

Medaftale Langeland Kommune

Indholdsfortegnelse:

1. Forord	3
2. Formål med medindflydelses- og medbestemmelsessystemet	4
3. Den lokale aftale	6
4. Samarbejdsstrukturen	7
5. Udvalgenes sammensætning	9
6. Udvalgenes opgaver	13
7. Arbejds miljøarbejdet	16
8. Kompetence	22
9. Medindflydelses- og medbestemmelsessystemet.	23
10. Information og drøftelse	24
11. Fastlæggelse af retningslinier	27
12. Tillidsrepræsentanter	29
13. Afslutning	32
Bilag:	
Bilag I: Vejledende forretningsorden for Hovedudvalget i Langeland Kommune.	34
Bilag II: Retningslinier for MED-systemets drøftelse af kommunes budget	36
Bilag III: Retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress i Langeland Kommune.	39
Bilag IV: Uddrag fra Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse	41
Bilag V: Skabelon for aftale om tillidsmandsvilkår	48
Bilag VI: Skabelon for aftale om vilkår for sikkerhedsrepræsentant	51
Bilag VII: Skabelon for aftale om vilkår for medarbejderrepræsentant	54

1. Forord

Ved udformningen af den nye MED-aftale for Langeland Kommune har Forhandlingsudvalget valgt en form, der tager udgangspunkt i det forhold, at der i den generelle aftale er en meget lang række bestemmelser, der ikke kan fraviges ved lokal aftale.

Aftalen er derfor udformet som kommentarer til den generelle aftale, dels i form af forståelsesbidrag, dels i form af konkrete aftaler, der alene relaterer sig til forholdene i Langeland Kommune.

Med denne udformning skulle aftalen kunne bruges som en mere let tilgængelig opslagsbog for såvel ledere som tillidsrepræsentanter, der er direkte involveret i MED-arbejdet, samt for øvrige medarbejdere, der gerne hurtigt vil kunne danne sig et overblik over de gældende samarbejdsregler.

Denne lokalaftale gælder for alle ansatte i Langeland Kommune samt selvejende dag- og døgninstitutioner på KL's forhandlingsområde, som kommunen har driftsoverenskomst med. Alle medarbejdere på disse selvejende institutioner vil således være dækket af lokalaftalen og have de samme muligheder for medindflydelse og medbestemmelse.

Men denne aftale er ikke en reel aftale før alle involverede, ikke bare følger reglerne i aftalen, men nok så meget ånden i aftalen. En lokal MED-aftale er ikke bare noget man skal have, den er det skrevne grundlag for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere og dermed basis for den dialog, der skal foregå på den enkelte arbejdsplads, i personalemøder og i MED-udvalg.

2. Formål med medindflydelses- og medbestemmelsessystemet

Den generelle aftale

§ 2

Stk. 1

Denne rammeaftale skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i kommunen.

Stk. 2

Den lokale aftale skal sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse. Formen og strukturen for udøvelsen af medindflydelse og medbestemmelse aftales på grundlag af en drøftelse af medindflydelsens og medbestemmelsens formål og indhold.

Langeland Kommune

Denne lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Langeland Kommune og sikre medarbejdernes ret til medindflydelse og medbestemmelse.

Formålet med lokalaftalen er gennem samarbejde mellem såvel den politiske som den administrative ledelse og medarbejderne, at give alle ansatte mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på arbejds- personale- samarbejds- og arbejdsmiljøforhold samt øve indflydelse på beslutningsprocesserne.

Der skal på alle niveauer være et tæt samspil og løbende dialog mellem ledelsen og medarbejderne således, at udvikling og erfaring fra daglig praksis lægges til grund for de beslutninger der træffes.

Samarbejdet skal sikre:

- at kommunen på bedst mulig vis kan løse sine opgaver for borgerne
- at de ansattes interesse for effektiviteten og kvaliteten af serviceydelserne i kommunens forvaltninger og i institutionerne styrkes
- at arbejdsglæden og den enkelte ansattes behov for såvel tryghed som personlig og faglig udvikling og uddannelse tilgodeses
- at der skabes gode og udviklende arbejds- og beskæftigelsesforhold
- at alle ansatte engageres i såvel det daglige arbejde som i udviklingen af den enkelte arbejdsplads og hele kommunen
- at de ansattes sundheds- og sikkerhedsforhold løbende forbedres
- at den forebyggende indsats på arbejdsmiljøområdet – herunder forebyggelse af stress - styrkes og effektiviseres.

- At tillidsrepræsentants- og sikkerhedsarbejdet styrkes og synliggøres, ved at der indgås aftale om vilkår for de valgte, således at dette arbejde bliver anerkendt som en vigtig del i en dynamisk virksomhed, hvor åbenhed og dialog er det centrale.

Medindflydelse og medbestemmelse skal udmøntes gennem gensidig information og drøftelse, fastlæggelse af retningslinier for arbejds- personale- og arbejdsmiljøforhold samt udarbejdelse af en personalepolitik..

Personalepolitikken skal udformes så den giver udtryk for krav og forventninger til medarbejdere og ledere og forudsætter, at både medarbejdere og ledere udviser positiv forhandlingsvilje og tilstræber forståelse for hinandens argumenter.

Derfor er det vigtigt, at de tanker og meninger der skal danne grundlag for personalepolitikken i Langeland Kommune udover at blive drøftet i åbenhed, også bliver beskrevet således, at politikken står til troende for begge parter.

Selve processen for udarbejdelsen og den løbende tilpasning af personalepolitikken er et væsentligt element i personaleudvikling, der på en gang kræver tryghed og dynamik, ensartethed og fleksibilitet.

Processen omkring udarbejdelse af en personalepolitik skal resultere i en konkret beskrivelse af forventningerne til hinanden og samtidig et redskab, der skal kunne bruges i dagligdagen som holdepunkt i respekten for hinanden, ledere og medarbejdere imellem.

Medindflydelse og medbestemmelse skal ligeledes danne grundlaget for den fremtidige respekt ledere og medarbejdere imellem i løsningen af de arbejdsmæssige og arbejdsmiljømæssige opgaver i Langeland Kommune

3. Den lokale aftale

Den generelle aftale

§ 3. Lokale aftalemuligheder

Stk. 1.

Aftalen er udformet som en rammeaftale, der skal udfyldes ved, at der i den enkelte kommune indgås lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse. Den lokale aftale herom skal være i overensstemmelse med de krav med hensyn til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningens og rammeaftalens bestemmelser.

Stk. 2.

En lokal aftale skal omfatte hele kommunen.

I de særlige tilfælde, hvor der i henhold til Protokollat om indgåelse af lokale aftaler om medindflydelse og medbestemmelse er nedsat forhandlingsorganer for dele af en forvaltning, kan der dog indgås lokale aftaler, der gælder for en del af forvaltningen.

Stk. 3.

Indebærer en lokal aftale en ændret organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet, skal den som minimum:

1. Sikre, at den ændrede organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen,
2. beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede,
3. angive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomheden.

Langeland Kommune

Den foreliggende lokalaftale er parternes udmøntning af den generelle rammeaftale, idet den dels beskriver de generelle retningslinjer, dels fastlægger den lokale ramme for medindflydelse og medbestemmelse, herunder specielt rammerne for sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

4. Samarbejdsstrukturen

Den generelle aftale

§ 4. Form og struktur

Stk. 1.

Udvalgsstrukturen aftales lokalt, så den tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse og opbygges sådan, medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4

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

Stk. 7

I alle kommuner skal der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) tilsidsrepræsentanter.

Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen.

Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på sikkerheds- og sundhedsområdet for hele kommunen, medmindre andet aftales.

Langeland Kommune

MED- strukturen i Langeland kommune har til formål at tilgodese kommunens behov og at styrke medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse. Udvalgsstrukturen skal til enhver tid understøtte formål og indhold i denne MED-aftale. Strukturen er enstrengt og omfatter også sikkerhedsarbejdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

MED-strukturen, etableres som et sammenhængende system, for medarbejdernes udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse. MED-strukturen skal til enhver tid matche ledelsesstruktur og kompetence i Langeland kommune.

Såfremt der sker ændringer i Langeland kommunes organisation og kompetenceplan tilpasses MED-strukturen efter godkendelse i Hovedudvalget.

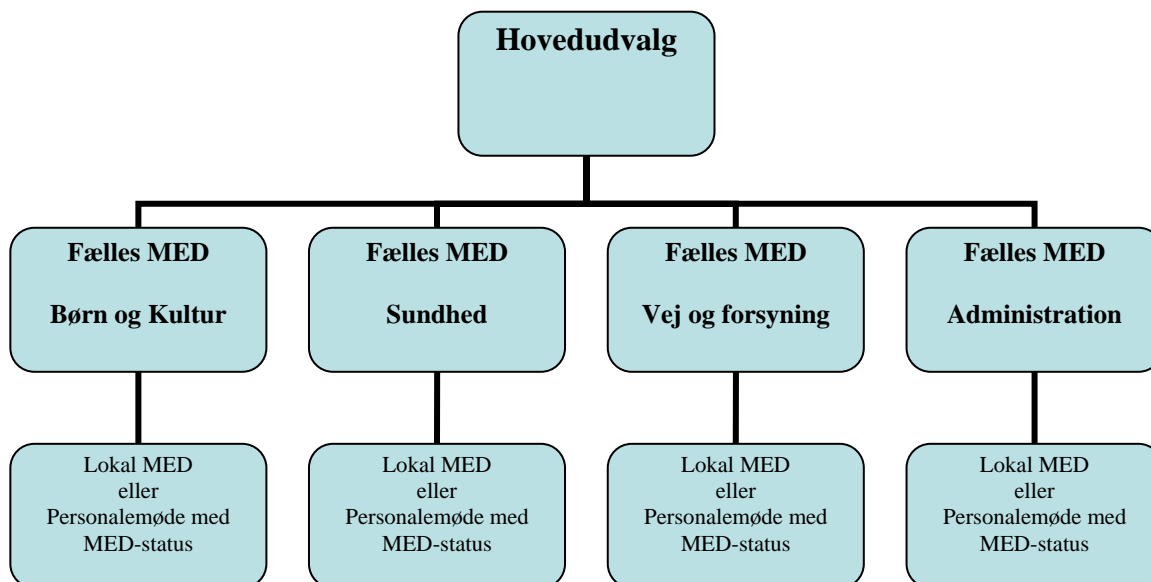
MED-strukturen i Langeland Kommune består af:

1 Hovedudvalg for hele kommunen.

4 Fælles MED-udvalg

Efter aftale mellem leder og medarbejdere kan der på de enkelte områder/afdelinger/institutioner oprettes enten lokale MED-udvalg eller personalemøder med MED-status.

Strukturen kan grafisk illustreres således:



5. Udvalgenes sammensætning

Den generelle aftale

§ 4

Stk. 5.

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

Stk. 6

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

Langeland Kommune

Hovedudvalg

I Langeland kommune etableres et Hovedudvalg for hele kommunen. Hovedudvalget er det øverste organ for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen og for varetagelse af sundheds- og sikkerhedsområdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Hovedudvalgets har 19 medlemmer, 9 fra ledelsen, hvoraf en skal være sikkerhedsleder og 10 fra medarbejdersiden, hvoraf 2 skal være sikkerhedsrepræsentanter. De øvrige 8 medarbejderrepræsentanter og deres suppleanter udpeges således: DKK 4 medlemmer samt 4 suppleanter, FTF 3 medlemmer samt 3 suppleanter og AC 1 medlem samt 1 suppleant.

Organisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter samt suppleanter til Hovedudvalget.

De respektive parter afgør om suppleanten er personlig eller generel og hvorvidt de skal indtræde ved repræsentantens forfald til det enkelte møde eller først ved udtræden af udvalget.

Den ledelsesmæssige sammensætning i Hovedudvalget vil bestå af direktionsmedlemmer, medlemmer af ledergruppen samt institutionsledere.

Hovedudvalget afholder minimum 4 møder årligt.

Hovedudvalget kan hvis der er enighed herom, nedsætte underudvalg til behandling af bestemte sager. Underudvalgene sammensættes af medlemmer af Hovedudvalget, men kan suppleres med andre medarbejdere. Ved behandling af specielle spørgsmål kan såvel Hovedudvalget, samt eventuelle underudvalg tilkalde særligt sagkyndige.

Kontaktudvalg

På medarbejdersiden nedsættes et Kontaktudvalg. Kontaktudvalget består af medarbejderrepræsentanter og suppleanter i Hovedudvalget samt repræsentanter for de organisationer, der ikke er repræsenterede i Hovedudvalget. Kontaktudvalget holder som hovedregel møder forud for møder i Hovedudvalget.

Fælles MED-udvalg

Der etableres Fælles MED-udvalg for følgende områder og udvalgene sammensættes således:

Børn og Kultur

13 medlemmer, 6 fra ledelsen og 6 medarbejderrepræsentanter samt 1 sikkerhedsrepræsentant..

Sundhed og forebyggelse:

14 medlemmer, 6 fra ledelsen og 6 medarbejderrepræsentanter samt 2 sikkerhedsrepræsentanter..

Vej og forsyning

5 medlemmer, 2 fra ledelsen og 2 medarbejderrepræsentanter samt 1 sikkerhedsrepræsentanter..

Administrationen

13 medlemmer, 6 fra ledelsen og 6 medarbejderrepræsentanter samt 1 sikkerhedsrepræsentant.

Ledelsessiden udpeges af direktionen, der samtidig udpeger formanden for udvalget, hvoraf mindst en skal repræsentere sikkerhedsområdet. Den ledelsesmæssige sammensætning i Fælles-MED-udvalg vil bestå af direktionsmedlemmer, medlemmer af ledergruppen og institutionsledere.

Udpegning af medarbejderrepræsentanter til Fælles MED-udvalg og sikkerhedsgrupper foretages samtidig i hele kommunen.

Ved aftalens ikrafttræden sker udpegningen snarest muligt og varer frem til den 31. december 2008. Herefter sker udpegning til den 31. december i lige år.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af organisationerne og fordelingen af pladser sker efter aftale mellem disse .

Næstformanden for Fælles MED vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Hver side i Fælles MED, kan udpege suppleanter i et antal, der højst kan være lig med antallet af medlemmer på den pågældende side. De respektive parter afgør om suppleanten er personlig eller generel og hvorvidt de skal indtræde ved repræsentantens forfald til det enkelte møde eller først ved udtræden af udvalget.

Fælles MED afholder minimum 4 møder årligt.

Medarbejderne kan afholde forberedelsesmøder til Fælles MED-møder.

Udvalget kan hvis der er enighed herom, nedsætte underudvalg til behandling af bestemte sager. Underudvalgene sammensættes af medlemmer af Fælles MED, men kan suppleres med andre medarbejdere. Ved behandling af specielle spørgsmål kan såvel Fælles MED, samt eventuelle underudvalg tilkalde særligt sagkyndige.

Fælles MED afholder 2 årlige møder med sikkerhedsgrupperne.

Hvert Fælles MED-udvalg opstiller sin egen forretningsorden ud fra den vejledende forretningsorden for Hovedudvalget (bilag 1)

Lokale MED-udvalg

Lokale MED- udvalg, skal sammensættes således, at der er mindst lige så mange medarbejderrepræsentanter, som ledelsesrepræsentanter.

Den daglige leder er ”født” medlem og er formand for udvalget.

Antallet af repræsentanter i MED-udvalget fastsættes ved aftale mellem institutionens/afdelingens ledelse og personaleorganisationernes stedlige repræsentanter. Består institutionens/afdelingens personale af flere grupper, sker fordelingen af medarbejderrepræsentanterne mellem grupperne ved aftale mellem disse. Opnås der ikke enighed om fastsættelse af antal medlemmer i det lokale MED-udvalg, forelægges spørgsmålet for Hovedudvalget

Dog skal der mindst være 1 sikkerhedsleder og op til 2 sikkerhedsrepræsentanter

Næstformanden for Lokal- MED vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Hver side i Lokal- MED, kan udpege suppleanter i et antal, der højst kan være lig med antallet af medlemmer på den pågældende side.

Lokale MED afholder minimum 4 møder årligt.

Medarbejderne kan afholde forberedelsesmøder til Lokale MED-møder.

Udvalget kan, hvis der er enighed herom, nedsætte underudvalg til behandling af bestemte sager. Underudvalgene sammensættes af medlemmer af det lokale MED, men kan suppleres med andre medarbejdere. Ved behandling af specielle spørgsmål kan såvel det lokale MED, samt eventuelle underudvalg tilkalde særligt sagkyndige.

Hvert Lokalt MED-udvalg opstiller sin egen forretningsorden ud fra den vejledende forretningsorden for Hovedudvalget (bilag 1)

Personalemøder med MED-status

Personalemøder med MED-status har samme kompetence som Lokale MED-udvalg.

Medarbejdernes medbestemmelse og medindflydelse tilgodeses gennem personalemøder med MED-status, som omfatter alle medarbejdere og ledere for det pågældende område eller institution.

Der afholdes minimum 4 personalemøder med MED-status årligt.

Medarbejderne kan afholde forberedelsesmøder til personalemøder med MED-status.

Mødeindkaldelse, dagsorden og mødeledelse aftales mellem lederen og medarbejderrepræsentanten fra området.

På arbejdspladser, hvor der ikke er valgte tillidsrepræsentanter, vælger medarbejderne en medarbejderrepræsentant, som varetager de funktioner, der varetages af næstformanden i et lokalt MED-udvalg.

Medarbejderrepræsentanten i personalemøde med MED-status har samme vilkår som øvrige tillidsrepræsentanter.

Personalemøder med MED-status opstiller sin egen forretningsorden ud fra den vejledende forretningsorden for Hovedudvalget (bilag 1)

6. Udvalgenes opgaver

Den generelle aftale

§ 9. Hovedudvalget

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

1. gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinier vedrørende arbejds-, personalesamarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,
2. at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,
3. at fortolke aftalte retningslinier,
4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom og
5. at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter.

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.

Langeland Kommune

Hovedudvalgets opgaver

Det er Hovedudvalget der – efter indstilling fra det enkelte område, institution eller afdeling - forestår oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg.

Der er enighed om, at Hovedudvalget mindst en gang om året mødes med Økonomiudvalget med henblik på drøftelse i henhold til den generelle aftales § 9 stk. 3.. Derudover kan der på opfordring af Hovedudvalget aftales ekstra møder omkring særlige temaer eller ved større og mere vidtgående ændringer i kommunen. Disse særlige temaer kan f.eks. være strukturændringer eller udliciteringer af kommunale arbejder.

Hovedudvalget fastlægger og sikrer gennemførelsen af uddannelsen på medindflydelses- og medbestemelsesområdet. Denne uddannelse gennemføres i henhold til protokollat om fremtidig uddan-

nelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet af 15.november 1996 samt bilag til dette protokollat.

Hovedudvalget kan forhandle og indgå aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i tilfælde, hvor aftaleretten er delegeret til de lokale repræsentanter. Det drejer sig blandt andet om rammeaftale om seniorpolitik, rammeaftale om resultatløn, rammeaftale om socialt kapitel, TR-vilkår m.v.

Hovedudvalget har desuden på det overordnede niveau til opgave gensidigt at informere og drøfte – se det særlige afsnit om information og drøftelse på side 24– samt udarbejde retningslinjer – se de særlige afsnit om dette emne på side 27.

Det er Hovedudvalgets opgave at planlægge, lede og koordinere sundheds- og sikkerhedsarbejdet, så det løbende styrkes og udvikles. Opgaverne er nærmere beskrevet under afsnittet om arbejdsmiljø på side 16.

Det er endvidere Hovedudvalgets opgave

Løbende at udvikle den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse

At fremme udmøntningen af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse bl.a. gennem vejledning

At fortolke aftalte retningslinjer

At fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom

At indbringe uoverensstemmelse vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter.

Fælles MED-udvalg

har til opgave:

- Gensidigt at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold indenfor udvalgets område og
- At planlægge, lede og koordinere sundheds- og sikkerhedsarbejdet indenfor udvalgets område
- At udarbejde indstilling til Hovedudvalget om MED-strukturen indenfor udvalgets område
- At udarbejde forslag til Hovedudvalget om retningslinier
- At udfylde rammerne for de af Hovedudvalget fastsatte retningslinier
- At arbejde med de opstillede mål og handleplaner
- At afgive udtalelser på fælles områder, som fx budget, normering, planlægning, kvalitetssikring, evaluering.

Lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status

har til opgave:

- Gensidigt at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for eget område og
- At planlægge, lede og koordinere sundheds- og sikkerhedsarbejdet inden for eget område
- At udarbejde indstilling til Hovedudvalget om MED-strukturen inden for eget område
- At udarbejde forslag til Hovedudvalget om retningslinier
- At udfylde rammerne for de af Hovedudvalget fastsatte retningslinier
- At arbejde med de opstillede mål og handleplaner

- At afgive udtalelser på fælles områder, som fx budget, normering, planlægning, kvalitetssikring, evaluering.

Der skal en gang årligt foretages en evaluering af arbejdet i de enkelte MED-udvalg og personale-møder med MED-status med henblik på at inddrage konkrete erfaringer i udviklingen af samarbejdet.

7. Arbejds miljøarbejdet

Den generelle aftale

§ 4

Stk. 7

I alle kommuner skal der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) til-lidsrepræsentanter.

Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen.

Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på sikkerheds- og sundhedsområdet for hele kom-munen, medmindre andet aftales.

Langeland Kommune

Generelt om sundheds- og sikkerhedsarbejdet.

Udgangspunktet for lokalaftalen er, at sundheds- og sikkerhedsarbejdet i Langeland Kommune va-retages i en énstrengt struktur for medindflydelse og medbestemmelse i henhold til de muligheder, som er indeholdt i beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde.

Det, der kan ændres ved oprettelsen af en énstrengt struktur, er udelukkende måden, hvorpå ar-bejds miljøarbejdet organiseres. Lokalaftalen skal således beskrive, hvem der i den nye organisering varetager de opgaver og funktioner, som normalt påhviler sikkerhedsgrupper, sikkerhedsudvalg og hovedsikkerhedsudvalg.

Lokalaftalen indebærer ikke en fravigelse i det daglige arbejde fra det ansvar og de pligter og rettig-heder som følger af den enkelte medarbejders funktion på arbejdspladsen, hvad enten man er ar-bejdsgiver, arbejdsleder eller ansat.

Det er et krav i bekendtgørelsen, at MED-aftalen som minimum skal indeholde følgende elementer:

- en beskrivelse af de metoder og aktiviteter, der fremover vil blive anvendt for at styrke og effek-tivisere det praktiske arbejde med sundhed og sikkerhed
- angivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning på lokalaftalen
- angivelse af, hvordan opgaver og funktioner vil blive varetaget på alle niveauer i MED- og sik-kerhedsorganisationen
- en organisationsplan, der indeholder en oversigt over den aftalte organisering
- samt en angivelse af, hvordan Lokal-aftalen kan ændres og opsiges

Det er hensigten, at arbejdsmiljøarbejdet skal være offensivt med fokus på det forebyggende, såle-des at arbejdsmiljøet på alle niveauer i organisationen er på forkant med udviklingen. Herved opnås, at Langeland Kommune er styrende for udviklingen på arbejdsmiljøområdet.

Arbejdsmiljøarbejdet bygger på et forpligtende samarbejde og planlægning mellem politikere, ledere og medarbejdere i kommunen.

Sikkerhedsgrupperne er omdrejningspunktet i det daglige arbejdsmiljøarbejde på de enkelte arbejdspladser. Det er herfra alt arbejde omkring arbejdsmiljøet på den enkelte arbejdsplads skal udgå.

Det samlede arbejdsmiljøarbejde planlægges, ledes og koordineres i et samspil mellem Hovedudvalget, Fælles-MED-udvalgene og de lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status og arbejdspladser.

Det er en forudsætning, at forhold der ikke kan løses i henhold til den konkrete ledelseskompetence løftes aktivt videre i enten ledelses- og/MED-systemet. Det er ikke tilstrækkeligt at forvente, at sager tages op i kraft af videresendelse af referater.

Metoder og aktiviteter m.v.

I henhold til kravene i bekendtgørelsen beskrives i dette afsnit, hvilke aktiviteter og metoder som skal bidrage til en effektivisering og styrkelse af arbejdsmiljøarbejdet.

Aktiviteter:

- Der skal udarbejdes en arbejdsmiljøpolitik for kommunen til vedtagelse i kommunalbestyrelsen.
- Med udgangspunkt i protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress udarbejdes en sundheds- og trivselspolitik, hvori er indeholdt en stresspolitik for kommunen. Politikken vedtages af kommunalbestyrelsen.
- Udpegning af en sikkerhedsleder, der varetager kommunens arbejdsmiljøarbejde i samarbejde med sikkerhedsorganisationen. Der skal udarbejdes en funktionsbeskrivelse samt angivelse af vilkår.
- Der udarbejdes årligt et arbejdsmiljøregnskab. Heraf skal fremgå initiativer fra de enkelte udvalg, statistik over arbejdsulykker og fravær, omkostninger forbundet hermed samt sikkerhedslederens årsberetning.
- Med udgangspunkt i rapporten og arbejdsmiljøpolitikken udvælger Hovedudvalget hvert år et særligt indsatsområde, der understøtter arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladserne.
- Sikkerhedslederen skal sørge for at relevant materiale (lovgivning og informationsmateriale) formidles til sikkerhedsgrupperne/MED-udvalgene samt til hovedudvalget
- Referater af møder i Hovedudvalget, Fælles-MED-udvalgene samt de lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status skal være tilgængelige på Intranettet
- Der udarbejdes kvartalsvise statistikker over arbejdsulykker og fravær.

Metoder:

- Arbejdspladsvurdering (APV) er en grundlæggende metode i arbejdsmiljøarbejdet på den enkelte arbejdsplads. Hovedudvalget følger op på det overordnede niveau. Ved udarbejdelse af APV er der metodefrihed på den enkelte arbejdsplads. Der vil blive stillet krav til udformningen af

handleplaner, da det understøtter mulighederne for at gøre status på APV-arbejdet i Fælles MED-udvalgene og i Hovedudvalget.

- Ved enhver ny-, om- og tilbygning på de enkelte arbejdspladser inddrages sikkerhedsorganisationen systematisk i projektet fra start til slut blandt andet ved deltagelse i byggemøder. Ved nybygning, hvor der ikke er dannet sikkerhedsgruppe, inddrages repræsentanterne fra Fælles Medudvalg for det pågældende område.
- Hovedudvalget drøfter overordnede rammer og kriterier for, hvordan ekstern arbejdsmiljørådgivning kan/skal anvendes.

Ressourcer:

- Alle repræsentanter skal tilmeldes uddannelse senest 4 uger efter valg og have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse senest 8 måneder efter valget/udpegningen.
- Arbejdsgiver skal prioritere, at der afsættes den fornødne tid til opgavevaretagelsen for at sikre en reel mulighed for at sikkerhedsorganisationens medlemmer i det daglige kan varetage deres pligter og dermed styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet på den enkelte arbejdsplads samt på andre niveauer i MED-organisationen.
- For løbende at styrke og forbedre medarbejdernes sundhed og sikkerhed udarbejder Hovedudvalget hvert år forslag til vedligeholdelser og nyinvesteringer.

Gennemførelse og opfølgning

Varetagelsen af arbejdsmiljøarbejdet i en énstregen struktur vil blive understøttet igennem de beskrevne aktiviteter og metoder samt anvendelsen af ressourcer på uddannelse af den samlede MED-organisation med henblik på at fremme samarbejde, medansvar og viden om arbejdsmiljøet.

Opgaver og funktioner

Í det følgende beskrives, hvilke opgaver der påhviler sikkerhedsgrupperne, MED-udvalgene, fælles-MED-udvalgene samt Hovedudvalget.

Sikkerhedsgrupperne

Der oprettes sikkerhedsgrupper på alle selvstændige arbejdspladser. Ledere og medarbejdere definerer i fællesskab de selvstændige arbejdspladser. Kan der ikke opnås enighed forelægges spørgsmålet for Hovedudvalget.

Sikkerhedsgruppen udgøres af en leder og den valgte sikkerhedsrepræsentant.

Sikkerhedsgruppen skal løbende arbejde for at løse sit områdes sundheds- og sikkerhedsproblemer blandt andet gennem følgende opgaver:

- deltage i planlægningen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet på arbejdspladsen inden der træffes beslutning om væsentlige ændringer
- kontrollere, at arbejdsforholdene sundheds- og sikkerhedsmæssigt er fuldt forsvarlige
- kontrollere at arbejdet, arbejdsprocesserne og arbejdsmetoderne er tilrettelagt og bliver udført fuldt forsvarligt

- kontrollere at der ikke er unødige påvirkninger fra stoffer og materialer, men at stoffer og materialer kun bliver anvendt vha. arbejdsprocesser og metoder, der effektivt sikrer medarbejderne mod påvirkninger
- kontrollere at maskiner, redskaber og tekniske hjælpemidler er indrettet og bliver anvendt fuldt forsvarligt
- kontrollere at der gives effektiv oplæring og instruktion
- deltage i udarbejdelsen af APV i alle faser, herunder i vurderingen af om der er forhold i sygefraværet der kan tilskrives arbejdsmiljøet
- deltage i undersøgelsen af ulykker, tilløb til ulykker, forgiftninger, sundhedsskader samt udarbejdelsen af forslag til forebyggende indsatser
- søge at imødegå risici i forbindelse med arbejdsmiljømæssige forhold og hvor disse ikke kan imødegås på stedet sørge for at indberette forholdet til formanden for det relevante udvalg i den aftalte MED-struktur.
- samarbejde med det relevante udvalg i den aftalte MED-struktur.
- samarbejde med Arbejdstilsynet
- samarbejde med autoriseret arbejdsmiljørådgiver i tilfælde af problem- eller periodepåbud

Personalemøder med MED-status

Det er forudsat, at hvor der ikke oprettes MED-udvalg varetager sikkerhedsgruppen sikkerhedsudvalgets opgaver.

Lokale MED-udvalg.

MED-udvalget har et sikkerhedsudvalgs opgaver og skal derfor planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen, herunder sikkerhedsgruppernes arbejde. Det indebærer, at udvalget:

- skal opstille principper for sikkerheds-gruppen eller -gruppernes arbejde samt sikre at sikkerhedsgruppen kan løse de fleste opgaver i det daglige
- forestå aktiviteter
- registrere områdets arbejdsmiljø-problemer
- rådgive kommunen om arbejdsmiljøspørgsmål
- planlægge arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde, herunder deltage i planlægning af ny produktion eller ændringer i den eksisterende vedrørende forhold, der har betydning for arbejdsmiljøet. Det kan eksempelvis være ved udvidelser eller ombygninger, anskaffelse og ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler, indkøb og brug af stoffer og materialer og ved nye eller ændrede arbejdsgange, arbejdsprocesser og arbejdsmetoder
- skal planlægge, koordinere og udstikke de nærmere retningslinier for sikkerhedsgruppens arbejde med APV samt fastlægge opgavefordelingen mellem MED-udvalget, sikkerhedsgruppen(erne) og de ansatte i forbindelse med gennemførelsen
- løbende kontrollere arbejdsmiljøarbejdet
- sikre at årsager til ulykker bliver undersøgt og at der bliver igangsat aktiviteter der kan hindre gentagelser
- fastlægge principperne for oplæring og instruktion af de ansatte
- udarbejde en årlig statistik over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader
- samarbejde med Arbejdstilsynet og evt. autoriserede arbejdsmiljørådgivere

- afholde møder med sikkerheds-grupperne 2 gange årligt, hvis de ikke alle er repræsenteret i MED-udvalget

Fælles MED-udvalg

Udvalgene skal planlægge og koordinere arbejdsmiljøarbejdet inden for udvalgets område. Det sker gennem følgende aktiviteter:

- Understøtte implementeringen af Langeland Kommunes arbejdsmiljøpolitik og supplere med fælles retningslinier og metoder, hvor det kan styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet indenfor området.
- Sørge for at etablere et løbende overblik over områdets arbejdsmiljøproblemer.
- Deltage i den overordnede planlægning af ny produktion eller ændringer i den eksisterende vedrørende forhold, der har betydning for arbejdsmiljøet indenfor udvalgets kompetence. Det kan eksempelvis være ved at planlægge og koordinere tværgående hensyn ved udvidelser eller ombygninger, anskaffelse og ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler, indkøb og brug af stoffer og materialer og ved nye eller ændrede arbejdsgange, arbejdsprocesser og arbejdsmetoder.
- Koordinere og igangsætte forebyggende aktiviteter.
- Afholde 1-2 årlige møder med områdets sikkerhedsgrupper med henblik på koordinering, erfaringsudveksling og fælles læring.

Hovedudvalget

Hovedudvalget har til opgave at planlægge og koordinere kommunens generelle arbejdsmiljøarbejde samt fælles MED-udvalgene og MED-udvalgenes arbejdsmiljøarbejde.

Hovedudvalget har løbende til opgave at drøfte arbejdsmiljømæssige forhold af betydning for organisationen.

Hovedudvalget har følgende fast definerede opgaver:

- Udarbejde en arbejdsmiljøpolitik for Langeland Kommune vedtaget af kommunalbestyrelsen. Arbejdsmiljøpolitikken vil være indeholdt i politikområdet "sundhed og trivsel".
- Udarbejde en årlig rapport for arbejdsmiljøarbejdet med henblik på at synliggøre arbejdsmiljøaktiviteter og problemstillinger. Med udgangspunkt i rapporten og arbejdsmiljøpolitikken udvælger Hovedudvalget hvert år et særligt indsatsområde, der understøtter arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladserne.
- Hovedudvalget afholder et årligt møde med formandskaberne for fælles MED-udvalgene med henblik på at styrke koordinering og dialog.
- Med udgangspunkt i protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress udarbejdes en sundheds- og trivselspolitik, hvori er indeholdt en stresspolitik for kommunen. Politikken vedtages af kommunalbestyrelsen.
- I forbindelse med udpegning af sikkerhedslederen skal Hovedudvalget høres.
- For løbende at styrke og forbedre medarbejdernes sundhed og sikkerhed udarbejder Hovedudvalget hvert år forslag til vedligeholdelser og nyinvesteringer.
- Arbejdspladsvurdering (APV) er en grundlæggende metode i arbejdsmiljø-arbejdet på den enkelte arbejdsplads. Hovedudvalget følger op på overordnet niveau.

- Hovedudvalget drøfter overordnede rammer og kriterier for, hvordan ekstern arbejdsmiljøråd-givning kan/skal anvendes.
- Hovedudvalget følger op på om informationen mellem de forskellige niveauer i organisationen fungerer.

8. Kompetence

Den generelle aftale

§ 5. Kompetence

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.

Langeland Kommune

Forudsætningen i Langeland Kommune for så vidt angår ledelseskompetencen er følgende:

- Ledelsens kompetence er udgangspunkt for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givet område. Hvis der opstår tvivl om hvor langt ledelseskompetencen går, er det ledelsens ansvar at klarlægge grænserne herfor.
- Hvor der er nedsat et MED-udvalg eller der afholdes personalemøde med MED-status, har den enkelte leder for pågældendes eget område den fulde selvstændige ledelsesret.
- Hvor der er nedsat et MED-udvalg, eller der afholdes personalemøde med MED-status, har den pågældende leder beslutningsret på ansættelser og afskedigelser medmindre andet fremgår af kompetenceplan vedrørende ansættelse og afskedigelse.
- Den enkelte leder har for sit eget område selvstændigt budget- og regnskabsansvar.
- Den enkelte leder, hvor der er nedsat et MED-udvalg eller der afholdes personalemøde med MED-status, har for pågældendes eget område ansvaret for, at sikkerheds- og sundhedsforhold modsvarer de i lovgivningen gældende krav samt modsvarer de krav der er godkendt i Langeland Kommune.
- Ledelsen udøves i samarbejde med medarbejdere, tillidsrepræsentant, sikkerheds- og medarbejderrepræsentanter i overensstemmelse med bestemmelserne i denne aftale og med respekt for gældende love, vedtægter, aftaler og kollektive overenskomster m.v.
- Medindflydelse og medbestemmelse på arbejdspladsen er en proces, der foregår som løbende dialog mellem ledere og medarbejdere, og som sikrer, at arbejdspladsen stadig udvikler sig – til gavn for såvel effektiviteten og kvaliteten i opgaveudførelsen som til gavn for de ansattes arbejdsglæde og motivation

Ledelsesformer, der tilskynder til samarbejde, herunder delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder (eller gruppe af medarbejdere), er nødvendig for at de ansatte bliver medbestemmende ved udformningen af deres egen arbejdssituation og ved arbejdets tilrettelæggelse. Det er derfor nødvendigt at anvende samarbejdsformer som fremmer engagement og udvikling i det daglige arbejde.

9. Medindflydelses- og medbestemmelsessystemet.

Den generelle aftale

§ 6. Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

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

Langeland Kommune

Definitioner

Medindflydelse finder sted når ledelsens beslutning træffes på baggrund af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

Medindflydelse giver mulighed for at påvirke beslutninger via drøftelse og argumenter og derved præge den endelige beslutning, uanset om den træffes i det administrative ledelsessystem eller i kommunens politiske organisation. Udtalelser og referater fra drøftelser i MED-udvalg eller personalemøder med MED-status indgår som en del af grundlaget for beslutninger i de konkrete sager.

Medbestemmelse er en fælles beslutning der træffes på baggrund af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

Medbestemmelse betyder at ledelsen deler ansvar og kompetence med medarbejderrepræsentanterne på det konkrete område. Ledelse og medarbejderrepræsentanter er ligeværdige parter når der indgås aftaler om retningslinier for tilrettelæggelse af arbejds-, samarbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold. Medbestemmelse indebærer en fælles forpligtelse for ledere og medarbejdere til at respektere aftaler der er indgået i enighed.

Forpligtelsen til at respektere og efterleve indgåede aftaler gælder på alle niveauer – herunder kommunens politiske ledelse.

MED-aftalen i Langeland kommune giver mulighed for en høj grad af medindflydelse og medbestemmelse både for de enkelte medarbejdere i hverdagen og for medarbejdernes repræsentanter i Hoved- og MED-udvalg eller personalemøder med MED-status

10. Information og drøftelse

Den generelle aftale

§ 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 og /eller 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 truffede 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 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.

Langeland Kommune

Information er grundstenen i ethvert samarbejde. Hvis en leder eller medarbejderrepræsentant ikke er informeret om, hvad der f.eks. sker i kommunen eller på institutionen, kan den pågældende ikke forholde sig hertil og dermed ikke indgå i en meningsfuld, konstruktiv drøftelse af det givne emne. Det er vigtigt at skelne mellem den information, der foregår gensidigt mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter, f.eks. i et medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, og den information, som man i f.eks. hovedudvalget bliver enige om skal tilgå de øvrige medarbejdere om hovedudvalgets drøftelser og aftaler. Rammeaftalen angår den information, der foregår i et MED-udvalg, og som kan kaldes den **interne information**. Informationen fra medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg til de øvrige medarbejdere kan kaldes den **eksterne information**.

Det skal bemærkes, at der i den generelle aftales § 21 er fastsat nærmere retningslinier for at sikre de gensidige forpligtigelser i henhold til § 7, stk. 4 – 6. Bestemmelsen er optaget i bilag IV.

Intern Information

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

Informationen 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.

Ekstern Information

MED-udvalg på alle niveauer samt personalemøder med MED-status fastlægger hvornår og hvordan, der skal gives intern information om givne emner og fastlægger procedurer for ekstern information.

Ved valg af kommunikations- og informationsmetoder bør følgende overvejes:

- 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 et MED-udvalgs/personalemøde med MED-status arbejde kan ske på mange måder, f.eks. via:

- Referater fra møder m.v.
- Møder eller anden mundtlig information med mulighed for dialog.
- PC'ere (elektronisk post)
- Fysisk eller elektronisk opslagstavle.

11. Fastlæggelse af retningslinier

Fastlæggelse af retningslinjer

Den generelle aftale

§ 8. Retningslinier

Stk. 1.

Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinier. Der skal fra begge parters 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 retningslinier for proceduren for drøftelse af

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

Stk.4.

Der skal aftales retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes, at indsatsen koordineres med sikkerhedsorganisationen.

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 retningslinier 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.

Langeland Kommune

Senest den 31. december 2007 skal Hovedudvalget have indgået aftale om retningslinier jf. den centrale § 8 stk.3 og 4, der vedrører:

1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold – se retningslinie i bilag II,
2. kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik,
3. de overordnede retningslinier for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning,
4. større rationaliserings- og omstillingsprojekter samt omplaceringer,
5. stress – se retningslinje i bilag III.

Hovedudvalget kan vælge at aftale retningslinier på øvrige områder.

Eksempler på andre retningslinier - det skal bemærkes, at disse eksempler ikke er udtømmende - vedrørende spørgsmål, der berører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold kan nævnes:

- personalepolitiske principper, herunder arbejdsmiljø-, ligestillings-, familie- og seniorpolitik
- ansættelser, afskedigelser, omplaceringer og forfremmelser
- tryghedsforanstaltninger

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. Redegørelsen skal fremgå af et mødereferat eller lignende.

Det enkelte MED-udvalg/personalemøde med MED-status i Langelands kommune kan aftale retningslinier på eget område under forudsætning af, at disse er i overensstemmelse med retningslinier indgået på et højere niveau i MED-strukturen.

Alle retningslinier, uanset om der er tale om 'skal' eller 'kan', udarbejdes med udgangspunkt i den generelle skabelon for retningslinier i Langelands kommune.

Generel skabelon for retningslinier der udarbejdes i MED-udvalg i Langeland kommune:

- Formål med retningslinierne
- Retningslinierens dækningsområde (kommunen, fagområde, institution, afd.)
- Sammenhæng med andre retningslinier og/eller politikområder
- Tidsplan, frister, evt. høring
- Aktiviteter
 - Information
 - Formidling
 - Publicering
- Beskrivelse af retningsliniens personalemæssige konsekvenser
- Ansvar for implementering
- Opfølgning, evaluering, revision

12. Tillidsrepræsentanter

Den generelle aftale

§ 10. Valg af tillidsrepræsentanter

§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed

§ 12. Valg af fellestillidsrepræsentanter

§ 13. Valg af suppleant (stedfortræder)

§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår

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

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

§ 18. Afskedigelse

§ 19. Voldgift vedrørende §§ 10-18

§ 20. Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået i.h.t. § 17

Det fuldstændige indhold i de pågældende §§ er anført i bilag IV.

Langeland Kommune

Uddannelse

Ledelses- og medarbejderrepræsentanter deltager snarest muligt i det af de centrale parter udarbejdede uddannelsessystem, idet Langeland Kommune som udgangspunkt følger denne standarduddannelse.

Hovedudvalget fastsætter retningslinier og principper for gennemførelse af MED-uddannelsen og arbejdsmiljøuddannelsen.

Uddannelsen består af følgende moduler:

Grundmodul (1 dag)

Samarbejdsmodul (2 dage)

MIB-modul (2 dage).

Klippekort (1 dag)

For ledere og medarbejdere, der varetager såvel arbejdsmiljø- som samarbejdsfunktionen gælder, at de skal have 2 dages klippekort i 2. og 4. funktionsår (dvs. tillidsrepræsentanter, der samtidig er sikkerhedsrepræsentanter og lederrepræsentanter, der samtidig er arbejdslederrepræsentanter i sikkerhedsgruppen).

Arbejdsmiljøuddannelsen:

Den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse skal snarest muligt efter valg som sikkerhedsrepræsentant gennemgås. Det samme gælder for Hovedudvalgets medlemmer.

Vilkår for medarbejderrepræsentanter

Generelt

Når medbestemmelse og medindflydelse skal være reel, vedkommende og i praksis bidrage konstruktivt til velfungerende arbejdspladser, er det en forudsætning, at medarbejdernes repræsentanter har tilfredsstillende og aftalte vilkår for varetagelsen af deres opgaver.

Der skal derfor indgås konkrete, klare aftaler om vilkår for hver enkelt medarbejderrepræsentants arbejde som (fælles)tillidsrepræsentant, i sikkerhedsarbejdet og i MED-systemet.

Ved medarbejderrepræsentanter forstås fællestillidsrepræsentant, tillidsrepræsentant, tillidsrepræsentantsuppleant, sikkerhedsrepræsentant og medlem af MED-udvalget.

Langeland Kommunes arbejdspladser er forskellige. Aftaler om vilkår for medarbejdernes repræsentanter skal derfor aftales med udgangspunkt i forholdene på den pågældende arbejdsplads.

Det er ved indgåelsen af MED-aftalen forudsat, at der mellem kommunen og organisationerne indgås aftaler om vilkår for ovennævnte medarbejderrepræsentanter.

Den enkelte personaleorganisation forhandler og aftaler tilrettelæggelse af den tid tillids- og sikkerhedsrepræsentanter skal bruge til deres hverv.

Den institution, hvor tillids- og sikkerhedsrepræsentanterne er ansat, skal have kompensation for den tid, disse medarbejdere bruger til at varetage deres hverv.

Aftalerne indgås med udgangspunkt i vejledningerne:

- vilkår for TR/FTR
- vilkår for SR
- vilkår for øvrige medarbejderrepræsentanter

Aftalerne skal være indgået senest den 30. november 2007, så parterne ved evalueringen i december 2007 kan afgøre om forudsætninger er opfyldt.

Ved indgåelse af aftaler skal følgende elementer inddrages

- tid til hvervet

- uddannelse
- vikar eller kompensation ved fravær
- faciliteter
- aftaler om sædvanlig løn
- befordring
- hvervets ophør

Særligt for TR/FTR

- vilkår i forbindelse med helt eller delvist frikøb
- løn

Udmøntningen sker konkret ved forhandling mellem de enkelte forhandlingsberettigede organisationer og kommunen.

Skabeloner for indgåelse af aftale om vilkår for tillidsrepræsentanter er vedlagt som bilag V.

Lønforhold

Med det formål at gøre det attraktivt at besætte "TR" posterne, sikres TR mulighed for en parallel lønudvikling set i relation til øvrige ansatte på sammen funktionsniveau, som TR.

Ved fratrædelse efter mere end 2 års varetagelse af TR-hvervet udarbejdes særskilt uddannelsesplan, der sikrer TR mulighed for fortsat faglig og lønmæssig udvikling.

Fællestillidsrepræsentant

I henhold til den generelle aftales § 12, (jfr. bilag IV) er det aftalt, at der for overenskomstgrupperne kan vælges fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer.

Det er endvidere aftalt, at der kan vælges fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter.

13. Afslutning

Den generelle aftale

§ 3. Lokale aftalemuligheder

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Det skal fremgå af den lokale aftale, hvilke konsekvenser en opsigelse vil få i forhold til tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg samt sikkerhedsorganisationen.

Stk. 6.

Bestemmelserne i §§ 4 og 6-9 er minimumsbestemmelser og kan ikke fraviges i indskrænkende retning. Bestemmelserne i §§ 10-16 kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i § 17. Bestemmelserne i §§ 2-3, 5, 17 og 18 kan ikke fraviges.

Langeland Kommune

I overensstemmelse med § 3 stk. 4 kan denne aftale opsiges med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Der er dog enighed om, at Forhandlingsudvalget inden udgangen af december 2007 drøfter den foreliggende aftale med baggrund i en opfølgning, der foretages i oktober/november 2007. Denne opfølgning skal primært fokusere på en vurdering af

- den aftalte struktur
- udarbejdelse af retningslinjer i.h.t. den generelle aftales § 8 stk. 3-4.
- Indgåelse af aftaler om vilkår for tillidsrepræsentanter.

Der er endvidere enighed om, at Langeland Kommune indkalder Forhandlingsudvalget til denne opfølgning, samt at denne lokalaftale vil være gældende, indtil der er opnået enighed om en ny aftale.

Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2007.



Jørgen Christiansen



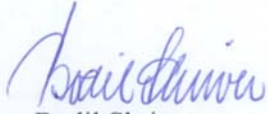
Thomas Rosenqvist



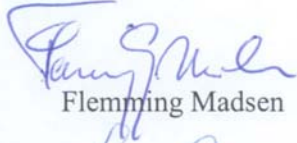
Dorte Müller



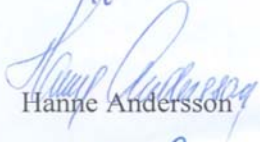
Edel Andersen



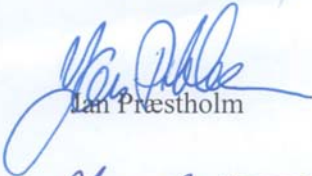
Bodil Skriver



Flemming Madsen



Hanne Andersson



Jan Prestholm



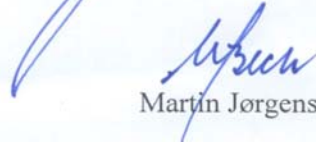
Jens Kortemann Jauch



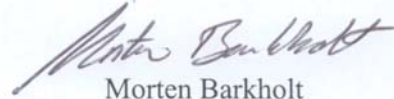
Berit Bang Jensen



Jes Rasmussen



Martin Jørgensen



Morten Barkholt



Per Holscher



Tina Bernstrøm Pedersen

Bilag I

Vejledende Forretningsorden for Hovedudvalget i Langeland Kommune.

1. Der afholdes møde i udvalget, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 4 gange om året.
Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.
2. Indkaldelse til møde sker normalt med 3 ugers varsel.
3. Forslag til dagsorden skal tilstilles formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.
4. Dagsordenen, udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes sammen med de relevante bilag senest 1 uge før mødet.

Dagsordensteksterne bør så vidt muligt indeholde:
 - a. Kort angivelse af baggrund for sagen.
 - b. Beskrivelse af sagens problemstillinger.
 - c. Evt. forslag til løsning.
5. Fristerne og krav om bilagsmateriale i pkt. 2, 3 og 4 kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i udvalget.
6. Faste dagsordenspunkter på ordinære møder er:
 1. Godkendelse af dagsorden
 2. Godkendelse af referat fra sidste møde.
 3. Til behandling.
 4. Tema.
 5. Meddelelser:
 - økonomi
 - arbejdsmiljø/sikkerhed
 - uddannelse
 - teknologi
 - ligestilling
 - sygefravær.
 6. Eventuelt.
 7. Næste møde.
7. Ved behandling af specielle spørgsmål kan udvalget tilkalde en særlig sagkyndig.
8. Der udpeges i fællesskab en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.
9. Sekretæren tager referat fra møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden til udvalgets medlemmer senest 5 arbejdsdage efter mødets

afholdelse. Referatet videreformidles samtidig til de 4 Fælles MED-udvalg og offentliggøres på kommunens hjemmeside/intranet.

10. Hovedudvalget kan nedsætte underudvalg, når der er enighed herom.
11. Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden.

Bilag II

Retningslinier for MED-systemets drøftelse af kommunes budget

1. MED-systemet har medindflydelse på budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold. På alle niveauer i MED-organisationen skal ledelsen indgå i en drøftelse med medarbejderne om de forhold i budgettet, som har konsekvens for de arbejds- og personalemæssige forhold. Retningslinierne for drøftelse af Langeland kommunes budget omfatter alle MED-systemets niveauer.
2. Budgetprocedure og tidsplan for budgetarbejdet forelægges Hovedudvalget på det første møde i kalenderåret. I overensstemmelse med tidsplanen for budgetarbejdet i kommunen udarbejder Hovedudvalget en tidsplan for budgetdrøftelserne i MED-systemet.
Tidsplanen danner grundlag for, hvornår de forskellige MED-udvalg skal inddrages i drøftelserne af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold. Tidsplanen skal som minimum indeholde aktiviteter som fremgår af bilag til disse retningslinier.
Generelt gælder, at budgetlægningen eller budgetændringer i løbet af året, som vurderes at have betydning for arbejds- eller personalemæssige forhold, skal drøftes på de relevante niveauer i MED-systemet.
3. Fælles MED-udvalgene, Lokal MED-udvalgene samt personalemøder med MED-status inddrages i drøftelserne af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold på det tidspunkt, hvor ledelsen på det pågældende niveau behandler budgettet og inden det præsenteres for Fagudvalgene.
4. Medarbejdernes bemærkninger og evt. forslag til budgettet for arbejds- og personaleforhold på alle niveauer vedlægges den videre behandling af budgettet. Bemærkningerne indsendes desuden skriftligt til Hovedudvalget. Hvis medarbejderne ikke ønsker at afgive bemærkninger eller forslag til budgettet skal dette ligeledes fremgå skriftligt.
5. I forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding om mål, rammer og evt. temaer for budgettet afholdes møde mellem Økonomiudvalget og Hovedudvalget. Budgetudmeldingen og evt. bemærkninger fra Hovedudvalget tilgår Fælles MED, Lokal MED og Personalemøder med MED-status til orientering.
6. Hovedudvalget deltager i den orienterende del af kommunalbestyrelsens budgetseminar. Hvis der til dette tidspunkt er fremkommet skriftlige bemærkninger/forslag fra medarbejderne til budgettet, indgår disse i drøftelserne.
7. Der skal til budgettet udarbejdes noter til alle budgetforslag, som har konsekvens for arbejds- og personaleforhold. Ligeledes skal der på alle niveauer redegøres fra ledelsens side om alle de konsekvenser, som de enkelte dele i budgettet måtte have for arbejds- og personalemæssige forhold.

8. På alle niveauer i MED-organisationen skal ledelsen indgå i en drøftelse med medarbejderne om de forhold i budgettet, som har konsekvens for de arbejds- og personale-mæssige forhold.
9. Hvis der forventes væsentlige ændringer, der berører medarbejdernes forhold, i budgetforslaget mellem 1. og 2. behandling skal disse drøftes i Hovedudvalget.
10. Det endeligt vedtagne budget distribueres og fremlægges i hovedtal til Hovedudvalget og Fælles MED, Lokal MED og Personalemøde med MED-status til orientering.
11. Hovedudvalget evaluerer herefter denne retningslinje og aftaler eventuelle ændringer.

Tidspunkt	Budgetprocedure	Medinddragelse
	Økonomiudvalget drøfter procedurer og tidsplan	Hovedudvalg udarbejder tidsplan for drøftelse i MED-systemet
	Sektorbeskrivelser (evt. sparemål)	Evt. sparemål drøftes på arbejdspladsen
	Kommunalbestyrelsens budgetseminar	- HU deltager - Drøftelse i MED-udvalg
	Økonomiudvalget udmelder foreløbige rammer og mål	Økonomiudvalget mødes med Hovedudvalget Med-udvalg orienteres
	Fagudvalg udarbejder budgetforslag	Drøftelse i MED-udvalg
	Økonomiudvalget orienteres Økonomiudvalget udmelder endelige rammer Udvalgenes budgetforslag Økonomiudvalget fremlægger budgetforslag Kommunalbestyrelsens 1. behandling Økonomiudvalgets ændringsforslag	Drøftelse i MED-udvalg Drøftelse i Hovedudvalget (Drøftelse i Hovedudvalget)
	Kommunalbestyrelsens 2. behandling	Budgettet distribueres i hovedtal og fremlægges for Hovedudvalget og MED-udvalgene til orientering.

Bilag III

Retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress i Langeland Kommune.

1. Formål med retningslinierne

Stress defineres som påvirkninger fra omgivelserne, der udfordrer eller overstiger evnen til at tilpasse sig. Stress på arbejdspladsen er blandt andet knyttet til, hvordan arbejdet organiseres, arbejdsbelastningen, samarbejdsrelationer, indhold på jobbet og den enkelte medarbejders udfoldelsesmuligheder. Formålet med nærværende retningslinier er at identificere, forebygge og minimere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Retningslinierne skal desuden sikre, at forebyggelse af stress og løsning af individuelle problemer med stress ikke overlades til den enkelte medarbejder men håndteres og løses på arbejdspladsen.

2. Hovedudvalgets ansvar og opgaver

Hovedudvalget har ansvar for at iværksætte stressforebyggende initiativer, som skal implementeres i hele MED-systemet. Håndteringen af arbejdsbetinget stress gennemføres indenfor arbejdspladsvurderingsprocessen, gennem separate stresspolitikker, som skal udmøntes i det enkelte MED-udvalg.

Principper for stresspolitikken:

- a. Der bliver talt åbent om psykiske belastninger
- b. Der er åbenhed og tryghed på arbejdspladsen, som fremmer dialogen
- c. Der bliver draget omsorg for, at en kollega, der har ændret sig, f.eks. fordi vedkommende virker træt, initiativløs og fåmælt, eller som måske er trist, irriteret og opgivende, får hjælp og støtte

Principperne virkeliggøres ved:

- a. at der afholdes informations- og debatmøder, hvor medarbejderne bliver opmærksomme på risikofaktorer, så de selv og arbejdspladsen kan nå at tage affære i tide
- b. at der på arbejdspladsen findes en guide for, hvordan man hjælper en kollega med depression eller lignende symptomer uden at virke anmassende i personlige forhold.

Hovedudvalget har årligt ansvaret for at evaluere stressforebyggende initiativer og lokale indsatser – herunder identificeringen og håndteringen af arbejdsbetinget stress i arbejdspladsvurderingen.

Hovedudvalget har ansvaret for, at erfaringer med stressforebyggende indsatser spredes i hele MED-systemet og i kommunen/regionen.

Hovedudvalget drøfter disse retningslinier senest ultimo 2008 med henblik på at vurdere behovet for revision.

3. MED-udvalgets ansvar og opgaver

For at forebygge arbejdsbetinget stress skal ledelsen forholde sig til eventuelle stressrisici, når nye initiativer sættes i gang således, at der ikke sættes mere i gang, end medarbejderne er i stand til at håndtere. Der skal skabes en balance mellem det serviceniveau, man lover udadtil, og de ressourcer, der reelt sættes af til opgaven.

I forbindelse med ændringer i arbejdets organisering skal arbejdspladsens sikkerhedsgruppe og MED-udvalget inddrages i planlægningen og tilrettelæggelsen af arbejdet. Det skal ske i planlægningsfasen – altså inden beslutningerne er truffet. Sikkerhedsgruppens og MED-udvalget har til opgave at vurdere belastningen for de enkelte medarbejdere: Kan de løfte de nye opgaver? Har de, de rette faglige og menneskelige ressourcer? Er rammerne til stede så opgaven kan løses?

Alle i MED-systemet skal have en arbejdsmiljøuddannelse. For at sikre de nødvendige kompetencer på arbejdspladsen til at arbejde med stress skal sikkerhedsrepræsentanten have uddannelse i håndtering og forebyggelse af stress.

Omfanget af stress og sygefravær skal være et fast punkt på MED-udvalgets dagsorden.

MED-udvalget aftaler konkrete retningslinier for, hvordan der skal arbejdes med stress og sygefravær på den enkelte arbejdsplads – både med hensyn til identifikation, håndtering og forebyggelse.

Hovedudvalget skal løbende holdes orienteret om arbejdet med stressforebyggelse og stresshåndtering, ligesom der skal være et fast punkt på MED-udvalgenes dagsorden omkring dette arbejde.

4. Ansvar og opgaver på den enkelte arbejdsplads

På den enkelte arbejdsplads skal omfanget af stress identificeres og det skal kortlægges, hvilke lokale faktorer, der påvirker og øger/nedbringer omfanget af arbejdsbetinget stress.

Der skal på den enkelte arbejdsplads udarbejdes handlingsplaner for, hvordan identificerede stressproblemer fjernes eller minimeres således, at arbejdet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Der skal på den enkelte arbejdsplads aftales klare retningslinier for, hvordan og hvornår handlingsplanen evalueres og revideres.

Indsatsen for at identificere og håndtere arbejdsbetinget stress sker løbende og indarbejdes i APV-processen.

På den enkelte arbejdsplads skal der aftales retningslinier for, hvordan personer, der er blevet syge af stress, skal hjælpes. Sikkerhedslederen har ansvaret for, at psykiske arbejdsskader bliver anmeldt som arbejdsbetingede lidelser, og at de tilskadekomende får den hjælp, de har behov for, for at kunne vende tilbage til arbejde så hurtigt som muligt

BILAG IV

Uddrag fra Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse

Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter

§ 10. Valg af tillidsrepræsentanter

Stk. 1.

På enhver institution kan der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.

Stk. 2.

Hvis medarbejderne og institutionens ledelse er enige herom, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. institution.

Stk. 3.

Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end 5 på institutionen, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe på en anden institution i kommunen eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på institutionen.

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 1/2 års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommende organisation over for kommunen. Kommunen er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.

Stk. 6.

Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt bør det tilstræbes, at pågældende vælges for mindst 2 år ad gangen.

Stk. 7.

Bestemmelserne i stk. 1 - 4, stk. 5, 1. punktum og stk. 6 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17. Bestemmelserne i stk. 5, 2.- 4. punktum kan ikke fraviges ved lokal aftale.

§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Stk. 1.

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold.

Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.

Stk. 4.

Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte.

Stk. 5.

Hvis sikkerheds- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen m.v.

Stk. 6.

Bestemmelserne i stk. 3 og 4 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 samt stk. 5 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

§ 12. Valg af fællestillidsrepræsentanter

Stk. 1.

Det kan mellem de lokale afdelinger af personaleorganisationerne og kommunen aftales, at der for overenskomstgrupperne vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer. Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fælles tillidsrepræsentant anmeldes til kommunen ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.

Stk. 2.

Fællestillidsrepræsentanten, der er valgt efter stk. 1, kan ikke varetage anliggender inden for de enkelte tillidsrepræsentanters område, medmindre ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.

Stk. 3.

Det kan mellem en personaleorganisations lokale afdeling (sektor, klub), og (amts)kommunen aftales, at der vælges en fællestillidsrepræsentant, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper omfattet af overenskomst med samme lønmodtagerpart. Det aftales i så fald, hvilke spørgsmål der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten. Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af vedkommende personaleorganisation/-organisationer over for (amts)kommunen.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

For de overenskomstgrupper, der har 2 eller flere tillidsrepræsentanter, er der i forbindelse med indgåelsen af den lokale aftale mulighed for at vælge en fællestillidsrepræsentant. Denne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen, men behøver ikke at være tillidsrepræsentant i forvejen.

Stk. 6.

Bestemmelserne i stk. 1, 1. og 2. punktum, stk. 2, stk. 3, 1. - 3. punktum, stk. 4 og stk. 5 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17. Bestemmelserne i stk. 1, 3. punktum og stk. 3, 4. punktum kan ikke fraviges ved lokal aftale.

§ 13. Valg af suppleant (stedfortræder)

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Suppleanten er omfattet af bestemmelsen i § 18. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

Stk. 3.

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.

§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Stk. 1.

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

Stk. 2.

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

Stk. 3.

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.

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

Stk. 1.

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på

1. deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser,
2. udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation, og
3. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunerne.

Stk. 2.

Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften til løn under tjenestefriheden.

Stk. 3.

Der udredes af kommunen et beløb pr. præsteret arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personale-organisationernes udgifter ved uddannelsen af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem Kommunernes Landsforening, Amtsrådsforeningen og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

Stk. 4.

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.

Bestemmelserne i stk. 3 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

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

Stk. 1.

Kommunen og repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er) kan særskilt indgå en lokal aftale, som fraviger følgende bestemmelser i nærværende aftale:

- § 10, stk. 1 – 4, stk. 5, 1. punktum og stk. 6
- § 11, stk. 3 og 4
- § 12, stk. 1, 1. og 2. punktum, stk. 2, stk. 3, 1. – 3. punktum, stk. 4 og stk. 5
- § 13, stk. 1 og 2
- § 14, stk. 1 og 2
- § 15, stk. 1 og 2

I den lokale aftale kan endvidere indgå øvrige forhold, der ikke er dækket af nærværende aftale, herunder f.eks. forhold der er omtalt i 'protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse.

Stk. 2.

Bestemmelserne i nærværende aftales § 10, stk. 5, 2. – 4. punktum, § 11, stk. 1 og 2, § 11, stk. 5, § 12, stk. 1, 3. punktum, § 12, stk. 3, 4. punktum, § 15, stk. 3, § 16, stk. 2-4 samt §§ 18 – 23 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

Stk. 3.

Af en lokal aftale indgået i henhold til stk. 1 skal det klart fremgå hvilke bestemmelser i nærværende aftale, der erstattes af den lokale aftale.

Stk. 4.

Forhandling om særskilt indgåelse af en lokal aftale i henhold til stk. 1 skal indledes, såfremt (amts)kommunen eller én eller flere (lokale) repræsentanter fra en eller flere forhandlingsberettigede organisationer anmoder herom. Ved en central drøftelse i den enkelte kommune afklares/fastlægges det, på hvilket niveau de enkelte elementer i en lokal aftale skal forhandles og aftales. Begge parter skal på anmodning oplyse, hvem der repræsenterer parterne i forhandlingerne.

Stk. 5.

Nærværende aftale gælder, mens der forhandles om en lokal aftale. Hvis der ikke indgås en lokal aftale, gælder nærværende aftale fortsat.

Stk. 6.

Den lokale aftale kan opsiges med 3 måneders varsel, medmindre de lokale parter har aftalt et længere varsel. I opsigelsesperioden skal forhandlinger om ændring af aftalen indledes, hvis én af de forhandlingsberettigede parter anmoder herom. Ved bortfald af den lokale aftale gælder nærværende aftale.

§ 18. Afskedigelse

Stk. 1.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2.

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem kommunen og den personaleorganisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Kommunen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Stk. 3.

Hvis personaleorganisationen skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller kommunens forhold, kan personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling over for kommunen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale. Kopi af begæring om forhandling sendes til vedkommende kommunale forhandlingsorgan. Forhandlingen kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

Stk. 4.

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst med 5 måneders varsel til udgangen af en måned. Hvis den pågældende tillidsrepræsentant på tidspunktet for opsigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal afsked dog ske med mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske

med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog ikke under 35 dages varsel til udgangen af en måned.

Stk. 5.

I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrundet bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4. I sådanne tilfælde skal kommunen snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den personaleorganisation, tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Hvis personaleorganisationen skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens forhold, skal personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for kommunen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst.

Stk. 6.

Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget afskedigelse af en tillidsrepræsentant afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til § 19. Godtgørelsen ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst, som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.

For tjenestemænds vedkommende ydes tilsvarende godtgørelse som i overenskomsten for tilsvarende personalegruppe.

For grupper, som ikke i deres overenskomster har godtgørelsesbestemmelser i tilfælde af usaglig afskedigelse ydes en godtgørelse, fastsat i henhold til sædvanlige kommunale afskedigelsesnævnsbestemmelser.

Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2, 3 og 5 har fundet sted. Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.

Stk. 7.

Ved afskedigelse af en prøveansat tjenestemand, der er valgt som tillidsrepræsentant, finder stk. 1-6 ikke anvendelse.

Stk. 8.

Stk. 1-7 gælder tilsvarende for andre medarbejderrepræsentanter, der er valgt i henhold til denne aftale.

§ 19. Voldgift vedrørende §§ 10-18

Stk. 1.

Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 10-18 om tillidsrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af de kommunale arbejdsgrupper og 2 af Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

Stk. 2.

Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

Stk. 3.

Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse, samt til at bære eventuelle ikendte omkostninger.

§ 20. Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået i.h.t. § 17

Stk. 1.

Uoverensstemmelser om lokale aftaler i henhold til § 17, som ikke kan løses lokalt, kan indbringes for KL og den/de relevante forhandlingsberettigede organisation(er), som søger uoverensstemmelserne bilagt ved mægling.

Stk. 2.

Såfremt uoverensstemmelser som nævnt i stk. 1 ikke kan løses ved mægling, overgår sagen til

KL og den/de relevante forhandlingsberettigede organisation(er), som i fællesskab søger at afgøre sagen.

Stk. 3.

Såfremt der ikke kan opnås enighed i henhold til stk. 2, kan uoverensstemmelsen afgøres ved en voldgift. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af KTO.

Stk. 4.

Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

Stk. 5.

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

Voldgiftsretten kan ikke idømme bod og andre sanktioner.

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

Stk. 1.

Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 7, stk. 4 - 6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.

Stk. 2.

Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for 1 måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.

Stk. 3.

Såfremt en af parterne ikke inden for fristen på 1 måned tager skridt til at opfylde sine forpligtelser, kan den anden part indsende sagen til de centrale parter med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.

Stk. 4.

I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5 - 9.

Stk. 5.

Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til

KL/Amtsrådsforeningen/Københavns Kommune/Frederiksberg Kommune og KTO. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæring om voldgiftsbehandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter.

Svarskrift afgives herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.

Stk. 6.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL/Amtsrådsforeningen/Københavns Kommune/Frederiksberg Kommune og 2 af KTO. De centrale parter vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

Stk. 7.

Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes

for den kommunale tjenestemandsret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.

Stk. 8.

Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.

Stk. 9.

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

etc.

Stk. 10.

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

Bilag V

Skabelon for aftale om tillidsmandsvilkår

November 2006

Aftale om vilkår for (fælles)tillidsrepræsentant: (navn) ansat ved (arbejdsplads) i Langeland kommune, indgået mellem (leder) og ((F)TR/forhandlingsberettiget organisation)

Centrale aftaler

Nærværende aftale om vilkår for (F)TR respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler på området p.t.: Rammeaftale om Medbestemmelse og Medindflydelse, protokollat vedr. vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse og bilag 7 til MED-aftalen vedr. aflønning af tillidsrepræsentanter

Langeland kommunes MED-aftale

Nærværende aftale er indgået i henhold til Langeland kommunes MED-aftale med bilag.

(F)TR's område og hverv

 (F)TR er tillidsrepræsentant/fellestillidsrepræsentant for (antal) kolleger, der er omfattet af overenskomst med: forhandlingsberettiget organisation

De kolleger som (F)TR repræsenterer er ansat på (antal) forskellige arbejdspladser.

 (F)TR varetager desuden hvervet som f. eks. næstformand/medlem af HU/MED/XX

TR suppleant

 TRS er valgt som suppleant for TR.

Hvis tillidsrepræsentanten er forhindret i at varetage hvervet indtræder TR-suppleanten i TR-hvervet med de dertil hørende rettigheder og pligter.

Tid til hvervet

(F)TR kan til enhver tid anvende den nødvendige tid til varetagelse af tillidsrepræsentantopgaver.

Af hensyn til planlægning af arbejdet foretages et *skøn* over tidsforbruget til varetagelse af hvervet (f.eks.) opgjort som antal dage om året.

Der afsættes på forhånd tid til forudsigelige aktiviteter herunder *f.eks.*:

- Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet
- Næstformandspost i udvalg
- Lokalt TR-arbejde
- TR-møder

Listen er ikke udtømmende men udfyldes konkret med relevante aktiviteter.

Tiden til (F)TR-opgaverne indarbejdes i arbejdsplanen således:

(konkret beskrivelse af hvordan arbejdstilrettelæggelsen tager hensyn til varetagelsen af (F)TR-opgaver)

Medarbejderne på (F)TR's arbejdsplads orienteres om arbejdstilrettelæggelsen for (F)TR og konsekvenserne heraf.

Kompetenceudvikling

For at sikre (F)TR mulighed for at holde sin faglige uddannelse ved lige er det aftalt at:

- **fagligt**
 - der indgås en kompetenceudviklingsplan for F(TR), der bl.a. sikrer (F)TR mulighed for at deltage i relevante fagrelevante kurser.
 -
 -

- **i relation til hvervet**

(F)TR har ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder: MED-uddannelse og sikkerhedsuddannelse.

AKUT-refusion

AKUT-refusion iht. den centrale MED-aftales §15 tilfalder (F)TR's arbejdsplads.

Kompensation

(F)TR's hverv varetages i forhold til flere arbejdspladser og der gives derfor kompensation til (F)TR's arbejdsplads fra de øvrige arbejdspladser/ Langeland kommune.

Faciliteter

(F)TR har adgang til de nødvendige faciliteter: pc, lokale, telefon/mobiltelefon, andre kommunikationsmidler, hjemmearbejdsplads således:

-
-

Løn

Varetagelsen af hvervet som (F)TR må ikke medføre indtægtstab. (F)TR beholder således den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis (F)TR udfører opgaver uden for normal arbejdstid sidestilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser mv. jf. overenskomsten.

(Hvis relevant: Da hvervet som medarbejderrepræsentant har et omfang, som reducerer (F)TR's mulighed for at få en lønudvikling, der svarer til hvad der generelt gælder på området, er der aftalt konkret lønkompensation til udligning af forskellen kr. XX)

Hvervet som (F)TR aflønnes med et funktionstillæg på kr. _____XX

(Hvis relevant; Hvervet som næstformand i HU aflønnes med et funktionstillæg på kr. _____XX)

Ved hvervets ophør drøfter de forhandlingsberettigede parter lønsammensætningen og der aftales evt. konvertering af tillæg / aftrapning af funktionstillæg for (F)TR-hvervet. Aftalen skal sikre at den afgående (F)TR ikke oplever en akut væsentlig lønnedgang som følge af hvervets ophør.

F(TR) kan på lige fod med øvrige medarbejdere komme i betragtning i forhandlingerne om løn for varetagelse af funktioner/kvalifikationer i forhold til det almindelige arbejde.

Transport

Der ydes transportgodtgørelse til dækning af transport ved varetagelse af (F)TR-opgaver.

Hvervets ophør

Når (F)TR ophører i hvervet afholdes en udviklingssamtale med nærmeste leder med henblik på drøftelse af faglig kompetenceudvikling og den fremtidige opgavevaretagelse på arbejdspladsen.

I forbindelse med hvervets ophør drøftes konsekvenserne for aflønningen af den afgående (F)TR jf. afsnit om løn ovenfor.

Aftalens varighed

Denne aftale drøftes mellem parterne og justeres efter behov én gang årligt.

Dato:

Dato:

(leder)
Langeland kommune

Forhandlingsberettiget
organisation

BILAG VI

3. oktober 2006

Aftale om vilkår for (fælles)sikkerhedsrepræsentant: (navn) ansat ved (arbejdsplads) i Langeland, indgået mellem (leder) og (F)SR/ forhandlingsberettiget organisation)

Centrale aftaler

Nærværende aftale om vilkår for (F)SR respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler på området p.t.: Arbejds miljøloven med tilhørende bekendtgørelser samt Rammeaftale om Medbestemmelse og Medindflydelse.

Langeland kommunes MED-aftale

Nærværende aftale er indgået i henhold til Langeland kommunes MED- aftale med bilag.

(F)SR's område og hverv

 (F)SR er sikkerhedsrepræsentant/ fællessikkerhedsrepræsentant for (antal) kolleger.

De kolleger som (F)SR repræsenterer er ansat på (antal) forskellige arbejdspladser.

 (F)SR varetager desuden hvervet som f. eks. medlem af HU/MED/XX

Tid til hvervet

(F)SR kan til enhver tid anvende den nødvendige tid til varetagelse af sikkerhedsrepræsentantopgaver

Af hensyn til planlægning af arbejdet foretages et *skøn* over tidsforbruget til varetagelse af hvervet (f.eks.) opgjort som antal dage om året.

Der afsættes på forhånd tid til forudsigelige aktiviteter herunder *f.eks.*:

- Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet
- Repræsentation af sikkerhedsorganisationen i MED-systemet (Fælles-MED eller HU)
- Lokalt SR-arbejde
- Møder i sikkerhedsgruppen
- Fællesmøder for sikkerhedsrepræsentanter

Listen er ikke udtømmende men udfyldes konkret med relevante aktiviteter.

Tiden til (F)SR-opgaverne indarbejdes i arbejdsplanen således:

(konkret beskrivelse af hvordan arbejdstilrettelæggelsen tager hensyn til varetagelsen af (F)SR-opgaver)

Medarbejderne på (F)SR's arbejdsplads orienteres om arbejdstilrettelæggelsen for (F)SR og konsekvenserne heraf.

Kompetenceudvikling	<p>For at sikre (F)SR mulighed for at holde sin faglige uddannelse ved lige er det aftalt at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - fagligt <ul style="list-style-type: none"> - der indgås en kompetenceudviklingsplan for F(SR), der bl.a. sikrer (F)SR mulighed for at deltage i fagrelevante kurser. - - - i relation til hvervet (F)SR har pligt til at deltage i arbejdsmiljøuddannelsen og ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder MED-uddannelse.
Kompensation	(F)SR's hverv varetages i forhold til flere arbejdspladser og der gives derfor kompensation til (F)SR's arbejdsplads fra XXXXXX kommune.
Faciliteter	(F)SR har adgang til de nødvendige faciliteter: pc, lokale, telefon/mobiltelefon, andre kommunikationsmidler, hjemmearbejdsplads således: <ul style="list-style-type: none"> - -
Løn	<p>Varetagelsen af hvervet som (F)SR må ikke medføre indtægtstab. (F)SR beholder således den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis (F)SR udfører opgaver uden for normal arbejdstid sidestilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser mv. jf. overenskomsten.</p> <p><i>(Hvis relevant: Da hvervet som medarbejderrepræsentant har et omfang, som reducerer (F)SR's mulighed for at få en lønudvikling, der svarer til hvad der generelt gælder på området, er der aftalt konkret lønkompensation til udligning af forskellen kr. _____ XX)</i></p> <p>Hvervet som (F)SR aflønnes med et funktionstillæg på kr. _____ XX Ved hvervets ophør drøfter de forhandlingsberettigede parter lønsammensætningen og der aftales evt. konvertering af tillæg / aftrapning af funktionstillæg for (F)SR-hvervet. Aftalen skal sikre at den afgående (F)SR ikke oplever en akut væsentlig lønnedgang som følge af hvervets ophør.</p> <p>F(SR) kan på lige fod med øvrige medarbejdere komme i betragtning i forhandlingerne om løn for varetagelse af funktioner/kvalifikationer i forhold til det almindelige arbejde.</p>
Transport	Der ydes transportgodtgørelse til dækning af transport ved varetagelse

af (F)SR-opgaver.

Hvervets ophør

Når (F)SR ophører i hvervet afholdes en udviklingssamtale med nærmeste leder med henblik på drøftelse af faglig kompetenceudvikling og den fremtidige opgavevaretagelse på arbejdspladsen.

I forbindelse med hvervets ophør drøftes konsekvenserne for aflønningen af den afgangende (F)SR jf. afsnit om løn ovenfor.

Aftalens varighed

Denne aftale har virkning fra _____ og genforhandles inden den _____ eller ved nyvalg af SR.

Dato:

Dato:

(leder)
Langeland kommune

Forhandlingsberettiget
organisation

Bilag VII

3. oktober 2006

Aftale om vilkår for medarbejderrepræsentant (MR): (navn) ansat ved (arbejdsplads) i Langeland, indgået mellem (leder) og MR/ (forhandlingsberettiget organisation)

Centrale aftaler

Nærværende aftale om vilkår for MR respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler på området p.t.: Rammeaftale om Medbestemmelse og Medindflydelse.

Langeland kommunes MED-aftale

Nærværende aftale er indgået i henhold til Langelandkommunes MED-aftale med bilag.

MR's område og hverv

_____ (Navn) _____ er medarbejderrepræsentant/ for (antal) kolleger.

De kolleger som _____ MR _____ repræsenterer er ansat på (antal) forskellige arbejdspladser.

Tid til hvervet

MR kan til enhver tid anvende den nødvendige tid til varetagelse af opgaver som medarbejderrepræsentant.

Af hensyn til planlægning af arbejdet foretages et *skøn* over tidsforbruget til varetagelse af hvervet (f.eks.) opgjort som antal dage om året.

Der afsættes på forhånd tid til forudsigelige aktiviteter herunder *f.eks.*:

- Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet
-
-

Listen er ikke udtømmende men udfyldes konkret med relevante aktiviteter.

Tiden til MR-opgaverne indarbejdes i arbejdsplanen således:

(konkret beskrivelse af hvordan arbejdstilrettelæggelsen tager hensyn til varetagelsen af MR-opgaver)

Medarbejderne på MR's arbejdsplads orienteres om arbejdstilrettelæggelsen for MR og konsekvenserne heraf.

Uddannelse

MR har ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder: Arbejds miljøuddannelsen og MED-uddannelse.

Kompensation

(MR's hverv varetages i forhold til flere arbejdspladser og der gives derfor kompensation til MR's arbejdsplads fra de øvrige arbejdspladser/ Middelfart kommune.

Faciliteter

MR har adgang til de nødvendige faciliteter: pc, lokale, telefon/mobiltelefon, andre kommunikationsmidler, hjemmearbejdsplads således:

-
-

Løn

Varetagelsen af hvervet som MR må ikke medføre indtægtstab. MR beholder således den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis MR udfører opgaver uden for normal arbejdstid side-stilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser mv. jf. overenskomsten.

Transport

Der ydes transportgodtgørelse til dækning af transport ved varetagelse af MR-opgaver.

Aftalens varighed

Denne aftale har virkning fra _____ og genforhandles inden den _____ eller ved nyvalg af MR.

Dato:

Dato:

(leder)
Langeland kommune

Forhandlingsberettiget
organisation