

Frederikshavn Kommunes MED-aftale 2023



Indhold

Forord	4
Indledning	5
Kapitel 1: MED-aftalens område, formål mv.	6
§ 1. Hvem er omfattet af aftalen	6
§ 2. Formål	6
§ 3. Lokale aftalemuligheder	7
§ 4. Form og struktur	9
§ 5. Kompetence	13
Kapitel 2: Medindflydelse og medbestemmelse	14
§ 6. Medindflydelse og medbestemmelse	14
§ 7. Information og drøftelse	14
§ 8. Retningslinjer	16
§ 9. HovedMED	17
Kapitel 3: Tillidsrepræsentanter	20
Kapitel 4: De centrale parter	30

Bilag til MED-aftalen:

Bilag 01: MED-organisationens opgaver
Bilag 02: Medarbejderrepræsentanternes vilkår
Bilag 03: Kompetenceplan
Bilag 04: Organisering af arbejdsmiljøarbejdet
Bilag 05: Forretningsorden – dagsorden
Bilag 06: Valg til MED-organisationen
Bilag 07: Procesplan for behandling af budget
Bilag 08: MED-struktur ved aftalens indgåelse
Bilag 09: Arbejdsmiljøorganisationen

Kompetence:

Forhandlingsorganet
Forhandlingsorganet
Økonomiudvalget/Frh. Byråd
Forhandlingsorganet
Forhandlingsorganet
Forhandlingsorganet
HovedMED
HovedMED/Forhandlingsorganet
HovedMED/Forhandlingsorganet

Indledning

MED-aftalen er medarbejderes og lederes daglige arbejdsredskab, når det gælder samarbejde i MED-indflydelses- og MED-bestemmelsessystemet. MED-aftalen skal være med til at gøre Frederikshavn Kommune til en attraktiv arbejdsplads, og den understøtter både ledere og medarbejdere i vores fælles bestræbelser på at levere kvalitet og effektivitet i kommunens serviceydelser til de borgere og brugere, vi arbejder for.

Rammerne for MED-aftalen er forhandlet af de faglige organisationer og KL, men MED-samarbejdet er ikke kun noget vi skal; det er noget vi vil. Vi vil MED-samarbejdet, da MED-indflydelse og MED-bestemmelse er grundsten for, at vi kan lykkes bedst muligt med vores kerneopgave.

Denne MED-aftale repræsenterer viljen til at skabe og fastholde fælles forståelse mellem medarbejdere og ledere, således at arbejdspladsen opfattes som en enhed, der går efter samme mål.

I MED-aftalen beskrives, hvordan medarbejderne bliver taget med på råd, når lederen har til hensigt at træffe beslutninger eller ønsker at indstille til politiske beslutninger, der påvirker arbejdsforhold, personaleforhold, samarbejdsforhold og arbejdsmiljøforhold. Her har medarbejderne MED-indflydelse, før lederen træffer sin beslutning. Drøftelserne i MED skal være en naturlig del af beslutningsprocessen, også inden der indstilles til det politiske system.

MED-aftalen giver medarbejderne MED-bestemmelse, når der skal aftales lokale retningslinjer og andre lokale aftaler, der ikke indgår i aftalesystemet. Beslutning om lokale retningslinjer kræver enighed i MED-udvalget.

MED-aftalen har et særligt og højt prioriteret fokus: Det gode arbejdsmiljø. Det er en selvfølgelighed, at arbejdsmiljøet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Vi ser arbejdsmiljøarbejdet som en del af vores fælles opgave, og her er samarbejdet mellem ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter helt centralt.

I aftaleteksten bruges benævnelsen "leder" flere gange. Med ledere menes ansatte ved Frederikshavn Kommune, hvor der i stillingsbeskrivelsen og job-udøvelsen indgår et eller flere af følgende elementer: Selvstændig ledelsesret, dvs. beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser, eller selvstændigt budget- og regnskabsansvar.

Hvem der har beslutnings- eller indstillingsretten er afgørende for, hvor i MED-strukturen sagen skal drøftes og behandles. Hvis en leder ikke har beslutnings- eller indstillingsret i hele sagens omfang, skal sagen drøftes på et overordnet ledelsesniveau og dets tilhørende MED-udvalg.

Efter beslutningen er truffet, kan de lokale MED-udvalg ligeledes drøfte, hvordan beslutningen skal udmøntes, så gode arbejdsforhold, personaleforhold, samarbejdsforhold og arbejdsmiljøforhold understøttes.

Medarbejderne i MED-udvalget repræsenterer alle de medarbejdere, som MED-udvalget er dækkende for, uanset om medarbejderrepræsentanten er valgt som tillidsrepræsentant, som arbejdsmiljørepræsentant eller som medarbejderrepræsentant. Man repræsenterer ikke kun den organisation, opgave eller struktur, man er valgt ud af, men alle medarbejdere i området. Det er derfor essentielt, at information om oplæg til beslutninger eller til indstillinger, der påvirker arbejdsforhold, personaleforhold, samarbejdsforhold og arbejdsmiljøforhold, sker i så god tid, at medarbejderrepræsentanterne kan nå at inddrage deres kollegaer inden drøftelserne i MED-udvalget.

Kapitel 1: MED-aftalens område, formål mv.

§ 1. Hvem er omfattet af aftalen	§ 1. Hvem er omfattet af aftalen
<p>Aftalen omfatter alle ansatte inden for Forhandlingsfællesskabets forhandlingsområde, som er ansat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. i KL's forhandlingsområde, 2. i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., og som er omfattet af en kommunal overenskomst, eller 3. på selvejende institutioner m.v. Københavns Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder. 	<p>Aftalen om medindflydelse og medbestemmelse (MED-aftalen) dækker alle medarbejdere, hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.</p> <p>Fælleskommunale virksomheder er en del af en lokal MED-aftale, som indgås i et forhandlingsorgan med repræsentation fra ledelsen og medarbejderne.</p>
<p>§ 2. Formål Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§2. Formål</p>
<p>§ 2, stk. 1. Denne rammeaftale skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i kommunen.</p>	

<p>§ 2, stk. 2. Den lokale MED-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.</p>	<p>§ 2, stk. 2 Alle medarbejdere har enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet.</p> <p>Der skal på alle niveauer være et samspil og en løbende dialog mellem ledelsen og medarbejderne, så udvikling og erfaring fra daglig praksis lægges til grund for de beslutninger, der træffes.</p> <p>Samarbejdet skal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilgodese personlig tryghed og arbejdsglæde samt sikre den enkelte medarbejders personlige og faglige udvikling. • Sikre gode og udviklende arbejds- og beskæftigelsesforhold. • Engagere ledelse og medarbejdere i det daglige arbejde og i udviklingen af den enkelte arbejdsplads og kommunen som helhed. • Medvirke til at sikre rammerne for en optimal servicering af kommunens borgere og virksomheder. • Styrke et godt arbejdsmiljø og synliggøre arbejdsmiljøarbejdet. • Tilgodese medarbejdernes muligheder for at være medproducenter, når der skal laves retningslinjer, politikker, vejledninger m.m. <p>Aftalen skal derfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fremme den enkeltes oplevelse af at være en værdifuld del af helheden. • Sikre medindflydelse og medbestemmelse til den enkelte medarbejder eller dennes repræsentant i alle dele af organisationen, hvor der er en ledelseskompetence (jf. § 5). • Sikre den enkeltes ret til og mulighed for at blive inddraget i beslutningsprocesserne vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold. • Sikre vilkårene for (fælles) tillidsvalgte så udøvelse af hvervet fremmer og vedligeholder gode arbejds- og beskæftigelsesforhold i tæt samarbejde med ledelsen. • Sikre og fremme kommunikation, gensidig dialog samt et højt informationsniveau mellem ledelse og medarbejdere. • Styrke og effektivisere medarbejderes sundheds- og arbejdsmiljøforhold. • Forpligtige ledelse og medarbejdere til at arbejde for forbedring og udvikling af det indbyrdes samarbejde på alle niveauer.
<p>§ 3. Lokale aftalemuligheder Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§ 3. Lokale aftalemuligheder</p>
<p>§ 3, 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.</p> <p>Den lokale aftale skal være i overensstemmelse med de krav med hensyn til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningens og rammeaftalens bestemmelser.</p>	
<p>§ 3, stk. 2 En lokal aftale skal omfatte hele kommunen.</p> <p>For Københavns Kommunes vedkommende skal en lokal aftale omfatte hele en forvaltningsområde.</p>	

<p>§ 3, stk. 3 Indebærer en lokal aftale en ændret organisering af arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet, skal den som minimum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sikre, at den ændrede organisering af arbejdsmiljøarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen. 2. beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede og 3. beskrive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomheden. 	<p>§ 3, stk. 3 Et af de væsentligste mål med MED-aftalen er at sikre en MED-struktur, der er tilpasset kommunes forhold, og som sikrer en større sammenhæng med de øvrige samarbejdsområder for at styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen.</p> <p>Som følge heraf skal arbejdsmiljøet fremover på alle niveauer indtænkes i forbindelse med enhver beslutning, hvor det er relevant.</p> <p>For at styrke og effektivisere arbejdet med arbejdsmiljø er der udarbejdet særskilt bilag om MED-organisationens opgaver, herunder arbejdsmiljøarbejdet, se bilag 2.</p> <p>Med fokus på de ansattes sikkerhed og trivsel informerer, rådgiver og vejleder Arbejdsmiljø & HR MED-organisationen om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MED, arbejdsmiljø og sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold i henhold til arbejdsmiljøloven • MED-aftalen • Personalepolitikker • De rammer, som HovedMED fastsætter. <p>For at opkvalificere arbejdet med arbejdsmiljø er der indført 2 næstformandsposter i henholdsvis HovedMED- og CenterMED-niveau. Den ene næstformand vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter og den anden af og blandt tillidsrepræsentanter i MED-udvalget.</p> <p>MED-aftalen kan ændres og opsiges efter reglerne i MED-aftalens § 3, stk. 4.</p> <p>Organisationsplan for arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet følger ledelses- og MED-strukturen, jf. § 4, stk. 3.</p>
<p>§ 3, stk. 4 Den lokale MED-aftale kan opsiges skriftligt til bortfald med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. MED-aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.</p>	
<p>§ 3, stk. 5 Det skal fremgå af den lokale aftale, hvilke konsekvenser en opsigelse vil få i forhold til tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg samt arbejdsmiljøorganisationen.</p>	<p>§ 3, stk. 5 MED-aftalen løber, indtil en ny aftale er forhandlet og indgået.</p>
<p>§ 3, stk. 6 Bestemmelserne i §§ 4 og 6-9 er minimumsbestemmelser og kan ikke fraviges i indskrænkende retning. Bestemmelserne i §§ 10-15 kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i § 17. Bestemmelserne i §§ 2-3, 5, 16 og 17-21 kan ikke fraviges.</p>	
<p>§ 4. Form og struktur Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.</p>	<p>§ 4. Form og struktur</p>

§ 4, stk. 1.

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

§ 4, stk. 1

Med denne aftale etableres en MED-struktur, hvor arbejdsmiljøet er integreret med henblik på en styrkelse heraf.

MED-strukturen skal afspejle følgende principper:

Nærhed

MED-strukturen er opbygget så der skabes muligheder for medindflydelse og medbestemmelse, hvor beslutningerne tages.

Effektivitet

Struktur og form skal sikre, at såvel lederes som medarbejderes ressourcer bruges på en effektiv måde i MED-strukturen, dvs. skaber sammenhæng mellem ressourceforbrug og de resultater, der skabes.

Entydighed

Kompetencefordelingen mellem niveauerne i MED-organisationen skal være klar og entydig. MED-strukturen skal være sammenhængende, og ledelses- og medarbejderrepræsentanternes kompetence skal være klar.

Åbenhed

Strukturen og formen skal være tilgængelig og opmuntre til en aktiv, frem- adrettet og konstruktiv dialog mellem medarbejdere og ledere om nye udviklingsmuligheder indenfor rammerne.

Synlighed

MED-strukturen skal sikre dialog og synlighed mellem det politiske system, ledelse og medarbejdere, således at dialogen og kommunikationen mellem alle organisationens enkelte led kan foregå på et kvalitativt højt niveau.

MED-strukturen skal skabe større kendskab til og engagement for arbejdsstedets mål.

Strukturen og formen skal indbyde til en prioritering af arbejdet og sikre gode vilkår for medarbejderrepræsentanternes arbejde.

Godt og sikkert arbejdsmiljø

Strukturen og formen skal styrke og synliggøre arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøarbejdet. Det sker gennem en organisering, hvor samarbejds-, arbejdsmiljø, og sundhedsspørgsmål i høj grad koordineres med øvrige ledelsesmæssige beslutninger.

Principperne for opbygningen af MED-strukturen skal være gældende for eventuelle senere ændringer i strukturen, som HovedMED efter denne aftales indgåelse skulle ønske at foretage/godkende.

<p>§ 4, 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.</p>	<p>§ 4, stk. 2 MED-strukturen matcher ledelsesstrukturen og er i sit udgangspunkt et sammenhængende enstrengt system, hvor indflydelse, inspiration og information skal gå begge veje. MED-strukturen skal dertil være så rummelig på det lokale niveau, at der er plads til forskelligheder alt efter hvilke behov og ønsker, der er på den enkelte arbejdsplads.</p>
<p>§ 4, stk. 3 Strukturen skal udformes med hensyntagen til kommunens eller den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold.</p>	<p>§ 4, stk. 3 MED-strukturens opbygning MED-strukturen omfatter følgende niveauer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HovedMED • CenterMED • LokalMED/personalemøder med MED-status <p>Se bilag 8: Overordnet MED-struktur.</p> <p>Det er HovedMEDs opgave at tilpasse MED-strukturen og organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet, hvis den administrative struktur ændres.</p> <p>Ændringer i MED-strukturen skal godkendes af HovedMED.</p>
<p>§ 4, stk. 4 I strukturen indgår medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, personalemøder m.v.</p>	<p>§ 4, stk. 4 Organisationsplan over MED-strukturen fremgår af bilag 8.</p>
<p>§ 4, stk. 5 Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på valggrupperne A, B og C og afspejle personalesammensætningen.</p>	<p>§ 4, stk. 5 Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal tage udgangspunkt i en fordeling i valggrupperne A, B og C. Hvis der ikke er nogle medarbejdere tilhørende en af valggrupperne inden for det område, som det pågældende udvalg dækker, skal der naturligvis ikke være en repræsentation fra denne valggruppe i udvalget.</p> <p>Medarbejderrepræsentanterne fra valggrupperne A, B og C er forpligtiget til også at involvere og informere de medarbejdere, der står udenfor valggrupperne.</p> <p>Udvalgene bør sammensættes så repræsentativt som muligt, således at alle relevante synspunkter kan komme frem. Så vidt muligt bør alle personaleorganisationer (overenskomstgrupper) være repræsenteret i udvalget. Dernæst kan de enkelte personalegruppers størrelse inddrages ved vurdering af sammensætning af udvalget på medarbejdersiden. Hvis ikke alle personaleorganisationer er repræsenteret, kan der etableres et kontaktudvalg eller andet forum, som kan virke vejledende for personalerepræsentanterne i medindflydelses- og medbestemmelsesudvalget.</p> <p>Kun FTR/TR/medarbejderrepræsentanter (som er udpeget/valgt, hvis der ikke er en FTR/TR på MED-udvalgets område) samt AMR'ere kan være medlem af et MED-udvalg, ligesom man kun kan være medlem af et personalemøde med MED-status, hvis man er medarbejder/leder på det område, udvalget dækker.</p>



§ 4, 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.

§ 4, stk. 6

Udvalgene sammensættes på medarbejdersiden af de (fælles)tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, der er inden for det område, som udvalget dækker. Hvis der ikke er en (fælles)tillidsrepræsentant, kan der vælges en medarbejderrepræsentant i stedet. Arbejdsmiljørepræsentanten skal deltage i de MED-udvalg, som dækker det område, arbejdsmiljørepræsentanten er repræsentant for.

Er der aftalt færre pladser på medarbejdersiden i et medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, end der er (fælles)tillidsrepræsentanter inden for området, må der foretages udpegning af og blandt disse (fælles)tillidsrepræsentanter.

Er der derimod aftalt flere pladser på medarbejdersiden i udvalget, end der er (fælles)tillidsrepræsentanter inden for området, kan der vælges andre medarbejdere som repræsentanter i udvalget.

Der kan også vælges andre medarbejderrepræsentanter, hvis f.eks. en overenskomstgruppe har medlemmer på det område, som udvalget dækker, men de pågældende medarbejdere har en tillidsrepræsentant, som er ansat på et andet område i kommunen. Så har medarbejdergruppen mulighed for at vælge en anden medarbejderrepræsentant til medindflydelses- og medbestemmelsesudvalget på det pågældende område.

Valget til udvalgene sker for en 2-årig periode. Valgtidspunktet koordineres af HovedMED. Se bilag 6: Valg til MED-organisationen.

Valget af (fælles)tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter sker ved uafhængige valg. Se bilag 4: Organisering af arbejdsmiljøarbejdet.

I HovedMED og CenterMED skal funktionen som arbejdsmiljørepræsentant og (fælles)tillidsrepræsentant varetages af to forskellige personer.

I CenterMED skal mindst 1 leder være leder for medarbejdere, og mindst 1 leder skal være medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

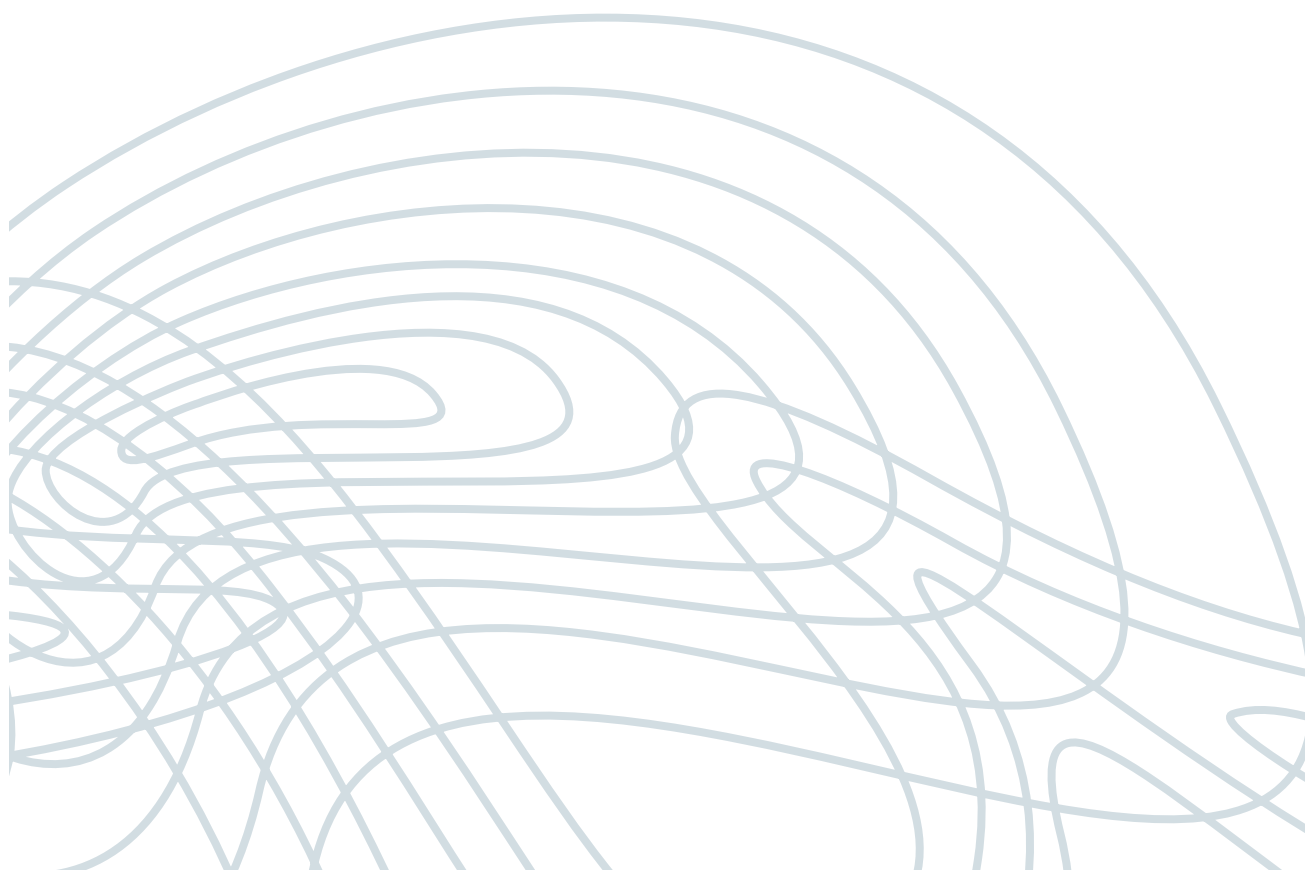
I HovedMED udpeges der 2 næstformænd, som sammen med formanden udarbejder dagsorden osv. 1 næstformand skal være udpeget blandt (fælles)tillidsrepræsentanterne og 1 blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i udvalget.

Andre medarbejderrepræsentanter sidestilles med (fælles)tillidsrepræsentanter med hensyn til valg af suppleant (§ 13), vilkår (§ 14), afskedigelse (§ 18) og uddannelse. Suppleanter for andre medarbejderrepræsentanter er også omfattet af den særlige beskyttelse mod afskedigelse.

Antallet af ledelsesrepræsentanter i MED-udvalgene må ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter samlet set. Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanterne af sin midte. Mindst 1 ledelsesrepræsentant skal være medlem af en arbejdsmiljøgruppe, og mindst 1 skal være leder af medarbejdere.

De selvejende institutioner indgår i den fælles arbejdsmiljøorganisation. De selvejende institutioner under et MED-udvalg vælger en fælles arbejdslederrepræsentant og en fælles arbejdsmiljørepræsentant iblandt sig. De valgte er sikret en plads i områdets CenterMED og har pligt til at sikre, at de øvrige selvejende institutioner bliver informeret jf. § 7.

	<p>MED-udvalgene skal være af en sådan størrelse og med en sådan sammensætning, at arbejdet i praksis kan fungere.</p> <p>Ledere og medarbejdere, der indgår i et MED-udvalg, skal gennemføre MED-uddannelsens grundforløb inden for det første funktionsår.</p>
<p>§ 4, stk. 7 I alle kommuner skal der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles)tillidsrepræsentanter.</p> <p>I Københavns Kommune etableres hovedudvalg i samme omfang, som der indgås lokale aftaler.</p> <p>I Frederiksberg Kommune sammensættes hovedudvalget af repræsentanter for de lokale forhandlingsberettigede organisationer og direktionen samt personalechefen.</p> <p>Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen.</p> <p>Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen, medmindre andet aftales.</p>	<p>§ 4, stk. 7 Kommunens øverste ledelse er engageret i arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet, således at arbejdsmiljøet forbedres, og samarbejdet på området etableres, udvikles og vedligeholdes på tilfredsstillende måde. Se § 3, stk. 3.</p> <p>HovedMED har også en række andre opgaver. Disse er beskrevet i § 9.</p> <p>Med HovedMED bliver medindflydelsen og medbestemmelsen matchet med den øverste ledelseskompetence i kommunen; HovedMEDs kompetence dækker den øverste ledelseskompetence inden for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.</p> <p>HovedMED består af 10 (fælles)tillidsrepræsentanter, som udpeges af valggrupperne, samt af 4 AMR. Ledelsen er repræsenteret ved direktionen.</p> <p>CenterMED består af op til 8 (fælles)tillidsrepræsentanter/medarbejderrepræsentanter, som udpeges af valggrupperne, samt af 2 AMR. Ledelsesrepræsentanter udpeges af centerchefen.</p> <p>Valggrupperne foretager ikke udpegninger til LokalMED/Personalemøder med MED-status under kommunaldirektøren.</p> <p>LokalMED består af op til 6 (fælles)tillidsrepræsentanter/medarbejderrepræsentanter samt de AMR, der er på det område, som MED-udvalget dækker. I LokalMED findes ledelsesrepræsentation, der har ledelseskompetencen for det område, som udvalget dækker, jf. § 5.</p>



§ 5. Kompetence

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

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

§ 5. Kompetence

Drøftelserne i MED-systemet skal altid ske på "rette niveau". Det rette niveau for information og drøftelse er MED-udvalget på det ledelsesniveau, hvor beslutningen skal træffes, eller hvor ledelsen indstiller til en politisk behandling. Det er på dette niveau, medarbejderrepræsentanterne har en reel mulighed for at få medindflydelse.

Det betyder f.eks. at, informationen og drøftelse om en forestående beslutning om eksempelvis at lukke en institution skal ske i det MED-udvalg, hvor chefen, der udarbejder indstillingen til det politiske udvalg, sidder. Det rette niveau er ikke MED-udvalget på den berørte institution. Lederen af institutionen har ikke kompetence til at ændre på indstillingen eller beslutningen. Medarbejderne på den institution, der skal ændres, inddrages af medarbejderrepræsentanterne fra det MED-udvalg, hvori drøftelserne skal ske.

Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område. Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage emnet i samarbejdet. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, såvel højere som lavere, hvor ledelsen har kompetencen.

De elementer, der indgår i den konkrete vurdering af ledelseskompetencen, er bl.a., om der i ledelsesfunktionen indgår:

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



Kapitel 2: Medindflydelse og Medbestemmelse

<p>§ 6. Medindflydelse & medbestemmelse Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.</p> <p>Medindflydelse og medbestemmelse indebærer</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold,2. medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og3. mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.	<p>§ 6. Medindflydelse & medbestemmelse MED-organisationen skal inddrages ved indførelse og brug af ny teknologi, da der er tale om en central del af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforholdene.</p>
<p>§ 7. Information & drøftelse Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.</p>	<p>§ 7. Information & drøftelse</p>
<p>§ 7, stk. 1 Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.</p>	<p>§ 7, stk. 1 Der er en gensidig pligt til at give en god og tilstrækkelig information om forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.</p> <p>Ledelse og medarbejdere på alle niveauer har hermed pligt til at yde en aktiv indsats for at opsøge og videregive den fornødne, relevante information.</p> <p>Ledelsen har pligt til at informere om og drøfte påtænkte beslutninger, før de bliver truffet, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget. Meningen er, at ledelsen skal have mulighed for at træffe så velunderbyggede beslutninger som overhovedet muligt. Desuden er det meningen, at ledere og medarbejderrepræsentanter, hvor det er muligt, træffer fælles beslutninger om, hvordan ledelsesretten udøves, dvs. aftaler lokale retningslinjer. Der er ingen bagatelgrænse for, hvad der skal informeres om.</p> <p>Ledelsen har også krav på, at medarbejderrepræsentanterne informerer om, hvad der rører sig på arbejdspladsen, herunder, hvordan medarbejderrepræsentanterne tror, at medarbejderne vil reagere på kommende ledelsesbeslutninger.</p>
<p>§ 7, stk. 2 Information skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.</p>	<p>§ 7, stk. 2 Den enkelte medarbejderrepræsentant skal have reelle muligheder for at konsultere sit bagland på en hensigtsmæssig måde (se også bilag 5 (om dagsorden og forretningsorden)).</p> <p>Udgangspunktet er, at der er 1 uge fra dagsordenen sendes ud, til mødet holdes.</p>
<p>§ 7, stk. 3 Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og truffne beslutninger i kommunalbestyrelsen.</p>	

<p>§ 7, stk. 4 I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at</p> <ol style="list-style-type: none"> informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens eller forretningsstedets aktiviteter og økonomiske situation 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 informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse. 	<p>§ 7, stk. 4 Det betyder, at ledelsen har pligt til at informere om og drøfte eksempelvis forventede nedskæringer eller forventede udvidelser.</p> <p>Ledelsen har en forpligtelse til at drøfte de konsekvenser, en tilpasning kan have på organisationens struktur, arbejdsplanlægning, beskæftigelse mv.</p> <p>I forbindelse med betydelige ændringer kan være:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nedskæringer af personalet • Betydelige ændringer i ansættelsesforholdene • Virksomhedsoverdragelse, som ofte er i forbindelse med udliciteringer, oprettelse af fælleskommunal virksomhed eller lignende er der en særlig forpligtelse til ledelsen om at forhandle spørgsmålet med medarbejderrepræsentanterne forud for beslutning i byrådet.
<p>§ 7, stk. 5 Beslutninger i henhold til § 7, stk. 4, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.</p>	<p>§ 7, stk. 5 I forbindelse med udlicitering, virksomhedsoverdragelse og når beskæftigelsen er truet, skal vi være opmærksomme på, at der er en skærpet forpligtelse til at gå i forhandling med relevante repræsentanter for forhandlingsberettigede faglige organisationer før, under og efter.</p>
<p>§ 7, stk. 6 For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 5 indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe.</p> <p>Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.</p>	
<p>§ 7, stk. 7 Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.</p>	



<p>§ 8. Retningslinjer Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser.</p>	<p>§ 8. Retningslinjer</p>
<p>§ 8, stk. 1 Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.</p>	<p>§ 8, stk. 1 Ved "parterne" forstås hhv. leder- og medarbejdersiden. Ved drøftelse og fastlæggelse af retningslinjer skal det overvejes, på hvilket niveau retningslinjen skal fastlægges.</p> <p>I MED-systemet er der medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer. En retningslinje er en aftale, der er indgået i enighed i MED-systemet. Der er 3 forskellige slags retningslinjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedureretningslinjer • Skal-retningslinjer • Kan-retningslinjer <p>Retningslinjer er bindende for både ledelsen og medarbejderne, og begge parter er forpligtet til at efterleve dem. Procedureretningslinjer og kan-retningslinjer kan ikke opsiges, men de kan ændres ved enighed i MED-udvalget. Kan-retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel.</p> <p>Opgaverne på arbejdsmiljøområdet er fastlagt i arbejdsmiljøloven og de tilhørende bekendtgørelser. Der kan i medindflydelses- og medbestemmelses-systemet fastlægges principper og aftales retningslinjer og vejledninger for, hvordan disse opgaver løses.</p>
<p>§ 8, 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 retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af MED-aftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. §8, stk. 6.</p>	
<p>§ 8, stk. 3 Der skal aftales procedureretningslinjer for drøftelse af</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, 2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter og 3. kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv. 	<p>§ 8, stk. 3 HovedMED har ansvaret for at udarbejde procedureretningslinjer.</p>
<p>§ 8, stk. 4 Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.</p>	<p>§ 8, stk. 4 Redegørelsen skal fremgå af et mødereferat eller lignende.</p>
<p>§ 8, stk. 5 Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.</p>	

<p>§ 8, stk. 6 Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.</p>	
<p>§ 8, stk. 7 Retningslinjer, som er aftalt i henhold til § 8, stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i rammeaftalens bilag 2 (om HovedMEDs obligatoriske opgaver), punkt A, C, D, E, G og I gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.</p>	
<p>§ 9. HovedMED Bestemmelserne i denne paragraf er minimumsbestemmelser. Der kan dog ske fravigelse af punkter, som er beskrevet i kommentaren til stk. 3.</p>	<p>§ 9 HovedMED</p>
<p>§ 9, stk. 1 Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.</p>	<p>§ 9, stk. 1 HovedMED skal minimum hvert andet år gennemføre en drøftelse af personalepolitiske emner, jf. §9, stk. 3.</p>
<p>§ 9, stk. 2 Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, Personale-, samarbejds- 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 retningslinjer 4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom, 5. at tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i MED-aftalen, jf. vejledningsteksten til § 9, stk. 2 i MED-håndbogen og 6. at indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22. 	<p>§ 9, stk. 2 HovedMED skal planlægge og koordinere arbejdsmiljøet på alle arbejdspladser inden for Frederikshavn Kommune. Arbejdsmiljøet er et fast punkt på alle dagsordener.</p> <p>Hvert år udarbejder HovedMED en arbejdsmiljø- og personalepolitisk redegørelse på baggrund af arbejdsmiljødrøftelserne og HovedMEDs personalepolitiske arbejde gennem året.</p> <p>Følgende elementer indgår som minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sygefraværstatistik • Arbejdsskadestatistik • Beskrivelse af det foregående års aktiviteter og udbyttet heraf • Problemområder nævnt i centrenes årsrapporter. <p>HovedMED beslutter på baggrund af arbejdsmiljøredegørelsen, hvilke indsatsområder der skal sættes fokus på.</p>



§ 9, stk. 3

HovedMED har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme) aftaler, jf. rammeaftalens bilag 2:

- A. Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger
- B. I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde
- C. Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler
- D. Sikring af, at der aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress
- E. Sikring af, at der aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også fra 3. person), dvs. drøfte og planlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af HovedMED.
- F. Overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer i henhold til opgave E med henblik på at sikre, at retningslinjerne er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår
- G. Aftale retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted
- H. Regelmæssig evaluering af anvendelse af MUS i kommunen
- I. Aftale retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer
- J. Drøfte kommunens seniorpolitiske indsats mhp. at
 - Bidrage til fokus på fastholdelse af seniorer og
 - sikre ejerskab og legitimitet ifht. den seniorpolitiske praksis i kommunen, herunder bidrage til forankring i de underliggende MED-udvalg og dermed på de enkelte arbejdspladser.
- K. Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler sker efter aftale mellem kommunens tillidsrepræsentanter og kommunens ledelse i hovedudvalget

§ 9, stk. 3

HovedMED kan aftale at fravige pkt. A, H og I, hvis der er enighed i udvalget om det.

Hvis én af parterne i HovedMED ikke længere ønsker at fravige et eller flere af de nævnte punkter, genindtræder forpligtelsen i forhold til dem.

I forbindelse med pkt. H kan HovedMED drøfte emner af tværgående betydning i forbindelse med kompetenceudvikling, f.eks. kunstig intelligens, anvendelsen af robotter mv.

<p>§ 9, stk. 4 Hovedudvalget mødes – normalt en gang om året – med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.</p>	<p>§ 9, stk. 4 HovedMED skal løbende involveres og inddrages i budgetarbejdet.</p> <p>Der skal fastlægges en proces- og tidsplan for behandling af budgettet i MED-strukturen, se bilag 7.</p> <p>Drøftelsen af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen foregår med repræsentanter for kommunalbestyrelsen.</p> <p>I drøftelsen inddrages spørgsmålet om eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde, jf. § 5 i Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne (punkt B i rammeaftalens bilag 2).</p> <p>Drøftelsen skal ske på så tidligt et tidspunkt i budgetbehandlingen, at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for kommunalbestyrelsens beslutninger. Det skal i budgetprocessen sikres at HovedMED og det politiske niveau, får mulighed for at mødes mindst to gange, inden budgettets vedtagelse.</p>
<p>§ 9, stk. 5 Hovedudvalget skal hvert andet år (medmindre der er enighed om en anden periode) som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, man er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.</p>	
<p>§ 9, stk. 6 Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse ihht. stk. 5 en strategiplan.</p>	
<p>§ 9, stk. 7 Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse, jf. MED-rammeaftalens kapitel 2.</p>	
<p>§ 9, stk. 8 Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle strategiske drøftelser om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og Forhandlingsfællesskabet om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.</p>	



Kapitel 3: Tillidsrepræsentanter

§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 7, jf. § 17.	§ 10. Valg af tillidsrepræsentanter
§ 10, stk. 1 På enhver institution kan der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe (i København og Frederikshavn kommuner pr. medarbejdergruppe ved en institution, eller del af institution), hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.	
§ 10, stk. 2 Hvis medarbejderne og institutionens ledelse er enige herom, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. institution.	
§ 10, 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.	
§ 10, stk. 4 To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere.	
§ 10, stk. 5 Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbar. 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.	
§ 10, stk. 6 Med det formål at styrke tillidsrepræsentanternes muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt bør det tilstræbes, at pågældende vælges for mindst 2 år ad gangen.	
§ 10, stk. 7 Bestemmelserne i stk. 1-4, stk. 5, 1. og stk. 6 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17. Bestemmelserne i stk. 5, 2.-4. kan ikke fraviges ved lokal aftale.	

<p>§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 6, jf. § 17.</p>	<p>§ 11. Tillidsrepræsentantens virksomhed</p>
<p>§ 11, 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.</p>	
<p>§ 11, stk. 2 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt blandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.</p>	
<p>§ 11, stk. 3 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.</p>	<p>§ 11, stk. 3 Tillidsrepræsentanten skal inddrages så tidligt som muligt i ansættelses- og afskedigelsesproceduren, jf. retningslinje om inddragelse af tillidsrepræsentanten ved ansættelser.</p>
<p>§ 11, 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.</p>	
<p>§ 11, stk. 5 Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejde varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen mv.</p>	
<p>§ 11, stk. 6 Bestemmelserne i stk. 3 og 4 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.</p>	
<p>§ 12. Valg af fællestillidsrepræsentanter Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 6, jf. § 17.</p>	<p>§ 12. Valg af fællestillidsrepræsentanter</p>
<p>§ 12, stk. 1 Det man mellem de lokale afdelinger af personaleorganisationerne 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 fællestillidsrepræsentant anmeldes til kommunen ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.</p>	

<p>§ 12, stk. 2 Den enkelte personaleorganisations lokale afdeling kan beslutte, at der vælges en fællestillidsrepræsentant, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper, der hører til overenskomster med samme lønmodtagerpart. Det skal samtidig besluttes, hvilke spørgsmål, der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten – og således ikke af de enkelte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af personaleorganisationen over for kommunen.</p>	
<p>§ 12, stk. 3 Anmeldelsen efter stk. 1 og stk. 2 skal ledsages af en beskrivelse af arbejdsdelingen mellem fællestillidsrepræsentanten og de enkelte tillidsrepræsentanter. Det skal af beskrivelsen klart fremgå, hvilke opgaver der varetages af fællestillidsrepræsentanten, og hvilke opgaver der henhører under de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner.</p>	
<p>§ 12, stk. 4 Valg af fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, kan alene finde sted efter lokal aftale.</p>	
<p>§ 12, 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.</p>	
<p>§ 12, stk. 6 Bestemmelserne i stk. 1, 1. og 2. punktum, stk. 2, 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. 2, 4. punktum kan ikke fraviges ved lokal aftale.</p>	
<p>§ 13. Valg af suppleant (stedfortræder) Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 17.</p>	<p>§ 13. Valg af suppleant (stedfortræder)</p>

<p>§ 13, 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.</p>	
<p>§ 13, stk. 2 Suppleanten er omfattet af bestemmelsen i §18. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.</p>	
<p>§ 13, stk. 3 Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.</p>	
<p>§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 17.</p>	<p>§ 14. Medarbejderrepræsentanternes vilkår</p>
<p>§ 14, stk. 1 Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.</p>	<p>§ 14, stk. 1 Medarbejderrepræsentanten skal have den indtægt, som pågældende ville have fået ved almindeligt arbejde i det tidsrum, det var planlagt, den pågældende skulle arbejde i.</p>
<p>§ 14, stk. 2 Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.</p>	<p>§ 14, stk. 2 Hvis leder eller medarbejderrepræsentant finder det nødvendigt, skal der udfærdiges en særskilt aftale, der konkret udmønter de ressourcemæssige vilkår, inden for hvilke medarbejderrepræsentanten kan varetage sit hverv. Tillæg om aftale indgås mellem arbejdsgiver og den faglige organisation. Se bilag 3 i rammeaftalen.</p> <p>Medarbejderrepræsentanter skal sikres den fornødne forberedelsestid til MED-møder og til at holde forberedelsesmøder med personalet.</p>
<p>§ 14, stk. 3 Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.</p>	
<p>§ 15. Frihed til deltagelse i kurser, møder mv. Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 4, jf. § 17.</p>	<p>§ 15. Frihed til deltagelse i kurser, møder mv.</p>
<p>§ 15, stk. 1 Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	
<p>§15, stk. 2 Tjenestefrihed til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften til løn under tjenestefriheden.</p>	

<p>§ 15, stk. 3 Der udredes af kommunen et beløb pr. ATP-pligtig arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl.". De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelse af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Udgifter til arbejdsmiljørepræsentanternes deltagelse i kurserne kan finansieres af fonden. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem KL og Forhandlingsfællesskabet.</p>	
<p>§ 15, 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.</p>	
<p>§ 16. Frihed til deltagelse i kurser, møder mv. i Københavns og Frederiksberg kommuner</p>	
<p>§ 17. Fravigelse af TR-bestemmelser ved særskilt indgået lokal TR-aftale Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§ 17. Fravigelse af TR-bestemmelser ved særskilt indgået lokal TR-aftale: Kommentarer</p>
<p>§ 17, stk. 1 Kommunen og repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er) kan særskilt indgå en lokal aftale, som fraviger følgende bestemmelser i nærværende aftale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • § 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, 1.-3. punktum, stk. 3, stk. 4 og stk. 5 • § 13, stk. 1 og 2 • § 14, stk. 1 og 2 • § 15, stk. 1 og 2 	
<p>§ 17, 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. 2, 4. punktum, § 15, stk. 3, § 16 samt §§ 18-23 kan ikke fraviges ved lokal aftale.</p>	
<p>§ 17, stk. 3 Af en lokal aftale indgået i henhold til stk. 1 skal det fremgå hvilke bestemmelser i nærværende aftale, der erstattes af den lokale aftale.</p>	

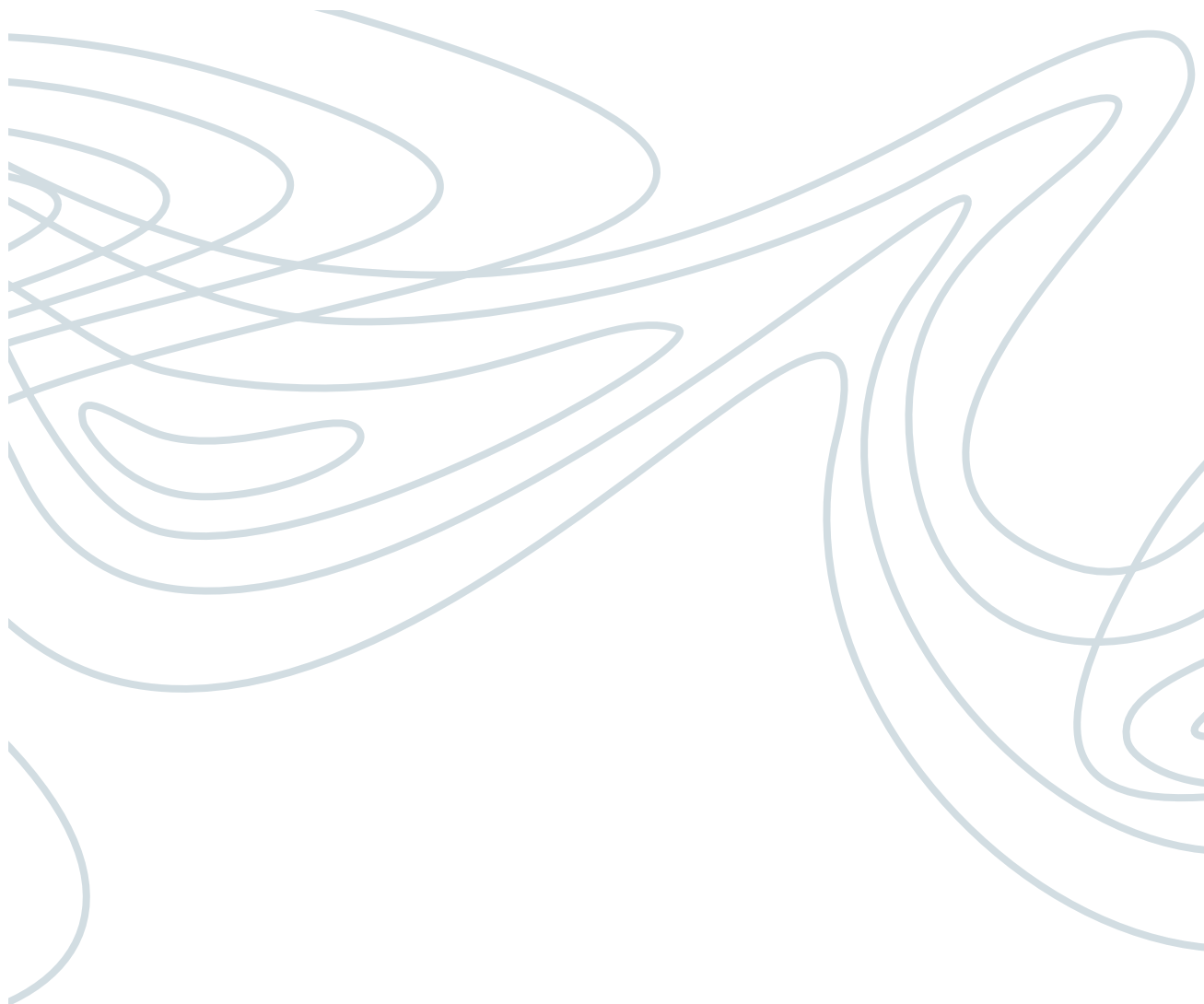
<p>§ 17, stk. 4 Forhandling om særskilt indgåelse af lokal aftale i henhold til stk. 1 skal indledes, såfremt kommunen eller én eller flere (lokale) repræsentanter fra en eller flere forhandlingsberettigede organisationer anmoder herom. Ved en central drøftelse i den enkelte kommune afklares/fastlægges 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.</p>	
<p>§ 17, stk. 5 Nærværende aftale gælder, mens der forhandles om en lokal aftale. Hvis der ikke indgås en lokal aftale, gælder nærværende aftale fortsat.</p>	
<p>§ 17, 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.</p>	
<p>§ 18. Afskedigelse Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§ 18. Afskedigelse</p>
<p>§ 18, stk. 1 En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.</p>	
<p>§ 18, stk. 2 Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem kommunen (i Københavns Kommune den ansættende myndighed) og den personaleorganisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Kommunen (i Københavns Kommune den ansættende myndighed) kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.</p>	
<p>§ 18, 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 (i Københavns Kommune Økonomiforvaltningen) skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale. Kopi af begæring om forhandling sendes til KL. Forhandling kan kræve afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.</p>	

<p>§ 18, stk. 4 Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.</p> <p>Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med et opsigelsesvarsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst 6 måneder.</p>	
<p>§ 18, stk. 5 I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4. I sådanne tilfælde skal kommunen (i Københavns Kommune den ansættende myndighed) snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den personaleorganisation, tillidsrepræsentanten af 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.</p>	
<p>§ 18, stk. 6 Spørgsmålet om afskedigelsen 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.</p> <p>For tjenestemænds vedkommende ydes tilsvarende godtgørelse som i overenskomsten for tilsvarende personalegruppe.</p> <p>For grupper, som ikke i deres overenskomster har godtgørelsesbestemmelser i tilfælde af usaglig afskedigelse ydes en godtgørelse, fastsat i henhold til sædvanlige kommunale afskedigelsesnævnsbestemmelser.</p> <p>Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stik. 2, 3 og 5 har fundet sted. Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.</p>	
<p>§ 18, stk. 7 Ved afskedigelse af en prøveansat tjenestemand, der er valgt som tillidsrepræsentant, finder stk. 1-6 ikke anvendelse.</p>	
<p>§ 18, stk. 8 Stk. 1-7 gælder tilsvarende for andre medarbejderrepræsentanter, der er valgt i henhold til denne aftale.</p>	

<p>§ 19. Voldgift vedrørende §§ 10-18 Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§ 19. Voldgift vedrørende §§ 10-18</p>
<p>§ 19, stk. 1 Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 10-18 om tillidsrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Forhandlingsfællesskabet.</p>	
<p>§ 19, stk. 2 Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en formand.</p>	
<p>§ 19, stk. 3 Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte omkostninger.</p>	
<p>§ 20. Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået iht. § 17 Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§ 20. Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået iht. § 17</p>
<p>§ 20, 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.</p>	
<p>§ 20, stk. 2 Såfremt uoverensstemmelser som nævnt i stk. 1 ikke kan løses ved mægling, overgår sagen til KL og den/de forhandlingsberettigede organisation(er), som i fællesskab søger at afgøre sagen.</p>	
<p>§ 20, 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 Forhandlingsfællesskabet.</p>	
<p>§ 20, stk. 4 Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.</p>	
<p>§ 20, stk. 5 Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes for den kommunale tjenestemandstret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse. Voldgiftsretten kan ikke idømme bod og andre sanktioner.</p>	

<p>§ 21. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6 Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.</p>	<p>§ 21. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6 Begge parter har en forpligtelse til at samarbejde om at afsøge muligheder for at komme til enighed om, hvordan der kan rettes op på forpligtelserne nævnt i §7, stk. 4-6.</p>
<p>§ 21, stk. 1 Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 7, stk. 4-6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.</p>	
<p>§ 21, stk. 2 Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for 1 måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.</p>	
<p>§ 21, 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 anmodningen om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.</p>	
<p>§ 21, stk. 4 I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4-6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4-6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5-9.</p>	
<p>§ 21, stk. 5 Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til KL og Forhandlingsfællesskabet. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæring om voldgiftsbehandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter. Svarkrift afgives herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.</p>	
<p>§ 21, stk. 6 Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Forhandlingsfællesskabet. Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.</p>	

<p>§ 21, stk. 7 Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes for den kommunale tjenestemandret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.</p>	
<p>§ 21, stk. 8 Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.</p>	
<p>§ 21, stk. 9 Hvis de lokale parter er enige herom, kan en godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger. Enighed skal opnås inden for en frist af 4 måneder fra det tidspunkt kendelse om godtgørelse er afsagt, jf. stk. 7. Hvis der ikke inden for den nævnte frist kan opnås enighed lokalt om, at en eventuel godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger, tilfalder godtgørelsen den centrale part.</p>	
<p>§ 21, stk. 10 Bestemmelserne i § 21 finder anvendelse på sager, hvor de lokale parter fra den 23. marts 2005 eller senere ikke har overholdt sine forpligtelser i henhold til § 7, stk. 4-6.</p>	




Kapitel 4: De centrale parter	
§ 22. De centrale parters opgaver og kompetence	§ 22. De centrale parters opgaver og kompetence
<p>§ 22, stk. 1 KL og Forhandlingsfællesskabet har i fællesskab til opgave at</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vejlede om principper og bestemmelser, der er fastlagt i rammeaftalen, 2. forestå information om rammeaftalen, 3. etablere mulighed for uddannelse af såvel ledelses- som medarbejderrepræsentanter i alle spørgsmål inden for rammeaftalens område, 4. at registrere indgåede lokale aftaler, som udfylder rammeaftalen, 5. at bidrage ved løsning af lokale uenigheder i forbindelse med udfyldningen af rammeaftalen og 6. vejlede i uoverensstemmelser, som ikke kan løses lokalt og som indbringes for parterne. 	
<p>§ 22, stk. 2 Kl og Forhandlingsfællesskabet har endvidere til opgave at behandle spørgsmål om</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fortolkning og brud på rammeaftalen, 2. fortolkning og brud på lokale aftaler, som udfylder rammeaftalen, 3. disse lokale aftalers overensstemmelse med rammeaftalen eller 4. brud på lokale retningslinjer 	§ 22, stk. 2
<p>§ 22, stk. 3 Uoverensstemmelse om spørgsmål jf. stk. 1 kan ikke indbringes for en voldgift. Uoverensstemmelse om spørgsmål jf. stk. 2 kan indbringes for en voldgiftsret, jf. § 23.</p>	§ 22, stk. 3
§ 23. Voldgift vedrørende § 22, stk. 2	§ 23. Voldgift vedrørende § 22, stk. 2
<p>§ 23, stk. 1 Såfremt en uoverensstemmelse om spørgsmål jf. § 22, stk. 2 ikke kan bilægges parterne imellem, kan sagen indbringes for en voldgiftsret, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Forhandlingsfællesskabet.</p>	
<p>§ 23, stk. 2 Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.</p>	
<p>§ 23, stk. 3 Voldgiftsrettens kendelser er endelige og bindende for ledelse og medarbejdere og kan således ikke indbringes for Den Kommunale Tjenestemandsråd, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.</p>	
<p>§ 23, stk. 4 Voldgiftsretten kan ikke idømme bod og andre sanktioner.</p>	

Frederikshavn Kommune den 17/8 - 2023



Thomas Eriksen, kommunaldirektør



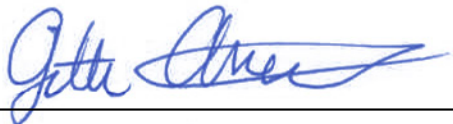
Lone Becker Kjærgaard, direktør



Thomas Brix Lyng, Valggruppe A




Louise Krüger Nielsen, Valggruppe B



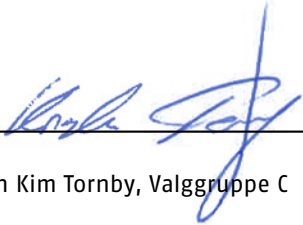
Gitte Christiansen, Valggruppe B



René Zimmer, Valggruppe B



Jesper Øgaard Andreasen, Valggruppe B



Kristian Kim Tornby, Valggruppe C



Mette Sehested, Valggruppe C



Mads Christensen, Valggruppe C



Bilag 1

MED-organisationens opgaver

(MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper)

Dette bilag er udarbejdet på grundlag af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse og beskriver de væsentligste elementer i MED-samarbejdet. For en fuldstændig gennemgang henvises derfor til rammeaftalen.

MED-aftalen understøtter mulighederne for optimal medbestemmelse og medindflydelse. Gennem løbende, gensidig information og drøftelse, kvalificeres ledelsens beslutningsgrundlag til gavn for såvel effektivitet og kvalitet i opgaveudførelsen som for de ansattes motivation og arbejdsglæde.

På alle arbejdspladser har vi medindflydelse og medbestemmelse. I praksis foregår denne medindflydelse og medbestemmelse via MED-udvalgene, der kan drøfte relevante arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Drøftelserne er med til at kvalificere ledelsens beslutningsgrundlag.

MED-strukturen følger ledelsesstrukturen. Derfor skal sager drøftes på det niveau, hvor ledelseskompetencen er til stede. Med ledelseskompetence forstås økonomisk og personalemæssigt ansvar. Det er formandskabets ansvar, at sager behandles på rette niveau.

MED-udvalgene består af:

- Ledere
- Fællestillidsrepræsentanter (FTR)/tillidsrepræsentanter (TR)/medarbejderrepræsentanter¹
- Arbejdsledere², som varetager arbejdsmiljøarbejdet
- Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR)
- Ledere og medarbejderrepræsentanter for selvejende institutioner på CenterMED

Lederens rolle i MED-udvalget er:

- At drøfte emner, der påvirker arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold med de ansatte og deres repræsentanter i MED-udvalget inden beslutning træffes
- at medvirke til at sikre medarbejdernes ret til medindflydelse og medbestemmelse, jf. MED-aftalen.

FTRs, TRs, medarbejderrepræsentanters og AMRs rolle i MED er:

- at varetage alle medarbejders interesser og synspunkter, uanset fagligt tilhørsforhold
- at berige drøftelserne i MED-udvalget med deres konkrete viden om medarbejdernes synspunkter, bekymringer eller ønsker

Alle har ret og pligt til:

- at sætte emner på dagsordenen for MED-udvalget,
- at have medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet, og
- at informere MED-udvalget om spørgsmål, der vedrører arbejdsforholdene.

Medlemmerne i MED-udvalget er valgt ind/udpeget fra de 3 valggrupper, men i udvalgets arbejde varetages arbejdspladens fælles interesser og synspunkter, uanset medlemmernes faglige tilhørsforhold. Arbejdsmiljørepræsentanterne repræsenterer på samme vis alle medarbejdere under MED-udvalget.

MED-udvalgenes medlemmer skal samarbejde om de fælles opgaver. I MED-udvalgene opereres der ikke med flertalsbeslutninger. Det er ledelsen, der har den endelige beslutningskompetence. Kun, når der udarbejdes og vedtages retningslinjer, er det et krav, at alle i MED-udvalget er enige.

MED-organisationens strategiske arbejdsmiljøopgaver gennemføres i HovedMED og i CenterMED, mens de operationelle (daglige) arbejdsmiljøopgaver gennemføres i arbejdsmiljøgrupperne og i LokalMED/Personalemøder med MED-status.

¹ Der kan vælges en medarbejderrepræsentant, hvis der ikke er en FTR eller en TR.

² En arbejdsleder defineres i arbejdsmiljøloven som en ansat, hvis arbejde udelukkende eller i det væsentlige består i at lede eller føre tilsyn med arbejdet i en virksomhed eller i en del af virksomheden på arbejdsgiverens vegne.

HovedMED

HovedMEDs primære opgave er at have strategiske drøftelser om relevante arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejds- miljøforhold og ud fra disse udstikke de overordnede rammer og retningslinjer for hele MED-organisationens arbejde. Det betyder, at HovedMED især beskæftiger sig med tværgående emner indenfor hele organisationen, bl.a. budget og de beslutninger eller forhold, der har personalemæssig betydning.

Det påhviler MED-udvalget at sørge for, at der løbende orienteres om udvalgets arbejde, herunder hvem der er medlem af MED-udvalget. Ved personalemøder med MED-status anføres alene formand, næstformand og AMR. Dette skal som minimum ske skriftligt på Samarbejdsportalen, så informationen er tilgængelig for samtlige medarbejdere i hele organisationen. Den skriftlige information kan med fordel suppleres med mundtlig information, jf. MED-aftalens §7, stk. 1.

HovedMED

1. afholder mindst 4 møder jævnt fordelt over året; mødedatoerne fastsættes for 1 år ad gangen.
2. udarbejder årshjul for MED-organisationens aktiviteter.
3. fastsætter en ramme for MED-organisationens indsats for det kommende år.
4. godkender ændringer i MED-organisationen.
5. sørger for udarbejdelse af en plan over MED-organisationens opbygning med oplysning om medlemmer, og sørger for, at de ansatte bliver bekendt med planen.
6. planlægger, leder og koordinerer Frederikshavn Kommunes samarbejde om sikkerhed og sundhed. HovedMED fore står de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
7. udarbejder og drøfter den årlige arbejdsmiljø- og personalepolitiske redegørelse (der udarbejdes på baggrund af centrenes årsrapporter). Redegørelsen ligger blandt andet til grund for beslutning om det kommende års arbejdsmiljømæssige indsatsområder.
8. fastlægger overordnede retningslinjer og/eller politikker for arbejdsmiljøarbejdet med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.
9. iværksætter, drøfter og efterfølgende handler på resultatet af trivselsundersøgelsen, jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne.
10. HovedMED udarbejder én gang årligt analyser af hhv. arbejdsskader og arbejdsbetingede lidelser, sygefravær og Arbejdstilsynets besøg.
11. holder sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.
12. sikrer, at de underliggende MED-udvalg opstiller retningslinjer for uddannelse, oplæring og instruktion, som er tilpasset forholdene på arbejdspladserne og de ansattes behov, samt sørger for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.
13. medvirker aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre arbejdspladser, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.
14. drøfter konsekvenser af større rationaliserings- og omstillingsprojekter, herunder IT-projekter samt fysiske og organisatoriske omplaceringer, og Frederikshavn Kommunes personalepolitikker, jf. procedureretningslinjer vedtaget i henhold til MED-aftalens § 8, stk. 3.
15. deltager i drøftelse med Økonomiudvalget af kommende års budget før rammerne for budgettet fastlægges, i budget- dialogmøde med Frederikshavn Byråd, når budgetrammerne er fastlagt, i informationsmøde om budgettet straks efter vedtagelsen samt i møde med Den Kommunale Chefgruppe om udmøntning af budgettet, når det er vedtaget.
16. arrangerer relevante uddannelser og temadage for MED-organisationen.
17. sikrer, at dagsordener med bilag, referater, forretningsorden, lokale retningslinjer og udvalgets andre centrale dokumenter samt en liste med udvalgets medlemmer er tilgængelige for alle Frederikshavn Kommunes medarbejdere – som minimum på Samarbejdsportalen
18. sikrer, at udvalgets medlemmer tilbydes en årlig uddannelsesdag, hvor de kan sætte fokus på et emne, der har særlig betydning for udvalgets arbejde.

CenterMED

CenterMEDs primære opgave at drøfte relevante arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Drøftelserne er med til at kvalificere ledelsens beslutningsgrundlag.

Det er alle MED-udvalgs pligt at sørge for, at der løbende orienteres om udvalgets arbejde, herunder hvem der er medlem af MED-udvalget. Dette skal som minimum ske skriftligt på Samarbejdsportalen, så informationen er tilgængelig for samtlige medarbejdere i hele organisationen, jf. MED-aftalens § 7, stk. 1.

CenterMED

1. afholder mindst 4 møder jævnt fordelt over året. Møderne fastlægges i overensstemmelse med det årshjul for MED-organisationen, HovedMED vedtager.

2. Analyserer og vurderer opgørelser over sygefravær, arbejdsskader og Arbejdstilsynets besøg indenfor udvalgets område med henblik på risikovurdering og forebyggelse.
3. udarbejder arbejdsmiljøhandleplan.
4. drøfter budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
5. drøfter konsekvenser af større rationaliserings- og omstillingsprojekter, herunder IT-projekter samt fysiske og organisatoriske omplaceringer, og personalepolitikker, jf. procedureretningslinjer vedtaget i henhold til MED-aftalens § 8, stk. 3.
6. sikrer, at dagsordener med bilag, referater, forretningsorden, lokale retningslinjer og udvalgets andre centrale dokumenter samt en liste med udvalgets medlemmer er tilgængelige for alle medarbejdere – som minimum på Samarbejdsportalen
7. sikrer, at udvalgets medlemmer tilbydes en årlig uddannelsesdag, hvor de kan sætte fokus på et emne, der har særlig betydning for udvalgets arbejde.

LokalMED/Personalemøde med MED-status

MED-organisationens operationelle arbejdsmiljøopgaver gennemføres i de enkelte LokalMED og arbejdsmiljøgrupper.

LokalMEDs primære opgave er at have drøftelser om relevante arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold i forhold til de(n) lokale arbejdsplads(er), og ud fra disse udstikke retningslinjer for arbejdspladsens arbejde. Drøftelserne er med til at kvalificere ledelsens beslutningsgrundlag.

Det er alle MED-udvalgs pligt at sørge for, at der løbende orienteres om udvalgets arbejde, herunder hvem der er medlem af MED-udvalget. Dette skal som minimum ske skriftligt på Samarbejdsportalen, så informationen er tilgængelig for samtlige medarbejdere i hele organisationen, jf. MED-aftalens § 7, stk. 1.

LokalMED/Personalemøde med MED-status

1. afholder mindst 4 møder jævnt fordelt over året. Møderne fastlægges i overensstemmelse med det årshjul for MED-organisationen, HovedMED vedtager.
2. udarbejder lokale personalepolitiske retningslinjer, jf. HovedMEDs beslutning.
3. gennemgår og ajourfører udvalgets APV-/arbejdsmiljøhandlingsplan som minimum på de 4 ordinære udvalgmøder, samt drøfter resultatet af arbejdsmiljøgruppens arbejdsmiljørunderinger og den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
4. sikrer, at APV gennemføres indenfor udvalgets område.
5. fastlægger retningslinjer og procedurer for arbejdsmiljøarbejdet indenfor udvalgets område med henblik på at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet.
6. analyserer og vurderer opgørelser over arbejdsskader og fraværstatistik indenfor udvalgets område med henblik på risikovurdering og forebyggelse.
7. sikrer, at beslutninger bliver informeret ud og efterlevet indenfor udvalgets områder.
8. arbejder med arbejdsskadeforebyggelse samt sikrer, at arbejdet resulterer i konkrete forebyggende tiltag.
9. analyserer og vurderer opgørelser over Arbejdstilsynets besøg på udvalgets områdes arbejdspladser og sikrer, at arbejdspladserne iværksætter de fornødne foranstaltninger/indsatser som følge af besøgene
10. fremsender arbejdsmiljøgruppens/arbejdsmiljøgruppernes arbejdsmiljøhandleplaner til CenterMED til brug for centrets årsrapport, jf. årshjulet
11. sikrer, at arbejdsmiljøgruppen overholder sine forpligtelser.
12. drøfter budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
13. drøfter konsekvenser af større rationaliserings- og omstillingsprojekter, herunder IT-projekter samt fysiske og organisatoriske omplaceringer, og kommunens personalepolitikker
14. sikrer, at dagsordener med bilag, referater, forretningsorden, lokale retningslinjer og udvalgets andre centrale dokumenter samt en liste med udvalgets medlemmer er tilgængelige for alle Frederikshavn Kommunes medarbejdere – som minimum på Samarbejdsportalen. Ved Personalemøde med MED-status anføres formand, næstformand og AMR.
15. sikrer, at udvalgets medlemmer tilbydes en årlig uddannelsesdag, hvor de kan sætte fokus på et emne, der har særlig betydning for udvalgets arbejde.

Arbejdsmiljøgruppen

De daglige opgaver udføres af arbejdsmiljøgruppen indenfor den del af kommunen, som arbejdsmiljøgruppen dækker. Opgaverne består i at:

1. varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
2. deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen (APV), herunder inddrage sygefravær under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse.

3. afholde mindst 4 møder om året forud for møderne i LokalMED/Personalemøde med MED-status. Møderne fastlægges i overensstemmelse med HovedMEDs årshjul. Møderne i arbejdsmiljøgrupperne skal dels sikre, at der foretages løbende opfølgning på arbejdsmiljøarbejdet, dels fungere som forberedelse til møderne i LokalMED/Personalemøde med MED-status.
4. kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, blandt andet ved at gennemføre mindst 2 årlige arbejdsmiljørunderinger.
5. sikre uddannelse og instruktion af nye medarbejdere samt medarbejdere, der får andre arbejdsopgaver.
6. anmelde og analysere alle arbejdsskader.
7. påvirke den enkelte medarbejder/leder til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
8. virke som kontakttled mellem de ansatte og LokalMED i arbejdsmiljøspørgsmål.
9. forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for kommunen, for LokalMED/Personalemøde med MED-status.
10. gennemføre APV for arbejdsmiljøgruppens område.
11. gennemgå og ajourføre APV-/arbejdsmiljøhandlingsplanen som minimum på de 4 ordinære arbejdsmiljøgruppemøder og ellers ved behov.
12. informere fremmede håndværkere og andre om lokale regler og procedurer.
13. udarbejde instruktioner ved særlige arbejdsforhold (trusler, vold, ergonomi, smittefare mv.)
14. udarbejde en samarbejdsaftale i arbejdsmiljøgruppen. Aftalen ajourføres hvert år i 1. kvartal.
15. foretage en årlig arbejdsmiljødrøftelse
16. sikre, at arbejdsmiljørepræsentanten tilbydes 2 dages relevant efteruddannelse det første år og herefter 1½ dages relevant efteruddannelse årligt.

Bilag 2

Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Medarbejderrepræsentanten skal i alle forhold sikres gode arbejdsvilkår, så det bliver muligt at udfylde den forventede rolle. Arbejdet skal vurderes på samme vilkår som alt andet arbejde og have en høj grad af anerkendelse.

Medarbejderrepræsentanten skal have ordentlige arbejdsforhold – herunder tilbydes et såvel psykisk som fysisk arbejdsmiljø, der sikrer at tillidshvervet kan udføres så optimalt som muligt.

Medarbejderrepræsentanten skal tilbydes fysiske rammer, der bl.a. giver mulighed for:

- At opbevare relevante materiale i eget aflåst skab
- At kunne føre uforstyrrede samtaler
- At have fri adgang til telefon
- At have adgang til IT samt IT-systemer, der er godkendt til opbevaring af personfølsomme data

For de medarbejderrepræsentanter, der varetager opgaver i HovedMED, afsættes der en ramme, der kompenserer den enkelte arbejdsplads for den arbejdstid, som medarbejderrepræsentanten bruger.

I institutioner/afdelinger, hvor arbejdet som medarbejderrepræsentant kan give væsentlige udfordringer, idet medarbejderrepræsentanten er meget fraværende på grund af MED-arbejde, bør der ske en ressourcemæssig afvejning heraf.

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab. Ledelsen skal medvirke til at sikre, at medarbejderrepræsentanterne på grund af hvervet ikke stilles lønmæssigt ringere.

Funktionen som medarbejderrepræsentant kan indgå i lønfastsættelsen. Endvidere kan de kvalifikationer, som medarbejderrepræsentanten opnår igennem sit erhverv, indgå på lige fod med de arbejdsmæssige kvalifikationer.

Medarbejderrepræsentantens personlige udvikling tilrettelægges under hensyn til opgavens karakter og omfang. Dette skal indgå i uddannelsesplanlægningen og prioriteres i lighed med den øvrige faglige og personlige uddannelse. Vurdering og prioritering skal ske på arbejdspladsniveau.

Frederikshavn Kommune tilbyder opkvalificering i faget efter endt karriere som medarbejderrepræsentant. Der skal gives mulighed for at indhente den faglige kompetence, der tabes i perioden, hvor medarbejderen varetager disse opgaver. Uddannelse foregår i perioden efter ophør som medarbejderrepræsentant i MED-arbejdet. Det betyder at medarbejderrepræsentanten i relevant omfang og i en aftalt periode privilegeres med hensyn til faglig opkvalificering eller anden uddannelse, der sigter mod dennes forventede fremtidige rolle i organisationen.

Kompensering for brugt arbejdstid for HovedMED-medlemmer

HovedMEDs medlemmernes arbejdspladser kompenseres på følgende måde:

- 18.600 kr. til dækning af mødeaktiviteter mv. i et kalenderår
 - 9.600 kr. til yderligere dækning af funktion som næstformand.
- Ovenstående gælder ikke for fuldtidsfrikøbte (fælles)tillidsrepræsentanter og fuldtidsfrikøbte AMR'ere.

Afregningen sker årligt.

Bilag 3

Kompetenceplan

Organisationen er inddelt i centre med det formål at få tværgående fokus, bedst mulig udnyttelse af ressourcerne og fagligt bæredygtige miljøer.

Ledernes titler er ikke nødvendigvis systematisk ensrettede på tværs af organisationen. For eksempel kan titlen "Teamleder" indebære både et rent fagligt ledelsesansvar og et formelt ledelsesansvar.

Nedenfor er ledertitler med tilhørende ledelseskompetencer forsøgt opstillet skematisk. Listen er ikke nødvendigvis udtømmende.

Titel	Kompetence
<ul style="list-style-type: none">• Kommunaldirektør	<ul style="list-style-type: none">• Øverste administrative leder• Har personaleansvar, dvs. kan ansætte og afskedige• Ledelse af direktører• Leder for afdelingsledere på sit område• Budgetansvar• Kan indstille til politiske beslutninger i Økonomiudvalget og Byrådet
<ul style="list-style-type: none">• Direktør	<ul style="list-style-type: none">• Har personaleansvar, dvs. kan ansætte og afskedige• Har ikke selvstændigt budgetansvar
<ul style="list-style-type: none">• Centerchef	<ul style="list-style-type: none">• Har ansvar for drift og udvikling i sit center• Har personaleansvar, dvs. kan ansætte og afskedige• Budgetansvar• Leder for ledere og evt. medarbejdere• Niveauet kan indstille til politiske beslutninger
<ul style="list-style-type: none">• Leder• Afdelingsleder• Teamleder• Skoleleder• m.fl.	<ul style="list-style-type: none">• Har personaleansvar, dvs. kan ansætte og afskedige• Har ansvar for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold• Budgetansvar• Ansvar for drift og udvikling i sit kompetenceområde• Kan være leder for ledere og/eller leder for ledere uden personaleansvar

Bilag 4

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet omfatter alle ansatte. Oversigt over den aktuelle organisering af arbejdsmiljøarbejdet kan ses i på Samarbejdsportalen og på kommunens hjemmeside.

Dette bilags overskrifter:

- Arbejdsmiljøgruppe (AMG) og arbejdsmiljørepræsentant (AMR)
- Valg af arbejdsmiljørepræsentant (AMR)
- Flere ansættelsesforhold
- Hvordan foretages selve valget?
- Arbejdsmiljøkoordinator
- Særlig beskyttelse
- Valg af AMR til MED-udvalg
- Arbejdsmiljøuddannelsen
- Udvalgte eksempler på organiseringsmuligheder af AMG

Arbejdsmiljøgruppe (AMG) og arbejdsmiljørepræsentant (AMR)

Ændringer i arbejdsmiljøorganiseringen, dvs. oprettelse eller nedlæggelse af arbejdsmiljøgrupper, skal drøftes og besluttet af HovedMED. Organiseringen af såvel MED-struktur som arbejdsmiljøstruktur fremgår af hjemmesiden og Samarbejdsportalen.

AMGs arbejde udøves indenfor det kompetenceområde, ledelsesrepræsentanten/ledelsesrepræsentanterne i AMG har med hensyn til arbejds- og personaleforhold, jf. MED-aftalens § 5.

En AMR danner som udgangspunkt AMG med nærmeste leder. Opgavefordelingen og samarbejdet i AMG beskrives i samarbejdsaftalen, og daglig leder skal gennemføre arbejdsmiljøuddannelsen.

AMR skal være tilgængelig for medarbejderne, enten fysisk, på mail eller pr. telefon. Hvis AMR dækker flere geografiske adskilte enheder, skal der laves aftale om "træffetid" på stedet.

Når det skal besluttet, hvor mange AMG, der skal være i et givet område, skal det ske ud fra et nærhedsprincip. Nærhed betyder, at det skal være let for de ansatte og AMG at komme i kontakt med hinanden. Det vil i praksis sige, at AMG'en skal kunne kontaktes i arbejdstiden. Kontakten kan ske personligt, via mail eller pr. telefon. Er AMR eller lederen ikke til stede, skal der være mulighed for at der kan aftales et tidspunkt, hvor man kan drøfte arbejdsmiljøforholdene. Drøftelsen bør normalt kunne finde sted indenfor et par dage.

En AMG er ikke en akutfunktion. Hvis der opstår en tilspidset situation, der kræver akut handling, er det altid muligt at få kontakt til leder eller leders overordnede.

Antallet af medlemmer og AMG skal fastsættes således, at MED-organisationen til enhver tid kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde i forhold til:

1. virksomhedens ledelsesstruktur,
2. virksomhedens øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed,
3. virksomhedens arbejdsmiljøforhold, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer,
4. arbejdets organisering,
5. særlige ansættelsesformer og
6. andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

En arbejdsmiljøgruppe (AMG) består typisk af 1 leder og 1 arbejdsmiljørepræsentant (AMR). Der vælges ikke stedfortræder.

På de områder, hvor der er mange ansatte, kan der være oprettet mere end én AMG. En AMG kan også bestå af 1 leder og 2 eller flere AMR. Antallet af ledere må ikke overstige antallet af AMR'ere i AMG.

En AMR kan ikke være medlem af flere AMG. Dog: Hvis man har flere ansættelsesforhold i Frederikshavn Kommune, kan man vælges som AMR hvert sted. En leder må gerne varetage arbejdet i mere end én AMG.

Når antallet af AMG fastlægges, skal der være en naturlig sammenhæng mellem antal af medarbejdere i området og den tid og de ressourcer, AMG skal have til rådighed for at kunne udføre opgaverne tilfredsstillende. Ved mere end 50 medarbejdere på samme lokalitet, har man ret til at vælge en ekstra AMR, hvis ledere og medarbejdere er enige om, at det er nødvendigt for at opfylde ovennævnte principper om fastsættelse af MED-organisationens størrelse.

Hvis AMG dækker mere end 50 medarbejdere, der er fordelt på forskellige geografiske lokaliteter, skal der vælges en ekstra AMR.

AMG skal have mulighed for at udføre opsøgende arbejde i forhold til de ansatte, som arbejder i geografisk adskilte områder. Det opsøgende arbejde kan f.eks. ske gennem de planlagte arbejdsmiljørunderinger.

Valg af arbejdsmiljørepræsentant (AMR)

Alle ansatte er repræsenteret af en AMR.

Alle ansatte skal, indenfor det område AMG/AMR dækker, have mulighed for at være med til valget. Samtlige ansatte uden ledelsesmæssige beføjelser i området kan stemme. Man er valgbar, hvis man har mindst et halvt års ansættelse i Frederikshavn Kommune og er beskæftiget mere end 10 timer om ugen. Elever er valgbar og har stemmeret efter samme regler som andre ansatte. Praktikanter er ikke valgbar og har ikke stemmeret.

En AMR vælges for 2 år ad gangen. Kun i forbindelse med AMRs ophør på arbejdspladsen eller ved fravær på grund af sygdom, orlov eller andet i mere end 4 måneder, kan der foretages nyvalg. Valget er kun gældende for den resterende del af valgperioden, medmindre man i MED-udvalget er enig om, at valget gælder for en ny 2-årig periode. MED-udvalget kan alternativt beslutte at tilpasse valgperioden til et bestemt tidsrum (dog højst 2 år), også selv om det er for en kortere valgperiode end den oprindelige valgperiode. Dette kan være en fordel ved f.eks. planlagte organisationsforandringer.

Hvis der ikke kan findes en AMR, eller hvis AMR er sygemeldt i mere end 4 måneder, fungerer lederen som både leder og AMR, indtil AMR er tilbage eller en ny er valgt.

Det er muligt at have AMR'ere, der varetager AMR-funktionen på fuld tid. AMR'en kan dog stadig kun varetage hvervet i den del af organisationen, den pågældende AMG dækker. Selv om AMR'en er AMR på fuld tid, skal vedkommende vælges blandt samtlige ansatte på sædvanlig vis.

Flere ansættelsesforhold

Hvis man har flere ansættelsesforhold, er man valgberettiget som AMR hvert sted.

Hvordan foretages selve valget?

Lederen af AMG tager initiativ og indkalder til valget i god tid, før valget afholdes. Ved indkaldelsen til valget sendes der samtidig en opfordring til medarbejderne om at stille op til valg. Dem, der har lyst til at stille op, sender en tilkendegivelse herom til lederen.

Lederen meddeler navne på opstillede inden mødet eller på valgdagen; man kan også meddele sit kandidatur på valgdagen, hvis valget afholdes som fremmødevalg. Det anbefales, at valgprocessen aftales i MED-udvalget i god tid før valget, og at processen altid er åben og gennemskelig for alle medarbejdere.

Hvis flere stiller op som AMR, afholder man skriftlig afstemning, hvis nogen ønsker det. Afstemning kan også gennemføres f.eks. via mail.

Alle medarbejdere med stemmeret skal have mulighed for at stemme. Den, der har fået flest stemmer, er valgt. Ved stemmelighed foretages omvalg. Er der stemmelighed efter omvalget, foretages lodtrækning.

Hvis der kun er én medarbejder, der stiller op, er vedkommende valgt.

Særlig beskyttelse

AMR er beskyttet på samme måde som en tillidsrepræsentant.

Som AMR bliver man honoreret for sit hverv efter individuelle lokalaftaler med organisationerne.

Valg af AMR til MED-udvalg

Valget til MED-udvalg sker for en 2-årig periode. Valgtidspunktet koordineres af HovedMED. Valg til MED-udvalg har ikke noget at gøre med valg af AMR og/eller TR.

HovedMED

Det er aftalt, at der er 4 AMR i HovedMED.

De 4 AMR'ere vælges af og blandt alle AMR'ere. De, der opstiller og ikke vælges, er suppleanter i den rækkefølge hvor-efter, de har opnået stemmer.

Valget sker ved, at alle AMR'ere samles i november i forbindelse med MED-valgperiodens udløb.

Interesserede melder sit kandidatur til Arbejdsmiljø & HR 14 dage før.

10 dage før valget offentliggør Arbejdsmiljø & HR hvem, der stiller op til HovedMED.

AMR'ere, som ikke har mulighed for at møde op til valghandlingen, kan aflevere skriftlig fuldmagt til en AMR, som møder op (fuldmagter medbringes).

Valg sker ved fremmødevalg, som forestås af Arbejdsmiljø & HR:

- De opstillede har mulighed for at præsentere sig selv og hvad, de især vil fokusere på som AMR i HovedMED, hvis de bliver valgt
- Fuldmagter samles ind
- Afstemning foregår ved håndsoprækning eller ved hemmelig afstemning, hvis der udtrykkes ønske om det blandt de tilstedeværende
- Valget gøres op
- De valgte aftaler fordeling af baglande. HovedMEDs bagland udgøres af det underliggende MED-niveau, dvs. CenterMED og afdelingerne under kommunaldirektøren.

CenterMED

AMR til CenterMED vælges af og blandt AMR'erne i området. AMR er altid medlem af det LokalMED, der dækker det område, hvor vedkommende er valgt.

Arbejdsmiljøuddannelsen

Alle medlemmer i en AMG, dvs. både ledere og AMR'ere, skal gennemføre den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse indenfor de første 3 måneder efter, de er blevet valgt/udpeget. Læs mere herom på Samarbejdsportalen.

Inden for det første funktionsår, skal AMR'er og arbejdsledere i AMG tilbydes 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse. I de efterfølgende år skal AMR'er og arbejdsledere i AMG tilbydes 1½ dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse

Kommunen sørger for afholdelse af arbejdsmiljøuddannelsen. Information om tilmelding og dato for afholdelse kan ses på Samarbejdsportalen.

Bilag 5

Forretningsordenen og dagsordenen for MED-udvalg

På alle arbejdspladser har vi medindflydelse og medbestemmelse. I praksis foregår denne medindflydelse og medbestemmelse via MED-udvalgene, der kan drøfte arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Drøftelserne er med til at kvalificere beslutninger, inden de træffes af ledelsen eller indstilles til politisk behandling.

Forretningsordenen

Hvert enkelt MED-udvalg udarbejder sin egen forretningsorden, som godkendes af udvalget. Forretningsordenen skal som minimum indeholde følgende:

1. Der afholdes møde i MED-udvalget, når formand eller næstformand finder det nødvendigt, eller hvis et flertal af MED-udvalgets medlemmer fremsætter anmodning herom overfor MED-udvalgets formand eller næstformand med en angivelse af de punkter, der ønskes behandlet.
2. Der afholdes som minimum fire møder årligt.
3. Ved ekstraordinære møder sørger formanden og næstformanden for at indkalde udvalgets medlemmer så tidligt som muligt.
4. Der skal udfærdiges en beskrivende dagsorden, og der skal skrives og udsendes et beskrivende referat fra mødet, sådan at medarbejdere udenfor udvalget kan læse, hvad der skal drøftes under det enkelte punkt. Dagsordener, referater og bilag skal være tilgængelige for samtlige medarbejdere og skal som minimum lægges på Samarbejdsportalen.
5. Forslag til punkter til dagsordenen meddeles MED-udvalgets formand eller næstformand mindst to uger før et møde.
6. Formand og næstformand er ansvarlige for at udarbejde dagsorden, som udsendes mindst en uge før mødet. Ledelsen har ansvaret for, at dagsorden og referat som minimum lægges på Samarbejdsportalen.
7. Tidsfristerne vedrørende indkaldelse, forslag og dagsorden kan i særlige tilfælde fraviges.
8. Referat udsendes efter godkendelse af formand og næstformand/næstformænd til MED-udvalgets medlemmer og godkendes på næste MED-møde. Ledelsen har ansvaret for, at dagsorden/referat som minimum lægges på Samarbejdsportalen.
9. Ethvert medlem af MED-udvalget har ret til at få indført særstandpunkter i referatet ved punktets behandling.
10. Afbud til møderne meldes til formanden.
11. Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. MED-udvalgets medlemmer skal have den fornødne tid til rådighed til MED-udvalgets arbejde og oppebærer herunder den sædvanlige løn.
12. Dagsorden, referat og andre centrale dokumenter, herunder oversigt over udvalgets medlemmer, forretningsorden og lokale retningslinjer skal som minimum være tilgængelige på Samarbejdsportalen, så de er tilgængelige for alle i hele organisationen.

Dagsordenen

Jf. MED-aftalen og bilag til MED-aftalen er der emner, som er faste punkter på dagsordenen.

Dagsordenen skal som minimum indeholde:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra sidste møde
3. Sygefravær – fokus på forebyggelse
4. Arbejdsmiljø:
 - a. Arbejdsskader – fokus på risikovurdering og forebyggelse
 - b. Arbejdstilsynets besøg – hvad kan vi lære af evt. besøg af Arbejdstilsynet?
5. Arbejdsmiljøhandlingsplan – opfølgning på evaluering af igangværende og afsluttede aktiviteter
6. Økonomi med relevant talmateriale:
 - a. budget
 - b. budgetopfølgning for området med fokus på konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
7. Andre forhold, som kan få betydning for arbejds-, personale- og samarbejdsforhold
8. Eventuelt

HovedMED drøfter arbejdsskader, sygefravær og besøg fra Arbejdstilsynet på baggrund af årsrapporter/-analyser udarbejdet af Arbejdsmiljø & HR én gang årligt og ellers ved behov.

Forhold, der ikke kan drøftes i MED-udvalget:

Der er vide rammer for, hvad der kan drøftes af et MED-udvalg. Dog er der nogle få emner, der ikke hører hjemme på et MED-møde. Det drejer sig om:

- Personalesager/personsager
- Klagesager
- Sager, der henhører under de faglige organisationers kompetence- og forhandlingsområde

Bilag 6

Valg til MED-organisationen

På alle arbejdspladser har vi medindflydelse og medbestemmelse. I praksis foregår denne medindflydelse og medbestemmelse via MED-udvalgene, der kan drøfte arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Drøftelserne er med til at kvalificere ledelsens beslutninger.

I MED-udvalgene opereres der ikke med flertalsbeslutninger. Det er stadig ledelsen, der har den endelige beslutning. HovedMED igangsætter valget til MED-udvalgene pr. 1. oktober i ulige år. Valgperioden er fra den 1. januar og 2 år frem.

Hvem vælger/udpeger medarbejderrepræsentanter til de respektive MED-udvalg?

HovedMED

Valggrupperne A, B og C udpeger 10 (fælles)tillidsrepræsentanter/medarbejderrepræsentanter samt stedfortrædere blandt (fælles)tillidsrepræsentanter/medarbejderrepræsentanter efter en forholdsmæssig fordeling.

Der vælges 4 arbejdsmiljørepræsentanter til HovedMED.

CenterMED

Medarbejderrepræsentanterne og deres stedfortrædere udpeges af valggrupperne efter en forholdsmæssig fordeling blandt (fælles)tillidsrepræsentanter i MED-udvalgets område. Er der ingen (fælles)tillidsrepræsentanter indenfor et eller flere af hovedorganisationernes områder, kan der udpeges en medarbejderrepræsentant for dette/disse områder. Der udpeges op til 8 (fælles)tillidsrepræsentanter/medarbejderrepræsentanter.

2 arbejdsmiljørepræsentanter til CenterMED vælges af og blandt AMR fra CenterMEDs område.

Selvejende institutioner, som der er indgået driftsoverenskomst med, vælger af og blandt sig 1 ledelsesrepræsentant og 1 arbejdsmiljørepræsentant, der repræsenterer de selvejende institutioner i CenterMED.

LokalMED

Medarbejderrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges for hver valggruppe af og blandt (fælles) tillidsrepræsentanter i MED-udvalgets område. Er der ingen (fælles)tillidsrepræsentanter indenfor et eller flere af hovedorganisationernes område, kan der vælges en medarbejderrepræsentant for dette/disse områder. Der kan vælges op til 6 (F)TR/medarbejderrepræsentanter til LokalMED.

Arbejdsmiljørepræsentanter skal deltage i det LokalMED, som dækker det område, arbejdsmiljørepræsentanten repræsenterer.

Personalemøder med MED-status

Der afholdes ikke valg til personalemøder med MED-status, da alle arbejdspladsens medarbejdere deltager.

Valgresultatet

Anmeldelse af valgte (fælles)tillidsrepræsentanter/medarbejderrepræsentanter til LokalMED sker til CenterMED-sekretærene (for afdelinger under kommunaldirektøren til HovedMEDs sekretær) senest 15. november.

Når der midt i valgperioden sker fornyet valg, anmeldes dette på samme måde.

Valggrupperne meddeler udpegninger til HovedMED og CenterMED til HR.

Bilag 7

MED-udvalgenes inddragelse i udarbejdelsen af det kommunale budget

Budgettet er den grundlæggende ramme for al kommunal aktivitet og er derfor en hjørnesten i hele organisationens arbejde. Udarbejdelsen af det kommende års budgetoplæg er af markant vigtighed for organisationen og spiller derfor også en central rolle i MED-udvalgene.

Udgangspunkt for inddragelse af MED-udvalgene

I forbindelse med MED-udvalgenes inddragelse i budgetudarbejdelsen er det vigtigt for det enkelte MED-medlem at adskille rollen som valgt repræsentant til MED-udvalget for centeret eller hele kommunen (HovedMED) fra rollen som leder eller medarbejdervalgt (f.eks. FTR/TR/AMR) for en specifik gruppe. I MED-udvalgene fokuserer vi på budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold i hele MED-udvalgets område, som en given investering, omlægning af budget eller besparelse har betydning for.

Ved siden af dette findes den interessevaretagelse, hvor den enkelte faglige organisation søger at påvirke de aktuelle budgetrelaterede sager med betydning for deres område. Dette finder sted uden for MED-systemet og fortrinsvist, når budgetoplæg er indstillet til politisk behandling i byrådet.

Grundlæggende tager principperne i dette bilag udgangspunkt i at synliggøre indflydelsesmulighederne i forbindelse med udarbejdelsen af budgetoplægget. Principperne udgøres af en række punkter, der er generelt bindende for samtlige MED-udvalg. Der vil dog også indgå og kunne indgås mere specifikke bestemmelser for de enkelte MED-udvalg. Disse specifikke bestemmelser skal i givet fald besluttes i de respektive MED-udvalg, og de må ikke være i strid med de generelle principper.

Hvorfor er dette vigtigt?

Ved at synliggøre både indhold og proces i forbindelse med udarbejdelse af budgetoplægget er det hensigten at opnå følgende fordele:

- At det bliver muligt for MED-organisationen og dens repræsentanter at forberede sig i god tid på de emner og muligheder, der skal tages højde for i det videre arbejde. Samtidig ved alle, hvornår det er vigtigt at være aktiv – man kan altså fokusere sin indsats.
- At budgetoplægget kan indeholde elementer af strategisk tænkning og ikke blot hurtige etårs løsninger på fler-årige problemstillinger. Dette understøttes af budgetloven, der fastlægger rammerne for det kommunale budget i 4 år.
- At det bliver muligt at udnytte lokalt opsamlet viden både om udfordringer og løsninger.
- At det styrker den kommunale organisations evne til at omstille sig i takt med de forandringer, der hele tiden præger vores samfund og rammevilkår.

Hvad drejer arbejdet sig om?

Det er vigtigt at fastslå, at disse principper udelukkende omhandler det administrativt udarbejdede budgetoplæg. Det er primært her, MED-organisationen kan arbejde og bidrage ind i processen.

Det drejer sig således både om budgettets samlede drifts- og anlægsudgifter, finansieringskilder og muligheder, samt selve budgetåret og de tre budgetoverslagsår.

Hertil kommer de tekstdele i budgetoplægget, som har en betydning for kommende opgaver.

Når dette arbejde er færdiggjort, fremlægges oplægget fra administrativ side til politisk behandling. Herefter er man i en fase, hvor HovedMED holdes løbende ajour, og hvor HovedMED's medarbejderrepræsentanter skal have mulighed for

at drøfte konsekvenserne af de politisk fremkomne forslag.

Generelle principper

Når budgetoplægget udarbejdes, er det nødvendigt at MED-udvalget har en fælles forståelse af de forudsætninger, der lægges til grund for beslutninger og anbefalinger.

Disse forudsætninger omfatter under alle omstændigheder følgende:

- Den demografiske situation i kommunen. Dette gælder både det totale antal indbyggere og skatteydere, og sammensætningen inden for de enkelte aldersgrupper. Forudsætningen har betydning både på kort sigt i forbindelse med det kommende budgetår, og især for vurderingen af virkningen på langt sigt i budgetoverslagsårene.
- Den kommunale økonomi. Dette udgøres især af kommunens evne til at finansiere udgifter. Denne finansierings- evne opstår dels som skattegrundlaget, dels som den statslige medfinansiering og dels som de kommunale lånemuligheder.
- Den kommunale organisations evne til at opfylde ændrede og nye behov hos borgerne, og ikke mindst fjerne opgaveløsninger, der ikke mere efterspørges.
- Forandringer i lokalsamfundets vilkår og de strategiske udfordringer, der opstår i lyset heraf.

Hvad skal der komme ud af det?

Målet med dette arbejde i MED-udvalgene er, at der bliver frembragt et bæredygtigt og forståeligt budgetoplæg fra administrativ side. Processen skal betyde, at følgende kan opnås:

- At den kommunale organisations medarbejdere og ledere bliver i stand til at forstå de strategiske valg, som et budgetoplæg altid indeholder, og ikke mindst bliver i stand til at træffe disse valg og udføre dem i praksis.
- At det bliver tydeligt for den enkelte i den kommunale organisation, hvilken betydning budgetoplægget vil få også for sin personlige arbejdssituation, således at man kan forberede sig i et samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.
- At den kommunale organisation får mulighed for i god tid at arbejde med kreative investeringer, der tager rettidig højde for kommunens udgiftsrammer og finansieringsmuligheder.
- At gøre det muligt at få budgettet til at spille sammen med de kræfter, der allerede findes i lokalsamfundet.
- At budgettet hænger sammen med den daglige virkelighed, der præger alle dele af den kommunale organisation.

Dette er de principper for arbejdet med budgettet, der er gældende for samtlige MED-udvalg. MED-udvalgene er herefter forpligtet til at fastlægge sit arbejde således, at man kan opfylde disse principper. Dette fremgår af bestemmelsernes specifikke del.

Specifikke bestemmelser

Processen i forbindelse med udarbejdelse af budgettet kan opdeles i følgende faser:

Fase 1: Drøftelse af konsekvenser af det sidst vedtagne budget.

Periode: Fra budgetvedtagelsen i oktober og frem.

Umiddelbart efter budgettets vedtagelse informeres HovedMED, tillidsrepræsentanter, ledergruppen m.fl.

Den Kommunale Chefgruppe holder møde med HovedMED om budgettets udmøntning. Formandskaberne i CenterMED deltager.

CenterMED drøfter konsekvenserne af det vedtagne budget med fokus på budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Fase 2: Drøftelse af grundvilkår for budgetlægningen det kommende år.

Periode: Fra årsskiftet til Økonomiudvalget udmelder rammerne for næstkommende års budget.

HovedMED drøfter primo 1. kvartal muligheder og udfordringer i den kommende budgetlægningsproces med baggrund i de nøgletal, fremskrivninger og fokus-punkter, som Direktionen fremlægger.

Økonomiudvalget afholder dialogmøde om budgettet/budgetrammerne med HovedMED medio 1. kvartal umiddelbart før, at tidsplan for budgetlægninger behandles af Økonomiudvalget og de foreløbige budgetrammer udmeldes.

HovedMED skal informeres om tidsplan- og budgetprocedure for den kommende budgetproces umiddelbart efter, denne er vedtaget politisk. HovedMED skal på denne baggrund vedtage en plan for inddragelse af MED-udvalgene i den kommende budgetproces, herunder hvilke tidsfrister, MED-udvalgene har for fremsendelse af udtalelser om budgetrelateret materiale, der bør være.

Fase 3: Drøftelse af det administrativt udarbejdede budgetoplæg og drøftelse af konkrete budgetinitiativer til rammeudfyldelse som tænkes indstillet til politisk behandling.

Periode: Fra Økonomiudvalget har udmeldt rammerne til direktionens administrative budgetforslag foreligger efter sommerferien. Drøftelse af det administrativt udarbejdede budgetoplæg og drøftelse af konkrete budgetinitiativer til rammeudfyldelse, som tænkes indstillet til politisk behandling.

CenterMED inddrages i de budgetoplæg, som produceres til udfyldelse af de udmeldte rammer. De enkelte Center-MED arbejder med at kvalificere centrets budgetoplæg til fagudvalgenes budgetbehandling i forhold til at se muligheder og at belyse konsekvenserne for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. HovedMED drøfter Økonomiudvalgets budget som fagudvalg.

Den Kommunale Chefgruppe afholder primo 2. kvartal møde med HovedMED om muligheder og udfordringer i budgetlægningen. Formandskaberne fra CenterMED deltager.

HovedMED orienteres om og drøfter Direktionens samlede administrative fremlagte budgetoplæg før dette drøftes i Økonomiudvalget. Her præsenteres de indarbejdede nøgletal og fremskrivninger samt de fokuspunkter og prioriteringer, som er indarbejdet. Der er ligeledes her specielt fokus på ændringer, som har betydning for konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Økonomiudvalget holder møde med HovedMED om budgettet ultimo 2. kvartal. HovedMED deltager i de budgetseminarer, som Byrådet afholder ultimo juni og i august.

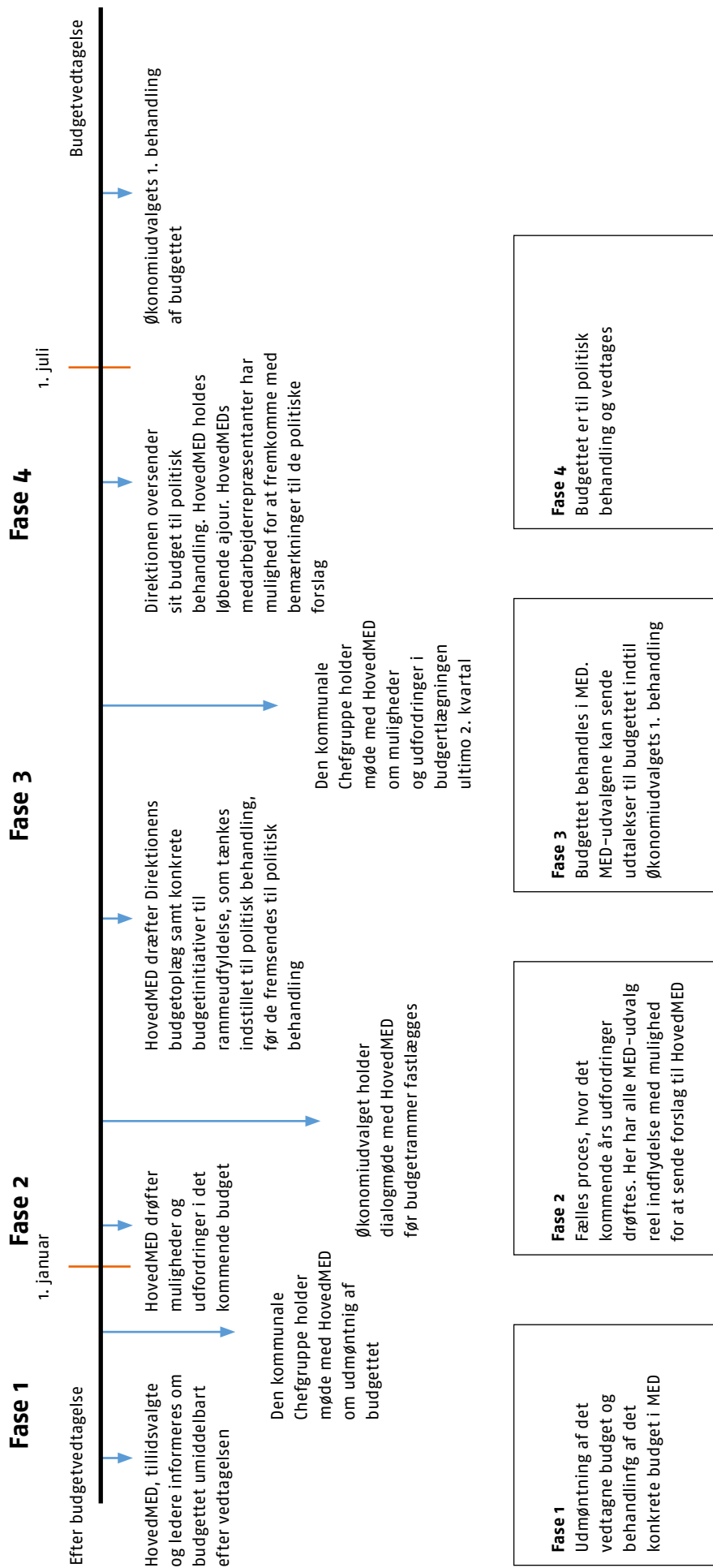
Fase 4: Politisk behandling og vedtagelse af budgettet.

Periode: Fra direktionens administrative budgetforslag foreligger til 1. behandlingen af budgettet.

Direktionen har nu oversendt materialet til politisk behandling. I denne fase skal HovedMED holdes løbende ajour, og HovedMED's medarbejderrepræsentanter har mulighed for at fremkomme med bemærkninger til de politiske forslag.

Der er tale om en ren politisk proces fra 1. behandlingen til den endelige budgetvedtagelse medio oktober, hvor der ikke sker inddragelse af MED-udvalg mv.

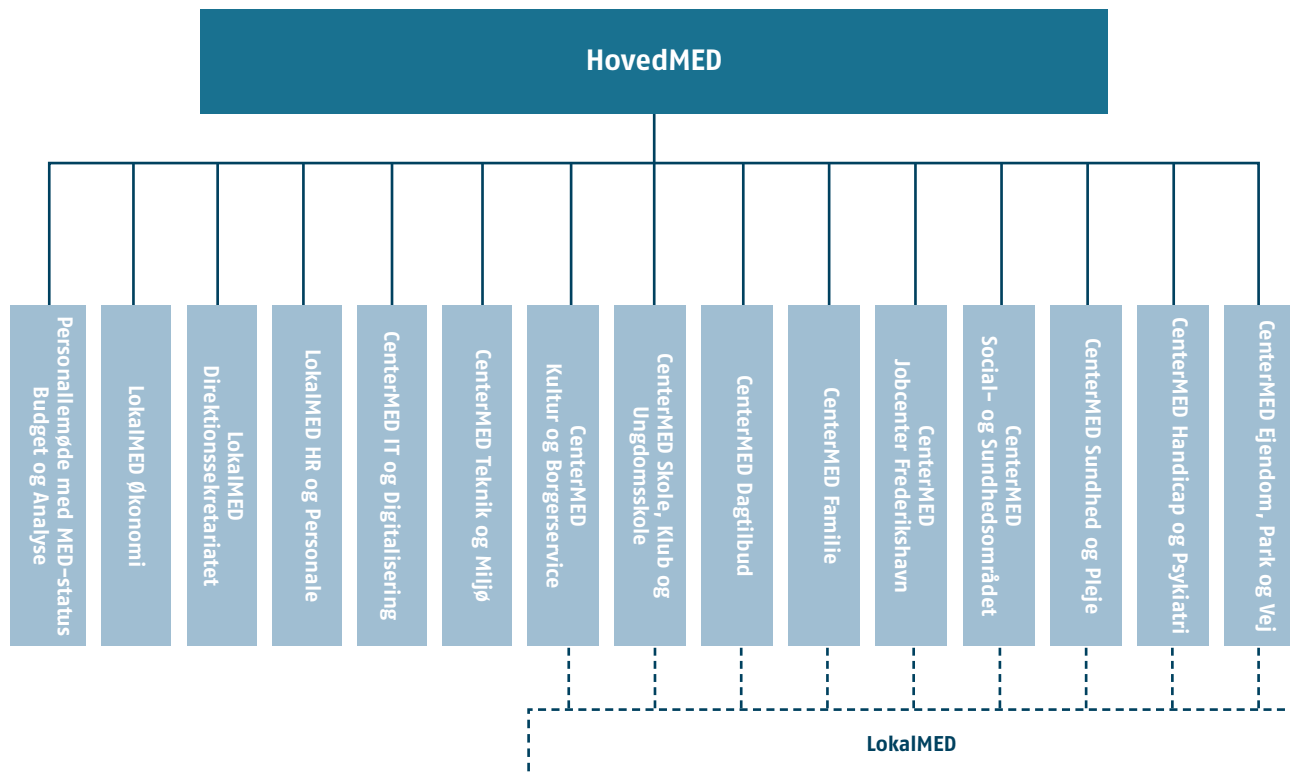
Budgetfaser



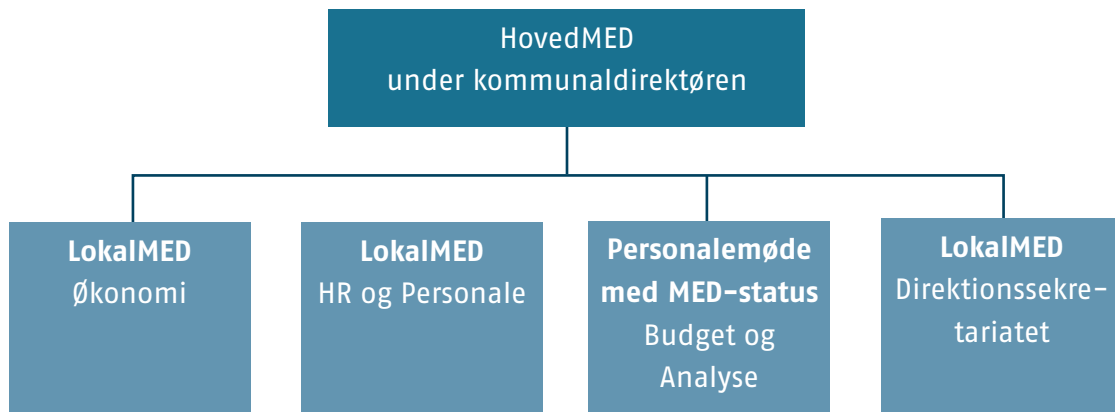
Bilag 8

MED-struktur ved aftalens indgåelse

Overordnet MED-struktur



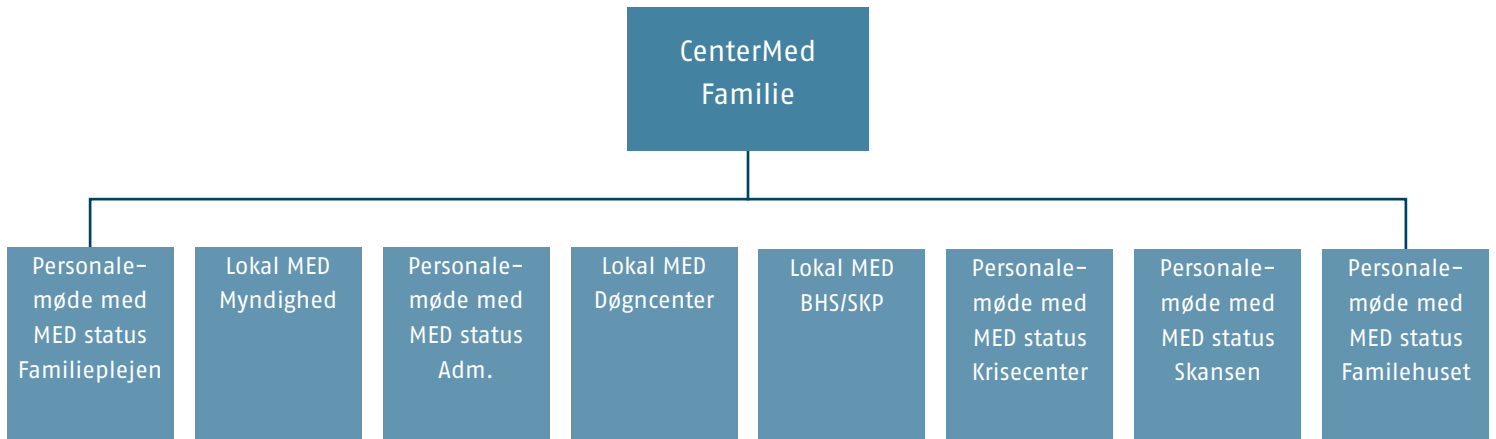
MED-struktur under kommunaldirektøren



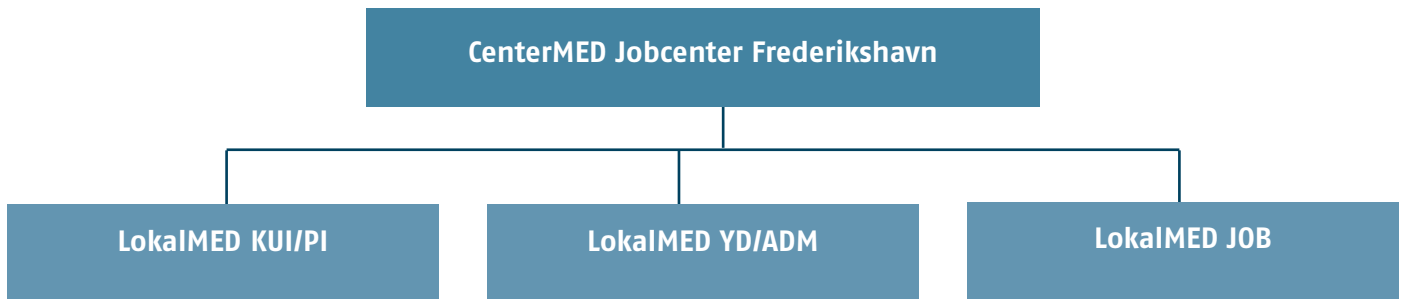
Center for IT og Digitalisering

CenterMED IT og Digitalisering

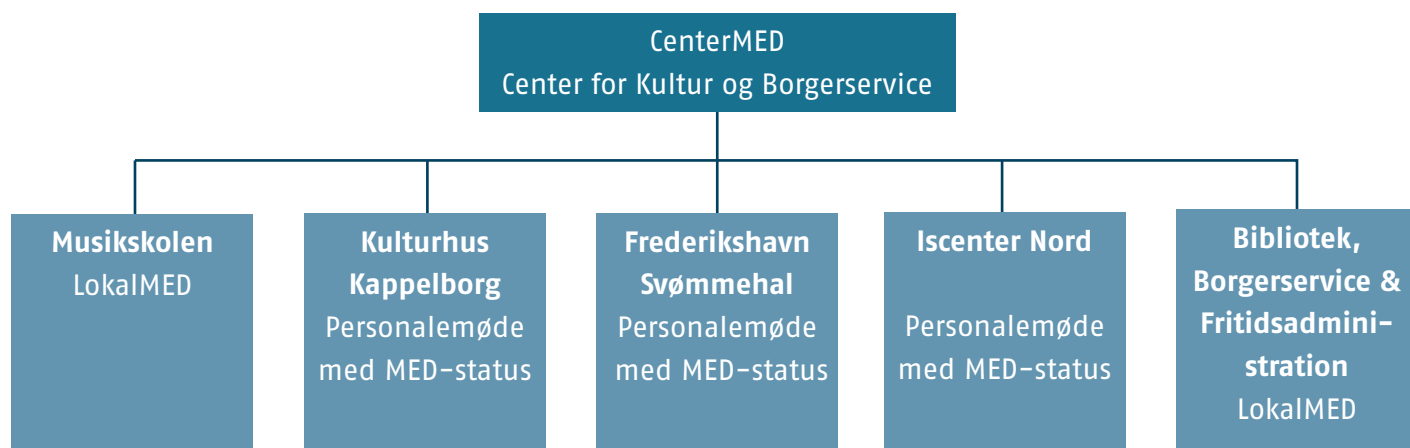
Center for Familie



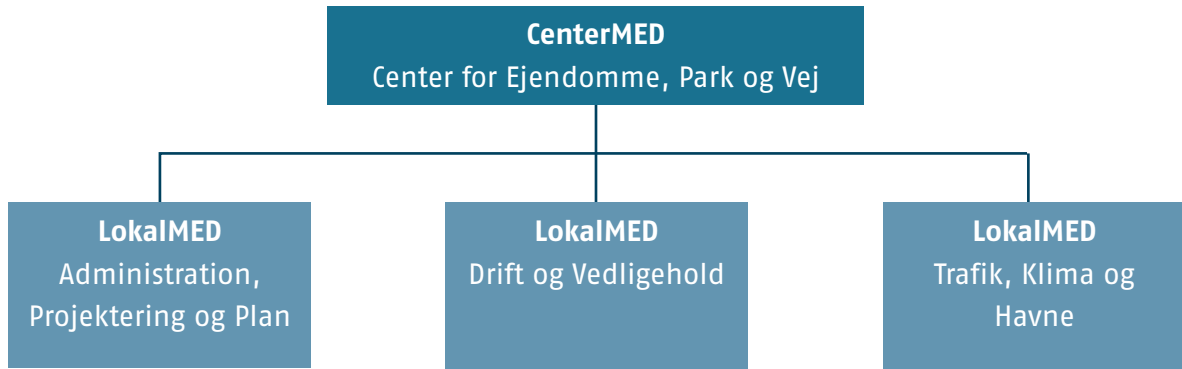
Jobcenter Frederikshavn



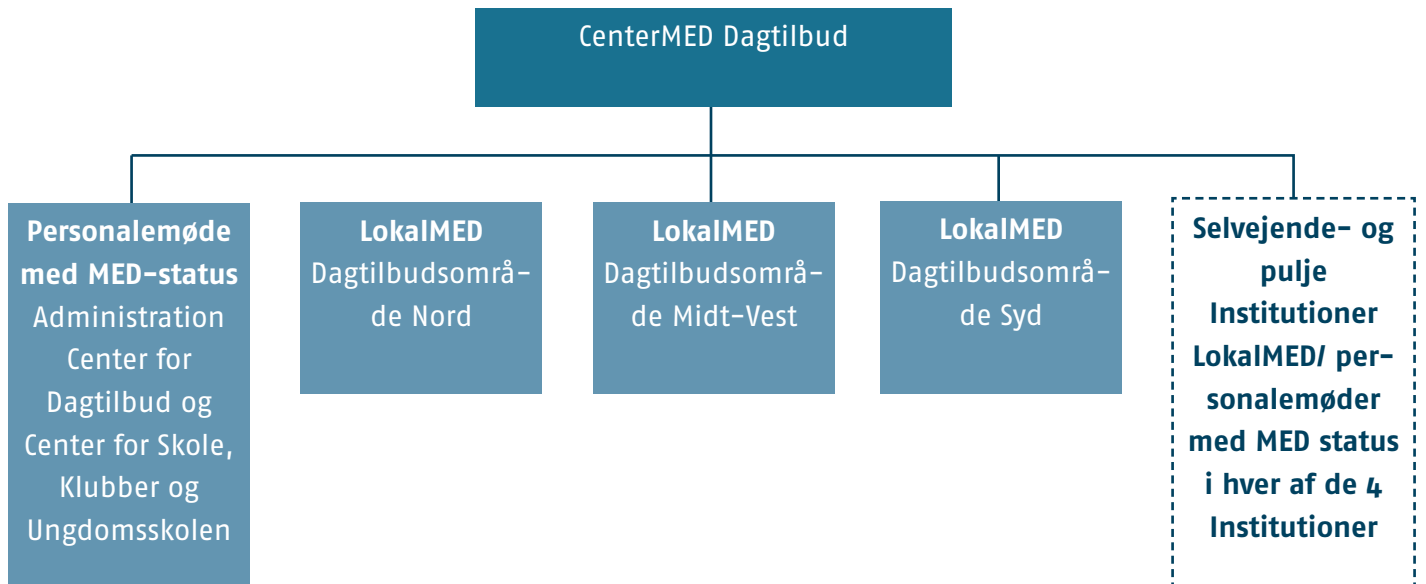
Center for Kultur og Borgerservice



Center for Ejendomme, Park og Vej



Center for Dagtilbud



Center for Sundhed og Pleje

CenterMED CSP

Skagen
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Strandby
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Ankermedet
Plejecenter
LokaIMED

Drachmannsvænget
Plejecenter
LokaIMED

Aktivitet
LokaIMED

Team
Hverdagsrehabilite-
ring og Demens
LokaIMED

Sundhed
LokaIMED

Sekretariatet
LokaIMED

Frederikshavn Øst
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Ravnshøj
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Kastaniegården
Pleje og
Rehabiliteringscenter
LokaIMED

Strandgården
Plejecenter
LokaIMED

Aktivitet Nord
LokaIMED

Team Udvikling
Personalemøde med
MED-Status

Frederikshavn Syd
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Frederikshavn Vest
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Søparken Plejecenter
LokaIMED

Abildparken
Plejecenter
LokaIMED

Aktivitet Øst
LokaIMED

Dybvad Hjemme-
og Sygepleje/
Ældrecenter
LokaIMED

Sæby
Hjemme- og
Sygepleje
LokaIMED

Bangsbo Plejecenter
LokaIMED

Rosengården
Plejecenter
LokaIMED

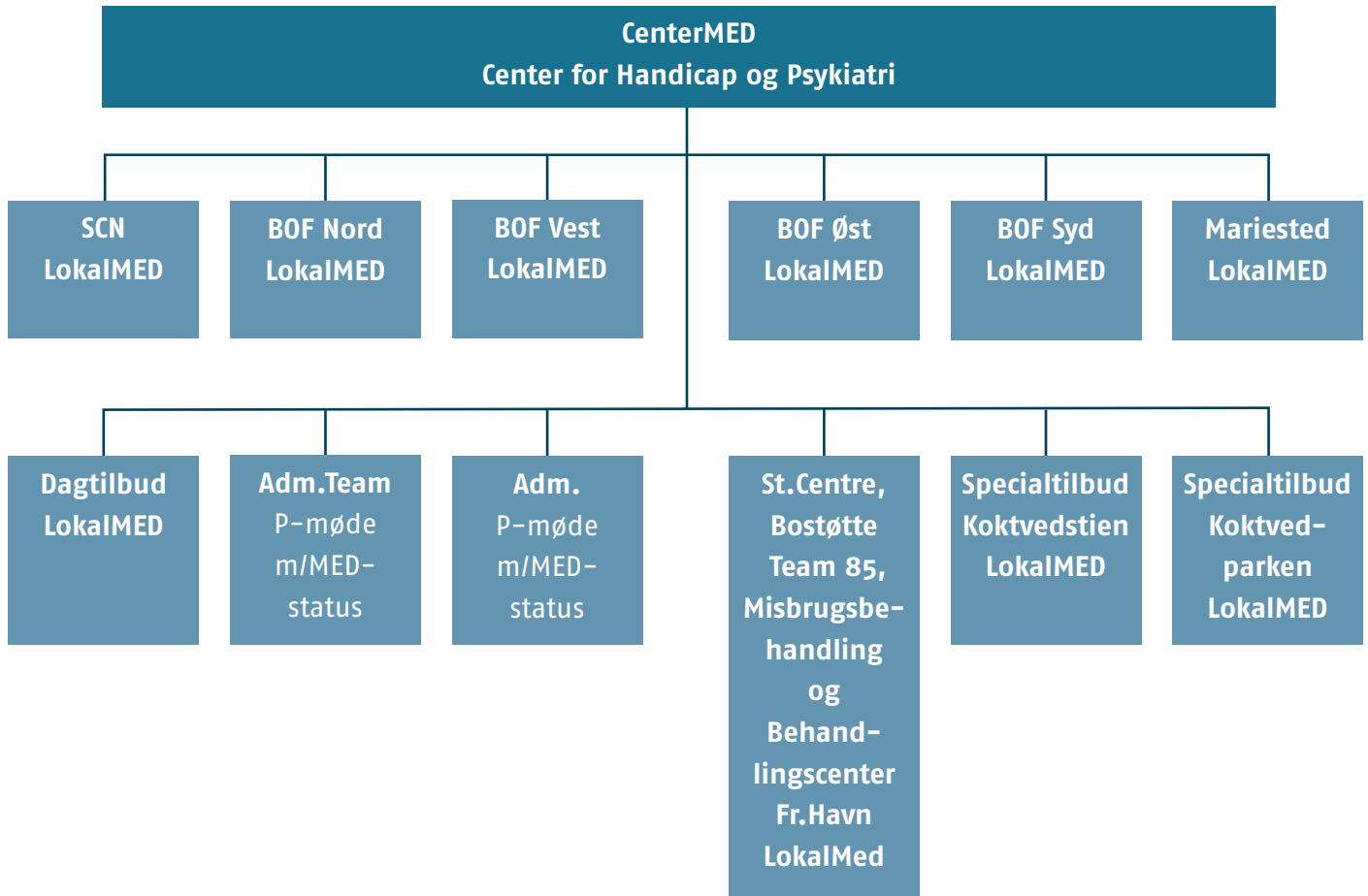
Østervrå Hjemme-
og Sygepleje/
Ældrecenter
LokaIMED

Ålbæk Hjemme-
og Sygepleje/
Ældrecenter
LokaIMED

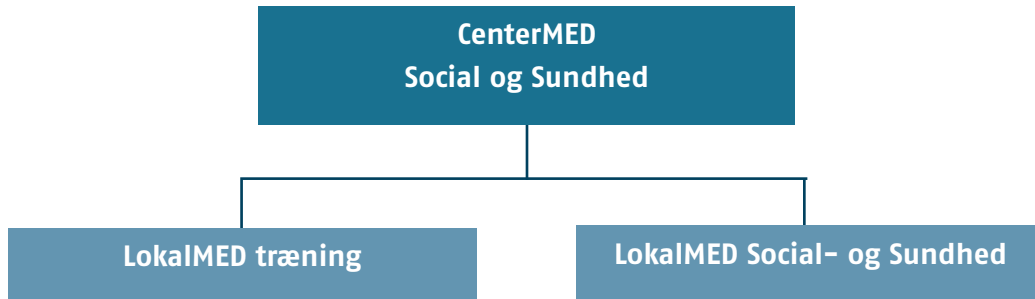
Lindevej
Plejecenter
LokaIMED

Sæby
Ældrecenter
LokaIMED

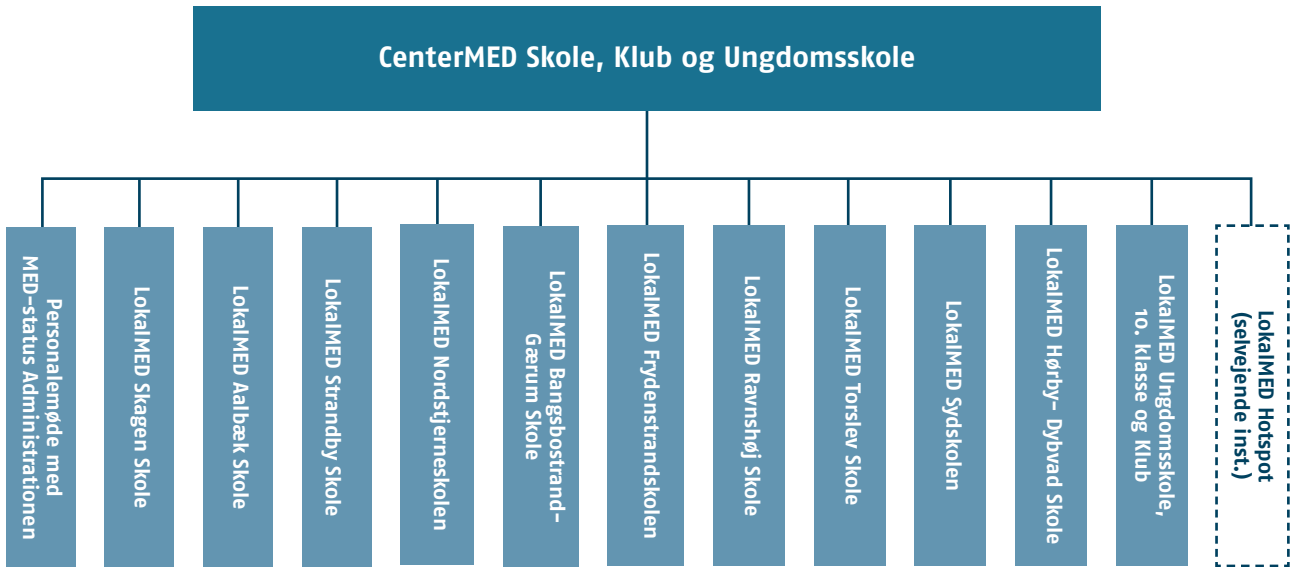
Center for Handicap og Psykiatri



Center for Social og Sundhed



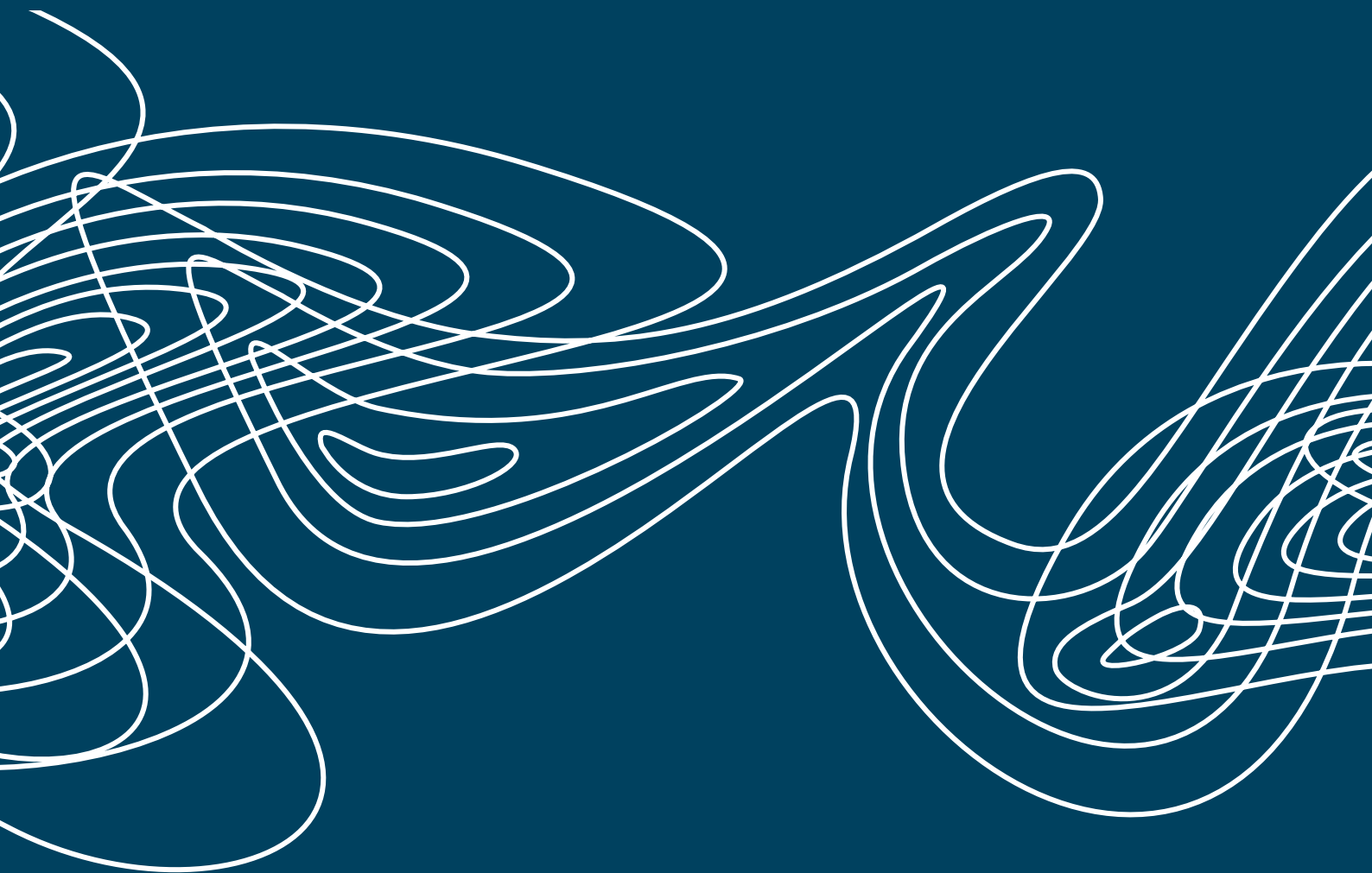
CenterMED Skole, Klub og Ungdomsskole



Bilag 9

Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljøorganisationen fremgår af Samarbejdsportalen. Her kan man også se, hvem der er medlem af de enkelte udvalg.



Frederikshavn kommune

Rådhus Allé 100
9900 Frederikshavn

Tel.: +45 98 45 50 00

post@frederikshavn.dk
www.frederikshavn.dk

FREDERIKSHAVN KOMMUNE

