over forgiftninger, sundhedsskader og arbejdsulykker samt forelægge disse på et temamøde for samtlige ledere og arbejdsmiljørepræsentanter.

Sørge for at årsager til ulykker, sundhedsskader og risiko herfor undersøges, samt foranledige, at der bliver gennemført foranstaltninger, der kan hindre gentagelse.

Overordnet ansvarlig for /forestå anmeldelse af arbejdsskader.

**• Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**

Føre kontrol af arbejdsmiljøarbejdet og instruktion efter MED-Hovedudvalgs principper.

**• Registrering af arbejdsmiljøorganisationen:**

Ansvarlig for registrering af AM-repræsentanter.

Udarbejde og ajourføre oversigt over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om hvilke arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlemmer af MED-udvalgene og arbejdsmiljøgrupperne, og sørge for at informere de ansatte i Egedal Kommune herom, samt sørge for indsendelse af en kopi af oversigten til Arbejdstilsynets lokale afdeling, jf. reglerne i § 41, stk. 5 i Bekendtgørelse nr. 575 om kommunens sikkerheds-, og sundheds og trivselsarbejde.



- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**

Holder sig ajour med gældende regler og retningslinjer for sikkerheds- og sundhedsarbejdet, og rådgive MED-udvalgene og arbejdsmiljøgrupperne herom, samt holde MED-udvalgene og arbejdsmiljøgrupperne løbende informeret om ændringer af betydning for sikkerheds- og sundhedsarbejdet i Egedal Kommune.

- **Arbejdsmiljøuddannelse mv:**

Sikre gennemførelse af lovbunden arbejdsmiljøuddannelse, herunder ½ dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse for nyuddannet indenfor 12 måneder efter valg.

Sikre at der bliver afholdt fællesmøde med alle arbejdsmiljøgrupper mindst 1 gang årligt.

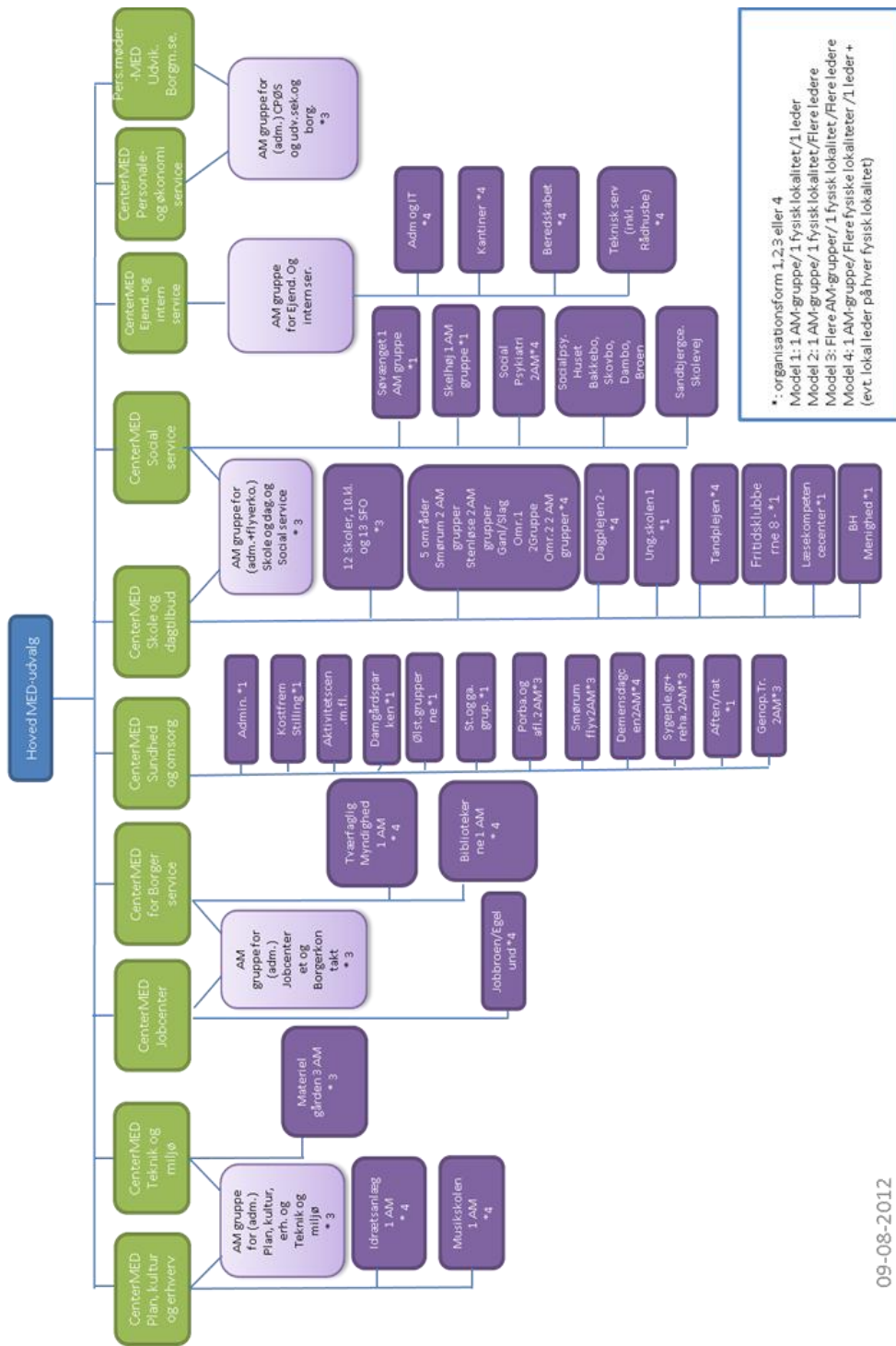
I samarbejde med Center MED sikre afholdelse af centermøde for alle AM-grupper i centret mindst 1 gang årligt.

Sikre gennemførelse af supplerende arbejdsmiljøuddannelse for Arbejdsmiljøorganisationens medlemmer.



Bilag 4: Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljøorganisationen for Egedal Kommune



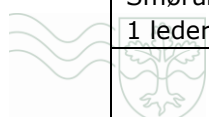
09-08-2012





**Bilag 5: Arbejdsmiljøgrupper i Egedal Kommune**

<b>Bilag 5: Arbejdsmiljøgrupper i Egedal kommune</b>	
<b>Arbejdsmiljøledere</b>	<b>Arbejdsmiljørepræsentanter</b>
Center for Plan, kultur og erhverv og Center for Teknik og miljø 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Materielgården 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Idrætsanlæggene 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Musikskolen 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Jobcenter og Center for Borgerkontakt 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Bibliotekerne 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Tværfaglig myndighed 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Jobbroen/Egelund 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Center for Sundhed og omsorg 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Kostfremstilling 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Aktivitetscenter, forebyggelse og kørsel 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Damgårdsparken 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Ølstykke grupperne 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Stenløse grupperne 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Porsebakken og aflas. 2 ledere	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Smørum flyvere 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter



Demensdagcenteret, demenspleje og demenskoordinatorer 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentant
Sygeplejegruppen og rehab. 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Aften/nat 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Genoptræningscenteret, sundhedsordningen og livsstilsværkstedet 2 ledere	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Center for Social service og Center for Skole og dagtilbud 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Skolerne + SFO (på hver skole) 2 ledere	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Maglehøjskolen+ SFO + 10.kl. center 3 ledere	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Balsmoseskolen + SFO + ASF 2 ledere	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Smørumområdet 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Stenløseområde 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Ganløse/Slagslundeområde 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Område 1 – Ølstykke 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Område 2 – Ølstykke 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Dagplejen 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Ungdomsskolen 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Tandplejen 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Fritidsklubberne 1 leder	8 arbejdsmiljørepræsentanter
Læsekompetencecenteret 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Den selvejede BH menigheden 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Botilbud Søværnet 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Botilbud Skelhøj 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant

Social psykiatri - Egecenteret 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Social psykiatri – Bakkehuset, Skovbo, Dambo og Broen 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Sandbjergcenteret skolevej 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Center for Ejendomme og intern ser- vice 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Administration og IT 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Kantiner 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Beredskabet 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Teknisk service (inkl. Rådhusbetj.) 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Center for personale og økonomiser- vice, Borg.sek., Udv.sek. 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant



## Bilag 6: Valg og funktion for arbejdsmiljørepræsentant

### Hvornår og hvordan vælges en arbejdsmiljørepræsentant.:

Lovgrundlaget er Arbejdsmiljøloven, AT-vejledning F.3.3 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mere end 35 ansatte, samt i Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse, men i Egedal Kommune er der aftalt lokale bestemmelser.

### Hvem, hvordan og hvor længe:

Reglerne for valg af tillidsrepræsentant inden for pågældendes eller tilsvarende overenskomstområde gælder normalt også for valg af arbejdsmiljørepræsentant. Der kan være opstillet forskellige krav, man skal opfylde ud over det faktum, at man er ansat i virksomheden. Hvem der kan vælges, afgøres normalt efter reglerne for tillidsrepræsentantvalg inden for det pågældende eller tilsvarende overenskomstområde. Dette udelukker dog ikke, at også uorganiserede ansatte kan vælges som arbejdsmiljørepræsentant.

### Arbejdsmiljørepræsentanten adskiller sig fra tillidsrepræsentanten på flere væsentlige områder:

- Arbejdsmiljørepræsentanten er valgt af alle ansatte i en afdeling eller et arbejdslederområde, mens tillidsrepræsentanten er valgt inden for et fagligt afgrænset område.
- Arbejdsmiljørepræsentanten kan ikke, som tillidsrepræsentanten "væltes", det vil sige tvinges væk fra sit hverv, hvis kollegaerne ønsker dette.
- Arbejdsmiljørepræsentanten kan normalt ikke nedlægge sit hverv i valgperioden. Sker det alligevel, kan der ikke vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant – med mindre arbejdsgiveren og de ansatte er enige om det.
- Kan der ikke vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant, varetager alene arbejdslederen arbejdsmiljøgruppens opgaver.
- Der vælges ikke suppleant for en arbejdsmiljørepræsentant, (dog kan en anden AM-repræsentant være suppleant for en AM-repræsentant i et MED-udvalg).
- Arbejdsmiljørepræsentanter er forpligtet til at deltage i lovpligtige arbejdsmiljøuddannelser, og i de årlige ½ dages arbejdsmiljømøder i kommunen og centret.

### Valgperioden:

I Egedal Kommune er det besluttet at valget til arbejdsmiljørepræsentant er fastsat til hvert 4. år, så det følger valget til MED-udvalgsmedlemmer. Valg af arbejdsmiljørepræsentant foretages af samtlige ansatte uden ledelsesmæssige beføjelser i virksomheden, afdelingen eller arbejdsområdet.

### Anmeldelse:

Anmeldelse af valg af arbejdsmiljørepræsentant sker til den faglige organisation, der giver besked til Personaleservice. Såfremt den lokale leder modtager anmeldelsen fra organisationen, så skal den sendes videre straks. Hvis den valgte AM repræsentant ikke er medlem af en faglig organisation, anmelder pågældende sig selv direkte til personaleservice.

### Orlov, sygdom eller andet fravær:

Såfremt arbejdsmiljørepræsentanten er fraværende på grund af orlov, sygdom eller andet fravær i en sammenhængende periode på 4 måneder og derover, kan der vælges ny arbejdsmiljørepræsentant for den resterende del af valgperioden eller for en ny valgperiode. Det skal afgøres i et samarbejde mellem arbejdsgiveren og de ansatte, om muligheden for at vælge ny arbejdsmiljørepræsentant skal udnyttes. Vælges ny arbejdsmiljørepræsentant, skal denne have



arbejdsmiljøuddannelsen (tidligere §9-kursus). Såfremt der ikke vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant, varetager arbejdslederen arbejdsmiljøgruppens funktion i arbejdsmiljørepræsentantens fravær.



**Bilag 7: Vejledende dagsorden og referatskabelon (MED-udvalg)**

Husk at alle referater og dagsordener for alle MED-udvalg skal lægges på egenettet.

**Egedal Kommune**

Dagsorden

MED-udvalg

Xxxdag, den 20xx, kl. x.00 i mødelokale xxx



1. Godkendelse af dagsorden.....
2. Godkendelse af referat fra mødet den .....
3. Sikkerhed-, sundhed- og trivsel.....
4. Nyt fra MED-Hovedudvalget og Center MED
5. Budgetopfølgning og konsekvenser
6. Emner til behandling
7. Eventuelt.....
8. Mødedatoer og emner til behandling i 20xx.....

**Medlemmer:****Suppleanter:**

Medlemmer:	Suppleanter:

**Fraværende:**

**Egedal Kommune  
Referat**


MED-udvalg  
xxxdag, den 20xx, kl. x.00 i mødelokale xxx

**1. Godkendelse af dagsorden**

**Beslutning:**

**2. Godkendelse af referat fra mødet den xx.xx.xxxx**

**Beslutning:**

**3. Sikkerhed-, sundhed- og trivsel**

**Sagsfremstilling:**

**Drøftelse:**

**Beslutning:**

**4. Nyt fra MED-Hovedudvalget og Center MED**

**Sagsfremstilling:**

**Drøftelse:**

**Beslutning:**

**5. Budgetopfølgning og konsekvenser**
**6. Emner til behandling**

...

**7. Eventuelt**
**8. Mødedatoer og emner til behandling i 20xx**

Xx, kl. x.00	Zzz
Xx, kl. x.00	Yyy
Xx, kl. x.00	www



## Bilag 8: Årsplan for faste tilbagevendende punkter, som skal på dagsordenen

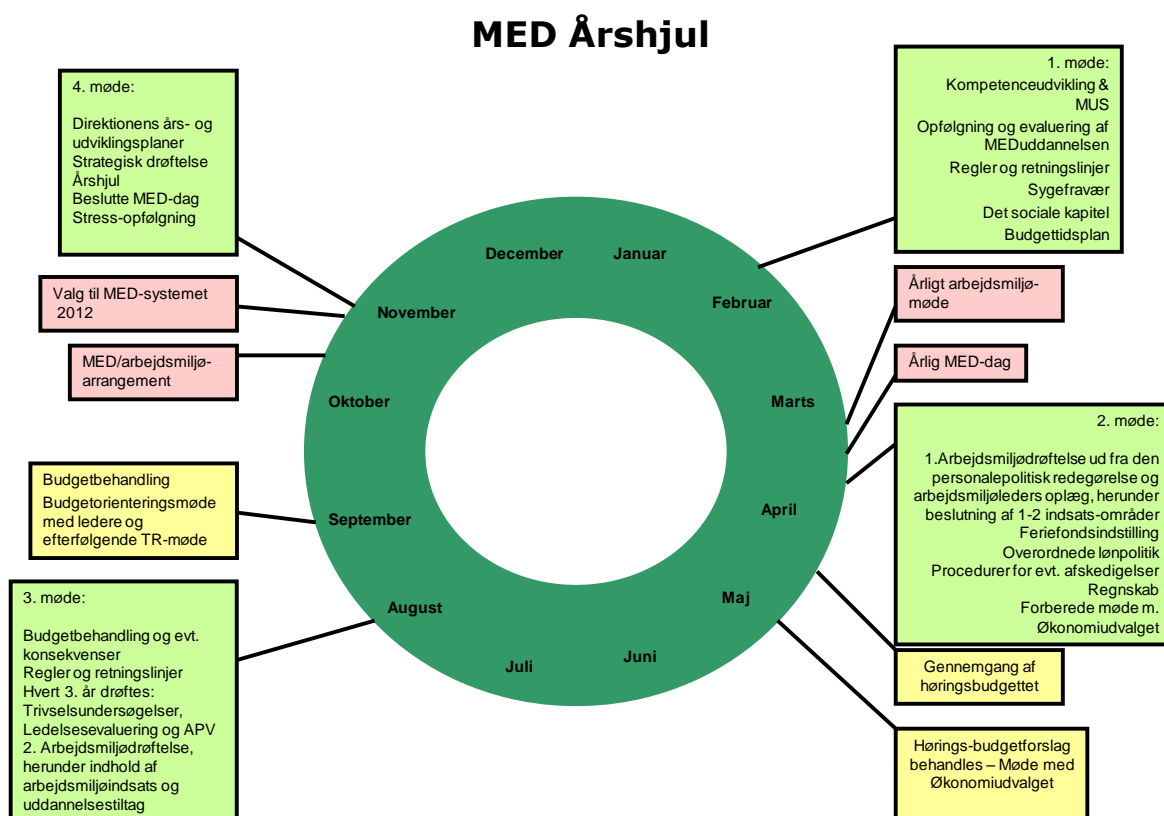
### Faste tilbagevendende punkter, som skal på dagsordenen til MED-møder og personalemøder med MED-status

#### Faste punkter på alle møder:

- **Sikkerhed-, sundhed- og trivselsspørgsmål/arbejds miljø** – orientering fra daglig arbejdsmiljøleder/arbejds miljøgruppen.
- **Budgetopfølgning** og konsekvenser.
- **MED-Hovedudvalg/Center MED**

Vedrørende personalemøder med MED-status på områder, som deler arbejdsmiljørepræsentant med andre, er der særlige procedurer vedrørende arbejdsmiljørepræsentantens deltagelse i møderne – se bilag 9.

Eksempel på årshjulet. MED-Hovedudvalg kan ændre på årshjulet.





## Bilag 9: Vejledende retningslinjer for personalemøder med MED-status

På de mindre arbejdspladser i Egedal Kommune, hvor det fremgår af MED-aftalen, afholdes personalemøder med MED-status.

Personalemøder med MED-status afholdes på de arbejdspladser, der ikke har MED-Lokaludvalg.

Personalemøder med MED-status har principielt det samme indhold som MED-Lokaludvalgsmøder og følger reglerne i MED-aftalen.

### Vejledende retningslinjer for personalemøder med MED-status:

- Opgaverne for personalemøder med medindflydelse er de samme som for MED-Lokaleudvalg, jf. MED-aftalen for Egedal Kommune.
- Personalemøder med MED-status skal afholdes minimum hvert kvartal. En anden mødefrekvens kan aftales lokalt.
- Det er overordnet lederens ansvar at få indkaldt til mødet, medmindre andet er aftalt.
- Afviklingen af mødet er såvel lederens som medarbejdernes ansvar.
- Som udgangspunkt skal personalemødet omfatte alle medarbejdere. På de arbejdspladser, hvor dette ikke kan lade sig gøre, kan møderne afholdes af flere gange, således at alle medarbejdere får mulighed for deltagelse, eller alternativt informeres medarbejderne om mødets indhold.
- Det skal lokalt drøftes og aftales, hvordan proceduren for personalemøderne med MED-status skal være. F.eks. hvem indkalder til mødet, hvad skal på dagsordenen, hvordan foregår mødet, opsamling af drøftelserne, m.v.
- Hvis der er en tillidsrepræsentant ansat i centret/på arbejdspladsen sammensætter og prioriterer lederen inden mødet hvilke punkter, der skal på dagsordenen med vedkommende. Er der ikke en tillidsrepræsentant i centret/på arbejdspladsen udpeger personalet en medarbejder, som lederen sammensætter og prioriterer dagsordenen med.
- Møderne skal foregå struktureret. Dvs. der skal være en skriftlig dagsorden og et skriftligt referat, som er tilgængeligt for alle medarbejdere.
- Dagsorden kan f.eks. bestå af følgende punkter, dog som minimum hvad der gælder for de øvrige MED udvalg:
  - Valg af ordstyrer og referent
  - Godkendelse af dagsorden
  - Godkendelse af referat fra sidst
  - Sikkerhed-, sundhed- og trivsel
  - Budgetopfølgning og konsekvenser
  - Nyt fra MED-Hovedudvalg og Center MED
  - Aktuel gensidig orientering: F.eks. fra Arbejds miljøgruppen, Direktionen, chefgruppen, politiske beslutninger, lønforhandlinger, m.m.
  - Aktuelle emner: F.eks. hvordan afvikler vi medarbejderudviklingssamtaler, lønsamtaler, sikkerheds- og sundhedsspørgsmål, ferieplanlægning, høringsvar i.f.t. emner fra MED-Hovedvalget, aktuelle arbejdsopgaver, virksomhedsplan, arbejdsmetoder, m.v.
  - Emner til kommende møder
  - Opsamling af mødets drøftelser og konklusioner
  - Evaluering af mødet
  - Eventuelt
- For at sikre en kobling mellem personalemøder med MED-status og arbejdsmiljøorganisationen, deltager arbejdsmiljørepræsentanten i de personalemøder med MED-status, som har punkter på dagsordenen, der vedrører sikkerheds- og sundhedsspørgsmål (arbejds miljø).
- Lederen tager initiativ til at invitere arbejdsmiljørepræsentanten til mødet.



- Arbejdsmiljørepræsentanten kan endvidere anmode om at få punkter på dagsordenen til et kommende personalemøde med MED-status, når vedkommende ønsker en drøftelse eller en orientering om aktuelle sikkerheds-, sundheds- og trivselsspørgsmål.
- Ved eventuel udarbejdelse af principper/retningslinier skal disse formuleres skriftligt, og det skal sikres at også nyansatte informeres/får udleveret disse.
- Der skal udarbejdes skriftligt referat fra møderne, som senest 14 dage efter møderne skal kunne læses på Egenettet, jf. reglerne i MED-aftalen.

#### **Formen på personalemøder med MED-status:**

Formen på personalemøderne skal tilpasses de lokale forhold, og skal derfor drøftes mellem leder og medarbejdere.

Det er væsentligt, at personalemøderne ikke præges af envejskommunikation, men derimod baseres på dialog og medindflydelse. Derfor skal leder og medarbejdere overveje, hvilket indhold og hvilke metoder der lægger op til dette, og der skal arbejdes løbende med at udvikle personalemødets form og indhold.

Lederen kan f.eks. overveje at tage punkter op, hvor det ikke på forhånd er truffet beslutninger, der kan lægges op til ideudvikling, oplæg og input fra medarbejderne, stille åbne spørgsmål, m.v.

Omvendt er det naturligvis ikke alle punkter, som skal lægges ud til behandling på personalemøder med MED-status. F.eks. må personsager (pga. tavspilgt om personlige forhold) ikke tages op i dette forum.

#### **Uddannelse**

Lederen og TR/medarbejderrepræsentanter der sammensætter dagsorden til møderne er omfattet af tilbud om uddannelse og "klippekort" dagene.



## **Bilag 10: Procedure-retningslinjer vedr. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold**

### **Procedure-retningslinjer for drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold**

Budgetlægningens stade og det vedtagne budgets konsekvenser for arbejds- og personalepolitik drøftes 3 gange årligt på MED-Hovedudvalgets ordinære møder, eller hvis tidsplanen for budgetlægningen nødvendiggør det, på et særligt indkaldt møde. Fælles for drøftelserne er, at der dels gives en generel orientering om indholdet i budgetlægningsforløbet/det vedtagne budget, dels gives en orientering der målretter sig mod konsekvenserne for arbejds- og personalepolitikken, og som gør det muligt at drøfte eventuelle konsekvenser, så vidt som de lader sig beskrive på det pågældende tidspunkt.

Forinden drøftelserne udsendes relevant materiale, der kan give deltagerne det fornødne overblik over budgetlægningens forløb/det vedtagne budget.

Årlige drøftelser og orienteringer i forbindelse med budgetlægningen:

1. Efter Økonomiudvalgets godkendelse af budgetproceduren i januar-februar, forelægges planen for MED-Hovedudvalget med henblik på drøftelse af en tidsplan for MED-udvalgenes inddragelse i budgetarbejdet.
2. Der gives en orientering til MED-Hovedudvalget om status for budgetarbejdet før, under eller efter Kommunalbestyrelsens budgetseminar. Orienteringen kan evt. gives til samtlige MED-udvalg og tillidsrepræsentanter.
3. Der afholdes et årligt møde med økonomiudvalget. Det årlige møde afholdes i maj/juni i forhold til det indledende budget. Såfremt én af parterne ønsker flere møder kan dette aftales. Efter Kommunalbestyrelsens 1. behandling af budgetforslaget i september holder MED-Hovedudvalget møde med deltagelse af den politiske ledelse. Efter Kommunalbestyrelsens 1. behandling af budgetforslaget i september holder MED-Hovedudvalget møde med deltagelse af den politiske ledelse.
4. Efter Kommunalbestyrelsens 2. behandling i oktober gives MED-Hovedudvalget en orientering om det vedtagne budget.

I forbindelse med Kommunalbestyrelsens budgetseminar i august udsendes det samlede budgetforslag til høring blandt alle MED-udvalg, som i den forbindelse får mulighed for at afgive høringssvar inden Kommunalbestyrelsens 1. behandling af budgetforslaget.

Medarbejdernes bemærkninger om budgetforslagets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljømæssige forhold og evt. forslag til budgettet vedlægges budgetforslagene, når de sendes videre til det politiske system til videre behandling af budgettet.



## Bilag 11: Procedure-retningslinjer vedr. større rationaliserings- og omstillingsprojekter

### Procedureretningslinjer om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering

#### Rammer:

MED-organisationen skal inddrages i forbindelse med større rationaliserings- og omstillingsprojekter, herunder påtænkt udbud/udlicitering/privatisering.

Inddragelsen skal ske i overensstemmelse med MED-aftale for Egedal Kommune, § 4 og 6-8 og KL/KTO Protokollat om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering.

#### Begreber:

Når der i procedureretningslinjerne står "omstilling", menes større organisatoriske ændringer, der kan få betydning for medarbejdernes arbejds- og personalemæssige forhold, for eksempel i forbindelse med

- udbud/udlicitering, herunder kontrolbud<sup>1</sup>
- privatisering
- ved udmøntning af aftale- eller lovbestemt opgaveflytning mellem offentlige myndigheder
- selskabsdannelse
- rationaliseringer
- effektivisering
- indførelse af nye interne styreformer og/eller intern omorganisering

#### Formål:

Omstillingsprojekterne får ofte vidtrækkende konsekvenser for berørte medarbejders arbejds- og personaleforhold.

Formålet med procedureretningslinjen er at sikre, at medarbejderne i god tid informeres ih.t. §4, stk. 2, og at medarbejderne via en god forberedelse af deres synspunkter kan medvirke til at kvalificere ledelsens efterfølgende beslutninger og implementeringen af beslutningerne.

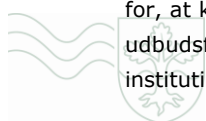
#### Procedure ift. omstillingsprocesser:

Information og drøftelse skal ske på det relevante MED-niveau:

- Overordnede generelle omstillinger drøftes i MED-hovedudvalget, orienteres/drøftes på i relevante Center MED og lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status alt efter omfang og indhold af omstillingen.
- Omstillinger på centerniveau drøftes i Center MED og i relevante lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status, og orienteres til MED-Hovedudvalget.
- Omstillinger på lokalt arbejdspladsniveau drøftes i lokal-MED/ personalemøde med MEDstatus og orienteres til relevant Center MED.

---

<sup>1</sup> Begrebet "kontrolbud" anvendes som betegnelse for flere situationer. Kontrolbud ses anvendt som udtryk for, at kommunen har lavet en intern målestok for, hvad omkostningerne ved opgavevaretagelsen var før udbudsforretningen. Kontrolbud anvendes endvidere som betegnelse for den situation, at den udbydende institution selv afgiver et egentligt tilbud på den udbudte opgave.



**Før beslutning:**

Ledelsen skal i god tid – som udgangspunkt 14 dage - inden drøftelsen i MED-udvalget og inden der træffes beslutning informere skriftligt om omstillingen. Dette skal sikre mulighed for drøftelse af de arbejds- og personalemæssige konsekvenser, samt sikre at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget for omstillingsprojektet.

MED-udvalget har mulighed for at bede om sagkyndig vejledning/bistand ved fremlæggelsen af punktet. Medarbejdernes/MED-udvalgets synspunkter og forslag (som referat af mødet eller særskilt udarbejdet bilag) skal indgå i den sagsfremstilling, der danner beslutningsgrundlag for omstillingsprojekter i politiske fagudvalg, økonomiudvalg og/eller i kommunalbestyrelse, eller ift. det ledelsesniveau, der træffer beslutning.

Følgende forhold kan indgå i drøftelserne:

- Tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne, herunder beskrivelse af den nuværende og fremtidige opgaveløsning og evt. fastlagte målsætninger herfor.
- Økonomi, herunder omkostninger ved nuværende og fremtidig opgavevaretagelse og følgeomkostninger.
- Personalebehov, herunder personalets forhold i forbindelse med eventuel overgang til anden/privat arbejdsgiver.
- Uddannelsesbehov og -krav til berørte medarbejdere.
- Arbejdsmiljøforhold.
- Teknik, herunder inddragelse af ekstern bistand.
- Den videre proces, herunder information af medarbejderne.

Det skal bemærkes, at det af visse organisationsaftaler fremgår, at der skal optages drøftelser mellem de berørte parter, inden der træffes endelig beslutning om større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger.

**Under omstillingen:**

Det er vigtigt, at samtlige medarbejdere løbende holdes orienteret om drøftelser og beslutninger i forbindelse med omstilling.

Åbenhed gennem løbende, grundig information og drøftelse vil give mulighed for at gennemføre en omstilling, hvor der tages videst mulige hensyn til medarbejdernes tryghed. Kommunen vil herved tillige kunne drage nytte af de ansattes viden om opgavernes udførelse.

Inddragelse af medarbejderne i omstillingsprocesser sker bl.a. ved fortsatte forelæggelser af den videre proces og drøftelse heraf i MED-udvalget.

I forbindelse med implementering af en omstillingsproces kan ledelsen eller MED-udvalget nedsætte projektgrupper som led i den lokale omstillingsproces. Projektgrupperne kan f.eks. arbejde med forslag til arbejdets organisering i den nye enhed, lokalefordeling, beskrivelser af nye arbejdsprocesser mv.

Der udarbejdes et kommissorium og tidsplan for projektgruppens arbejde.



**Efter beslutning om omstilling**

Efter gennemførelse af en omstilling skal MED-udvalget drøfte omstillingens konsekvenser i forhold til arbejds- og personaleforhold, og komme med forslag til eventuelle indsatser.

Hvis der skal finde udbud eller udlicitering sted, kan nedennævnte områder endvidere indgå i MED-udvalgets/projektgruppens videre drøftelser:

- Kravspecifikation i udbudsmaterialet, fx opgavebeskrivelse, kvalitetssikring, -mål samt kontrol og opfølgning.
- Betingelser for og tilrettelæggelse af udarbejdelsen af kontroltilbud.
- Personalets løn-, arbejds- og ansættelsesforhold i forbindelse med udlicitering, herunder rammer for overførsel af personale.
- Kontrakt- og ansættelsesvilkår ved den fremtidige opgavevaretagelse.
- Konsekvenser hvis opgaven efter udbud skal varetages i kommunens eget regi, f.eks. hvis kommunen vinder udbuddet.

**5. Tvister**

Tvister vedrørende de regelsæt, der er henvist til i disse retningslinjer, behandles efter bestemmelserne i MED-rammeaftalen.



**Bilag 12: Procedure-retningslinjer vedr. kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik****Retningslinjer for procedure vedrørende drøftelse af kommunens personalepolitik m.v.**

MED-Hovedudvalget udpeger repræsentanter, som deltager i arbejdet med at revidere den overordnede værdibaserede personalepolitik. Resultatet af drøftelserne sendes til høring i MED-organisationen, inden den endelige beslutning træffes i MED-Hovedudvalget.

Personalepolitikken drøftes en gang årligt i forbindelse med forelæggelse af "Løn- og personalepolitiske redegørelse", som også omtaler kommunens ligestillingspolitik. Under behandling af "Løn- og personalepolitiske redegørelse" har MED-Hovedudvalget mulighed for at udvælge indsatsområder, som ønskes behandlet i det kommende år.

Når MED-Hovedudvalget har lagt en plan/strategi for det kommende år, er de øvrige MED-udvalg forpligtet til at følge op på de temaer, som vedrører de pågældende MED-udvalgsområder og vurdere om der evt. inden for eget område herudover er indsatsområder, der skal arbejdes med.

