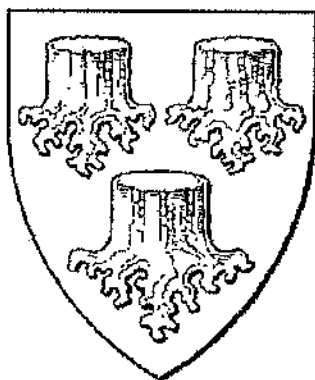


Allerød Rådhus
Bjarkesvej 2
3450 Allerød
Tlf: 48 100 100
kommunen@alleroed.dk
www.alleroed.dk

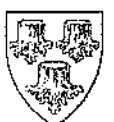
Dato: 30. maj 2013

Allerød Kommune
MEDaftale
2013



Indholdsfortegnelse:

Forord	3
§ 1 Område.....	4
§ 2 Formål.....	4
§ 3 Arbejds miljø	4
§ 4 Form og struktur	6
§ 5 Kompetence.....	8
§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse	8
§ 7 Information og drøftelse.....	9
§ 8 Retningslinjer.....	10
§ 9 Hovedudvalget.....	10
§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter.....	11
§ 11 Tillidsrepræsentantens opgaver	12
§ 12 Valg af fællestillidsrepræsentant	13
§ 13 Valg af suppleant.....	13
§ 14 Valg af arbejdsmiljørepræsentant	13
§ 15 Medarbejderrepræsentanternes vilkår	14
§ 16 Frihed til deltagelse i kurser, møder mm.....	14
§ 17 Afskedigelse	15
§ 18 Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6.....	15
§ 19 Ikrafttræden, ændringer og opsigelse	15



Forord

Allerød Kommunes værdigrundlag **Resultater gennem dialog**, er kendetegnet ved **respekt, åbenhed og troværdighed**, og er grundlaget for samarbejdet i Allerød Kommune og dermed også for arbejdet i MEDsystemet.

I Allerød Kommune skaber vi resultater gennem dialog.

Dialogen skal være præget af

- *Respekt*
- *Åbenhed*
- *Troværdighed*

Vi respekterer borgernes forskellige udgangspunkter og medvirker til, at borgerne kender til mulighederne i Allerød Kommune.

Vi er parate til forandringer og indgår i åben dialog med borgere og samarbejdspartnere.

Vi skal have professionel viden om det, vi gør. Vi skal gøre det, vi siger og sige det, vi gør.

Værdigrundlaget kendetegner den måde, vi arbejder på, i forholdet til borgerne og i forholdet til hinanden.

Hovedudvalget forventer at alle ledere og medarbejdere læser MEDaftalen og anvender den i drøftelser og i tilrettelæggelsen af samarbejdet på den enkelte virksomhed og i Forvaltningen.

Denne aftale er baseret på Rammeforfikelse om medindflydelse og medbestemmelse. Hvor intet andet er angivet, er det minimumsbestemmelserne i Rammeforfikelsen, der er gældende.



§ 1 Område

Denne aftale omfatter alle ansatte i Allerød Kommune, herunder virksomheder, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med.

§ 2 Formål

MEDaftalen skal sikre, at alle får ret til reel medindflydelse og medbestemmelse i forhold til såvel det daglige arbejde som til nye tiltag.

Det betyder at aftalen skal:

- sikre, at hvor der er ledelse, er der MED
- medvirke til at sikre tryghed og trivsel på arbejdspladsen
- fremme kommunikation og information mellem Byrådet, kommunens ledelse og medarbejdere og bidrage til, at alle medarbejdere får adgang til de nødvendige informationer på rette tidspunkt
- skabe forudsætninger for, at det skal være attraktivt for både medarbejdere og ledere at være repræsenteret i et MEDudvalg
- fremme et effektivt arbejdsmiljøarbejde
- sikre, at der arbejdes for konsensusløsninger

§ 3 Arbejdsmiljø

Allerød kommune ønsker at være en arbejdsplads, hvor medarbejdere trives og har lyst til at bidrage aktivt til at skabe god trivsel og et godt arbejdsmiljø. Dette opnås blandt andet ved, at skrevne personalepolitikker bliver fast forankret i det daglige samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Alle personalepolitikker udformes positivt og beskriver roller, ansvar og forventninger. Allerød Kommune ønsker at signalere, at kommunen er en arbejdsplads, hvor medarbejderne oplever arbejdsglæde, en sund og tryk arbejdsplads med høj trivsel og driftssikkerheden i orden. Det skal være synligt for alle medarbejdere, at kommunen arbejder systematisk med forebyggelse og arbejdsmiljøforhold.

Som udgangspunkt er Allerød Kommunes personalepolitikker udarbejdet som rammepolitikker. Hvor det vurderes relevant, er der udarbejdet retningslinjer /vejledninger som hjælp til MEDudvalgenes arbejde med at integrere politikkerne i det daglige arbejde, tage ejerskab og gøre politikkerne nærværende for den enkelte virksomhed /Forvaltningen og medarbejder.

Et godt arbejdsmiljø bygger på et forpligtende samarbejde mellem Hovedudvalget og MEDudvalg, mellem ledere og medarbejdere samt mellem Allerød Kommune og eksterne aktører, såsom Arbejdstilsynet.

Stk.1

Målet med arbejdsmiljøindsatsen er, at:

- Sikre en god og effektiv arbejdsmiljøindsats
- Sikre en sund og sikker arbejdsplads
- Sikre en arbejdsplads, hvor medarbejderne trives – og bidrager til at skabe trivsel
- Arbejdsmiljøhensyn gøres til rutine i den daglige planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet
- Sikre en åben dialog om arbejdsmiljøforhold
- Forebygge arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær
- Fjerne risici, der kan føre til ulykker og nedslidning



Stk. 2

For at opfylde målene i stk. 1 gennemføres følgende:

- Hvert 2. år gennemføres en integreret arbejdspladsvurdering og trivselsundersøgelse (APV). APV'en følger bl.a. op på, om mål og politikker efterleves lokalt. Der udarbejdes handleplan på baggrund af APV'en, som danner grundlag for arbejdsmiljøarbejdet de følgende to år
- Lokalt udarbejdes APV ved ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- Udpegning af fokusområder /indsatser til forbedring af arbejdsmiljøet med udgangspunkt i APV resultater
- Uddannelse og kompetenceudvikling for arbejdsmiljøorganisationens medlemmer
- Opklaring og forebyggelse af arbejdsulykker
- Temamøder for arbejdsmiljøgrupper og/eller MEDudvalgene
- Årligt fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde for alle arbejdsmiljøgrupper
- Statusopfølgninger om arbejdsmiljø udarbejdes på baggrund af:
 - Resultatet af APV samt gennemførelse af handleplanerne
 - Sygefraværstatistikker
 - Arbejdsulykkes statistikker
 - Arbejdsmiljøindsatser

Stk. 3

Evaluering og opfølgning:

- Personalepolitikker evalueres min. hvert 5. år af Hovedudvalget
- Indsatser, fokusområder samt forpligtelser som følge af personalepolitikker evalueres og justeres i førstkommende APV, hvor det skønnes relevant

Årshjul for tilbagevendende aktiviteter i arbejdsmiljøarbejdet; se bilag 2.

Stk. 4

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet:

Hovedudvalgets opgave er at varetage den overordnede og strategiske del af arbejdsmiljøarbejdet, dvs. de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver, så arbejdsmiljøet løbende udvikles og styrkes.

MEDudvalgets opgave er at sikre arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden /Forvaltningen dvs. de planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver og udføre indsatser og tiltag, så arbejdsmiljøarbejdet løbende udvikles og styrkes.

Fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde er et årligt møde, hvor alle arbejdsmiljøgrupper og MEDudvalg samles til fælles information om relevante arbejdsmiljøforhold og indsatser, der er generelle for kommunen. Det Fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde vælger hvert 4. år arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget. Valget foretages af og blandt samtlige kommunens arbejdsmiljørepræsentanter. Se bilag 3.

Arbejdsmiljøgruppens opgave er, i tæt dialog med MEDudvalget, at udføre, kontrollere og påvirke det daglige arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljøgruppens medlemmer løser opgaverne i samarbejde. Er kun én tilstede, kan den pågældende løse opgaverne på egen hånd, og skal efterfølgende orientere den anden part i arbejdsmiljøgruppen. Arbejdsmiljøgruppen består af arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant(-er).

Virksomhedslederen er overordnet ansvarlig for arbejdsmiljøet i virksomheden.

Virksomhedslederen kan, hvor det skønnes hensigtsmæssigt, uddelegere den daglige ledelse af arbejdsmiljøarbejdet til en eller flere ledere.

Organisationsplan for Allerød Kommunes arbejdsmiljøarbejde – se bilag 1.



Beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet på de enkelte niveauer i arbejdsmiljøorganisationen: Hovedudvalget, MEDudvalget, Arbejdsmiljøgruppen, virksomhedslederen og medarbejderen er beskrevet i bilag 2.

Stk. 5

Selvejende institutioner er med denne aftale ikke fritaget for det selvstændige arbejdsgiveransvar efter arbejdsmiljøloven.

Det forventes, at selvejende institutioner lever op til kravene i Allerød Kommunes MEDaftale vedrørende arbejdsmiljø.

Selvejende institutioner deltager ved det årlige fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde, hvor der minimum hvert 4 år afholdes valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget.

§ 4 Form og struktur

Stk. 1

Allerød Kommunes MEDstruktur medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelse og medbestemmelse, og sikrer samtidig en styrkelse og effektivisering af arbejdsmiljøarbejdet.

Allerød Kommunes organisering af MEDstrukturen:

- **Hovedudvalg:** nedsættes jf. § 4 stk. 6
- **MEDudvalg:** nedsættes i alle virksomheder med over 11 ansatte, jf. § 4 stk. 7-12 samt bilag 2
- **Personalemøder:** I virksomheder, hvor der er under 12 ansatte skal personalemødet behandle de emner, som ellers skulle have været behandlet i MEDudvalget. Leder og tillidsvalgte i disse enheder har samme roller som i et MEDudvalg.
- **Arbejdsmiljøgrupper:** oprettes i alle virksomheder og består af arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant(-er). (Er beskrevet under § 3)

Hovedudvalget kan nedsætte ad hoc grupper ved f.eks. udviklingsopgaver og omlægninger

Stk. 2

Virksomhedens og Forvaltningens MEDudvalg behandler løbende MEDaftalens aftalestof m.v.

Hovedudvalget

Stk. 3

Hovedudvalget er:

- øverste udvalg for medindflydelse og medbestemmelse
- øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet i hele kommunen

Hovedudvalget har op til 21 medlemmer:

Ledelsessiden består af max. 10 repræsentanter:

- Kommunaldirektør
- Personalechef
- Arbejdsmiljøchef
- Op til 6 ledelsesrepræsentanter
- Ledelsesrepræsentant fra selvejende virksomheder

I tilfælde af, at alle virksomheder er kommunale, vil pladsen fra selvejende virksomheder fortsætte i kommunalt regi.



Medarbejdersiden består af i alt 11 medarbejderrepræsentanter:

- 4 medarbejderrepræsentanter fra OAO
- 4 medarbejderrepræsentanter fra FTF
- 1 medarbejderrepræsentant fra AC
- 1 arbejdsmiljørepræsentant
- 1 arbejdsmiljørepræsentant fra selvejende virksomheder

Formanden for Hovedudvalget er Kommunaldirektøren.
Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i Hovedudvalget.

Stk. 4

Ledelsesrepræsentanter udpeges af formanden for Hovedudvalget blandt direktion, afdelings- og stabschefer samt virksomhedsledere.

Stk. 5

Medarbejderrepræsentationen i Hovedudvalget skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne, afspejle personalesammensætningen og baseres på tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter

Alle medarbejderrepræsentanter og suppleanter udpeges af hovedorganisationerne.

En arbejdsmiljørepræsentant vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter i hele kommunen og én arbejdsmiljørepræsentant vælges af selvejende institutioner. I tilfælde af, at der ingen selvejende institutioner er i Allerød Kommune, eller der ikke kan vælges en arbejdsmiljørepræsentant fra selvejende institutioner, kan pladsen besættes af en arbejdsmiljørepræsentant fra de kommunale virksomheder.

Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget, se bilag 3.

Medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter udpeges for en 4 årig periode, der følger byrådets valgperiode.

MEDudvalg

Stk. 6

Antallet af medlemmer kan ikke overstige 9 (ledere og medarbejdere). Hvis der er flere end 175 ansatte, kan antallet af repræsentanter efter godkendelse i Hovedudvalget udvides fra 9 til 11.

Ledelsesrepræsentationen må ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Medarbejderrepræsentationen i MEDudvalg afhænger af virksomhedens /forvaltningens størrelse – se bilag 5

Ved væsentlige, varige ændringer af virksomhedens /forvaltningens størrelse afholdes nyt valg til MEDudvalg.

Stk. 7

Ledelsesrepræsentanter i MEDudvalg udpeges af virksomhedslederen.

Medarbejderrepræsentationen i MEDudvalget baseres som hovedregel på tillidsrepræsentanter.

Hvis et antal medarbejderpladser ikke kan besættes med tillidsrepræsentanter, besættes pladserne først med arbejdsmiljørepræsentanter, dernæst med medarbejderrepræsentanter.

Så vidt det er muligt skal medarbejderrepræsentationen baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.



Minimum ét medlem skal være arbejdsmiljørepræsentant, der vælges af og blandt gruppen af arbejdsmiljørepræsentanter i virksomheden.

Valgprocedure for valg af repræsentanter til MEDudvalg - se bilag 4.

Stk. 8

Hvis der er områder, som ikke er repræsenteret i MEDudvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg på medarbejdersiden. Her har medlemmerne ikke tillidsmandsbeskyttelse. Kontaktudvalgets opgave er at vejlede og rådgive medarbejderrepræsentanterne i MEDudvalget.

Møder i kontaktudvalg bør holdes i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til møderne.

Stk. 9

De enkelte udvalg fastsætter selv deres forretningsorden. Virksomhedsleder er formand.

Næstformand i MEDudvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i MEDudvalget.

Stk. 10

Alle medlemmer af MEDudvalget skal gennemgå MEDuddannelsen indenfor det første år efter valg.

§ 5 *Kompetence*

Stk. 1

Medindflydelse og medbestemmelse udøves indenfor det kompetenceområde, hvor ledelsen har selvstændig ledelses ret med hensyn til et eller flere af nedenstående punkter:

- Personaleforhold
- Arbejdsforhold
- Samarbejdsforhold
- Arbejdsmiljøforhold
- Budget- og regnskabsforhold

Hvis der opstår tvivl om omfanget af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Selvom en leder ikke har kompetence ift. et dagsordenpunkt, kan dette alligevel drøftes på et MEDudvalgsmøde, dog uden at der kan træffes beslutning. Forslaget kan evt. gå videre til Hovedudvalget.

§ 6 *Medindflydelse og medbestemmelse*

Stk. 1

I Allerød Kommune betyder **medindflydelse**, at ledelsens beslutninger træffes efter forudgående drøftelse med medarbejderne. I de situationer, hvor der er **medbestemmelse** træffes beslutninger i fællesskab mellem ledelse og medarbejdere.



Realiseringen af medindflydelse og medbestemmelse kræver respekt, åbenhed og troværdighed, samt engagement og vilje til samarbejde fra begge sider. Konkret betyder det, at:

- Leder og medarbejdere har en gensidig forpligtelse til at informere om og drøfte alle relevante forhold vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- og budget- og regnskabsforhold
- tillidsvalgte/medarbejderrepræsentanter er medbestemmende ved fastsættelse af retningslinjer om arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- samt budget- og regnskabsforhold
- ledelse og tillidsvalgte/medarbejderrepræsentanter har mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler

§ 7 Information og drøftelse

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 synspunkter og forslag kan indgå i ledelsens og/eller Byrådets beslutninger.

Stk. 3

Ledelsen skal ved hvert ordinært møde informere om og drøfte politiske og administrative forslag og beslutninger vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- samt budget- og regnskabsforhold.

Stk. 4

Det er ledelsens opgave at:

- informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens aktiviteter og økonomiske situation
- informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling mht. beskæftigelse i virksomheden, samt om alle plantagte, forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- informere om og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforhold, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Stk. 5

Arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- samt budget og regnskabsforhold drøftes, når ledelse eller medarbejderrepræsentanter ønsker det.

Stk. 6

Ledelsen er ansvarlig for, at informationer fra eget MEDudvalg, egen arbejdsmiljøgruppe og Hovedudvalget er tilgængelig for samtlige medarbejdere.

Der skal til alle MEDudvalgsmøder udarbejdes skriftlige dagsordener og referater.

Dagsordener og referater fra Hovedudvalgets møder lægges på Allerød Kommunes intranet, mens MEDudvalgenes referater kan lægges på virksomhedens/ Forvaltningens eget intranet.



§ 8 Retningslinjer

Stk. 1

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

Stk. 2

Der **skal** aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af

- Medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlisicering,
- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
- Gennemførelse af personalebudsninger i forbindelse med budgetmæssige besparelser (arbejdsbudsninger).
- Kommunens personalepolitik, herunder eks. ligestilling, kompetenceudvikling mv.

Stk. 3

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givent område, skal ledelsen, hvis medarbejdersiden fremsætter ønske om det, redegøre for, hvordan lederen/ledelsen fremover vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 4

Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at være loyale overfor disse, dvs. både forsvare og anvende retningslinjerne.

Stk. 5

Alle retningslinjer udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal parterne gennem forhandling søge at gennemføre ændringer af retningslinjerne.

Stk. 6

Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 2, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer

§ 9 Hovedudvalget

Stk. 1

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

Stk. 2

Hovedudvalgets opgaver er, at:

- gensidigt informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds- personale- samarbejds-, arbejdsmiljø- samt budget og regnskabsforhold, der har betydning for hele kommunen
- planlægge, koordinere, prioritere og følge op på arbejdsmiljøopgaver på tværs af organisationen, *jf. bilag 2*
- vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder nedsættelse af udvalg m.v.
- fortolke retningslinjer aftalt i Hovedudvalget
- fortolke den lokale MEDaftale og behandle uoverensstemmelser herom
- indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter
- udarbejde tidsplan for relevante aktiviteter i Allerød Kommune
- sikre gennemførelse af uddannelse i MEDsystemet med autoriserede undervisere
- udarbejde plan for kompetenceudvikling for arbejdsmiljørepræsentanter



- Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver iht. generelle (ramme)aftaler, jf. bilag 6.

Stk. 3

Hovedudvalgets møder fastlægges jf. Forretningsordenen.

Stk. 4

Hovedudvalget afholder årligt to dialogmøder med Økonomiudvalget. Emnerne for møderne er hhv. drøftelse af den kommende budgetforhandling, med henblik på konsekvenser for arbejds- og personaleforhold og relevante personalepolitiske emner og spørgsmål.

Stk. 5

Hovedudvalget gennemfører min. hvert 2. år en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, der er særlig væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse planen for de kommende år.

Stk. 6

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse jf. § 6.

Stk. 7

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 med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.

§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter

Stk. 1

Der kan vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.

Stk. 2

Hvis virksomhedens medarbejdere og ledelse er enige om det, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. virksomhed.

Stk. 3

Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end 5 i virksomheden, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe i en anden virksomhed i Allerød Kommune eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe i virksomheden.

Stk. 4

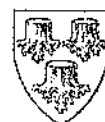
To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Stk. 5

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til Allerød Kommune. Elever og lærlinge er ikke valgbare.

Stk. 6

Vedkommendes faglige organisation anmelder valget skriftligt til kommunen. Allerød Kommunes personaleafdeling er berettiget til over for den faglige



organisation at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelsen af meddelelsen fra den faglige organisation.

Stk. 7

Det tilstræbes, at tillidsrepræsentanter vælges for mindst 2 år ad gangen. Når en tillidsrepræsentant genvælges, skal der ligesom ved nyvalg fremsendes anmeldelse til Personaleafdelingen.

§ 11 Tillidsrepræsentantens opgaver

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin faglige organisation som over for Allerød Kommune at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt gælder kommunens ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt i blandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Det betyder, at tillidsrepræsentanten bl.a.:

- varetager interesser for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten repræsenterer, men har samtidig en forpligtelse til at arbejde for helheden
- modtager og videregiver information til og fra ledelsen
- modtager og videregiver information til og fra medarbejdere, tillidsrepræsentanten repræsenterer
- modtager og videregiver informationer til og fra tillidsrepræsentantens faglige organisation, herunder deltager i den faglige organisations møder for tillidsrepræsentanter
- forhandler aftalevilkår for de medarbejdere den pågældende repræsenterer, i det omfang tillidsrepræsentanten har fået kompetencen hertil
- samarbejder og koordinerer med andre tillidsrepræsentanter
- medvirker til gensidig information med en eventuel fællestillidsrepræsentant
- forbereder, deltager i og følger op på møder med de medarbejdere, den pågældende repræsenterer
- forbereder og følger op på møder i MEDudvalg

Stk. 3

Tillidsrepræsentanten skal ved løn-, ansættelses- og afskedigelsesforhold inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret og have mulighed for at få alle relevante oplysninger, der er nødvendige for at kunne varetage sin funktion

Stk. 4

Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen og tilhørende bekendtgørelser.



§ 12 Valg af fællestillidsrepræsentant

Stk. 1

De lokale afdelinger af de faglige organisationer og Allerød Kommune kan aftale, at der vælges følgende former for fællestillidsrepræsentant:

- en fællestillidsrepræsentant for én overenskomstgruppe med flere tillidsrepræsentanter
- en fællestillidsrepræsentant for flere overenskomstgrupper fra samme faglige organisation

For begge gælder, at de skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.

Stk. 2

Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes til Allerød Kommune, Personaleafdelingen, underskrevet af mindst én af de berørte tillidsrepræsentanter.

Valg af fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, kan alene finde sted efter lokal aftale.

Stk. 3

Fællestillidsrepræsentanten varetager ikke anliggender inden for den enkelte tillidsrepræsentants område. Ledelse og de berørte tillidsrepræsentanter kan dog aftale andet, om nødvendigt.

Stk. 4

Fællestillidsrepræsentanten varetager og forhandler fælles spørgsmål for de medarbejdere, pågældende repræsenterer.

§ 13 Valg af suppleant

Stk. 1

Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant og medarbejderrepræsentant, efter tilsvarende regler som nævnt i § 10 stk. 5-6.

Stk. 2

Suppleanten er omfattet af MEDaftalens § 17 (Rammeaftalens bestemmelser i § 18)

Stk. 3

Under tillidsrepræsentantens, fællestillidsrepræsentantens og medarbejderrepræsentantens fravær på MEDudvalgsmøder og Hovedudvalgsmøder indtræder suppleanten.

§ 14 Valg af arbejdsmiljørepræsentant

Stk. 1

Der vælges minimum 1 arbejdsmiljørepræsentant i hver virksomhed. Se bilag 3

Stk. 2

Hvis virksomheden omfatter mere end 35 medarbejdere, er der mulighed for at vælge mere end én arbejdsmiljørepræsentant.

Stk. 3

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges selvstændigt, uafhængig af faglige tilhørsforhold. Valget foretages af samtlige ansatte uden ledelsesmæssige beføjelser. Ledere deltager ikke i valget.



Stk. 4

Arbejdsmiljørepræsentanter er omfattet af samme regler som tillidsrepræsentanterne, og kan være en og samme person.

Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver fremgår af bilag 2.

§ 15 Medarbejderrepræsentanternes vilkår

(Rammeaftalens § 14)

Stk. 1

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab, og medarbejderrepræsentanten skal sikres den samme løn- og kompetenceudvikling som øvrige medarbejdere i enheden.

Stk. 2

Medarbejderrepræsentanten skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af hvervet.

Ved uoverensstemmelser om definitionen af "den nødvendige og tilstrækkelige tid" forhandles mellem de faglige organisationer og kommunens ledelse.

Den aftalte tid skal indregnes i virksomhedernes/forvaltningens arbejdstid og opgaver.

Aktiviteter, der dækkes af f.eks. AKUT-fonden, er ikke omfattet af tidsrammen.

Stk. 3

Der opfordres til en løbende forventningsafstemning mellem leder og medarbejderrepræsentant

Stk. 4

Hvis hvervet skal varetages uden for normal arbejdstid, skal dette honoreres med overenskomstmæssig løn.

Stk. 5

Den tillidsvalgte virksomhed yder transportgodtgørelse

- hvis den tillidsvalgte område består af flere adskilte arbejdssteder samt
- hvis den tillidsvalgte tilkaldes uden for normal arbejdstid

I begge tilfælde skal aflægges kørselsregnskab over for lederen.

§ 16 Frihed til deltagelse i kurser, møder mm.

(Rammeaftalens § 15)

Stk. 1

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på:

- deltagelse i tillidsrepræsentantkurser arrangeret af de faglige organisationer
- udøvelse af hverv indenfor tillidsrepræsentantens forhandlingsberettigede faglige organisation
- deltagelse i møder, som arrangeres af de forhandlingsberettigede faglige organisationer for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunen

Stk. 2

Tjenestefrihed til ovennævnte aktiviteter ydes med løn, mod at vedkommendes faglige organisationer via AKUT-midlerne refunderer lønudgiften til den enkelte virksomhed/ forvaltningen.



Stk. 3

Ved opgørelse af tillidsrepræsentantens anciennitet medregnes tjenestefrihed, som er meddelt efter stk. 1.

§ 17 Afskedigelse

(Rammeaftalens § 18)

Stk. 1

Medarbejderrepræsentanter og suppleanter er omfattet af de særlige bestemmelser om afsked, jf. Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse § 18

Stk. 2

I afskedigelsessager skal Personaleafdelingen inddrages.

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

(Rammeaftalens § 21)

Stk. 1

Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6 om information og drøftelse følger retningslinjerne beskrevet i Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse § 21.

§ 19 Ikrafttræden, ændringer og opsigelse

(Rammeaftalens § 24 og § 3)

Stk. 1

Aftalen træder i kraft 1. august 2013. Denne aftale erstatter MEDaftalen fra 2010.

Stk. 2

Ændringer af aftalen og ændringer i bilag til aftalen kan alene ske efter forudgående forhandling mellem parterne i forhandlingsorganet, som har udarbejdet denne aftale.

Procedureretningslinjer er ikke en del af aftalen og kan ændres efter forudgående forhandling i Hovedudvalget.

Stk. 3

Aftalen kan opsiges skriftligt af begge parter med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling mellem aftalens parter om indgåelse af ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Hvis den lokale MEDaftale opsiges, løber den lokale MEDaftale videre, indtil der er opnået enighed om, at den ændres.



Godkendt af Forhandlingsorganet den 30. maj. 2013

For Allerød Kommune:


Tommy Poulsen


Anette Friedrichs


Brigitta Pranov

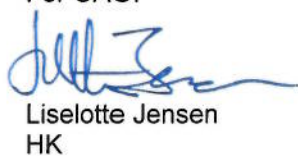

Tina Ellesgaard

For FTF:


Ole Andreasen
DLF


Pernille Riis
BUPL

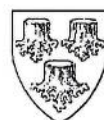
For OAO:


Liselotte Jensen
HK


Maria Melchiorson
FOA

For AC:


Christine Christensen
BF



Organisering af arbejdsmiljøarbejdet – MED-strukturen

Dato: 30. maj 2013

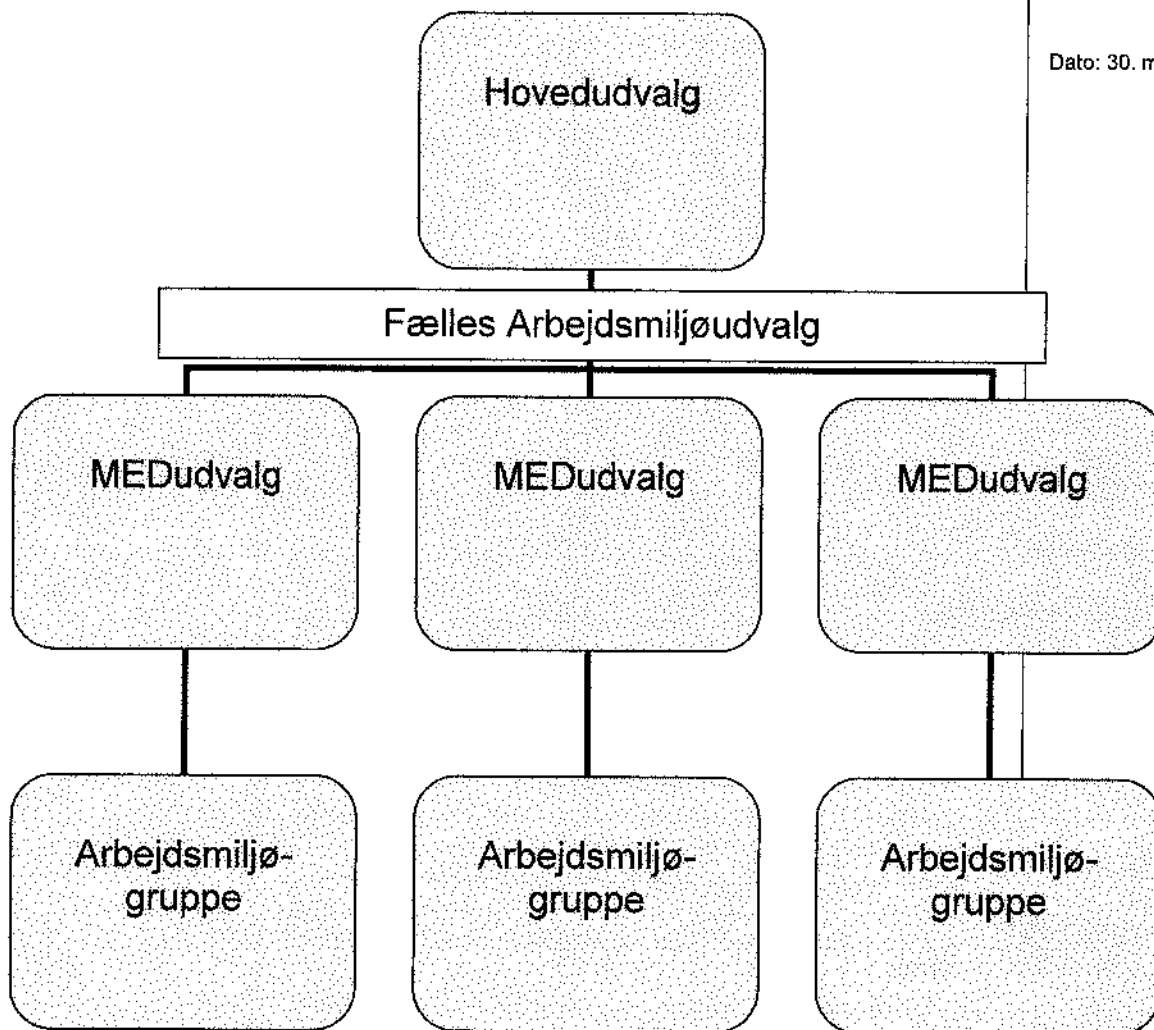
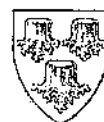


Illustration over opbygningen af MEDstruktur og organisering af arbejdsmiljøarbejdet i Allerød kommune.

Arbejdsmiljøgrupper oprettes efter følgende principper:

- Der oprettes min. en arbejdsmiljøgruppe i hver virksomhed
- Skole og SFO har hver en arbejdsmiljøgruppe – i praksis kan der lokalt være aftalt en sammenlægning af arbejdsmiljøgrupperne
- På virksomheder der er geografisk adskilt og på rådhuset kan der være mere end en arbejdsmiljøgruppe – i praksis kan der lokalt være aftalt en sammenlægning til en arbejdsmiljøgruppe
- Der skal minimum være én arbejdsmiljørepræsentant i hvert MEDudvalg, jf. MEDaftalen 4 stk. 10
- Hovedudvalget kan oprette/nedlægge arbejdsmiljøgrupper, hvis der oprettes eller nedlægges virksomheder i kommunen



Virksomhed	Antal arbejdsmiljø Repræsentanter min.	Antal arbejdsmiljøgrupper
Rådhuset		
Forvaltningen	2	1
Kontakten	1	1
Borgerservice		
Socialpsykiatrien Kilen	1	1
Bo & Støtte	2	1
Teknik og drift		
Park & Vej	1	1
Allerød Service	2	1
Dagtilbud		
Tusindbassen	1	1
Blommehaven	1	1
Grøftekanten	1	1
Kastanien	1	1
Kirsebærgården	1	1
Lillerød Børnehus	2	1
Lynge Børnehus	1	1
Børnehuset Elmedalen	1	1
Molevitten	1	1
Skovvang Børnehus	1	1
Rønnehuset	1	1
Rønneholtparkens Vuggestue	1	1
Skovsneppen	1	1
Søageren	1	1
Ørnevang Børnehus	1	1
Multihuset Hobitten	1	1
Klub Vest	1	1
Klatretræet	1	1
Dagplejen	1	1
Skole og Kultur		
Musikskolen	1	1
Blovstrød Skole + SFO	1	1
Engholmskolen + SFO + Allerød Ungdomsskole	2	2
Kongevejsskolen	1	1
Lillerød Skole + SFO	2	2
Lynge Skole + SFO	2	2
Ravnsholtskolen + SFO	2	2
Skovvangskolen + SFO + Centerklasserne	3	3
Maglebjergskolen + SFO	2	1
Biblioteket	1	1
Tandplejen	1	1
Ældre og Sundhed		
Plejecenter Engholm	2	1
Plejecenter Mimosen	1	1
Plejecenter Lyngehus	1	1
Genoptræningen	1	1
Hjemmeplejen	2	2
Skovvang Plejecenter	1	1



Beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen på de enkelte niveauer

Dette bilag uddyber MEDaftalen § 3 stk. 3 og 4 om beskrivelse og opgavefordeling af arbejdet på de enkelte niveauer i arbejdsmiljøorganisationen: Hovedudvalget, MEDudvalget, Arbejdsmiljøgruppen, virksomhedslederen og medarbejderen.

Årshjul for tilbagevendende aktiviteter i arbejdsmiljøarbejdet:

Aktivitet	Ansvarlig	Tidspunkt
Arbejdspladsvurdering og trivselsmåling	Alle MEDudvalg	1. kvartal, lige år
Arbejdsulykkesstatistik	<ul style="list-style-type: none"> Hovedudvalget MEDudvalget 	<ul style="list-style-type: none"> Halvårligt Hvert møde
Strategisk drøftelse	Hovedudvalget	4. kvartal
Den årlige arbejdsmiljødrøftelse	Alle MEDudvalg	4. kvartal
Fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde (statusmøde om arbejdsmiljø)	Alle arbejdsmiljøgrupper og MEDudvalg	4. kvartal Hvert 4 år valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget.
Erfaringsudveksling med arbejdsmiljøaktører	Alle MEDudvalg	Løbende
Arbejdsmiljøuddannelse og kompetenceudviklings tilbud	Hovedudvalget	Løbende

Hovedudvalget

Hovedudvalget har det overordnede strategiske ansvar for, at arbejdsmiljøindsatsen lever op til MEDaftalens mål samt til gældende love og regler iht. *Arbejdsmiljølovens gældende bekendtgørelse*.

Hovedudvalgets opgaver er herunder at:

- Planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøindsatsen
- Udarbejde personalepolitikker som danner rammer og principper for det lokale arbejdsmiljøarbejde
- Sikre, at arbejdspladsvurdering og trivselsundersøgelse gennemføres og følges op min. hvert 2. år
- Sikre, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse gennemføres i alle MEDudvalg



- *Gennemføre strategisk drøftelse om indsatsområder og opgaver, der er særlig væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden, min. hvert 2. år.*
- *Sikre, at MEDudvalgene orienteres og vejledes om arbejdsmiljøindsatsen*
- *Følge op og vurdere indsatsen ift. arbejdsulykker og sygefraværstatistik min. én gang årligt*
- *Sikre opfølgning på og evaluering af konkrete fokus- og indsatsområder*
- *Sikre gennemførelse af arbejdsmiljøuddannelsen og supplerende kompetenceudvikling for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen*

Hovedudvalgets opgaver indenfor arbejdsmiljø gennemføres i samarbejde med Personaleafdelingens HR- og arbejdsmiljøgruppe, som har ansvar for, at:

- *Holde sig ajour med gældende love, regler og retningslinjer på arbejdsmiljøområdet*
- *Rådgive MEDudvalgene, samt holde MEDudvalgene løbende informeret om ændringer af betydning for arbejdsmiljø, sikkerheds- og sundhedsarbejdet i Allerød Kommune.*
- *Udarbejde statistik over arbejdsskader løbende*
- *Rådgive om og følge op på, at årsager til arbejdsulykker og risiko herfor undersøges, samt at der bliver gennemført foranstaltninger, der kan hindre gentagelse.*
- *Aflægge en årlig rapport/status omhandlende bl.a. statistikker for sygefravær og arbejdsulykker*
- *Koordinere og planlægge arbejdet med indsatsområder, som Hovedudvalget udpeger.*

MEDudvalget

MEDudvalgets skal, under hensyntagen til beslutninger truffet i Hovedudvalget, varetage den operationelle såvel som virksomhedens strategi for arbejdsmiljøarbejdet, dvs. de planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver og udføre indsatser og tiltag, så arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden løbende udvikles og styrkes.

MEDudvalgets opgave er herunder at:

- *Sikre, at arbejdsmiljøarbejdet er synligt og højt prioriteret i såvel udvalgets eget arbejde som på virksomhedens arbejdspladser*
- *Sikre, at arbejdsmiljøgruppen har det fornødne grundlag for at udføre dens arbejde gennem uddannelse og orientering for at kunne sikre et godt dagligt arbejdsmiljø*
- *Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion*
- *Sikre, at arbejdspladsvurdering og trivselsundersøgelse (APV) gennemføres min. hvert 2. år samt når der sker ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse*
- *APV'en følges op af handleplan for indsatsområder, samt sikre at alle medarbejdere har kendskab til og er inddraget i arbejdet med virksomhedens APV, indsatsområder og ved hvor APV'en findes*
- *Sikre evaluering af handleplaner og indsatsområder*
- *Sikre gennemførelse den årlige arbejdsmiljødrøftelse*
- *Sikre, at alle arbejdsulykker og nærved-ulykker undersøges, forebygges og anmeldes*
- *Efterleve forpligtelser beskrevet i personalepolitikkerne og efter behov udarbejde lokale politikker og retningslinjer*
- *Aftale retningslinjer for og sikre information til nye medarbejdere om virksomhedens arbejdsmiljøarbejde*
- *Medvirke til, at alle medarbejdere har kendskab til Allerød Kommunes personalepolitikker og virksomhedens arbejdsmiljøarbejde*



Arbejdsmiljøgruppen

Arbejdsmiljøgruppens skal i tæt dialog med MEDudvalget, at udføre, kontrollere og påvirke det daglige arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdsmiljøgruppens opgaver er herunder at:

- Deltage i og sikre planlægningen af arbejdsmiljøarbejdet
- Deltage i gennemførelsen af APV min. hvert andet år, samt når der sker ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- Foretage sikkerhedsrundring på arbejdspladsen for at kontrollere, at arbejdet er godt tilrettelagt og foregår på en forsvarlig måde
- Registrere, anmelde, analysere og forebygge arbejdsulykker og nærvedulykker
- Påvirke og motivere kollegaer til en høj sikkerhedskultur, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen
- Kontrollere at arbejdsforhold er sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Kontrollere, at alle får den nødvendige uddannelse og instruktion i arbejdet, herunder instruktion i brug af hjælpemidler, værktøj, maskiner og kemikalier osv.
- Deltage i væsentlige forandringer på arbejdspladsen som har indflydelse på arbejdsmiljøet
- Være bindeled mellem medarbejdere og MEDudvalg
- Holde MEDudvalget orienteret om arbejdsmiljøforhold
- Sikre inddragelse af relevante eksterne aktører, hvor arbejdsmiljøgruppen ikke selv kan løse et arbejdsmiljøproblem

Virksomhedslederen

Virksomhedslederen er overordnet ansvarlig for arbejdsmiljøet i virksomheden.

Det er virksomhedslederens opgave og ansvar at varetage det daglige arbejdsmiljøarbejde samt at:

- Arbejdsmiljø hensyn gøres til rutine i den daglige planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet
- Arbejdsulykker anmeldes og undersøges
- Forpligtelser beskrevet i personalepolitikkerne efterleves
- Fejl og mangler bliver rettet
- Sikre gennemførelsen af APV min. hvert andet år samt når der sker ændringer, som kan have indflydelse på betingelserne for arbejdets udførelse
- Sikre og deltage i planlægningen af arbejdsmiljøarbejdet
- Sikre, at arbejdspladsen er indrettet arbejdsmiljømæssigt korrekt
- Sikre involvering af medarbejderrepræsentanter i forbindelse med væsentlige forandringer på arbejdspladsen, som har indflydelse på arbejdsmiljøet
- Sikre, at nye medarbejdere får kendskab til arbejdsmiljøarbejdet og kommunens personalepolitikker
- Kontrollere, at arbejdsforhold er sundheds- og sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Kontrollere, at alle medarbejdere har den nødvendige uddannelse og instruktion i arbejdet, herunder instruktion i brug af hjælpemidler, værktøj, maskiner og kemikalier osv.

Medarbejderen

Den enkelte medarbejder har et medansvar for eget helbred og trivsel, samt at bidrage til et godt arbejdsmiljø og god trivsel på arbejdspladsen. Det forventes således, at den enkelte medarbejder deltager aktivt i virksomhedens arbejde for et godt arbejdsmiljø.



Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget

Dato: 30. maj 2013

- Valg til Hovedudvalget foretages hvert 4 år og følger byrådsperioden, således at en valgperiode tilstræbes at gælde i 4 år. Valget foretages i efteråret og gælder fra næstkommende 1. januar – første valgperiode efter denne aftale begynder 1. januar 2014
- Valg af arbejdsmiljørepræsentant fra selvejende virksomheder foretages særskilt efter samme principper.
- Valget foretages på Allerød Kommunes årlige, fælles arbejdsmiljøudvalgsmøde, hvor alle arbejdsmiljøgrupper deltager
- Næstformand i Hovedudvalget og Personaleafdelingen koordinerer valget
- Alle arbejdsmiljørepræsentanter indkaldes til valgmøde. Indkaldelse udsendes 30 dage før valgmødet
- Næstformand i Hovedudvalget er ordstyrer på mødet. Medarbejdere fra Personaleafdelingen er stemmetællere
- Fremmødte har stemmeret og har to stemmer hver. Stemmer kan tildeles en eller flere kandidater
- Alle arbejdsmiljørepræsentanter, der ønsker at opstille til valget, præsenterer sig selv på mødet
- Er en arbejdsmiljørepræsentant, der ønsker valg, forhindret i at møde personligt frem, fremsendes forud for valgmødet en skriftlig præsentation til ordstyreren. Ordstyreren oplæser præsentationen i tilknytning til præsentationsrunden for de fremmødte kandidater
- Inden valget kan der stilles spørgsmål til kandidaterne
- Der er først valg til repræsentation i Hovedudvalget. De to arbejdsmiljørepræsentanter, der opnår flest stemmer, bliver valgt. Er der stemmelighed til dem med flest stemmer, er de to valgt. Er der stemmelighed til anden flest stemmer, er der omvalg mellem de, der har opnået samme stemmetal
- Herefter er der valg af en suppleant.
- Efter valgmødet orienterer ordstyreren om valgresultatet til sekretæren for Hovedudvalget



Valgprocedure for valg af repræsentanter til MEDudvalg

I dette bilag beskrives proceduren for valg til MEDudvalg af:

1. Arbejds miljørepræsentant
2. Tillidsrepræsentanter – i situationer hvor der er flere tillidsrepræsentanter end pladser i MEDudvalget
3. Medarbejderrepræsentanter

Vedrørende sammensætningen af repræsentanter i MEDudvalget – se MEDaftalen § 4 stk. 7 og 8.

Dato: 30. maj 2013

1. Valg af arbejds miljørepræsentant

- Har virksomheden mere end én arbejds miljørepræsentant, og er der i MEDudvalget ikke pladser til alle arbejds miljørepræsentanter, skal der foretages valg mellem arbejds miljørepræsentanter
- Valget foretages af og blandt virksomhedens arbejds miljørepræsentanter.
- Arbejds miljørepræsentanten i MEDudvalget varetager arbejds miljøet i virksomheden uanset fagligt tilhørsforhold
- Næstformand i MEDudvalget indkalder til valget.

2. Valg af tillidsrepræsentanter - i situationer hvor der er flere tillidsrepræsentanter end pladser i MEDudvalget

- Er der i virksomheden valgt flere tillidsrepræsentanter, end der er pladser til i MEDudvalget, kan der foretages valg mellem tillidsrepræsentanter i virksomheden.
- Tillidsrepræsentanter til MEDudvalget vælges af og blandt alle TR i virksomheden.
- Næstformand i MEDudvalget indkalder til valget.

3. Valg af medarbejderrepræsentant(er) – i situationer hvor der er færre tillids- og arbejds miljørepræsentanter end pladser i MEDudvalget eller personalesammensætningen kræver valg af medarbejderrepræsentant(er)

Vedrørende sammensætningen af repræsentanter i MEDudvalget – se MEDaftalen § 4 stk. 7

Er der ikke tilstrækkeligt mange tillids- eller arbejds miljørepræsentanter, kan der vælges repræsentanter fra medarbejdergruppen under hensyntagen til virksomhedens personalesammensætning.



- Alle medarbejdere, der opfylder de ansættelsesmæssige krav til at varetage tillidsposter, har mulighed for at stille op, og alle medarbejdere kan deltage i valget, uanset fagligt tilhørsforhold
- Næstformand i MEDudvalget indkalder til valget.
- Alle medarbejdere indkaldes til valgmødet. Indkaldelse udsendes 30 dage før valgmødet
- Næstformand er ordstyrer og stemmetæller på mødet.
- Fremmødte har stemmeret og har to stemmer hver. Stemmerne kan tildeles en eller flere kandidater
- Alle kandidater, der ønsker at opstille til valget, præsenterer sig selv på mødet
- Er en kandidat, der ønsker valg, forhindret i at møde personligt frem, fremsendes forud for valgmødet en skriftlig præsentation til ordstyreren. Ordstyreren oplæser præsentationen i tilknytning til præsentationsrunden for de fremmødte kandidater
- Inden valget kan der stilles spørgsmål til kandidaterne
- Den kandidat, der opnår flest stemmer, bliver valgt. Er der stemmelighed til dem med flest stemmer, er der omvalg
- Skal der vælges to kandidater vælges de to kandidater, der har flest stemmer. Er der stemmelighed mellem de to kandidater med næstflest stemmer, skal der være valg mellem dem.
- Herefter vælges suppleant efter samme principper som ved valg af medarbejderrepræsentant.
- Efter valgmødet orienterer ordstyreren om valgresultatet til Personaleafdelingen og de faglige organisationer
- Skal der vælges to kandidater vælges de to kandidater, der har flest stemmer. Er der stemmelighed mellem de to kandidater med næstflest stemmer, skal der være valg mellem dem.
- Herefter vælges suppleant efter samme principper som ved valg af medarbejderrepræsentant.
- Efter valgmødet orienterer ordstyreren om valgresultatet til Personaleafdelingen og de faglige organisationer



Personale

Allerød Rådhus
Bjarkesvej 2
3450 Allerød
Tlf: 48 100 100
kommunen@alleroed.dk
www.alleroed.dk

Dato: 30. maj 2013

MEDudvalg

Til og med 11 ansatte: Personalemøder

Over 11 ansatte:

Daginstitutioner 1 bygning:	Maks. 3 medarbejderrepræsentanter
Daginstitutioner 2 bygninger:	Maks. 4 medarbejderrepræsentanter
Daginstitutioner over 2 bygninger:	Maks. 6 medarbejderrepræsentanter

Øvrige virksomheder:	
12 – 30 ansatte:	Maks. 3 medarbejderrepræsentanter
31 – 50 ansatte:	3-5 medarbejderrepræsentanter
Over 50 medarbejdere:	4-6 medarbejderrepræsentanter

OBS: procedure for ændring af virksomheder og sammenlægning af MEDudvalg
jf. MEDaftalen § 4 stk. 12



Personale

Allerød Rådhus
 Bjarkesvej 2
 3450 Allerød
 Tlf: 48 100 100
 kommunen@alleroed.dk
 www.alleroed.dk

Dato: 30. maj 2013

Oversigt over Hovedudvalgets obligatoriske opgaver

Opgave	Vejledning/retningslinier
A Aftale om retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne	<ul style="list-style-type: none"> Vejledning om opfølgning på APV Trivselspolitik <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 3 stk. 2.</i></p>
B I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde	<ul style="list-style-type: none"> Hovedudvalgets procedure retningslinje for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 5</i></p>
C Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler	<ul style="list-style-type: none"> Sygefraværspolitik Bilag 1 om omsorgssamtaler <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 7 stk. 4</i></p>
D Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.	<ul style="list-style-type: none"> Trivselspolitikken Sygefraværspolitikken <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 9</i></p>



<p>E</p> <p>Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MEDudvalg eller centralt af Hovedudvalget.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rammepolitik for vold, trusler, mobning om chikane • Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af vold og trusler • Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af mobning og chikane • Lokale retningslinjer <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 10, og vejledning til trivselsaftalen om indsats mod vold, mobning og chikane</i></p>
<p>F</p> <p>Overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer for de under E nævnte områder med henblik på at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueres via APV og følges af Personaleafdelingen løbende <p><i>Jf. Protokollat til Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladserne</i></p>
<p>G</p> <p>Aftale retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personalepolitik for Det sociale ansvar <p><i>Jf. Rammesaftale om socialt kapitel § 3</i></p>
<p>H</p> <p>Regelmæssig evaluering af anvendelsen af MUS (kompos) i kommunen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personalepolitik for medarbejdernes kompetenceudvikling • Spørgsmål i APV <p><i>Jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4, stk. 2</i></p>
<p>I</p> <p>Aftale af retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sundhedspolitik <p><i>Jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 4 stk. 1</i></p>

Tekst med kursiv beskriver aftalehjemmel i OK11.

