



**Lokalaftale om
medindflydelse, medbestemmelse og medansvar
for Haderslev Kommune
Januar 2016**



Haderslev

Indhold

Forord

Aftalens område, formål m.v.

§ 1 Område

§ 2 Formål

§ 3 Lokale aftalemuligheder

§ 4 Form og struktur

§ 5 Kompetence

Medindflydelse og medbestemmelse

§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse

§ 7 Information og drøftelse

§ 8 Retningslinier

§ 9 Hovedudvalget

Ikrafttræden

§ 10 Ikrafttræden

Bilagsoversigt (arbejdsblad):

Bilag 1: Oversigt over selvejende institutioner der er omfattet af lokalaftalen

Bilag 2: MED-struktur inkl. arbejdsmiljøgrupper

Bilag 3: Procedure for etablering af arbejdsmiljøgrupper og valg af arbejdsmiljørepræsentanter

Bilag 4: MED-udvalgene og arbejdsmiljøgruppernes arbejdsmiljøopgaver

Bilag 5: Forretningsorden for Hoved-MED-udvalget

Bilag 6: Fordelingsnøgle mellem valggrupperne (Hovedorganisationerne, LO, FTF, AC) i MED-udvalgene

Bilag 7: Særligt for hver enkelt MED-udvalg: Opgave og sammensætning (fordelingsnøgle)

Bilag 8: Tid til deltagelse i Hoved-MED-udvalget og Service-MED-udvalg



Haderslev

Forord

Haderslev Kommunes lokalaftale skal sikre en velfungerende MED-organisation for medindflydelse, medbestemmelse og medansvar som forudsætning for, at kommunens opgaver løses med størst mulig effektivitet og kvalitet til gavn for borgerne under hensyntagen til medarbejdernes arbejdsmiljø.

Det er en klar intention, at MED-medlemmer, på alle niveauer, aktivt bruger lokalaf-talen, tager fælles ansvar for arbejdet med lokalaftalens formål og fortsat forholder sig til tidligere beslutninger i overliggende MED-udvalg, som har indvirkning på eget område.

Lokalaftalen bygger på og understøtter Haderslev Kommune som en værdibaseret organisation, hvor grundlaget for samarbejde er en gensidig tillid mellem ledelse og medarbejdere. Lokalaftalen udgør et sæt spilleregler og samarbejdet i MED-systemet tager udgangspunkt i Værdibaseret ledelse og samarbejde, sådan som det udfoldes i teori og praksis i Haderslev Kommune.

Haderslev Kommune ønsker - under overskriften **Central styring – decentral ledelse** og med lokalaf-talen som ramme - at

- medvirke til at forbedre arbejdsmiljøet, såvel det psykiske som det fysiske.
- medvirke til at øge arbejdsglæden gennem en tidlig og reel medindflydelse, medbestemmelse og medansvar på og for egen arbejdssituation.
- sikre at der på arbejdspladsen skabes en fælles holdning mellem ledelse og medarbejdere til prioritering af opgaverne og til løsningsmodeller med udgangspunkt i de fælles værdier og lokalaf-talen.
- give grundlag for, at operationelle beslutninger træffes på mest hensigtsmæssige niveau, tættest på de berørte medarbejdere
- styrke medarbejderrepræsentanternes indflydelse gennem samling af personaleinteresser i et organ, hvor arbejdsmiljøarbejdet indgår som en væsentlig del.
- lokalaf-talen medvirker til at skabe sammenhæng mellem ressourceforbruget og de opnåede resultater.
- MED-arbejdet skal være præget af handlekraft, gennemsigtighed og synlighed.

Praktisk information

Lokalaftalen findes kun i denne online og interaktive version på Haderslev Kommunes internet og intranet, hvor bilagene løbende vil blive holdt opdateret. Vær derfor opmærksom på, at udskrevne udgaver af lokalaf-talen således ikke nødvendigvis indeholder de sidste opdateringer i bilagene.

Der henvises ud over lokalaf-talen til KL's og KTO's fælles vejledning i "MED-HÅNDBOG – Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse", se

[Link til MED-håndbogen](#)

Haderslev, januar 2016

Aftalens område, formål m.v.

§ 1 Lokalaftalens område

Lokalaftalen gælder for alle ansatte i Haderslev Kommune, herunder ansatte i selvejende dag- og døgninstitutioner, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med, og hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

Institutioner, der ikke er omfattet af en driftsoverenskomst med Haderslev Kommune, er velkomne til at agere efter aftalen, men uden gensidig forpligtelse.

I bilag 1 fremgår det, hvilke selvejende institutioner, der er omfattet af lokalaftalen.

§2 Formålet med lokalaftalen er

- At sikre et velfungerende system for medindflydelse, medbestemmelse og medansvar som forudsætning for, at Haderslev Kommunes opgaver løses med størst mulig effektivitet og kvalitet til gavn for borgerne under hensyntagen til medarbejdernes arbejdsmiljø.
- at styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen og sikre en stærk sammenhæng mellem arbejdsmiljø og personalepolitik, så Haderslev Kommune har et sundt og sikkert psykisk og fysisk arbejdsmiljø for alle medarbejdere.
- at sikre alle medarbejderne tidlig og reel medindflydelse, medbestemmelse og medansvar - enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant.
- At arbejde for en fortsat udvikling og forbedring af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.
- At skabe en MED-aftale der sikrer dynamik, udviklings- og sammenhængskraft gennem værdibaseret ledelse og samarbejde. MED-strukturen afspejler den decentrale beslutningskompetence, så der er parallelitet mellem ledelsesstrukturen og MED-udvalgene, således at drøftelserne foregår på det niveau, der svarer til den ledelsesmæssige beslutningskompetence.
- At afsætte tid til at styrke og synliggøre tillids- og arbejdsmiljørepræsentantens arbejde, således at dette bliver anerkendt som en vigtig bestanddel i en moderne virksomhed, hvor åbenhed og dialog er af stor betydning.
- At sikre at arbejdet med medindflydelse, medbestemmelse og medansvar til stadighed baseres på åbenhed, dialog og gensidig respekt mellem ledere og medarbejdere i overensstemmelse med Haderslev Kommunes værdigrundlag. Det er et fælles ansvar, at lokalaftalen anvendes og overholdes.

§3 Lokale aftalemuligheder

Aftalen skal ligeledes fastholde og videreudvikle motivation og engagement hos alle medarbejdere, og dermed opretholde Haderslev Kommune som en attraktiv arbejdsplads.

Haderslev Kommune anvender følgende aktiviteter for at sikre, at arbejdet med arbejdsmiljø styrkes og effektiviseres:

- Arbejdsmiljøarbejdet er synligt og højt prioriteret i såvel MED-udvalgets eget arbejde, som på alle Haderslev Kommunes arbejdspladser og institutioner.
- Arbejdsmiljøindsatsen i kommunen udøves med baggrund i en arbejdsmiljøpolitik udarbejdet af Hoved-MED-udvalget. Arbejdsmiljøpolitikken udtrykker de generelle holdninger til, samt visioner og målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet på kommunens arbejdspladser.
- Hoved-MED-udvalget udarbejder en indsatsplan med blandt andet en prioriteret handlingsplan for fokusområder for det (eller de) kommende års arbejdsmiljøindsats. I forbindelse med vedtagelse af indsatsområder drøftes ressourceforbrug til indsatsen.
- Der sættes fokus på Arbejdspladsvurdering (APV), så det fremstår som et meningsfyldt og brugbart værktøj for ledere og medarbejdere i bestræbelserne på at skabe et godt arbejdsmiljø.
- Der er et klart fokus på forebyggelse af arbejdsrelateret sygdom og på det psykiske arbejdsmiljø, bl.a. ved aktiviteter der styrker og effektiviserer varetagelsen af de strategiske og operationelle opgaver (jf. bilag 4).
- På baggrund af oversigter over arbejdsulykker og sygefravær arbejdes der med at nedbringe antallet af arbejdsulykker og mindske sygefraværet.

Arbejdsmiljøproblemer skal forsøges løst på lokalt niveau på arbejdspladserne og i arbejdsmiljøgrupperne, før de bliver forelagt et MED-udvalg.

Oversigt over den aftalte organisering

En oversigt over etablerede arbejdsmiljøgrupper findes i bilag 2. På Haderslev Kommunes internettet og intranet findes den opdaterede og aktuelle oversigt.

Arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanternes repræsentation i MED-udvalg og valg af arbejdsmiljørepræsentanter fremgår af § 4 og bilag 3. Den konkrete repræsentation i det enkelte udvalg er beskrevet i bilag 6.

De selvejende institutions deltagelse

Der oprettes fora for de selvejende institutioner og de tilsvarende kommunale institutioner i Børn og Familie under Service-MED-udvalget og i Voksen og Sundhed under de Område-MED-udvalg, hvor der er selvejende institutioner (jf. bilag 1). I hvert forum udveksles information og koordineres arbejdsmiljøanliggende af fælles betydning på tværs af institutionerne.

I hvert forum indgår arbejdsgivererepræsentanter og valgte arbejdsmiljørepræsentanter for de selvejende institutioner og de tilsvarende kommunale institutioner. Indkaldelse til og afholdelse af fora koordineres af næstformand i det enkelte MED-udvalg.

I hvert forum vælger ledelsesrepræsentanter og valgte arbejdsmiljørepræsentanter fra de selvejende institutioner hver for sig én repræsentant til henholdsvis Service-MED-udvalget (Børn og Familie) og Område-MED-udvalgene (Voksen og Sundhed).

Desuden kommunikeres arbejdsmiljøanliggender løbende til de selvejende institutioner.

Beskrivelse af, hvordan opgaver og funktioner varetages

MED-udvalgenes og arbejdsmiljøgruppernes arbejdsmiljøopgaver fremgår af bilag 4.

Ændring og opsigelse

Såfremt lokalaftalen opsiges, vil Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg pr. april 2005 mellem KL, ARF, KTO og Sundhedskartellet være gældende.

Hvis parterne opsiges lokalaftalen, vil Haderslev Kommune vende tilbage til den traditionelle måde at organisere arbejdsmiljøindsatsen på, hvis der ikke indgås en ny lokalaf-tale i opsigelsesperioden.

Procedure for gennemførelse og opfølgning af aftalen

Hoved-MED-udvalget vurderer som minimum ved afslutningen af hver valgperiode, om lokalaf-talen skal evalueres, og en anbefaling herom gives til det tiltrædende Hoved-MED-udvalg. Eva-lueringen foretages i givet fald af Hoved-MED-udvalget og en justering kan indebære, at der skal nedsættes et nyt forhandlingsorgan, der skal forhandle en ny aftale.

§4 Form og struktur

For at tilgodese en optimal løsning af kommunens opgaver og sikre medarbejderne tidlig og reel medindflydelse, medbestemmelse og medansvar, opbygges MED-strukturen som en sammenhængende struktur, som også omfatter arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet i henhold til arbejdsmiljøloven.

MED-strukturen tilpasses ledelsesstrukturen i Haderslev Kommune, således at ledelses- og medarbejderrepræsentanternes kompetencer er klare, og at der er klare og præcise rammer for samarbejdet, herunder for udvalgenes arbejde m.v.

Medindflydelse, medbestemmelse og medansvaret kan ske gennem MED-udvalg eller personalemøder med MED-status. MED-strukturen bygges under hensyntagen til arbejdspladsens særlige organisering og forhold.

MED-strukturen omfatter:

- Hoved-MED-udvalget (niveau 1)
- Service-MED-udvalg (niveau 2)
- Område-MED-udvalg/Distrikts-MED-udvalg (niveau 3)
- Lokal-MED-udvalg (niveau 4) og/eller
- Personalemøder med MED-status (niveau 4)

Den til enhver tid gældende udmøntning af Haderslev Kommunes MED-struktur findes i bilag 2.

Forudsætningerne bag den godkendte MED-struktur er lokalaftalens forudsætning om at sikre en handlekraftig, gennemsigtig og synlig MED-struktur, hvor fokus er central styring – decentral ledelse.

Tilpasninger af den godkendte MED-struktur som følge af ændringer i kommunens organisation og/eller ledelsesstruktur foretages af Hoved-MED-udvalget. Ligeledes skal ændring i det enkelte MED-udvalgs status – f.eks. fra Personalemøde med MED-status til Lokal-MED-udvalg eller omvendt – godkendes i Hoved-MED-udvalget. Forudsætning for Hoved-MED-udvalgets godkendelse er ansøgers argumentation (angivelse af begrundelser) og at ansøgning er indgivet i enighed blandt ledelse og medarbejdere.

Hvis der nedlægges niveauer i MED-organisationen, som fjerner eller reducerer en formaliseret adgang til medindflydelse og medbestemmelse, uden at dette følger af ændringer i kommunens organisation og/eller ledelsesstruktur, skal der foretages en genforhandling af den lokale MED-aftale ved nedsættelse af et forhandlingsudvalg.

Generelt for alle MED-udvalg og for Personalemøde med MED-status gælder følgende (se bilag 7 for supplerende bemærkninger til hvert udvalg)

MED-udvalgets opgave

- At informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold.
- At afgive udtalelser og synspunkter til sager, der skal behandles i det politiske system.
- At være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinier for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold inden for formandens ansvars- og kompetenceområde.
- At forhandle og indgå aftaler i tilfælde, hvor aftaleretten er delegeret.
- At medvirke til at koordinere og kvalificere arbejdsmiljøarbejdet i serviceområdet.

Alle MED-udvalg er organiseret direkte under et overliggende MED-udvalg (se bilag 2).

MED-udvalgets størrelse og sammensætning

MED-udvalget skal være af en sådan størrelse og sammensætning, at arbejdet kan fungere og give mening i praksis.

Antal medlemmer i MED-udvalgene i forhold til niveau i MED-organisationen:

	Ledelsesrepræsentanter	Medarbejderrepræsentanter	Arbejds miljørepræsentanter
Niveau 1	4	8	4
Niveau 2	3	Max 8	1-3
Niveau 3	3	Max 8	1-3
Niveau 4	Max 2	Max 8	1-3

Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanterne. Formand for MED-udvalget er områdets/distriktets/afdelingens/institutionens/arbejdspladsens (øverste) leder.

Næstformanden i MED-udvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget. For Personalemøde med MED-status: Næstformanden vælges af og blandt medarbejderne på institutionen eller i afdelingen. På arbejdspladser med tillidsrepræsentanter sker valget blandt disse. Næstformanden vælges for en funktionsperiode på 2 år startende med et lige år.

Medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalget fordeles på valggrupperne (Hovedorganisationsområderne, LO-området, FTF-området og AC-området) og skal i udgangspunktet afspejle medarbejdersammensætningen på det område, udvalget dækker. Fordelingsnøglen udarbejdes på baggrund af en opgørelse over antal medarbejdere (ikke fuldtidsstillinger), der på det givne område er omfattet af overenskomsterne fordelt på de tre valggrupper. Opgørelsen foretages primo september, så tallene er klar til valgene foretages.

Fordelingsnøglen (se bilag 6) angiver hvor mange pladser, der maksimalt er i hvert MED-udvalg, og hvilke(n) valggruppe(r) de tilbydes. Der er ret til at vælge antal medlemmer op til det angivne max-antal repræsentanter.

Er der blot en enkelt medarbejder ansat under en af valggruppernes overenskomster, giver dette automatisk ret til at få tilbudt en plads i udvalget. Hvis denne ret ikke benyttes, fordeles de øvrige pladser efter antal medarbejdere indenfor de andre valggrupper.

Fordelingsnøglen justeres normalt kun hvert 2. år og udelukkende på opfordring fra medarbejderrepræsentanter, når/hvis medarbejdersammensætningen ændres. Ved organisationsændringer, der har betydning for MED-strukturen, kan der foretages justering af fordelingsnøglen på de berørte områder. Fordelingsnøglen er udgangspunktet, men hvis ledelse og medarbejdere kan blive enige om en anden model (i en skriftlig og underskrevet aftale), kan denne gøres gældende for resten af valgperioden efter godkendelse i Hoved-MED-udvalget.

Medarbejderrepræsentanterne findes blandt de tillidsrepræsentanter, der er valgt indenfor MED udvalgets område. Der kan også vælges andre medarbejderrepræsentanter, hvis f.eks. en overenskomstgruppe har medlemmer på det område MED-udvalget dækker, men de pågældende medarbejdere har en tillidsrepræsentant, som er ansat på et andet område i kommunen. Så har medarbejderne mulighed for at vælge en anden medarbejderrepræsentant til MED-udvalget.

Der skal i hvert MED-udvalg derudover indgå mindst 1 arbejdsmiljørepræsentant (ud over antallet af medarbejderrepræsentanter) og 1 lederrepræsentant, der er udpeget som medlem af en arbejdsmiljøgruppe (indgår i antallet af ledelsesrepræsentanter). Procedure for etablering af arbejdsmiljøgrupper og valg af arbejdsmiljørepræsentanter er beskrevet i bilag 3. Det konkrete max-antal i udvalget er beskrevet i bilag 6.

Repræsentanterne i MED-udvalget vælges for 2 år ad gangen. Valggrupperne (Hovedorganisationerne, LO, FTF, AC) udpeger til Hoved-MED og der vælges til alle underliggende MED-udvalg i henhold til fordelingsnøglen.

MED-udvalgets forretningsorden (minimum)

MED-udvalget har en funktionsperiode på 2 år startende med et lige år.

Der afholdes minimum 4 årlige møder i MED-udvalget.

MED-udvalget starter sin funktionsperiode med at udarbejde en forretningsorden, som tager udgangspunkt i den af Hoved-MED-udvalget udarbejdede forretningsorden.

MED-udvalget skal udarbejde dagsordner og referater fra alle møder. Såvel dagsordner som referater udarbejdes, så de er informative. Dagsorden udsendes senest 5 hverdage før MED-mødet.

Referaterne skal indeholde en kort beskrivelse af drøftelsen på mødet, samt en beslutning. Referatet udsendes senest 5 hverdage efter MED-mødet.

Særstandpunkter kan føres til referatet. Det kan fremgå af referatet, at der har været fremført forskellige synspunkter fra parternes side.

Referater fra MED-udvalget skal fremsendes til orientering til det overliggende MED-Udvalg.

Alle referater formidles til mødedeltagerne, samt en af serviceområdet udvalgt personkreds. Referaterne skal altid gøres tilgængelig på intranettet.

Der skal altid orienteres fra referater fra det overliggende MED-udvalg på førstkommende møde i MED-udvalget.

§5 Kompetence

Rammeaftalen § 5 Kompetence

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Særligt i Haderslev Kommune:

Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse, medbestemmelse og medansvar inden for et givet område, med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold. 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. De elementer, der indgår i den konkrete vurdering af ledelseskompetencen, er bl.a., om der i ledelsesfunktionen indgår:

- selvstændigt ledelsesret,
- beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser og
- selvstændigt budget- og regnskabsansvar.

§6 Medindflydelse og medbestemmelse

Rammeaftalen § 6 Medindflydelse og medbestemmelse

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinier for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde,
- Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

Særligt i Haderslev Kommune:

Medindflydelse

Medindflydelse defineres som ledelsens beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere/medarbejderrepræsentanter.

Ved medindflydelse har medarbejderne mulighed for gennem drøftelser, forslag og argumenter at påvirke beslutningsgrundlaget og derved sætte sit præg på den endelige beslutning.

Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne har gensidig informationspligt. Ledelsen har pligt til at informere om og drøfte alle væsentlige forhold, der har betydning for arbejds- og personaleforholdene, medens medarbejderne har pligt til at informere om synspunkter og forhold hos personalet, der har betydning for samarbejdet.

Medbestemmelse

Medbestemmelse defineres som en *fælles* beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

Ved medbestemmelse er der tale om, at ledelsen – inden for sin kompetence – med medarbejderrepræsentanterne indgår konkrete aftaler om retningslinier, der skal være gældende ved tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold.

Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne deler ansvar og kompetence på det konkrete område.

Medansvar

Medansvar defineres som ledelsens og medarbejdernes forpligtigelse til at respektere og efterleve de aftaler, der under medbestemmelse er indgået i MED-udvalgene i enighed og inden for lederens kompetence.

I lokalaftalen for Haderslev Kommune er der valgt medansvar. Medansvar går udover rammeaftalen.

Medansvar betyder i Haderslev Kommune:

- At såvel ledelsen som medarbejderrepræsentanterne forpligtiges til at inddrage hinanden tidligt i beslutningsprocessen.
- At beslutningerne (om retningslinjer, jf. § 8) i et MED-udvalg træffes under fælles ansvar. Dog vil beslutninger truffet af ledelsen eller af det politiske niveau ikke være omfattet af medansvar for medarbejderrepræsentanterne. I disse tilfælde bør dette protokolleres i beslutningsreferatet fra MED-udvalget.

§7 Information og drøftelse

Rammeaftalen § 7 Information og drøftelse

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser

Stk. 1.

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

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.

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 virksomhedens eller forretningsstedets 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 i 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 samarbejdsudvalget.

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 samarbejdsudvalget, 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 drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.

Stk. 8.

Såfremt der sker væsentlige ændringer i udligningsordningen vedr. udgifter til barsels- og adoptionsorlov, drøftes dette på ny i hovedudvalget, jf. udligningsaftalens § 6, stk. 3.

Særligt i Haderslev Kommune:

Når man taler om information, er det vigtigt at skelne mellem den information, der foregår gensidigt mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter, f.eks. i et MED-udvalg, og den information, som man i f.eks. Hoved-MED-udvalget bliver enige om skal tilgå de øvrige medarbejdere om Hoved-MED-udvalgets drøftelser og aftaler.

Rammeaftalen angår den information, der foregår i f.eks. Hoved-MED-udvalget, og som kan kaldes den interne information. Informationen fra et MED-udvalg til de øvrige medarbejdere kan kaldes den eksterne information og vil blive belyst nedenfor.

Den interne information

Information er grundstenen i ethvert samarbejde. Det er afgørende, at en leder eller en medarbejderrepræsentant er informeret om, hvad der f.eks. sker i kommunen eller på institutionen, for at den pågældende kan forholde sig hertil og dermed indgå i en meningsfuld, konstruktiv drøftelse af det givne emne. Den gensidige information er udgangspunktet og grundlaget for en kvalificeret drøftelse og efterfølgende beslutning og er med til at sikre de bedste løsninger af kerneopgaven.

Der er en gensidig pligt til at give en god og tilstrækkelig information om forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold.

Hvad der ligger i begrebet „god og tilstrækkelig information“ vil naturligvis variere fra sag til sag og bør tages op som led i det løbende samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Såvel leder- som medarbejderrepræsentanter skal informere om emner, der er af betydning for samarbejdet, og skal også selv søge information. Det er alles ansvar, at den eller de personer, man samarbejder med, bliver informeret på et hensigtsmæssigt niveau.

Information kan foregå på mange måder, og formen kan være skriftlig eller mundtlig. Begge former har sine fordele og ulemper. En kombination af begge former vil ofte være hensigtsmæssig.

Ved den mundtlige information kan man hurtigt give en besked, og der er oplagte muligheder for at drøfte emnet. Det er dog kun de personer, der er til stede, der informeres herved, medmindre der efter drøftelsen udarbejdes et fyldigt referat.

Hvis der er tale om en kompliceret problemstilling, f.eks. det kommende budget, eller hvis der skal ske en drøftelse i „baglandene“ på grundlag af informationerne, vil forudsætningen for en god og grundig drøftelse være, at der før drøftelsen foreligger skriftligt materiale til at understøtte den mundtlige information.

Som led i de lokale drøftelser i den enkelte kommune kan man aftale, hvornår og hvordan der skal informeres om givne emner, f.eks. at der skal informeres på det førstkomende møde i Hoved-MED-udvalget om beslutninger, som er truffet i kommunalbestyrelsen.

Den eksterne information

Det påhviler MED-udvalget at drage omsorg for at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde.

Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne bør på alle niveauer i MED-organisationen i fællesskab drøfte og fastlægge procedurer for information om arbejdet til berørte medarbejdere og ledere.

Ved valg af kommunikations- og informationsmetoder bør man overveje:

- Hvem skal informeres?
- Hvad skal der informeres om?
- Hvordan skal informationen gives?
- Hvornår skal informationen gives?
- Hvem har adgang til informationen, når den pågældende metode anvendes?

Information om udvalgets arbejde kan ske på mange måder, f.eks. via:

- Referater fra møder m.v.
- Møder eller anden mundtlig information med mulighed for dialog.
- Personaleblad.
- E-mail/intranet og lignende.
- Opslagstavle.

§8 Retningslinjer

Rammeaftalen § 8 Retningslinier

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser

Stk. 1.

Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinier. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Stk. 2.

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra f.eks. hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinier, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.

Stk. 3.

Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af

1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
2. kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik
3. de overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning
4. større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Stk. 4.

I henhold til "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne" skal der i MED-systemet aftales retningslinjer på en række områder, herunder trivselsmålinger, sundhedsfremme, sygefravær, handleplaner i forbindelse med APV, arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, samt indsats mod vold, mobning og chikane. Jf. i øvrigt vedlagte oversigt over opgaver for hovedudvalget samt for øvrige MED-udvalg i relation til generelle (ramme)aftaler mv. (bilag 9).

Stk. 5.

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinier på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 6.

Aftalte retningslinier er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

Stk. 7.

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinier kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinierne ved forhandling mellem parterne.

Stk. 8.

Retningslinier, som er aftalt i henhold til stk. 3 og 4, gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Særligt i Haderslev Kommune:

Alle MED-udvalg skal forholde sig til, hvorledes drøftelser af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold tilrettelægges bedst. Herunder skal MED-udvalget beskrive en tidsplan for drøftelsen, der matcher budgetlægningsprocedurerne mest hensigtsmæssigt.

Retningslinier er aftaler om spilleregler for arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold. Retningslinierne aftales under medbestemmelse – det vil sige drøftelse mellem ledelse og medarbejdere før fælles beslutning.

Haderslev Kommune er en værdibaseret organisation, og derfor forsøges omfanget af regler og retningslinjer begrænset mest muligt. Hvor der er ønske om og behov for retningslinjer, kan disse evt. udformes som procedureretningslinjer.

På nogle områder skal MED-udvalget aftale retningslinier, jf. § 8 stk. 3 i rammeaftalen. På andre områder kan MED-udvalget selv aftale retningslinier.

På 1. møde i Hoved-MED-udvalgets funktionsperiode fastlægges en strategi for funktionsperioden. I forbindelse med strategiarbejdet fastlægges endvidere, hvilke retningslinier for arbejds-, personale-, samarbejds- og teknologi-forhold, der skal udarbejdes i funktionsperioden. Vedrørende retningslinier for arbejdsmiljøindsatsen henvises til § 3.

Aftaler, der er truffet i enighed mellem ledere og medarbejdere, hvor indholdet hører under den pågældende leders kompetenceområde, er bindende for begge parter.

MED-udvalgene drøfter, planlægger og aftaler de overordnede rammer og retningslinier, der skal gælde på arbejdspladsen. MED-udvalgene kan ligeledes drøfte, om ledere og medarbejdere efterlever aftalte spilleregler.

Konkrete personalesager kan ikke behandles i MED-udvalgene.

§9 Hovedudvalget

Rammeaftalen § 9 Hovedudvalget

Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser

Stk. 1.

Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

Stk. 2.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.
- at fortolke aftalte retningslinjer
- at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
- at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter.
- regelmæssigt at evaluere anvendelsen af medarbejder- udviklingssamtaler i kommunen, jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4.

Stk. 3.

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.

Særligt i Haderslev Kommune:

Hoved-MED-udvalget holder som minimum 5 årlige møder. Den endelige mødekalender for Hoved-MED-udvalget fastsættes ud fra den godkendte politiske økonomiske tidsplan for det pågældende år.

Hoved-MED-udvalget starter sin 2-årige funktionsperiode med at fastlægge en strategi for de 2 år samt godkende arbejdsformen for perioden.

Hoved-MED-udvalget skal som minimum årligt drøfte følgende personalepolitiske emner:

- Det sociale kapitel
- Kompetenceudvikling
- Arbejdsmiljø
- Stress
- Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne

Hoved-MED-udvalget deltager i de årlige budgetseminarer og har et årligt dialogmøde med ØK. Hoved-MED-udvalget mødes 1 gang årligt med alle Kommunens arbejdsmiljøgrupper (årlig arbejdsmiljødag).

Herudover deltager Hoved-MED-udvalget i konferencer, der vedrører personale- og arbejdsmiljøspørgsmål. Yderligere kan Hoved-MED-udvalget deltage i andre konferencer.

Der henvises i øvrigt til § 4 Form og struktur vedr. sammensætningen af Hoved-MED-udvalget samt bilag 5 vedr. forretningsordenen for Hoved-MED-udvalget.

§ 10 Ikrafttræden

Lokalaftalen træder i kraft den 18. januar 2016.

Lokalaftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af december i ulige år.

Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. Lokalaftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Det forholdsvis lange opsigelsesvarsel er fastlagt for at have tid til at kunne forhandle en ny aftale, og til at gennemføre den. Hvis der ikke kan opnås enighed om en ny lokalaftale, giver det lange opsigelsesvarsel mulighed for i god tid at konstatere dette og til at omstilles sig til det, der gælder, når opsigelsesperioden udløber. Ved en eventuel opsigelse af aftalen henvises til § 3.

Bilag 1

Oversigt over selvejende institutioner der er omfattet af lokalaftalen

Børn og Familie

Børnenes Hus Hammelev
Børnehaven Sønder Otting
Den Tyske Børnehave
Spirevippen
Børnehuset Vænget/Møllesøen
Gram Børnehave
Hulahoppen
Myretuen – Bevtoft
Vojens Hallerne

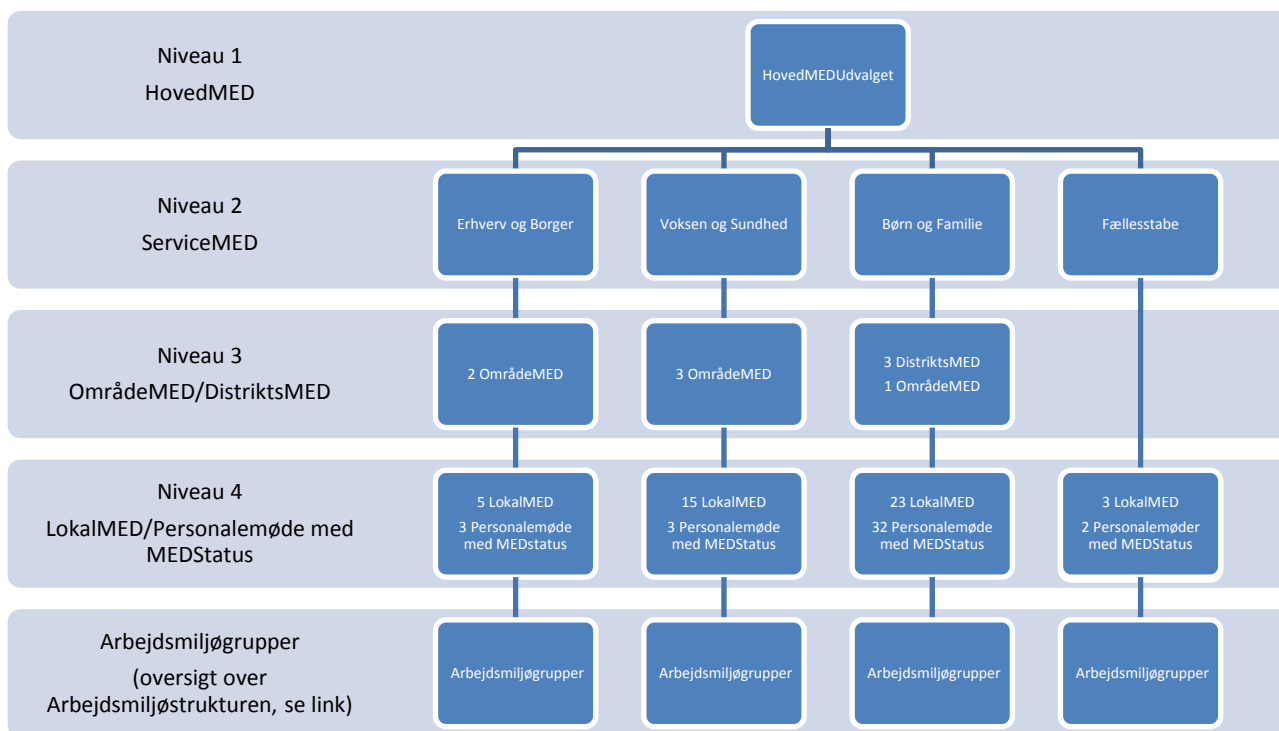
Voksen og Sundhed

Dalhoffsminde
Sommersted Plejecenter
Sillerup Plejecenter

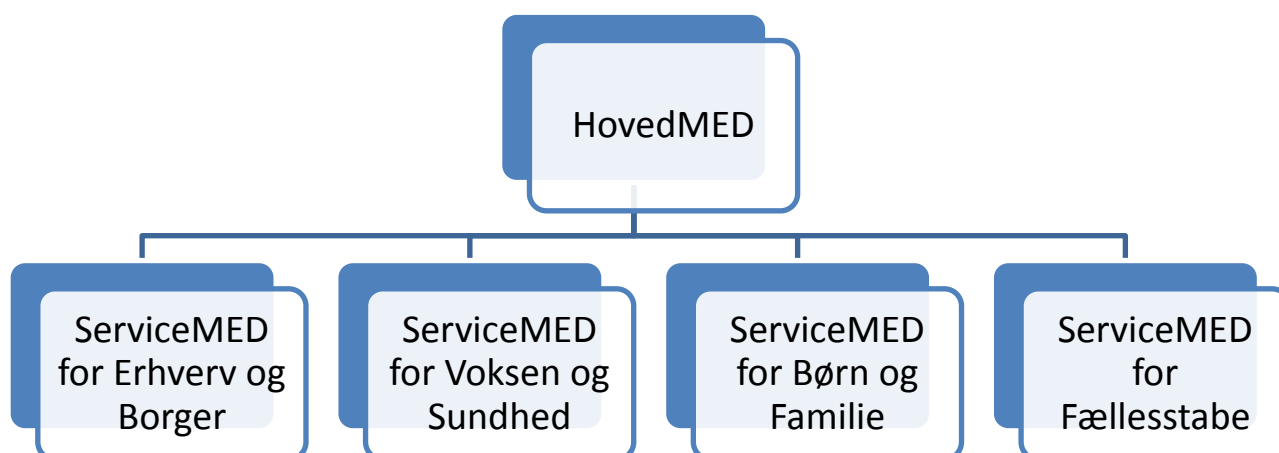
Bilag 2

MED-Strukturen (pr. 1.2.2016)

A. Hele organisationen

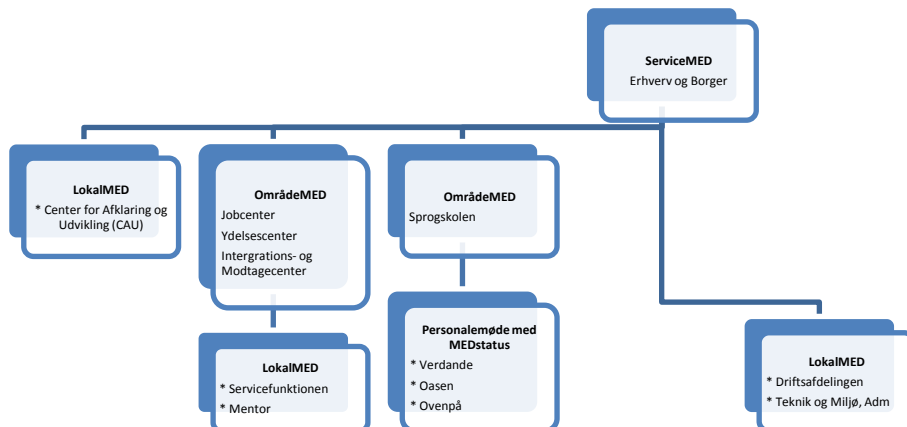


B. Hoved-MED og underliggende Service-MED

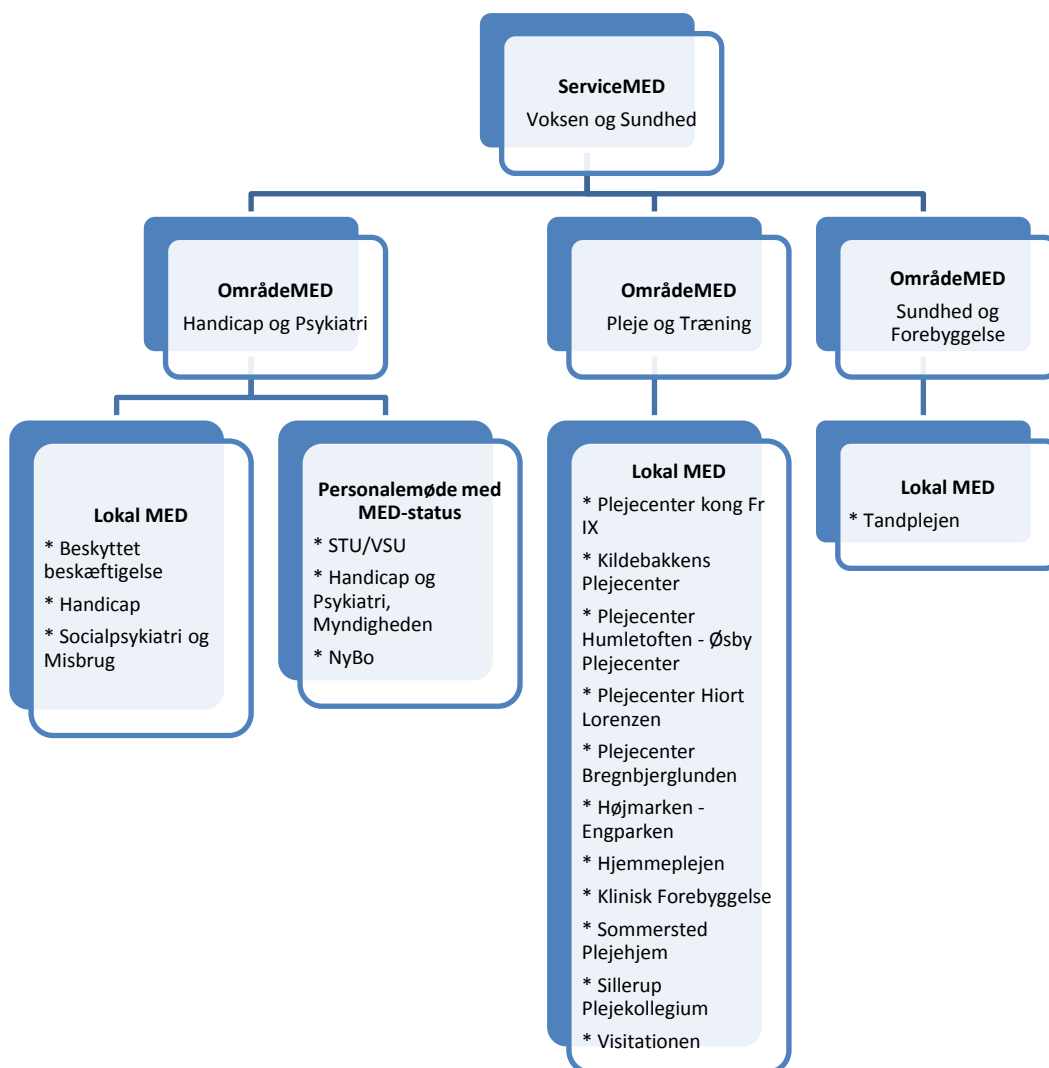


C. Service-MED og underliggende MED-udvalg

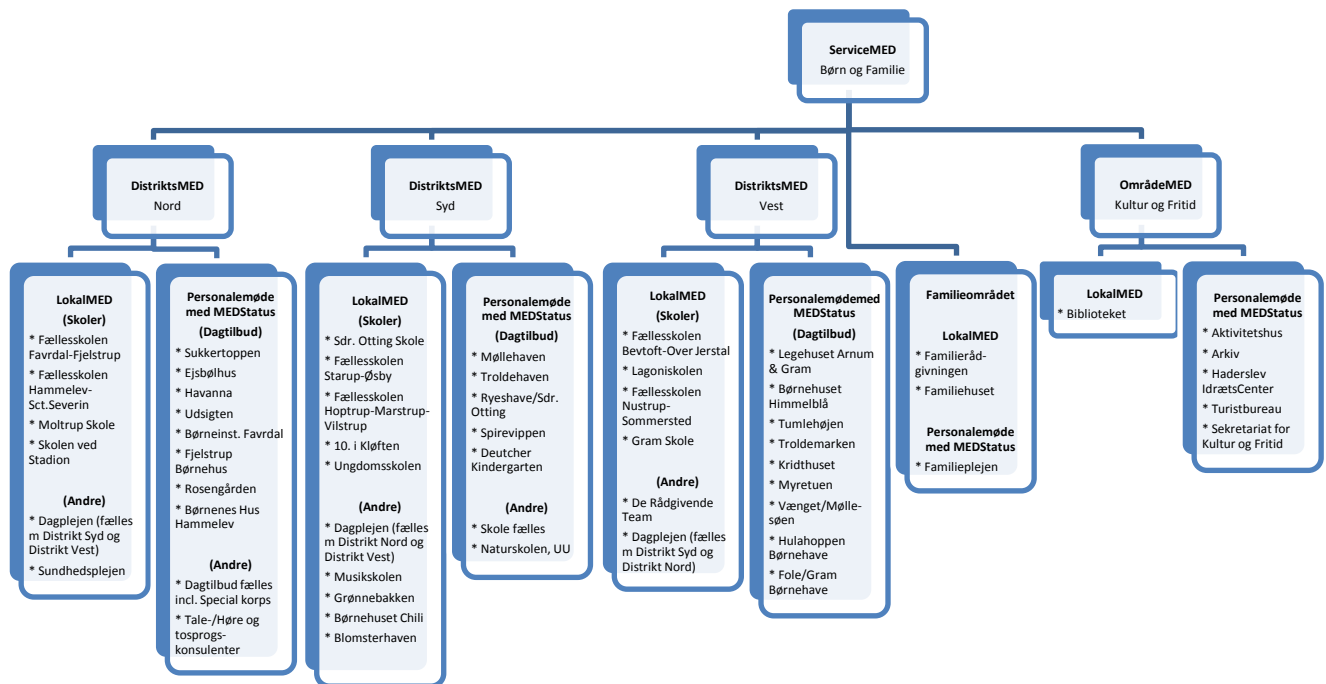
C 1. Service-MED for Erhverv og Borger og underliggende MED-udvalg:



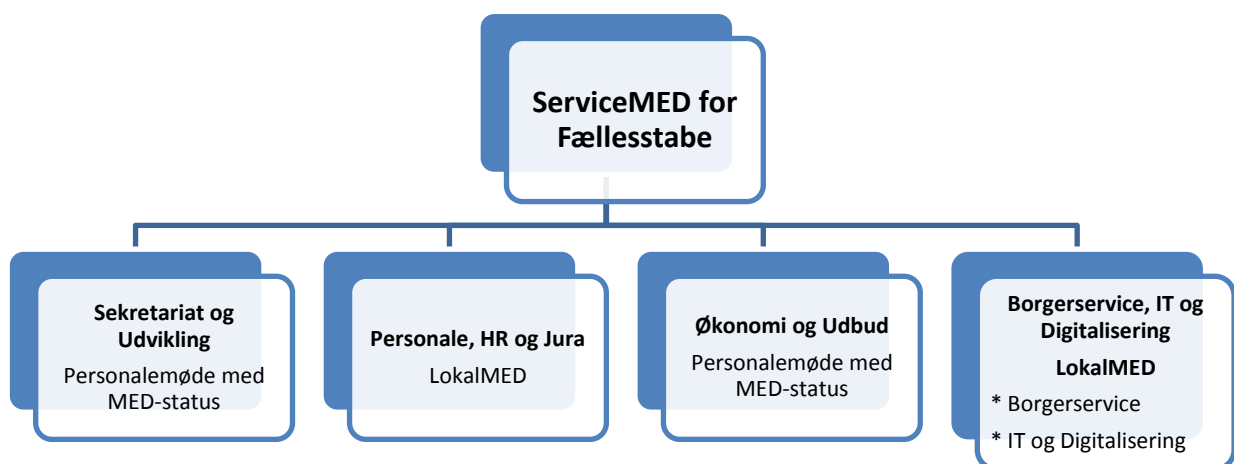
C 2. Service-MED for Voksen og Sundhed og underliggende MED-udvalg:



C 3. Service-MED for Børn og Familie og underliggende MED-udvalg:



C 4. Service-MED for Fællesstabe og underliggende MED-udvalg:



Bilag 3

Procedure for etablering af arbejdsmiljøgrupper og valg af arbejdsmiljørepræsentanter

Etablering af arbejdsmiljøgrupper

- Arbejdsmiljøgruppen består af en arbejdsleder og en arbejdsmiljørepræsentant.
- Der oprettes en arbejdsmiljøgruppe for velafgrænsede afdelinger eller arbejdsområder (normalt mere end 10 ansatte).
- En arbejdsmiljøgruppe kan imidlertid dække flere afdelinger / arbejdsområder.
- Flere afdelinger/arbejdsområder med mellem 1 og 9 ansatte kan organiseres i en fælles arbejdsmiljøgruppe eller tilsluttes en i forvejen eksisterende gruppe.
- Hvis der er flere end 50 ansatte, skal der normalt oprettes flere arbejdsmiljøgrupper. Arbejdstilsynet vil dog normalt acceptere, at en arbejdsmiljøgruppe repræsenterer op til 100 ansatte med administrativt arbejde, hvis afdelingerne er samlet i en bygning eller bygningskompleks.
- Virksomheder med geografisk adskilte afdelinger skal normalt oprette en arbejdsmiljøgruppe for hver afdeling. Geografisk adskilte afdelinger med mindre end 10 ansatte kan dog danne fælles arbejdsmiljøgrupper for flere geografisk adskilte afdelinger.

Arbejdsmiljøstrukturen følger MED-strukturen, og en opdateret oversigt over arbejdsmiljøgrupperne og deres medlemmer findes på Intranettet under Medarbejder/Arbejdsmiljø /Oversigt over arbejdsmiljøgrupperne (link).

Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter

- Arbejdsmiljørepræsentanten vælges for 2 år ad gangen. Valget foretages senest 30. november i ulige år, og har virkning fra 1. januar i lige år.
- Arbejdsmiljørepræsentanten vælges blandt **alle** ansatte i den afdeling/arbejdsområde, som arbejdsmiljøgruppen dækker. Ledere kan **ikke** deltage i valget. Såvel organiserede som uorganiserede medarbejdere kan deltage i valget. Også elever kan deltage i valget, men de kan ikke selv vælges som arbejdsmiljørepræsentant.
- Valget meddeles arbejdsgiveren (via mail: arbejdsmiljo@haderslev.dk). For organiserede arbejdsmiljørepræsentanter skal valget også meddeles den faglige organisation.
- Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter.
- Valgbarhed følger TR-reglerne, hvilket blandt andet betyder, at arbejdsmiljørepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til kommunen.
- Der vælges ingen suppleant. Haderslev Kommune ønsker ikke at arbejdspladser, med minimum 10 medarbejder, står uden arbejdsmiljørepræsentant. Ved længerevarende fravær, som skønnes til at strække sig ud over mindst 4 måneder, f.eks. barsel, sygdom eller orlov, bør der vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant, der i fraværperioden over-

tager hvervet for den resterende del af valgperioden eller indtil den fraværende arbejdsmiljørepræsentant kommer tilbage.

- Arbejdslederen **udpeges** af ledelsen.

Det er den siddende arbejdsmiljøgruppe, som sørger for afholdelse af valg.

Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter til MED-udvalg

Valg til Hoved-MED-udvalg

I henhold til lokalaftalens § 4 vælges 1 arbejdsmiljørepræsentant fra hvert af de 4 Service-MED-områder (Børn og Familie, Erhverv og Borger, Voksen og Sundhed samt Fællesstabe).

Valget sker blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter inden for de respektive Service-MED-områder.

Valgbehandlingen foregår på et fællesmøde for arbejdsmiljørepræsentanter ultimo ulige år, hvor der ligeledes vælges personlige suppleanter for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

Valg til Service-MED-udvalg

I henhold til lokalaftalens § 4 vælges 1-3 arbejdsmiljørepræsentant til hvert Service-MED-udvalg.

Valget sker blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter inden for serviceområdet.

Valgbehandlingen foregår i det enkelte serviceområde inden den 31. december i ulige år, hvor der ligeledes vælges personlige suppleanter for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

Valg til Område-/Distrikts-MED-udvalg

I henhold til lokalaftalens § 4 vælges 1-3 arbejdsmiljørepræsentant til hvert Område-/Distrikts MED-udvalg.

Valget sker blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter inden for Område-MED-udvalgets område.

Valgbehandlingen foregår i det enkelte fagområde inden 31. december i ulige år, hvor der ligeledes vælges personlige suppleanter for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

Valg til Lokal-MED-udvalg

I henhold til lokalaftalens § 4 vælges 1-3 arbejdsmiljørepræsentant til Lokal-MED-udvalg.

Valget sker blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter inden for Område-MED-udvalgets område.

Valgbehandlingen foregår i det enkelte fagområde inden 31. december i ulige år, hvor der ligeledes vælges personlige suppleanter for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

Bilag 4

MED-udvalgenes og arbejdsmiljøgruppernes arbejdsmiljøopgaver

Alle MED-Udvalg skal arbejde med arbejdsmiljøområdet ud fra de opgaver der er præciseret, i §§ 17 og 18, samt beskrivelse og valg af arbejdsmiljørepræsentanter, i § 25, i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed og MED-håndbogen:

- <https://www.retsinformation.dk/forms/R0710.aspx?id=133285>
- [MED-håndbogen se bilag 9](#)

1. Hoved-MED-udvalgets ansvar og opgaver på arbejdsmiljøområdet

Hoved-MED-udvalget sætter rammerne for Kommunens arbejdsmiljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen og Hoved-MED-udvalgets planlægning.

Hoved-MED-udvalget har ansvaret for, at MED-organisationen på alle niveauer, fra arbejdsmiljøgruppen op til Hoved-MED-udvalget, har de nødvendige kompetencer og ressourcer til at varetage deres arbejdsmiljøopgave.

Hoved-MED-udvalget planlægger, leder og koordinerer løbende arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet på det strategiske plan. Den daglige arbejdsmiljørådgivning til organisationen varetages af arbejdsmiljølederen.

De vigtigste **strategiske opgaver** for Haderslev Kommunes Hoved-MED-udvalg er:

- **Sikrer og medvirker til**
 - At arbejdsmiljøet i alle led har fokus på forebyggelse.
 - At fremme sundheden blandt de ansatte.
 - At fremme et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat arbejdsevne eller svagere forudsætninger.

- **Udarbejder og implementerer en arbejdsmiljøpolitik**

Formålet med en arbejdsmiljøpolitik er, at sætte fokus på udvikling og forbedring af arbejdsmiljøet, således at medarbejderne trives i arbejdet med kerneopgaven, og det opleves meningsfyldt. Arbejdsmiljøpolitikken indeholder Kommunens overordnede visioner og mål for arbejdsmiljøet, og beskriver de aktiviteter og metoder i arbejdsmiljøarbejdet, som Haderslev Kommune anvender.

Af aktiviteter kan f.eks. nævnes Haderslev Kommunes politikker og de tre årlige undersøgelser (Trivselsundersøgelse, Lederevaluering og Arbejdspladsvurdering).

- **Gennemfører en arbejdsmiljødrøftelse og aftaler en handleplan**

Ved det første møde i Hoved-MED-udvalgets valgperiode gennemfører Hoved-MED-udvalget en arbejdsmiljødrøftelse. Drøftelsen tages på baggrund af arbejdsmiljøindberetninger og statistikker gældende for Haderslev Kommune, samt de enkeltes Service-MED-udvalgs arbejdsmiljøberetninger. Til grund herfor ligger arbejdsmiljøberetninger fra alle kommunens arbejdspladser, opsummeret i Service-MED-udvalgets beretninger, samt dokumentation og statistikker vedrørende arbejdsskader, sygefravær, arbejdstilsynsbesøg og -påbud.

Hoved-MED-udvalget tager i forbindelse med drøftelsen stilling til den kommende periodes målsætninger på arbejdsmiljøområdet og beslutter en overordnet handleplan for arbejdsmiljøtiltag, som indgår i Hoved-MED-udvalgets strategiske plan. Økonomiudvalget gøres bekendt med den

Årlige arbejdsmiljøberetning for Haderslev Kommune samt Hoved-MED-udvalgets handleplan for arbejdsmiljøtiltag, som indgår i Hoved-MED-udvalgets årlige drøftelse med Økonomiudvalget.

Centralt styrede aktiviteter på baggrund af arbejdsmiljødrøftelsen:

Som direkte effekt af arbejdsmiljødrøftelsen afholdes der årligt 1½ dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse, hvortil emner opsøges direkte igennem arbejdsmiljøorganisationen. Efter arbejdsmiljødrøftelsen vil Hoved-MED-udvalgets indsatsområder for arbejdsmiljøet benyttes som udgangspunkt for de kommende års supplerende arbejdsmiljøuddannelse.

Derudover skal alle de nyuddannede arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere deltage i en halv dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Dagen afholdes sidst på året for at sikre, at alle nyuddannede i arbejdsmiljøorganisationen kan deltage.

I et rul af tre år skiftes der imellem tre organisatoriske aktiviteter, der på hver sin måde kan understøtte arbejdsmiljø- og MED-arbejdet (Trivselsundersøgelsen, 360 graders lederevaluering og APV). Temaer for den enkelte undersøgelse tager et naturligt afsæt i arbejdsmiljødrøftelsen.

Hoved-MED-udvalget mødes 1 gang årligt med alle Kommunens arbejdsmiljøgrupper.

På den årlige arbejdsmiljødag fremlægges og drøftes den årlige arbejdsmiljøberetning, Hoved-MED-udvalgets årlige handleplan for arbejdsmiljøtiltag samt øvrige aktuelle projekter og temaer af betydning for arbejdsmiljøet.

2. Service-MED-udvalgenes ansvar og opgaver på arbejdsmiljøområdet

Service-MED-udvalget sætter rammerne for Service-MED-udvalgsområdets arbejdsmiljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

De vigtigste **strategiske opgaver** for Service-MED-udvalget er:

- **Sikrer og medvirker til**

- At arbejdsmiljøet i alle led har fokus på forebyggelse
- At de lokale MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper inddrages i planlægningen, når der sker ændringer i organisering, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer.
- At fremme sundheden blandt de ansatte og fremme et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat arbejdsevne eller svagere forudsætninger.

- **Planlægger, leder og koordinerer samarbejdet om arbejdsmiljø**

Service-MED-udvalget skal forholde sig systematisk og fremadrettet i arbejdsmiljøspørgsmål for at skabe gode rammer for arbejdsmiljøarbejdet på områdets arbejdspladser.

Service-MED-udvalgene skal vejlede og koordinere de initiativer på arbejdsmiljøområdet, som besluttet af Hoved-MED-udvalget.

- **En gang i valgperioden gennemfører Service-MED-udvalget en arbejdsmiljødrøftelse**

Til grund for drøftelsen ligger arbejdsmiljøberetningerne fra nærmeste underliggende MED-udvalg. Service-MED-udvalget tager i forbindelse med drøftelsen stilling til den kommende periodes målsætninger på arbejdsmiljøområdet indenfor deres fagområder. På den baggrund udarbejdes en arbejdsmiljøberetning, som indgår i Hoved-MED-udvalgets samlede billede for Haderslev Kommune.

3. Område-/Distrikts-MED-Udvalgets ansvar og opgaver på arbejdsmiljøområdet

Område-/Distrikts-MED-udvalget sætter rammerne for arbejdspladsernes arbejdsmiljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

De vigtigste **strategiske opgaver** for udvalget er:

- **Sikrer at arbejdsmiljøspørgsmål indgår i planlægningen**

Når der sker ændringer i organisering, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse af ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer, skal der foretages en risikovurdering for at sikre de arbejdsmiljø- og sundhedsmæssige forhold.

- **En gang i valgperioden gennemfører Område-/Distrikts-MED-udvalget en arbejdsmiljødrøftelse.**

Til grund for drøftelsen ligger arbejdsmiljøberetningerne fra områdets Lokal-MED og Personalemøder med MED-status. Område-/Distrikts-MED-udvalget tager i forbindelse med drøftelsen stilling til den kommende periodes målsætninger på arbejdsmiljøområdet indenfor deres fagområder. På den baggrund udarbejdes en arbejdsmiljøberetning, som indgår i Service-MEDs arbejdsmiljøberetning til Hoved-MED.

4. Lokal-MED-udvalgs/Personalemøder med MED-status ansvar og opgaver på arbejdsmiljøområdet

Lokaludvalget/Personalemødet med MED-Status sætter rammerne for arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

De vigtigste **strategiske opgaver** for udvalget er:

- **Planlægger, leder og koordinerer** områdets og arbejdspladsens samarbejde om arbejdsmiljø

- **Udarbejder mål og handleplaner** for arbejdspladsens arbejdsmiljø.

- **Aftaler fordeling af ansvar, opgaver og tidsplan** for arbejdsmiljøopgaverne

- **Sikrer at arbejdsmiljøspørgsmål indgår i planlægningen**

Når der sker ændringer i organisering, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse af ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer, skal der foretages en risikovurdering for at sikre de arbejdsmiljø- og sundhedsmæssige forhold.

- **Vurdering af arbejdsmiljøet (APV)**

Lokaludvalget er ansvarlig for, at der udarbejdes en løbende opdateret handleplan på baggrund af vurderinger af de fysiske og psykiske arbejdsmiljøforhold og undersøgelse af medarbejdernes trivsel. Skal arbejde for at arbejdsmiljøarbejdet, i alle led, har fokus på forebyggelse, fremmer sundheden blandt de ansatte og fremmer et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat arbejdsevne

- **Arbejdsmiljødrøftelse og arbejdsmiljøberetning**

Lokaludvalget holder en arbejdsmiljødrøftelse hvor sidste periodes arbejdsmiljøarbejde evalueres og det kommende periodes samarbejde om arbejdsmiljøet tilrettelægges. Den opdaterede handleplan (APV) gennemgås og på baggrund af udkast fra arbejdsmiljøgruppen udarbejder ud-

valget en årlig arbejdsmiljøberetning, som fremsendes til Område-/Distrikts-MED-udvalget med henblik på videre behandling.

5. Arbejdsmiljøgrupper organisering og arbejdsopgaver

Organisering

Organiseringen af arbejdsmiljøgrupper fastlægges i overensstemmelse med bestemmelserne i Arbejdsmiljøloven og i Bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed og MED-håndbogens bilag 9.

Arbejdsgiveren fastsætter i samarbejde med de ansatte og arbejdslederne det nødvendige antal medlemmer og arbejdsmiljøgrupper i MED-organisationen.

Det nødvendige antal defineres således: der skal nedsættes en arbejdsmiljøgruppe når der er mindst 10 ansatte jf. Bekendtgørelsens § 6.

Valg af repræsentanter til arbejdsmiljøorganisationen følger § 25 i Bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Hoved-MED-udvalget godkender antallet af medlemmer og arbejdsmiljøgrupper i MED-organisationen.

1. Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter skal endvidere fastsættes, således at alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentant og således, at de ansatte kan drøfte arbejdsmiljøforhold med medlemmer af MED-organisationen indenfor de ansattes arbejdstid. Der aftales retningslinjer for, hvorledes medarbejdere med f.eks. dag-, døgn-, aften-, natte- og weekend-arbejde kan komme i kontakt med arbejdsmiljøgruppen.
2. Arbejdsmiljøgruppen består af en ledelsesrepræsentant (arbejdsleder) og en arbejdsmiljørepræsentant. Ledelsesrepræsentanten udpeges af ledelsen af området, mens arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt medarbejderne på området.
3. Alle arbejdsmiljøgrupper refererer til et Lokaludvalg eller et personalemøde med MED-status.
4. Arbejdsgiver er ansvarlig for, at den til en hver tid gældende aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed, er let tilgængelig på Intranettet.

Arbejdsopgaver

I Haderslev kommune vil vi prioritere at

- Arbejdsmiljøgruppen varetager de daglige arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.
- Arbejdsmiljøgruppen skal arbejde med arbejdsmiljøet ud fra de opgaver, der er præciseret i § 18 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Arbejdsmiljøgruppen deltager i planlægningen

Det betyder, at arbejdsmiljøspørgsmål skal inddrages allerede i den planlæggende fase ved f.eks. ændringer i organisering af arbejdet, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse af ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer.

Arbejdsmiljøgruppen udfører arbejdsmiljøarbejdet (APV)

Gennemfører vurderinger af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og undersøgelse af medarbejdernes trivsel. Udarbejder en prioriteret handleplan (APV) med forslag til løsning af eventuelle arbejdsmiljøproblemer og forslag til og udfører aktiviteter, der kan udvikle og forbedre arbejdsmiljøet. Handleplanen drøftes løbende i lokaludvalget. Udarbejder udkast til den årlige arbejdsmiljøberetning til lokaludvalget/ MED-personalemødet.

Arbejdsmiljøgruppen instruerer, formidler og kontrollerer

Kontroller at medarbejderne får en effektiv oplæring og instruktion ift. at kunne udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Medvirke til at alle medarbejdere kan bidrage til en positiv udvikling af arbejdsmiljøet. Evaluerer og kontrollerer løbende, at arbejdsforholdene er arbejdsmiljø- og sundhedsmæssigt forsvarlige.

Arbejdsmiljøgruppen arbejder for forebyggelse og sundhed

Det betyder, at arbejdsmiljøgruppen aktivt skal arbejde for, at arbejdsmiljøet i alle led har fokus på forebyggelse, fremmer sundheden blandt de ansatte og fremmer et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat erhvervsevne.

Arbejdsmiljøgruppen har ansvar for at informere om og drøfte alle forhold, som har betydning for arbejdspladsens arbejdsmiljøforhold. Arbejdsmiljøgruppen skal påvirke den enkeltes adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.

Arbejdsmiljøgruppen er kontakttled

Det betyder, at arbejdsmiljøgruppen skal virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-organisationen (lokal-MED) og derved forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for Haderslev Kommune, for MED-organisationen.

Arbejdsmiljødrøftelse for arbejdsmiljøorganisationen

Formål

Arbejdsmiljødrøftelse har bl.a. til formål at:

- Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for den kommende valgperiode
- Fastlægge hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller (se MED-organisationens årshjul).
- Fastlægge mål for det kommende års samarbejde, herunder indsatsområder
- Evaluering af det foregående års mål og delmål, herunder om målene er nået
- Sikre fortsat udvikling og forbedring af arbejdsmiljøet
- Vurdere om lovgivning er tilfredsstillende efterlevet

Arbejdsmiljødrøftelse skal bruges dels til at have en handleplan for arbejdsmiljøgruppens eller MED-udvalgets arbejdsmiljøarbejde for den næste periode og dels til at give det overliggende MED-udvalg et billede af, hvad der er sket og skal til at ske i MED-udvalgets område.

Hvem

MED-udvalget foretager arbejdsmiljødrøftelsen. Det er formanden, for MED-udvalget, der er ansvarlig for at arbejdsmiljødrøftelsen gennemføres og at en skriftlig dokumentation bliver udarbejdet i form af de udarbejdede skemaer til hvert MED-niveau.

Hvornår

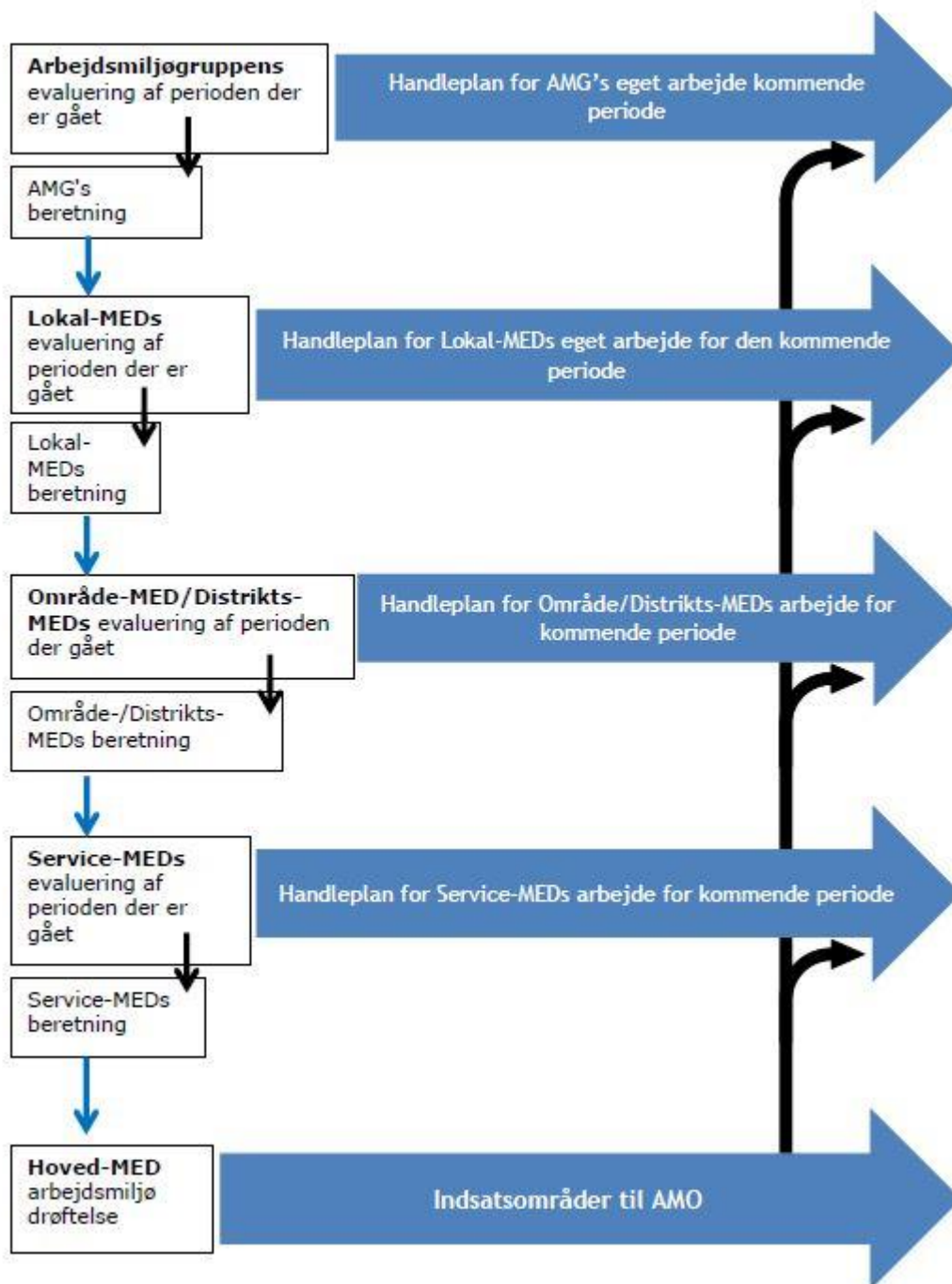
Arbejdsmiljødrøftelsen foretages minimum én gang i valgperioden:

- i Arbejdsmiljøgruppen 3. kvartal (ulige år)
- i Lokal-MED-udvalg i 3. kvartal (ulige år)
- i Område-/Distrikts-MED-udvalg i 4. kvartal (ulige år)
- i Service-MED-udvalg i 4 kvartal (ulige år)
- i Hoved-MED-udvalg i 1. kvartal (lige år)

Hvordan

Arbejds miljødrøftelsen skal indeholde en status på følgende emner:

- Arbejds miljøgruppens arbejds miljøevaluering (3. kvartal)
- Arbejdstilsynets besøg
- Anmeldte arbejdsulykker og nærvæd-ulykker
- Hoved-MED-udvalgets og Område-/Distrikts-MED-udvalgets indsatsområder, mål og delmål
- Arbejdspladsens egne indsatsområder, mål og delmål
- Handlingsplaner
- Trivselsundersøgelsen og andre relevante undersøgelser
- Sygefravær



Bilag 5

Forretningsorden for Hoved-MED-udvalget

1.

Formanden for Hoved-MED-udvalget er mødeleder. Ved formandens forfald ledes mødet af næstformanden.

2.

Hoved-MED-udvalget holder som udgangspunkt 5 møder årligt. Hoved-MED-udvalgets mødeplan fastlægges, når den politiske økonomiske tidsplan er godkendt. Hoved-MED-udvalgets mødekalender bør dog senest godkendes på mødet i november.

Møderne holdes som udgangspunkt i februar, maj, august, oktober og november.

1. møde

Hvis mødet er opstart på en ny funktionsperiode, fastlægges det som et heldagsmøde. Første del af mødet arbejder Hoved-MED-udvalget med at fastlægge en strategi for funktionsperioden, og anden del af mødet er et ordinært Hoved-MED-udvalgsmøde.

Faste emner:

Budgetopfølgning

Aftale om Trivsel og sundhed på arbejdspladserne

Stresshåndtering

Status arbejdsskader

Årlig status fra arbejdsmiljøområdet

Orientering fra arbejdsmiljøområdet

Opfølgning af sygdomsfravær

Referater fra Service-MED-udvalgene

2. møde

Faste emner:

Budget

Budgetopfølgning

Regnskab

Opfølgning af sygdomsfravær

Stresshåndtering

Status arbejdsskader

Orientering fra arbejdsmiljøområdet

Referater fra Service-MED-udvalgene

3. møde (mødet afholdes under hensyntagen til den politiske økonomiske tidsplan)

Budget

Budgetopfølgning

Feriefonden

Opfølgning af sygdomsfravær

Status arbejdsskader

Orientering fra arbejdsmiljøområdet

Referater fra Service-MED-udvalgene

4. møde (mødet afholdes under hensyntagen til den politiske økonomiske tidsplan)

Budget

Budgetopfølgning

Det sociale kapitel

Opfølgning af sygdomsfravær
Status arbejdsskader
Orientering fra arbejdsmiljøområdet
Referater fra Service-MED-udvalgene

5. møde

Evaluering af budgetlægningsfasen
Budgetopfølgning
Kompetenceudvikling, herunder evaluering af anvendelsen af medarbejder- udviklingssamtaler i kommunen, jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4.
Opfølgning af sygdomsfravær
Status arbejdsskader
Orientering fra arbejdsmiljøområdet
Referater fra Service-MED-udvalgene

Udover de ordinære møder kan der afholdes temamøder. Der kan eksempelvis afholdes temamøder om værdier, stresshåndtering, arbejdsmiljøindsatsen m.m.
Afholdelse af temamøder samt temaet for mødet fastlægges i forbindelse med udarbejdelse af mødekalenderen i november.

3.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau til opgave:

- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.
- at fortolke aftalte retningslinjer
- at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom, jf. § 21.
- at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22.
- regelmæssigt at evaluere anvendelsen af medarbejder- udviklingssamtaler i kommunen, jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4.

4.

Møderne er en del af arbejdstiden.

5.

Udover den fastlagte mødekalender, kan afholdes møde, når formanden eller næstformanden (tilsammen: formandskabet) finder det nødvendigt. Der kan endvidere afholdes møde, hvis et flertal af personalerepræsentanterne anmoder herom og angiver de spørgsmål, som ønskes behandlet.

6.

Et ekstraordinært møde afholdes så hurtigt som muligt, dog senest 14 dage efter mødet er ønsket.

7.

Formandsskabet har ansvaret for udarbejdelse og udsendelse af dagsorden. Sekretæren for Hoved-MED-udvalget står for det praktiske arbejde omkring udarbejdelse og udsendelse af dagsorden.

8.

Forslag til punkter til dagsordenen sendes til formanden, næstformanden eller sekretæren senest 2 uger før mødet. Dagsordenen med eventuelle bilag sendes til Hoved-MED-udvalgets medlemmer senest 5 hverdage før mødet.

Ved ekstraordinære møder kan tidsfristerne for punkter til dagsordenen og udsendelse af dagsorden fraviges efter aftale i formandsskabet.

9.

Efter hvert møde udarbejdes et referat. Referatet godkendes af formandsskabet.

Referatet sendes efterfølgende, senest 5 hverdage efter mødet, til medlemmerne. På det efterfølgende møde har de øvrige medlemmer mulighed for at komme med bemærkninger til referatet.

10.

Hoved-MED-udvalget kan indkalde særligt sagkyndige eller andre i forbindelse med udvalgets arbejde.

11.

Hoved-MED-udvalget kan – når der er enighed herom - nedsætte underudvalg, arbejdsgrupper m.v. til behandling af særlige emner. Udvalgene, arbejdsgrupperne m.v. kan nedsættes permanente eller til behandling af bestemte opgaver. Udvalgene, arbejdsgrupperne m.v. kan sammensættes af medlemmer fra Hoved-MED-udvalget og suppleres med andre medarbejdere i kommunen. Der aftales procedure for afrapportering til Hoved-MED-udvalget i den konkrete situation.

12.

Hoved-MED-udvalget deltager i de årlige budgetseminarer, hvor Hoved-MED-udvalget mødes med den politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

13.

Hoved-MED-udvalget kan selv ændre i forretningsordenen.

Bilag 6

Fordelingsnøgle mellem valggrupperne (Hovedorganisationerne, LO, FTF, AC) i MED-udvalgene

(Til forklaring af principperne i fordelingsnøgleudregning henvises til § 4)

Fordelingsnøglen er regnet ud fra MED-udvalgets maksimale størrelse på 8 medarbejderrepræsentanter.

Hoved-MED	
AC	1
FTF	3
LO	4

Service-MED	
Erhverv og Borger	
AC	1
FTF	2
LO	5
Voksen og Sundhed	
AC	1
FTF	2
LO	5
Børn og Familie	
AC	1
FTF	5
LO	2
Fællesstabe	
AC	1
FTF	1
LO	6

Område-MED/Distrikts-MED

Erhverv og Borger	
Jobcenter, Ydelsescenter og Integration- og Modtagecenter	
AC	1
FTF	2
LO	5
Sprogskolen	
AC	0
FTF	7
LO	1
Voksen og Sundhed	
Handicap og Psykiatri	
AC	1
FTF	3
LO	4
Pleje og Træning	
AC	1
FTF	1
LO	6
Sundhed og Forebyggelse	
AC	2
FTF	3
LO	3
Børn og Familie	
Distrikts-MED Nord	
AC	0
FTF	5
LO	3
Distrikts-MED Syd	
AC	1
FTF	6
LO	1

DistriktsMED Vest	
AC	1
FTF	5
LO	2
Kultur og Fritid	
AC	1
FTF	1
LO	6

Lokal-MED

Erhverv og Borger	
Center for Afklaring og Udvikling(CAU)	
AC	0
FTF	2
LO	6
Driftsafdelingen	
AC	0
FTF	0
LO	8
Teknik og Miljø, Adm.	
AC	3
FTF	1
LO	4
Jobcenter, Ydelsescenter og Integration- og Modtagecenter	
Servicefunktionen	
AC	1
FTF	1
LO	6
Mentor	
AC	0
FTF	3
LO	5

Voksen og Sundhed	
Handicap og Psykiatri	
Beskyttet Beskæftigelse	
AC	0
FTF	5
LO	3
Handicap	
AC	0
FTF	4
LO	4
Socialpsykiatri og Misbrug	
AC	0
FTF	1
LO	7
Pleje og Træning	
Plejecenter Kong Frederik IX	
AC	0
FTF	1
LO	7
Kildebakkens Plejecenter	
AC	0
FTF	1
LO	7
Plejecenter Humletoften/Øsby Plejecenter	
AC	0
FTF	1
LO	7
Plejecenter Hjort Lorenzen	
AC	0
FTF	1
LO	7
Plejecenter Bregnbjerglunden	
AC	0
FTF	1
LO	7

Højmarken/Engparken	
AC	0
FTF	1
LO	7
Hjemmeplejen	
AC	0
FTF	1
LO	7
Klinisk Forebyggelse	
AC	0
FTF	6
LO	2
Sommersted Plejehjem	
AC	0
FTF	1
LO	7
Sillerup Plejekollegium	
AC	0
FTF	1
LO	7
Visitationen	
AC	1
FTF	5
LO	2
Sundhed og Forebyggelse	
Tandplejen	
AC	3
FTF	1
LO	4

Børn og Familie	
Familierådgivningen	
AC	1
FTF	2
LO	5
Familiehuset	
AC	1
FTF	6
LO	1
Nord	
Fællesskolen Favrdal/Fjelstrup	
AC	0
FTF	7
LO	1
Fællesskolen Hammelev/Sct. Severin	
AC	0
FTF	6
LO	2
Møltrup Skole	
AC	0
FTF	5
LO	3
Skolen ved Stadion	
AC	0
FTF	6
LO	2
Dagplejen (syd, vest og nord)	
AC	0
FTF	1
LO	7
Sundhedsplejen	
AC	0
FTF	7
LO	1

Syd	
Sønder Otting	
AC	0
FTF	7
LO	1
Fællesskolen Starup/Øsby	
AC	0
FTF	7
LO	1
Fællesskolen Høptrup, Marstrup og Vilstrup	
AC	0
FTF	5
LO	3
10. i Kløften	
AC	0
FTF	7
LO	1
Ungdomsskolen	
AC	0
FTF	7
LO	1
Musikskolen	
AC	0
FTF	7
LO	1
Grønnebakken	
AC	0
FTF	6
LO	2
Børnehuset Chili	
AC	0
FTF	3
LO	5
Blomsterhaven	
AC	0
FTF	3
LO	5

Vest	
Fællesskolen Bevtoft/Over Jerstal	
AC	0
FTF	7
LO	1
Lagoniskolen	
AC	0
FTF	7
LO	1
Fællesskolen Nustrup/Sommersted	
AC	0
FTF	6
LO	2
Gram Skole	
AC	0
FTF	6
LO	2
De Rådgivende Team	
AC	2
FTF	5
LO	1

Kultur og Fritid	
Biblioteket	
AC	3
FTF	0
LO	5

Fællesstabe	
Personale, HR og Jura	
AC	2
FTF	0
LO	6
Borgerservice	
AC	1
FTF	1
LO	6

IT og Digitalisering	
AC	1
FTF	1
LO	6

Bilag 7

Særligt for hver enkelt MED-udvalg: Opgave og sammensætning (fordelingsnøgle)

Særligt for hvert enkelt MED-udvalg

Hoved-MED-udvalg

Hoved-MED-udvalget består af 16 medlemmer, som sammensættes af:

- Kommunaldirektøren (født formand)
- 3 direktører
- 8 tillidsrepræsentanter, som udpeges af valggrupperne (Hovedorganisationerne, LO, FTF, AC) blandt samtlige tillidsrepræsentanter ved Haderslev Kommune.

Fordelingsnøgle:

4 tillidsrepræsentanter fra LO

3 tillidsrepræsentanter fra FTF

1 tillidsrepræsentant fra AC

- 4 arbejdsmiljørepræsentanter

Fordelingsnøgle:

1 arbejdsmiljørepræsentant fra Børn og Familie

1 arbejdsmiljørepræsentant fra Voksen og Sundhed

1 arbejdsmiljørepræsentant fra Erhverv og Borger

1 arbejdsmiljørepræsentant fra Fællesstabe

I møderne deltager Personalechefen og sekretæren for Hoved-MED-udvalget. Den daglige arbejdsmiljøleder deltager ad hoc.

Hoved-MED-udvalget i Haderslev Kommune er øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet. Derfor skal personer, der er valgt til at varetage arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde være repræsenteret i Hoved-MED-udvalget både på ledelses- og på medarbejdersiden. Procedure for etablering af arbejdsmiljøgrupper og valg af arbejdsmiljørepræsentanter er beskrevet i bilag 3.

Repræsentanterne i Hoved-MED-udvalget vælges for 2 år ad gangen. Der udpeges personlige suppleanter, som indtræder i Hoved-MED-udvalget ved de ordinære medlemmers forfald.

Hoved-MED-udvalget udarbejder på baggrund af ovenstående minimums-forretningsorden en generel forretningsorden for afvikling af møder. De øvrige MED-udvalg kan tilpasse den generelle forretningsorden til deres forhold.

Forretningsordenen for Hoved-MED-udvalget findes som bilag 5.

Da ikke alle personaleorganisationer er repræsenteret direkte i Hoved-MED-udvalget, kan medarbejdersiden i Hoved-MED-udvalget etablere et Fælles Forum. Fælles Forum består af medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter fra Hoved-MED-udvalget samt de valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter fra Service-MED-udvalgene. Formålet med Fælles Forum er, at

medarbejderrepræsentanterne i Hoved-MED klædes på til at repræsentere alle personalegrupper samt at sikre medansvar i forhold til det, der besluttet i Hoved-MED-udvalget.

Der henvises til § 9 vedr. Hoved-MED-udvalgets opgaver, mødestruktur m.m.

Service-MED-udvalg

Service-MED-udvalget omfatter hele serviceområdet.

Der nedsættes 4 Service-MED-udvalg, nemlig:

- Service-MED-udvalget for Børn og Familie
- Service-MED-udvalget for Voksen og Sundhed
- Service-MED-udvalget for Erhverv og Borger
- Service-MED-udvalget for Fællesstabe

Alle Service-MED-udvalg er organiseret direkte under Hoved-MED-udvalget.

Udvalgets størrelse er fastsat i forbindelse med godkendelse af lokalaftalen og fordeler sig således:

- 3 ledelsesrepræsentanter (en ledelsesrepræsentant fra de selvejende institutioner skal have en plads i udvalget, enten som 1 af de 3 ledelsesrepræsentanter eller i form af en ekstra plads. Dette aftales ved konstitueringen)
- Max. 8 medarbejderrepræsentanter
- 1-3 arbejdsmiljørepræsentanter, heraf 1 arbejdsmiljørepræsentant fra de selvejende institutioner (for Service-MED for Fællesstabe dog kun 1 arbejdsmiljørepræsentant)

Da ikke alle personaleorganisationer er repræsenteret direkte i Service-MED-udvalget, kan medarbejdersiden i Service-MED-udvalget etablere et Fælles Forum. Fælles Forum består af medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter fra Service-MED-udvalget samt de valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter fra Område-/Distrikts-MED-udvalgene. Formålet med Fælles Forum er, at medarbejderrepræsentanterne i Service-MED-udvalgene klædes på til at repræsentere alle personalegrupper samt at sikre medansvar i forhold til det, der besluttet i Service-MED-udvalget.

Da ikke alle ledere i serviceområdet er repræsenteret direkte i Service-MED-udvalget, er det Direktørens ansvar at sørge for, at hele ledergruppen er orienteret om og medansvarlig for beslutninger, der træffes i Service-MED-udvalget.

Område-/Distrikt-MED-udvalg

Område- eller Distrikts-MED-udvalget omfatter et fagområde eller et distrikt i et serviceområde.

Udvalgets størrelse er fastsat i forbindelse med godkendelse af lokalaftalen og fordeler sig således alt efter områdets/distriktets størrelse og afspejler medarbejdersammensætningen:

- 3 ledelsesrepræsentanter
- Max 8 medarbejderrepræsentanter
- 1-3 arbejdsmiljørepræsentanter

I forbindelse med udarbejdelse af forretningsorden for Område-/ Distrikts-MED-udvalget drøftes og aftales tid til medarbejderrepræsentanternes arbejde i Område-/ Distrikts-MED.

Lokal-MED-udvalg

Lokal-MED-udvalg omfatter en arbejdsplads, en institution eller en afdeling med en selvstændig ledelsesfunktion, hvor lederen har personale-, budget- og opgaveansvar. Arbejdspladsen har mere end 20 ansatte.

Udvalgets størrelse er fastsat i forbindelse med godkendelse af lokalaftalen og fordeler sig således alt efter områdets størrelse og afspejler medarbejdersammensætningen:

- Max 2 ledelsesrepræsentanter
- Max 8 medarbejderrepræsentanter
- 1-3 arbejdsmiljørepræsentanter

I bilag 2 fremgår det, hvilke Lokal-MED-udvalg, der pt. er nedsat i Haderslev Kommune og i bilag 6 fremgår det, hvilken størrelse MED-udvalget (maximalt) har samt, hvilken fordeling af medarbejderrepræsentanter på valggrupper (Hovedorganisationer, LO, FTF, AC), der er i hvert MED-udvalg.

Personalemøder med MED-status

For de medarbejdere som ikke direkte er omfattet af et MED-udvalg, skal medarbejderens medindflydelse, medbestemmelse og medansvar tilgodeses gennem Personalemøder med MED-status. Personalemøderne adskiller sig fra et MED-udvalg ved, at alle medarbejdere og ledere indenfor området deltager.

Personalemøde med MED-status omfatter en arbejdsplads, en institution eller en afdeling med en selvstændig ledelsesfunktion, hvor lederen har personale-, budget- og opgaveansvar.

Et Personalemøde med MED-status er tillagt samme kompetencer og opgaver som et Lokal-MED-udvalg.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderne på institutionen eller i afdelingen. På arbejdspladser med tillidsrepræsentanter sker valget blandt disse. Næstformanden vælges for en funktionsperiode på 2 år startende med et lige år.

Formand og næstformand starter deres funktionsperiode med at udarbejde en forretningsorden, som tager udgangspunkt i den af Hoved-MED-udvalget udarbejdede forretningsorden.

Bilag 8

Nødvendig og tilstrækkelig tid til medarbejderrepræsentantens varetagelse af MED-opgaven

Det er væsentligt for realiseringen af en velfungerende MED-organisation, at der hersker et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, og at medarbejderrepræsentanterne sikres gode og fornuftige vilkår på den enkelte arbejdsplads.

Det betyder, at:

- der skal afsættes den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af hvervet
- det er ledelsens ansvar at sørge for, at den nødvendige tid til hvervets udførelse er til stede

Hvad der er nødvendig og tilstrækkelig tid, løses i det løbende samarbejde mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanten, og i vurderingen heraf indgår bl.a.:

- arbejdspladsens størrelse, herunder hvor mange personer den pågældende repræsenterer, den geografiske spredning af området og om den pågældende repræsenterer medarbejdere, der arbejder på forskudt tid
- at hvervet udføres sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af det daglige arbejde og af arbejdets tilrettelæggelse
- omfanget af den tillidsvalgte opgaver, f. eks. om den pågældende også varetager funktion som arbejdsmiljørepræsentant, (fælles)tillidsrepræsentant eller deltager på flere niveauer i MED-systemet
- den tillidsvalgte muligheder for at udføre både sit hverv og sit normale arbejde i arbejdstiden

Varetagelse af hvervet sidestilles med udførelsen af det almindelige arbejde og må ikke indebære indtægtstab for den enkelte medarbejderrepræsentant.

Kompensation til arbejdspladsen

Kompensation til arbejdspladsen for afgivelse af medarbejder til varetagelse af opgaver i MED-organisationen, når disse ikke drejer sig om arbejdspladsens interesser alene.

Hoved-MED-udvalget:

Ordinære møder (inkl. forberedelse, medlemskab af Fælles Forum og evt. formøde, samt deltagelse i TR/AMR-dag m.v.)

Budgetseminar (inkl. forberedelse m.m.)

Arbejdsgrupper under Hoved-MED-udvalget

I alt 95 timer årligt

Service-MED-udvalget:

Ordinære møder (inkl. forberedelse, medlemskab af Fælles Forum og evt. formøde, samt deltagelse i TR/AMR-dag m.v.)

Arbejdsgrupper under Service-MED-udvalget

I alt 50 timer årligt

Det er det enkelte Serviceområde, der dækker kompensationen for den enkelte arbejdsplads.

Timetallet er angivet efter et (rimeligt) skøn og angiver udelukkende den kompensation, der gives.

Den reelle tid, som medarbejderrepræsentanten anvender for at varetage opgaven, afhænger af en vurdering og dialog i den konkrete situation (se ovenfor).

På underliggende niveau (Distrikts-/Område-MED-udvalget) skal man drøfte en evt. kompensation i det pågældende MED-udvalg.

Der skelnes således mellem

- a) sikring af, at den enkelte medarbejderrepræsentant har nødvendig og tilstrækkelig tid til at varetage opgaven (ikke angivet med timetal)
- b) den økonomiske kompensation, som medarbejderens arbejdsplads modtager, når MED-opgaven skønnes at have en bredere interesse, her defineret som MED-opgaver i Hoved-MED-udvalg og Service-MED-udvalg (angivet med timetal).

Godkendelse

Haderslev, 18. januar 2016



Willy Feddersen
Kommunaldirektør



Charlotte Scheppan
Direktør for Voksen og Sundhed



Lise Boiskou Pedersen
Repræsentant for LO



Lars Pedersen
Repræsentant for FTF



Ann Margret Zerlang
Repræsentant for LO



Lone Skov Drejer
Repræsentant for FTF



Gyde Mortensen
Repræsentant for LO



Gitte Würtz
Repræsentant for FTF



Ole Finnerup Larsen
Repræsentant for LO



Søren-Peter Andersen
Repræsentant for AC