

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

Ikrafttrædelse den 20. juni 2014

**Egedal  
Kommune**

# Lokal MED-aftale

## Indhold

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

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



## Forord

Lokalaftalen for Egedal Kommune er indgået den 20. juni 2014 på baggrund af "Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse" fra d. 1. april 2013.

Rammeaftalen består af 3 former for bestemmelser:

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

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

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

Rammeaftalen kaldes også for MED-Håndbogen.

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

Med venlig hilsen

## Forhandlingsorganet

Lars Wilms, Hanne Appelgreen (HK/LO), Annette Møller (FOA/LO), Birgit Flensted-Jensen (DS/FTF), Birthe Fahnøe Buch (DSR/FTF), Bolette Bendixen, Jacob Madsen, Kirsten Dyrved (FOA/LO), Leif Heller (3F/LO), Mads Ærtebjerg Nielsen (AC), Peter Orlrik, Steen Herløv Madsen (DLF/FTF), Søs Gausbo (BUPL/FTF) og Ulla Gramstrup.

Ved  
Lisbet Madsen  
(Sekretær)



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

<p>om medindflydelse og medbestemmelse. Den lokale aftale herom skal være i overensstemmelse med de krav, med hensyn til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningen og Rammeaftalens bestemmelser.</p> <p>Stk. 2. En lokal aftale skal omfatte hele kommunen.</p> <p>Stk. 3. Indebærer en lokal aftale en ændret organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet, skal den som minimum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sikre, at den ændrede organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen,</li> <li>2. beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede,</li> <li>3. angive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksamheden.</li> </ol>	<p>jøorganisationen. Næste valg afholdes ultimo 2016.</p> <p>Såfremt der sker udskiftning af MED-udvalget, skal dette indberettes skriftligt af formandsskabet til Personale og Forhandling.</p> <p>Arbejds miljøindsatsen i Egedal Kommune omfatter sikkerhed, sundhed og trivsel og løses ved fælles indsats af MED-organisationen, arbejds miljøorganisationen, ledere, TR og sundhedsordningen.</p> <p>I Egedal Kommune løses opgaverne på arbejds miljøområdet, som er fastlagt i arbejds miljøloven og de tilhørende bekendtgørelser af MED-organisationen i samarbejde med arbejds miljøgrupperne på de enkelte arbejdspladser, som beskrevet nedenfor.</p> <p>Varetagelsen af arbejds miljøarbejdet i Egedal Kommunes MED-udvalg skal sikre større sammenhæng med de øvrige samarbejdsopgaver til styrkelse og effektivisering af arbejds miljøindsatsen.</p> <p>Styrkelsen sker bl.a. i kraft af den synergieffekt, som opstår på grund af det øgede samspil mellem arbejds miljø og arbejds-, personale- og samarbejdsforhold.</p> <p>Egedal Kommune ønsker at gennemføre en arbejds miljøindsats, der skal være offensiv (ikke hændelsesorienteret), således at arbejds miljøarbejdet får forebyggende karakter.</p> <p>Arbejds miljøet bygger på et forpligtende samarbejde mellem alle led i organisationen, hvor den enkelte leder (uanset om de er arbejds miljøledere eller ej) og de enkelte medarbejdere har et fælles ansvar for at deltage i arbejds miljødebatten og et selvstændigt ansvar for at bidrage til, at arbejds miljøet virker fremmende for trivslen på arbejdspladserne.</p> <p>Egedal Kommune har det overordnede ansvar for sikkerheds- og sundhedsforholdene, og ledelsen har ansvaret for at den daglige arbejds miljøledelse udøves i samarbejde med de ansatte.</p> <p>Medarbejderne har ansvar for og pligt til at overholde sikkerhedsforskrifterne på den enkelte arbejdsplads og at medvirke aktivt til at forbedre</p>
---	---



sikkerheds- og sundhedsforholdene.

**Aktiviteter og metoder som kan bidrage til at arbejdsmiljøarbejdet får forebyggende karakter:**

- Temamøder
- Arbejdsmiljøgruppernes deltagelse i hele forløbet, herunder planlægningsfasen, i forbindelse med nybyggeri og evt. ændringer af eksisterende bygninger
- Analyse af arbejdsulykker og nærvæd hændelser, med henblik på gennemførelse af foranstaltninger, der kan forebygge og nedbringe antallet af ulykker
- Vurdering af årlig rapport over arbejdsulykker, sundhedsskader og nærvæd hændelser samt arbejdsmiljøindsatsen som helhed
- Kontrol at arbejdsmiljøforhold bl.a. ved arbejdsmiljørunderinger
- Gennemførelse af relevant arbejdsmiljøuddannelse
- Tilbud om supplerende arbejdsmiljøuddannelse
- Kurser i "før ulykke-analyser"
- Kurser i forflytningsteknik, ryg-træning og anden fysisk træning m.v. til forebyggelse af arbejdsskader og styrkelse af kroppen i almindelighed
- Kurser og udarbejdelse af retningslinjer i forhold til forebyggelse af vold og trusler
- Kurser som understøtter arbejdsmiljøindsatser
- Kompetenceudviklingsplan for supplerende AM-uddannelser udarbejdes i Hoved MED-udvalget.
- APV og opfølgning på udarbejdelse af handleplaner
- APV- og Trivselsundersøgelser og opfølgning på undersøgelsesresultater
- Indgå i projekter og forsøg med henblik på at afprøve mulighederne for at forbedre sikkerheds- og sundhedsforholdene
- Videndeling mellem arbejdsmiljøgrupperne.

Det er Hoved MED-udvalgets opgave en gang årligt at vurdere hvorvidt ovenstående aktiviteter og metoder i tilstrækkeligt omfang styrker/effektiviserer arbejdsmiljøarbejdet. Endvidere er det Hoved MED-udvalgets opgave at udpege generelle indsatsområder for det kommende år, bl.a. på baggrund af indstilling fra Center MED-udvalg og tage stilling til



<p>Stk. 4. Den lokale aftalekan opsiges med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.</p> <p>Stk. 5. Det skal fremgå af den lokale aftale, hvilke konsekvenser en opsigelse vil få i forhold til tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, samt arbejdsmiljøorganisationen.</p> <p>Stk. 6. Bestemmelserne i §§ 4 og 6-9 (Rammeaftalen) er minimumsbestemmelser og kan ikke fraviges i indskrænkende retning. Bestemmelserne i §§ 10-15 (Rammeaftalen) kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i § 17 (Rammeaftalen). Bestemmelserne i §§ 2-3, 5, og 16-21 kan ikke fraviges.</p>	<p>indsatsens omfang og målsætning.</p> <p>Ovenstående vurdering af aktiviteter og metoder, samt udpegning af indsatsområder og godkendelse af kompetenceudviklingsplan for supplerende AM-uddannelser foretages ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse i Hoved MED-udvalget.</p> <p>Se bilag 3: Opgavefordeling mellem Hoved MED-udvalg, Center MED-udvalg, MED Lokal-udvalg og arbejdsmiljøgrupperne.</p> <p><b>Genforhandling/opsigelse:</b> Den lokale aftalekan opsiges med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.</p> <p>Genforhandling uden opsigelse sker på baggrund af fremsættelse af forslag herom i Hoved MED-udvalget.</p> <p>I forbindelse med opsigelse eller fremsat ønske i Hoved MED-udvalget om genforhandling, nedsættes et forhandlingsorgan i medfør af "Protokollat om indgåelse af lokale aftaler om medindflydelse og medbestemmelse m.v."</p> <p>Såfremt der ikke inden opsigelsesvarslets udløb kan opnås enighed om en ny lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED), gælder denne lokal aftale indtil det er afklaret, om der kan opnås enighed.</p> <p>Såfremt parterne konstaterer, at der ikke kan opnås enighed om en ny MED-aftale, finder "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" sammen med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisation anvendelse.</p>
<p><b>§ 4 Form og struktur</b></p> <p>Stk. 1. Udvalgsstrukturen aftales lokalt, så den tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse og op-</p>	<p><b>4 typer af MED-udvalg – 3 niveauer:</b></p> <p>I Egedal Kommune er nedsat 4 typer af MED-udvalg i en organisationsstruktur bestående af 3 niveauer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoved MED-udvalget (H-MED)</li> </ol>



bygges sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

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

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

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

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

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

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

#### Selvejende institutioner

Skal repræsenteres i det overliggende Center MED-udvalg med en plads på le-

2. Center MED-udvalg (C-MED)
3. Lokal MED-udvalg (L-MED) eller Personalemøder med MED-status (P-MED)

Hoved MED-udvalget har mulighed for at nedsætte Ad Hoc MED-udvalg.

#### Definition på Center MED-udvalg

Center MED-udvalg dækker alle medarbejdere og enheder indenfor centeret. Med mindre andet er aftalt ifm. forhandlingen af denne lokalaf-tale, skal Center MED-udvalg suppleres med Lokal MED-udvalg eller Personalemøder med MED-status i de decentrale enheder, der har selvstændig ledelseskompetence indeholdende:

- Selvstændig ledelsesret
- Beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser og
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar

I Egedal Kommune kaldes sådanne ledere for rammeansvarlige ledere.

Tilsvarende skal der oprettes Lokal MED-udvalg/Personalemøder med MED-status for den administrative del af centeret.

#### Selvejende institutioner

Der henvises til bilag 2.

dersiden og en AM-repræsentant på medarbejdersiden. Valg foretages af de selvejende institutioner. Der henvises til Rammeaftalens bilag 10)

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

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

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

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

MED-strukturen fremgår af bilag 1.

MED-udvalgenes sammensætning fremgår af bilag 1.

Hoved MED-udvalget er samtidig det øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet i Egedal Kommune. Arbejdsmiljøgrupperne er repræsenteret i MED-udvalget indenfor det pågældende arbejdsområde.

Såvel i Hoved MED-udvalget som i øvrige MED-udvalg er arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant faste medlemmer af MED-udvalget.

Arbejdsmiljøorganisationsdiagram fremgår af bilag 4 og oversigt over arbejdspladser/arbejdsområder med arbejdsmiljøgrupper af bilag 5.



**Lokal MED-udvalg vs. Personalemøder med MED-status**

Arbejdspladser med mere end 25 ansatte har mulighed for at foreslå oprettelse af Lokal MED-udvalg i stedet for personalemøde med MED-status. Ved særlige forhold på arbejdspladsen (f.eks. skiftende arbejdstider eller geografiske adskillelse) kan der ved 20 ansatte foreslås oprettelse af Lokal MED-udvalg.

**Oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg og Personalemøder med MED-status**

Oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg og Personalemøder med MED-status, ændringer i antallet af ledere og/eller medarbejderrepræsentanter, samt udvidelse eller indskrænkning i antallet af arbejdsmiljørepræsentanter/arbejdsmiljøgrupper kræver godkendelse i Hoved MED-udvalget.

Såfremt der ikke opnås enighed, indkaldes forhandlingsorganet.

**Medarbejderrepræsentation i MED-udvalgene**

Udvalgene bør sammensættes så repræsentativt som muligt, og så de afspejler både den geografiske spredning og personalesammensætningen på det pågældende niveau.

Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte (fælles)tillidsrepræsentanter med tilknytning til det pågældende ansættelsesområde/-sted. Hvis der er færre pladser på medarbejdersiden, end der er tillidsrepræsentanter inden for området, må der foretages valg til pladserne blandt disse. Hvis der er flere medarbejderpladser i et MED-udvalg, end der er tillidsrepræsentanter, vælges andre medarbejderrepræsentanter, jf. reglerne om valg af tillids- og medarbejderrepræsentanter i § 10.

**Arbejdsmiljørepræsentanter i MED-udvalgene**

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges efter reglerne i arbejdsmiljøloven, se bilag 6.

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



	<p>Arbejdsmiljørepræsentanter, der ikke indgår i et MED-udvalg, tilknyttes arbejdsstedets personale-møde med MED-status.</p> <p><b>Valg af suppleanter til Hoved MED-udvalget, Center MED-udvalg og Lokal MED-udvalg</b> I forbindelse med valg til posterne i MED-udvalgene, vælges samtidig suppleanter for medlemmerne af udvalgene, både til ledelses- og medarbejderposterne.</p> <p><b>Personalemøder med MED-status</b> Personalemøder med MED-status adskiller sig fra MED-udvalgene ved at være en form for "direkte demokrati" hvor alle medarbejdere, herunder evt. valgte tillids/arbejdsmiljørepræsentant, samt ledere/lederne deltager.</p> <p>Personalemøder med MED-status adskiller sig fra andre former for informationsmøder eller planlægningsmøder, idet de fungerer efter de vejledende retningslinjer, som gælder for lokale MED-udvalg, se bilag 9.</p> <p>Kompetencen og opgaverne for Personalemøder med MED-status er de samme som for Lokal MED-udvalg.</p> <p>Der indkaldes med dagsorden og udarbejdes skriftligt referat af møderne. Se bilag 7 for eksempel på dagsordenen.</p> <p>Hvis der er en tillidsrepræsentant ansat i centret/på arbejdspladsen, sammensætter og prioriterer lederen inden mødet, hvilke punkter, der skal på dagsordenen med pågældende. Er der ikke en tillidsrepræsentant i centret/på arbejdspladsen udpeger personalet en medarbejderrepræsentant, som lederen sammensætter og prioriterer dagsordenen med.</p> <p>Personalemøder med MED-status er tillagt samme kompetence som MED-udvalgene.</p> <p><b>Mødehyppighed:</b> Der afholdes personalemøde med MED-status mindst 1 gang i kvartalet.</p>
--	--



	Retningslinjer for Personalemøder med MED-status, se bilag 9.
<p><b>§ 5 Kompetence</b> Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område. Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage emnet i samarbejdet. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, såvel højere som lavere, hvor ledelsen har kompetencen. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompentencen, skal ledelsen klarlægge grænserne herfor.</p>	<p>Ledelse udøves i samarbejde med medarbejderne, tillids-, arbejdsmiljø- og medarbejderrepræsentanterne i overensstemmelse med bestemmelserne i denne aftale og med respekt for gældende love, vedtægter, aftaler og kollektive overenskomster, retningslinjer m.v.</p> <p>Forudsætningen for at medarbejderne får medbestemmelse og medindflydelse, i forhold til udformningen af deres egen arbejdssituation, er ledelsesformer, der tilskynder samarbejde – herunder delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder (eller gruppe af medarbejdere) og ved arbejdes tilrettelæggelse. Det er derfor nødvendigt at anvende samarbejdsformer, som fremmer engagement og udvikling i det daglige arbejde.</p>
<p><b>§ 6 Medbestemmelse og medindflydelse</b> Medindflydelse og medbestemmelse indebærer: 1. Gensidig pligt til at informerer om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.</p> <p>2. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af ar-</p>	<p><b>Definition af medindflydelse:</b> Medindflydelse defineres overordnet set som ledelsens beslutning truffet på baggrund af åben og grundig drøftelse mellem ledelsen og medarbejder (repræsentanterne).</p> <p>Ved medindflydelse har medarbejderne mulighed for gennem drøftelser, forslag og argumenter at påvirke beslutningsgrundlaget, og derved sætte sit præg på den endelige beslutning, hvad enten den træffes af lederen i centret/afdelingen/institutionen eller på et højere chefniveau. Udtalelser (referater) fra drøftelserne i MED-udvalget skal indgå som en del af beslutningsgrundlaget i den konkrete sag.</p> <p>Dette opnås blandt andet ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samarbejde og samspil bygger på åben dialog</li> <li>▪ De ansatte, så tidligt som muligt, bliver involveret i beslutninger, der har konsekvenser for deres opgaveløsning og grundlæggende arbejdsforhold, herunder omstrukturering og personalereduktion.</li> </ul> <p><b>Definition af medbestemmelse:</b> Ved medbestemmelse er der tale om, at ledelse og medarbejdere efter drøftelse opnår et kvalificeret</p>

<p>bejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for lederens ansvars- og kompetenceområde.</p> <p>3. Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.</p>	<p>beslutningsgrundlag, hvor der er opnået gensidig forståelse for parternes synspunkter, således at der i størst muligt omfang kan træffes fælles beslutning eller indgås en aftale.</p> <p>Arbejdet i MED-udvalgene er vigtigt og tillægges stor betydning. Medindflydelsen og medbestemmelsen skal medvirke til at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sikre at arbejdsopgaverne løses bedst muligt til gavn for borgerne</li> <li>• Sikre et godt arbejdsmiljø, præget af trivsel og tryghed</li> <li>• Sikre åben og gensidig information</li> <li>• Styrke og fastholde høj effektivitet og god kvalitet i opgaveudførelsen.</li> </ul> <p><b>Definition af MED ansvar:</b> Medansvar defineres som ledelsens og medarbejdernes forpligtelse til at respektere og efterleve de aftaler, der under medbestemmelse er indgået i MED-udvalgene i enighed og inden for pågældende ledelses kompetence. Vedrørende retningslinjer, se § 8.</p>
<p><b>§ 7 Information og drøftelse</b></p> <p>Stk. 1. Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.</p> <p>Stk. 2. Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes/ medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller Kommunalbestyrelsens beslutninger.</p> <p>Stk. 3. Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i Kommunalbestyrelsen.</p> <p>Stk. 4. I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at:</p>	<p>Information er grundstenen i samarbejdet. Informationen kan foregå mundtligt eller skriftligt (også elektronisk). Bilag 8 viser et eksempel på en årsplan for de faste tilbagevendende punkter, som skal på dagsordenen på Hoved MED-udvalget.</p> <p>Gensidig informationsudveksling er vigtig for et godt samarbejde. Formålet med informationen skal være at den afledte drøftelse og dialog skal medføre medindflydelse på beslutningerne og medvirke til at kvalificere disse.</p> <p>Ud over den gensidige informationsudveksling, som finder sted på MED-udvalgsmøderne er det vigtigt, at alle ansatte bliver informeret, dels om hvad der forventes drøftet på MED-møderne, dels om hvad drøftelserne har medført af beslutninger og indstillinger.</p> <p>Informationen skal gives så tidligt som muligt og på en sådan måde og med et sådant indhold, at personalerepræsentanterne sættes i stand til at forberede drøftelsen.</p>

<p>a. Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i kommunens aktiviteter og økonomiske situation.</p> <p>b. Informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet.</p> <p>c. Informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.</p> <p>Stk. 5. Beslutninger i henhold til stk. 4, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af Kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.</p> <p>Stk. 6. For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 5, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.</p> <p>Stk. 7. Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.</p>	<p>Ved drøftelse af komplicerede problemstillinger vil forudsætningen for en god og grundig drøftelse være, at der før drøftelsen foreligger et skriftligt materiale til at understøtte den mundtlige information og til de nødvendige drøftelser i baglandene.</p> <p><b>Bemærkning til stk. 6:</b> Bestemmelsen tager sigte på at sikre, at de personalegrupper, der ikke forlods er repræsenteret i MED-udvalget gennem mindst én repræsentant fra den forhandlingsberettigede personaleorganisation kan blive repræsenteret ad hoc i en forhandling. Det forudsættes i den forbindelse, at retten til ad hoc repræsentation alene tilkommer de(n) personalegruppe(r), der bliver særlig berørt af de påtænkte beslutninger, jf. stk. 5.</p> <p>De hovedpunkter, der skal informeres om på et kommende MED-udvalgsmøde, skal som hovedregel på dagsordenen.</p>
<p><b>§ 8 Retningslinjer</b></p> <p>Stk. 1. Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.</p>	<p>Definition af regler, retningslinjer og vejledning:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regler er forhold, der er fastsat af ledelsen (direktionen). Dvs. at de er ufravigelige for ansatte i Egedal Kommune. Inden reglerne fastsættes af ledelsen, sker der en drøftelse af dem i Hoved MED-udvalget.</li> <li>2. Retningslinjer er ofte noget, der indgår i rammeaftalerne for overenskomsten, og er dermed</li> </ol>

Bemærkning (jf. Rammeaftalen):

Hvis der derimod er fastlagt retningslinjer i et MED-udvalg, vil der fortsat være tale om retningslinjer i aftalens forstand, selv om sagen forelægges for f.eks. Økonomiudvalget til efterretning. Hvis Økonomiudvalget uden bemærkninger tager sagen til efterretning, har Økonomiudvalget alene noteret sig, at der er aftalt retningslinjer. Dette gælder, uanset om det måtte være protokolleret, at Økonomiudvalget har "godkendt" retningslinjerne. Såfremt Økonomiudvalget ikke kan acceptere retningslinjerne må det pålægges den leder, der har kompetencen, at opsiges de aftalte retningslinjer.

Stk. 2. Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra f.eks. MED Hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af Kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som Retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af Rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.

Stk. 3. Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, se bilag 10
2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter, se bilag 11 og
3. kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv., se bilag 12.

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.

Stk. 5. Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

Stk. 6. Alle retningslinjer skal udformes

forhold som Hoved MED-udvalget kan eller skal forhandle. Dvs. at de er gensidige aftaler, der er ufravigelige for ansatte i Egedal Kommune.

3. Vejledning er "inspirationsmateriale", ledere og medarbejder ikke nødvendigvis skal følge, men vejledningerne indeholder oplysninger om metoder, gode råd m.v. om procedure og processer i forbindelse med en opgave/arbejdsforhold, der kunne være hensigtsmæssigt at følge, men som er mulig at fravige.

Retningslinjer, der gælder for alle Egedal kommunes ansatte fastlægges af Hoved Med-udvalget.

Der kan ikke indgås lokale aftaler i MED-udvalget, på områder, hvor de faglige organisationer har forhandlingskompetencen.

Eksempler på retningslinjer:

- Retningslinjer for frivilligt at arbejde hjemmefra for administrative medarbejdere
- Retningslinjer for håndtering og forebyggelse af fravær
- Retningslinjer ved vold, trusler og/eller krænkelse fra borger/klienter
- Retningslinjer for forebyggelse og håndtering af arbejdsbetinget stress.

Eksempler på retningslinjer, som kan fastlægges på øvrige MED-udvalg (kun gældende for den pågældende leders ledelsesområde):

- Retningslinjer for ferieplanlægningen, hvor der helt konkret i forbindelse med ferieafviklingen skal tages højde for, at der er den nødvendige bemanning til betjening af kunderne/pasning af børnene eller andet
- Principper for udmøntning og forankring af den overordnede personalepolitik.





<p>skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.</p> <p>Stk. 7. Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i Rammeaftalens bilag 2, punkt A, C, D, E, G og I gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.</p>	
<p><b>§ 9 MED Hovedudvalget</b></p> <p>Stk. 1. MED Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.</p> <p>Stk. 2. MED Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,</li> <li>2. at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,</li> <li>3. at fortolke aftalte retningslinjer,</li> <li>4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom, og</li> <li>5. at indbringe uoverensstemmelser, fortolknings spørgsmål vedrørende Rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22 Rammeaftalen.</li> </ol>	<p>De centrale overenskomstparter har indgået en række rammeaftaler om personalepolitiske emner. Det fremgår af Rammeaftalen, at de lokale parter har mulighed for at indgå aftaler som er tilpasset de lokale forhold.</p> <p><b>Aftale om tillidsrepræsentanternes vilkår:</b> Hoved MED-udvalget kan indgå aftale om principper for tillidsrepræsentanternes vilkår, jf. Rammeaftalens bilag 5.</p> <p><b>Årlige drøftelser i Hoved MED-udvalget:</b> Hoved MED-udvalget skal årligt gennemføre en drøftelse af følgende personalepolitiske emner:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Strategisk drøftelse via årshjul, se bilag 8</li> <li>• Løn- og personalepolitisk redegørelse.</li> <li>• Årlig arbejdsmiljødrøftelse</li> </ul> <p><b>Indsatsområder:</b> Under drøftelsen af "Løn- og personalepolitiske redegørelse" kan Hoved MED-udvalget beslutte, hvilke personalepolitiske indsatsområder, der er behov for at arbejde med i det kommende år.</p> <p>Aftalespørgsmål, som er et anliggende mellem den enkelte forhandlingsberettigede organisation og kommunen, kan ikke forhandles i Hoved MED-udvalget.</p> <p>Det drøftes i Hoved MED-udvalget, om sager sendes til udtalelse/drøftelse i de øvrige MED-udvalg og Personalemøder med MED-status, inden den endelige vedtagelse.</p> <p><b>Uddannelsesdage:</b> I Rammeaftalen står der, at alle MED-udvalgsmedlemmer har ret til 1 efteruddannelsesdag (bilag 11</p>



Stk. 3 MED Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne fremgår af Rammeaftalens bilag 2.

Stk. 4 MED Hovedudvalget mødes - normalt en gang om året - med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.

Stk. 5 MED Hovedudvalget skal hvert andet år (med mindre der lokalt er enighed om en anden periode) som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Stk. 6 MED Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i hht. stk. 5 en strategiplan.

Stk. 7 Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse, jf. Rammeaftalens kapitel 2.

Stk. 8 Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle strategiske drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og KTO om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.

i Rammeaftalen) og at alle ledere og medarbejdere, der varetager både arbejdsmiljø og samarbejdsfunktionen skal have 2 dages uddannelse i 2. og 4. funktions år (dvs. tillidsrepræsentanter, der samtidig er arbejdsmiljørepræsentanter og lederrepræsentanter, der samtidig er arbejdsmiljølederrepræsentanter).

Eksempel på beregning af uddannelsesdagene:

Repræ præ- sen- tant/ År	2012	2013	2014	2015
1. MED-udvalgsmedlemmer	1	1	1	1
2. MED-udvalgsmedlemmer, der både er TR og AMR eller AMR-ledere	Som ovenstående	Som ovenstående + 1 = i alt 2	Som ovenstående	Som ovenstående + 1 = i alt 2
3. AMR	1½	1½	1½	1½

1. Det er aftalt, at "klippekortet"/den årlige uddannelsesdag er en dag, der bliver centralt planlagt, hvor Hoved MED-udvalget beslutter emnet for den årlige MED-dag.

2. I forhold til uddannelseskloppene for 2. og 4. år, så vil disse uddannelsesdage ligeledes besluttes centralt fra i Hoved MED-udvalget, men fokus for disse dage skal være på arbejdsmiljø.

3. Det er aftalt, at "klippekortet" er fordelt med en halv dag for hele arbejdsmiljøorganisationen. En halv dag fordelt på arbejdsmiljøorganisationen, ude i centrene. Og en halv dag efter eget valg, ud fra kursuskataloget. Der er obligatorisk fremmøde på de to første møder for arbejdsmiljøgrupperne.



	<p><b>Hoved MED-udvalgets møde med den politiske ledelse:</b></p> <p>Der afholdes et årligt møde med Økonomiudvalget. Det årlige møde afholdes i maj/juni i forhold til det indledende budget. Såfremt én af parterne ønsker flere møder kan dette aftales. Efter Kommunalbestyrelsens 1. behandling af budgetforslaget i september holder Hoved MED-udvalget møde med deltagelse af den politiske ledelse.</p>
<b>§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 11 Tillidsrepræsentantens virksomhed</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 12 Valg af Fællestillidsrepræsentanter</b>	<p>Under forhandlingen af denne aftale har følgende overenskomstgrupper tilkendegivet, at de ønsker at gøre brug af retten til at vælge fællestillidsrepræsentant:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• HK-Kommunal</li> <li>• BUPL</li> <li>• Danmarks Lærerforening</li> <li>• 3F – specialarbejdere, gartnere og tekniske servicemedarbejdere</li> <li>• Dansk Sygeplejeråd – Sygeplejersker og sundhedsplejersker</li> <li>• FOA – Fag og arbejde – personalet i dagplejen, pædagogmedhjælper, SOSU-personale</li> <li>• Dansk Socialrådgiverforening</li> <li>• AC</li> <li>• Socialpædagogernes Landsforbund.</li> </ul> <p>I særlige tilfælde kan der mellem den faglige organisation og Egedal Kommune forhandles om, at fællestillidsrepræsentanterne ikke skal vælges blandt tillidsrepræsentanterne, men blandt medarbejdere med en ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.</p>
<b>§ 13 Valg af suppleant (stedfortræder)</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 14 Medarbejderrepræsentanternes vilkår</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 15 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 16 Er ikke relevant for Egedal Kommune.</b>	

<b>§ 17 Er ikke relevant for Egedal Kommune.</b>	
<b>§ 18 Afskedigelse</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 19 Voldgift vedrørende §§ 10-18</b>	Der henvises til Rammeaftalen.
<b>§ 20 Er ikke relevant for Egedal Kommune</b>	
<p><b>§ 21 Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4 - 6</b></p> <p>Stk. 1 Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 7, stk. 4 - 6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.</p> <p>Stk. 2 Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for 1 måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.</p> <p>Stk. 3 Såfremt en af parterne ikke inden for fristen på 1 måned tager skridt til at opfylde sine forpligtelser, kan den anden part indsende sagen til de centrale parter med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.</p> <p>Stk. 4 I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5 - 9.</p> <p>Stk. 5 Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til KL og KTO. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæring om voldgifts-</p>	Der henvises til Rammeaftalen.

behandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter. Svarskrift afgives herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.

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

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

Stk. 8 Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.

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

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



Denne lokalaftale for Egedal kommune om rammerne for medindflydelse og medbestemmelse er tiltrådt af Forhandlingsorganet i Egedal Kommune den 20. juni 2014.

Lars Wilms

Hanne Appelgreen  
HK/LO

Annette Møller  
FOA/LO

Birgit Flensted Jensen  
DS/FTF

Birthe Fanø Buch  
DSR/FTF

Bolette Bendixen

Jacob Madsen

Kirsten Dyrved  
FOA/LO

Leif Heller  
3F/LO

Mads Ærtebjerg Nielsen  
AC

Peter Olrik

Steen Herlev Madsen  
DLF/FTF

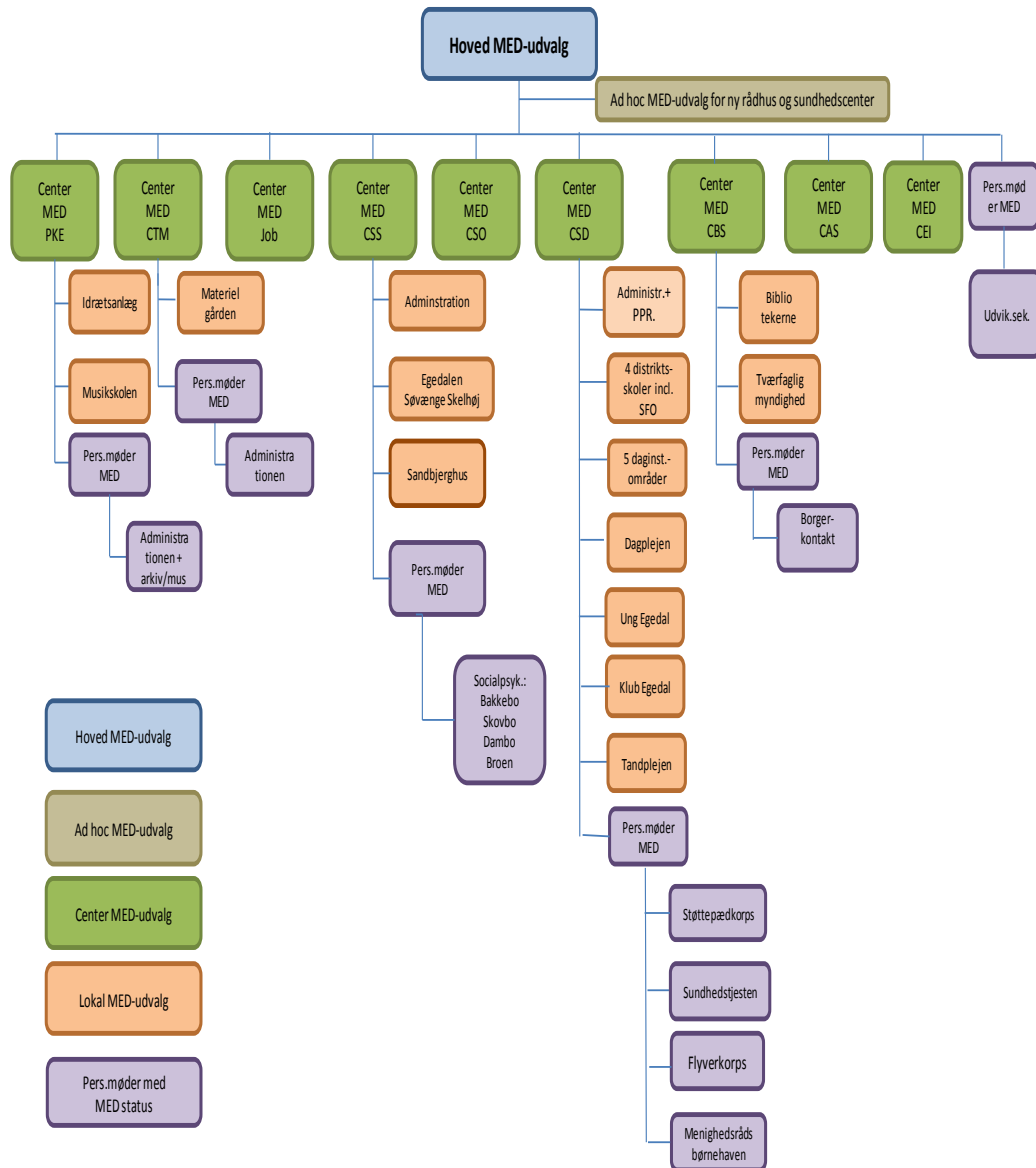
Søs Gausbo  
BUPL/FTF

Ulla Gramstrup

20. juni 2014.



Bilag 1. MED-struktur – organisationsdiagram - for Egedal Kommune, juli 2014



<b>Bilag 2: Repræsentation i MED udvalgene</b>	
<b>Ledelsesrepræsentanter</b>	<b>Medarbejderrepræsentanter</b>
<b>Hoved MED-udvalg</b> Direktionen, personalechefen, 2 ledere med AM-ansvar (daglig arbejdsmiljøleder og en anden chef)	9+2 (4 LO, 4 FTF, 1 AC)
Ad hoc MED-udvalg for nyt rådhus og sundhedscenter	De eksisterende medlemmer i F-MED
<b>Center MED-udvalg</b>	
Center for Plan, kultur og erhverv 3 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	4 medarb.+ 1 arb.miljø
Teknik og miljø 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medarb. + 1 arb.miljø
Jobcenter 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medarb.+ 1 arb.miljø
Social service 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	7 medarb.+ 1 arb.miljø
Sundhed og omsorg 5 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	11 medarb. + 2 arb.miljø
Skole og dagtilbud 4 ledere og 1 arbejdsmiljøleder 1)	6 medarb. + 2 arb.miljø 1)
Borgerservice 3 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	6 medarb.+ 1 arb.miljø
Center for Administrativ Service 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medarb. + 1 arb.miljø
Ejendomme og intern service 2 ledere og 1 arbejdsmiljøleder	3 medarb. + 1 arb.miljø
<b>Lokale MED-udvalg</b> <b>En af lederne skal være arbejdsmiljøleder</b>	
Materielgården 3 ledere	3 medarb. + 1 arb.miljø
Skole og dagtilbud administrationen og PPR 4 ledere	4 medarb + 1 arb.miljø
Distriktsskole Ganløse 2) 1 distriktsskoleleder +1 leder	5 medarb. + 2 arb.miljø.
Distriktsskole Smørum 2) 1 distriktsskoleleder + 1 leder	7 medarb. + 2 arb.miljø
Distriktsskole Ølstykke 2) 1 distriktsskoleleder + 1 leder	7 medarb. + 2 arb.miljø
Distriktsskole Stenløse 2) 1 distriktsskoleleder + 1 leder	9 medarb. + 2 arb.miljø
Området, Smørum daginstitutioner 1 områdeleder + 3 ledere	4 medarb. + 2 arb.miljø





Område Stenløse, daginstitutioner 1 områdeleder + 2 ledere	6 medarbejdere + 2 arbejdsmiljø
Område Ganløse/Slagslunde, daginst. 1 områdeleder + 2 ledere	4 medarbejdere + 2 arbejdsmiljø
Område Ølstykke 1, daginstitutioner 1 områdeleder + 1 leder	4 medarbejdere + 2 arbejdsmiljø
Område Ølstykke 2, daginstitutioner 1 områdeleder + 2 ledere	3 medarbejdere + 2 arbejdsmiljø
Dagplejen 2 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Ung Egedal 2 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Klub Egedal 1 områdeleder og 2 ledere	2 medarbejdere + 2 arbejdsmiljø
Tandplejen 2 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Bibliotekerne 2 ledere	4 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Tværfaglig myndighed 1 leder	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Social service – administrationen 2 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Botilbud Egedalen 4 ledere	6 medarbejdere + 2 arbejdsmiljø
Socialpsykiatrien, Sandbjergshus 3 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Idrætsanlæg 2 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
Musikskolen 2 ledere	3 medarbejdere + 1 arbejdsmiljø
<b>Personalemøder med MED-status</b>	
Administration og museum (CPK) Administration (CTM) Socialpsykiatri, div. botilbud Støttepædagogkorpset Sundhedstjenesten Flyverkorpset og læsekom.p.center Menighedsbørnehaven Borgerkontakt Udviklingssekretariatet	Alle medarbejdere

1) S sammensætningen er anført i henhold til, at den selvejende institution ikke ønsker at indtræde i C-MED. Såfremt deltagelse ønskes senere, tages sammensætningen i C-MED op i H-MED/Forh.organ.



2) MED-strukturen på skoleområdet evalueres i 2016 (skal være på plads inden nyvalg af MED- og AMR ult. 2016)

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

Arbejdsmiljøorganisationens ansvar og opgaver foregår ofte i en tæt dialog og samarbejde mellem de mange involverede, og i en tæt koordination mellem bl.a. arbejdsmiljøorganisation, lokale ledere, TR, Sundhedsordning og Personale og Forhandling.

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

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

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

#### **Hoved MED-udvalget**

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

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

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

Hoved MED-udvalgets opgaver er herunder:

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

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

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



Tager stilling til eventuelle ændringer i arbejdsmiljøorganisationens størrelse og funktioner.

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

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

- **Arbejdsmiljøuddannelse mv.:**

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

- **Øvrigt:**

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

### Center MED-udvalg

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

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

Center MED-udvalgets opgaver er herunder:

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

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

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

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

- **APV og trivselsundersøgelser:**

Overordnet ansvarlig for at der gennemføres APV og trivselsundersøgelse på arbejdspladser indenfor centrets område jf. Hoved MED-udvalgets beslutninger, og for at AM-grupperne i de underliggende enheder udarbejder og følger op via handleplaner. Videreformidler til Hoved MED-udvalget i koordination med daglig arbejdsmiljøleder, hvis der er APV-indsatser, som ikke kan løses via enheden eller centret selv.

- **Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**

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

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



- **Ændringer i arbejdets organisering, bygningsændring mv.:**  
Inddrages ved større ændringer i arbejdets organisering samt i planlægningen af bygningsændringer og nybygninger indenfor centrets område
- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**  
Holder sig orienteret om relevant information om sikkerhed, sundhed og trivsel til MED- og AM-organisationen og videreformidle indenfor centret.
- **Arbejdsmiljøuddannelse mv.:**  
Ansvarlig for - i samarbejde med daglig arbejdsmiljøleder - at der en gang årligt bliver afholdt fællesmøde med alle AM-grupper indenfor centret (den ene halvårige AM-uddannelsesdag). Programmet på dette halvårige møde sættes af punkter udmeldt fra Hoved MED-udvalget, suppleret af punkter, som Center MED-udvalget ønsker.  
Medvirker til at sikre, at AM-repræsentanter indenfor centrets område bliver uddannet  
Kan etablere netværk mellem relevante arbejdsmiljøgrupper indenfor centret efter behov.

#### Lokal MED-udvalg/Personalemøder med MED-status:

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

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

#### Særligt for Personalemøder med MED-status

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

Lederen tager initiativ til at invitere arbejdsmiljørepræsentanten til mødet.



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

Arbejdsmiljøgruppen (AM-gruppen):

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

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

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

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

Planlægger det lokale arbejdsmiljøarbejde, herunder planlægning og iværksættelse af aktiviteter omkring sikkerhed, sundhed og trivsel, der kan beskytte de ansatte og forebygge risici.

Planlægger og iværksætter implementering af de årlige arbejdsmiljøindsatser jf. Hoved MED-udvalgets beslutninger. AM gruppen er ansvarlig for at inddrage Lokal MED-udvalg /Personalemøde med MED-status om i.f.t planlægning og prioritering, og orientere om resultater af de gennemførte sikkerheds-, sundheds-, og trivselsaktiviteter, samt komme med indstillinger om forslag til nye indsatsområder for det kommende år.
- **APV og trivselsundersøgelse:**

Gennemfører APV og evt. trivselsundersøgelse jf. Hoved MED-udvalgets beslutninger, sikre udarbejdelse af APV- handleplaner, samt jævnlig drøftelse og ajourføring af handleplaner. Prioritering af handleplaner og indsatser foretages i dialog og samarbejde med Lokal MED-udvalg/Personalemøde med MED-status. Handleplanerne skal være synlige og tilgængelige for medarbejderne/alle ansatte.

Ved forhold som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som kan være generelle for flere enheder, skal problemerne via Lokal MED-udvalg/Personalemøde med MED-status videresendes til Center MED-udvalget, forinden dette sker skal daglig arbejdsmiljøleder skal inddrages og rådspørges inden problemerne.
- **Arbejdsskader og -ulykker:**

Indberetter arbejdsskader og -ulykker jf. besluttet procedure, og følger op på disse, eventuelt i samråd med daglig arbejdsmiljøleder.
- **Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**

Kontrollerer efter behov, at arbejdsmiljøforholdene er arbejdsmiljømæssigt fuldt ansvarlige. Kontrollen skal ske fysisk på arbejdspladen f.eks. i form af en arbejdsmiljø-rundering/arbejdsmiljø-rundering.

Sikrer og kontrollerer at der gives effektiv oplæring og instruktion generelt og ved nyansættelser.

Påvirke til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- **Ændringer i arbejdets organisering, bygningsændring mv.:**

Inddrages ved ændringer i arbejdets organisering samt i planlægningen af bygningsændringer og nybygninger.
- **Information om arbejdsmiljø, regler mv.:**

Holder sig orienteret om relevant information om sikkerhed, sundhed og trivsel til AM-organisationen og videreformidle indenfor eget område.

Arbejdsmiljøuddannelse mv.:

Deltager i lovbunden AM-uddannelse, samt obligatorisk deltagelse i halvårligt AM-møde for hele kommunen, og halvårligt AM-møde i centret.



**Daglig arbejdsmiljøleder:**

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

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

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

Den daglige arbejdsmiljøleder deltager i Hoved MED-udvalget.

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

**Den daglige arbejdsmiljøleder er bl.a. ansvarlig for at:**

- **Årlige arbejdsmiljødrøftelse og -indsatser:**

Ansvarlig for gennemførelse og indhold af årlig arbejdsmiljødrøftelse jf. beskrivelse af aktiviteter og metoder, som er beskrevet på side 6, samt opfølgning af indsatser og forslag til nye indsatsområder.

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

- **APV og trivselsundersøgelser:**

Udarbejde oplæg til Hoved MED-udvalget om principper for APV og trivselsundersøgelser (i samarbejde med Personale og Forhandling), og forestå den praktiske gennemførelse af disse.

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

- **Rådgivning og vejledning:**

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

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

- **Arbejdsulykker mv.:**

Løbende udarbejde statistik over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader.

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

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

Overordnet ansvarlig for /forestå anmeldelse af arbejdsskader.

- **Instruktion og kontrol af arbejdsmiljøet:**

Føre kontrol af arbejdsmiljøarbejdet og instruktion efter Hoved MED-udvalgets principper.

- **Registrering af arbejdsmiljøorganisationen:**

Ansvarlig for registrering af AM-repræsentanter.



Udarbejde og ajourføre oversigt over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om hvilke arbejdsmiljørepræsentanter, der er medlemmer af MED-udvalgene og arbejdsmiljøgrupperne, og sørge for at informere de ansatte i Egedal Kommune herom.

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

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

- **Arbejdsmiljøuddannelse mv.:**

Sikre gennemførelse af lovbunden arbejdsmiljøuddannelse, herunder 1/2 dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse for nyuddannet indenfor 12 måneder efter valg.

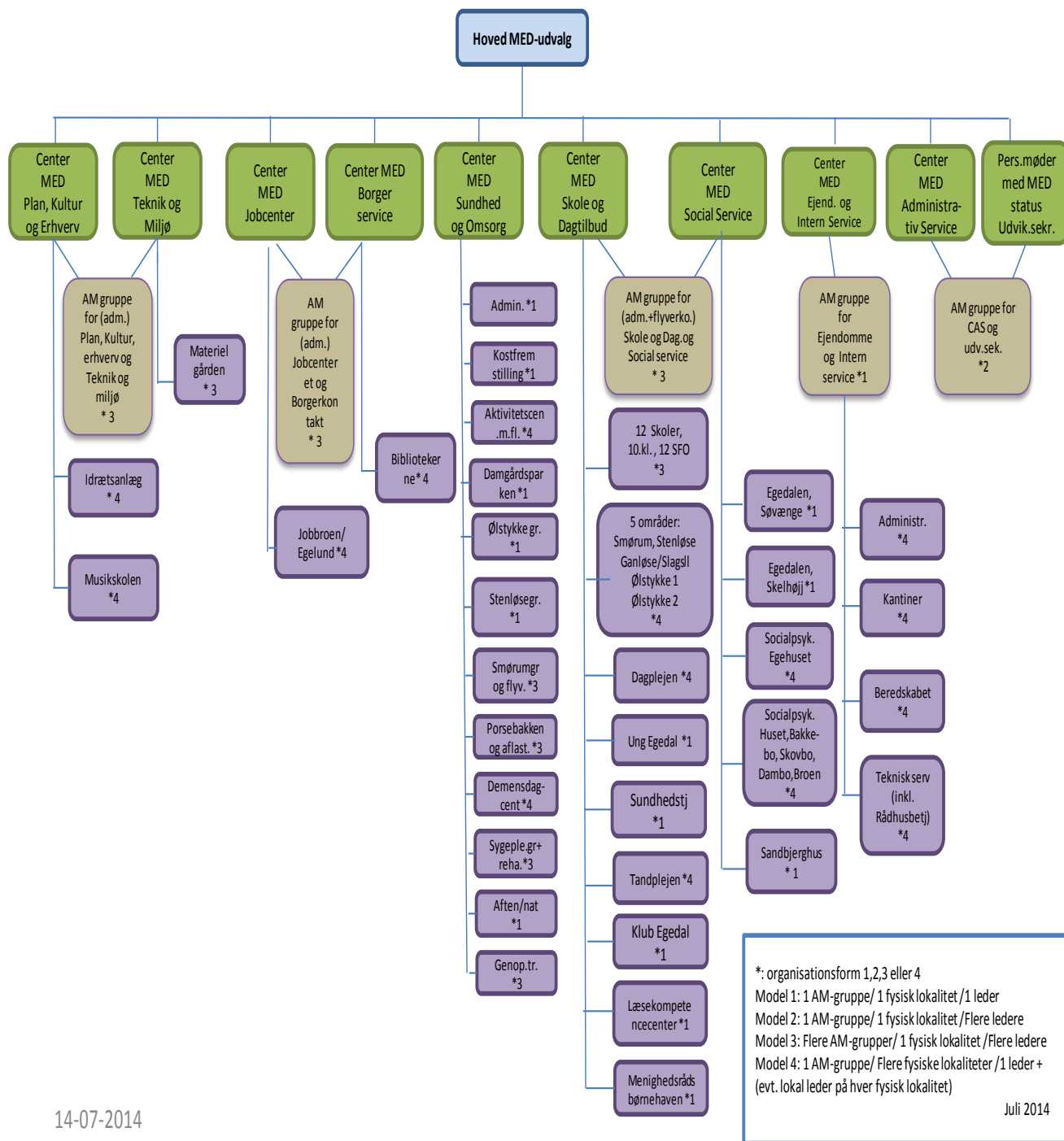
Sikre at der bliver afholdt fællesmøde med alle arbejdsmiljøgrupper mindst 1 gang årligt.

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

Sikre gennemførelse af supplerende arbejdsmiljøuddannelse for Arbejdsmiljøorganisationens medlemmer.



### Bilag 4. Arbejdsmiljøstruktur – organisationsdiagram – for Egedal Kommune



14-07-2014

\*: organisationsform 1,2,3 eller 4  
 Model 1: 1 AM-gruppe/ 1 fysisk lokalitet /1 leder  
 Model 2: 1 AM-gruppe/ 1 fysisk lokalitet /Flere ledere  
 Model 3: Flere AM-grupper/ 1 fysisk lokalitet /Flere ledere  
 Model 4: 1 AM-gruppe/ Flere fysiske lokaliteter /1 leder + (evt. lokal leder på hver fysisk lokalitet)

Juli 2014



Egedal Kommune  
 Rådhusstorvet 2  
 3660 Stenløse



**Bilag 5: Arbejdsmiljøgrupper i Egedal Kommune**

Arbejdsmiljøledere	Arbejdsmiljørepræsentanter
<b>Center for Plan, Kultur og Erhverv og Center for Teknik og Miljø</b> 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Materielgården 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Idrætsanlæggene 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Musikskolen 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
<b>Jobcenter og Center for Borgerser- vice</b> 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Bibliotekerne 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Jobbroen/Egelund 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
<b>Center for Sundhed og Omsorg</b> 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Kostfremstilling 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Aktivitetscenter, forebyggelse og kørsel 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Damgårdsparken 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Hjemmepleje Ølstykkegruppen 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Hjemmepleje Stenløsegruppen 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Hjemmepleje Smørumgr. og flyvere 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Hjemmepleje Aften/natteam 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Demensdagcenteret, demenspleje og demenskoordinatorer 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Sygeplejegruppen og rehab. 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Porsebakken og aflastn. 2 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter

Genoptræningscenteret, sundhedsordningen og livsstilsværkstedet 2 ledere	2 arbejdsmiljørepræsentanter
<b>Center for Social Service og Center for Skole og Dagtilbud</b> 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Matrikelskoler incl. SFO 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Matrikelskole Maglehøj incl. SFO og 10.klassecenter 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Smørumområdet, daginstitution 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Stenløseområde, daginstitution 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Ganløse/Slagslundeområde, daginstitution 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Område 1 – Ølstykke, daginstitution 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Område 2 – Ølstykke, daginstitution 1 leder	3 arbejdsmiljørepræsentanter
Dagplejen 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Ungdomsskolen 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Tandplejen 1 leder	2 arbejdsmiljørepræsentanter
Sundhedstjenesten 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Fritidsklubberne 1 leder	8 arbejdsmiljørepræsentanter
Læsekompetencecenteret 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Den selvejede BH menigheden 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Botilbud Søværge 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Botilbud Skelhøj 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Social psykiatri - Egehuset 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Social psykiatri – Bakkehuset, Skovbo, Dambo og Broen 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant

Sandbjerghus 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
<b>Center for Ejendomme og Intern service</b> 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Administration og IT 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Kantiner 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Beredskabet 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
Teknisk service (inkl. Rådhusbetj.) 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant
<b>Center for Administrativ Service og Udviklingssekretariatet</b> 1 leder	1 arbejdsmiljørepræsentant

\*) AM-strukturen på skole- og administrationsområdet evalueres i 2016 (skal være på plads inden nyvalg af MED og AMR ultimo 2016)



## Bilag 6: Valg og funktion for arbejdsmiljørepræsentant

### Hvornår og hvordan vælges en arbejdsmiljørepræsentant:

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

### Hvem, hvordan og hvor længe:

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

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

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

### Valgperioden:

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

### Anmeldelse:

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

### Orlov, sygdom eller andet fravær:

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

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



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

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

**Egedal Kommune**

Dagsorden

MED-udvalg

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



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

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


**Fraværende:**

**Egedal Kommune  
Referat**

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

**1. Godkendelse af dagsorden**
**Beslutning:**
**2. Godkendelse af referat fra mødet den xx.xx.xxxx**
**Beslutning:**
**3. Arbejdsmiljø: Sikkerhed-, sundhed- og trivsel**
**Sagsfremstilling:**
**Drøftelse:**
**Beslutning:**
**4. Nyt fra Hoved MED-udvalget og Center MED-udvalg**
**Sagsfremstilling:**
**Drøftelse:**
**Beslutning:**
**5. Budgetopfølgning og konsekvenser**
**6. Emner til behandling**

...

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

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



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

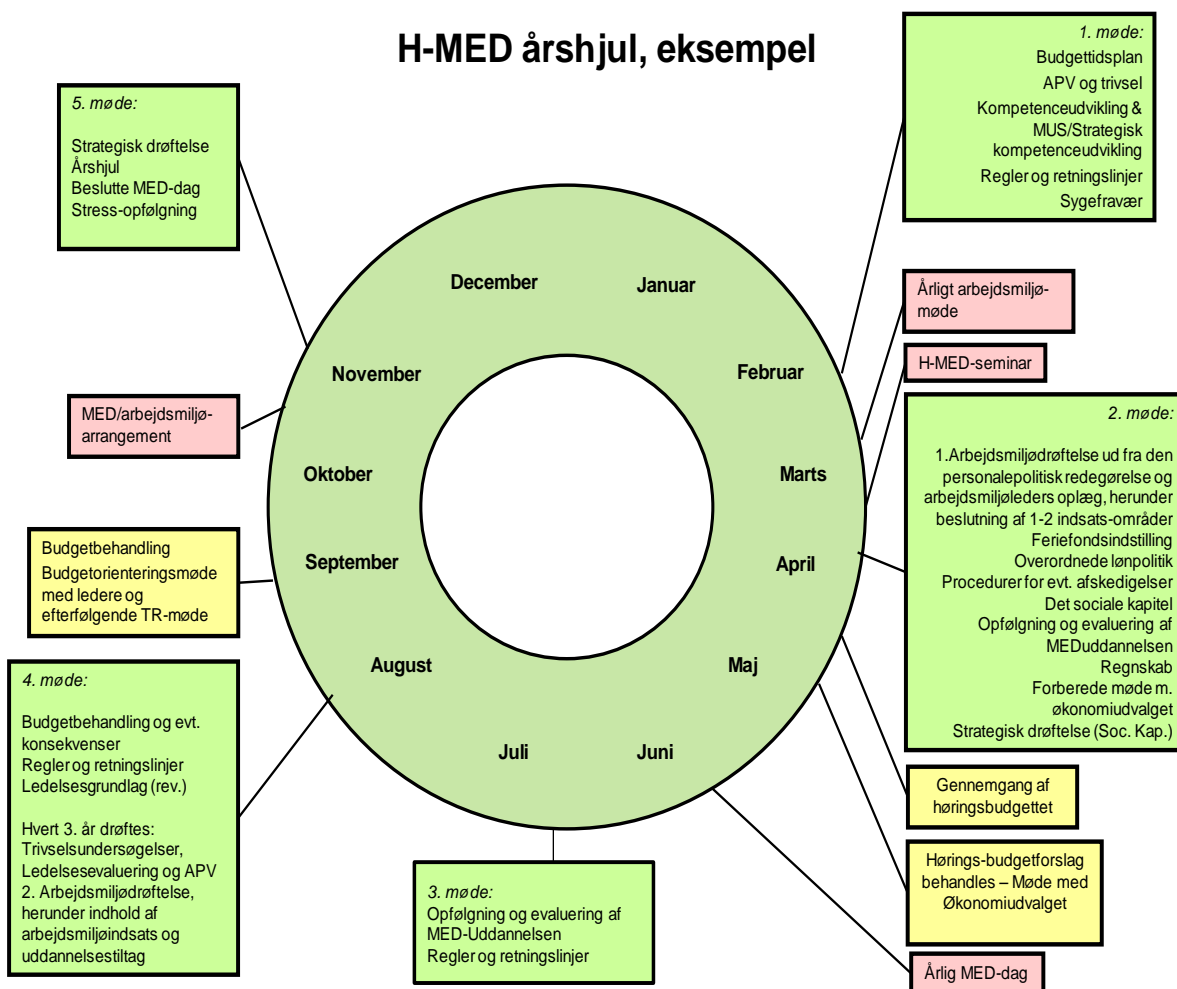
### Faste tilbagevendende punkter, som skal på dagsordenen til MED-møder og Personalemøder med MED-status

#### Faste punkter på alle møder:

- **Sikkerhed-, sundhed- og trivselsspørgsmål/arbejdsmiljø** – orientering fra daglig arbejdsmiljøleder/arbejdsmiljøgruppen.
- **Budgetopfølgning** og konsekvenser.
- **Hoved MED-udvalg/Center MED-udvalg**

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

Eksempel på årshjulet. Hoved MED-udvalget kan ændre på årshjulet.





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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **Uddannelse**

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



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

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

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

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

Årlige drøftelser og orienteringer i forbindelse med budgetlægningen:

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

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

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



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

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

#### Rammer:

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

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

#### Begreber:

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

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

#### Formål:

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

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

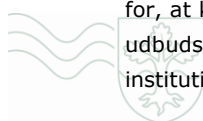
#### Procedure ift. omstillingsprocesser:

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

- Overordnede generelle omstillinger drøftes i Hoved MED-udvalget, orienteres/drøftes i relevante Center MED-udvalg og Lokal MED-udvalg/Personalemøder med MED-status alt efter omfang og indhold af omstillingen.
- Omstillinger på centerniveau drøftes i Center MED-udvalg og i relevante Lokal MED-udvalg /Personalemøder med MED-status, og orienteres til Hoved MED-udvalget.
- Omstillinger på lokalt arbejdspladsniveau drøftes i Lokal MED-udvalg/Personalemøde med MED-status og orienteres til relevant Center MED-udvalg.

---

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



**Før beslutning:**

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

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

Følgende forhold kan indgå i drøftelserne:

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

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

**Under omstillingen:**

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

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

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

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

Der udarbejdes et kommissorium og tidsplan for projektgruppens arbejde.



**Efter beslutning om omstilling**

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

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

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

**5. Tvister**

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



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

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

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

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

