



MED-aftale for Syddjurs Kommune

Indhold

1. Forord	3
2. Aftalens område	3
3. Aftalens formål	4
4. Form og struktur	5
4.1 Hovedudvalget	5
4.2 Områdeudvalg	6
4.3 Lokalt MED-udvalg	6
4.4 Personalemøder med MED-status	7
4.5 Personalemøder	7
5. Opgaver	7
5.1 Opgaver for hovedudvalget	7
5.2 Opgaver for områdeudvalget	9
5.3 Opgaver for de lokale MED-udvalg/ personalemøde med MED-status	9
6. Arbejds miljø	11
6.1 Opgaver for hovedudvalg og områdeudvalg	11
6.2 Opgaver for lokalt MED-udvalg	11
6.3 Opgaver for arbejdsmiljøgrupper	11
6.4 Fastsættelse af antallet af arbejdsmiljøgrupper	12
6.5 Beføjelser	12
6.6 Årlig arbejdsmiljødrøftelse	13
6.6.1 Områdeudvalgene	13
6.6.2 Hovedudvalget	13
6.6.3 Årsmøde	14
7. Vilkår	14
8. Efteruddannelse	14
9. Opsigelse eller genforhandling af MED-aftalen	14
Minimumsforretningsorden for hovedudvalget i Syddjurs Kommune.	16
Minimumsforretningsorden for områdeudvalg i Syddjurs Kommune.	17
Bilag 3	19
Minimumsforretningsorden for lokale MED-udvalg i Syddjurs Kommune	19
1. Medlemmer og suppleanter	19
2. Afholdelse af møder, dagsorden og referat	19
3. Formandskabets opgaver	19
Bilag 4	20
1. Mødet og deltagere	20
2. Afholdelse af møder, dagsorden og referat	20
Bilag 5 Oversigt over organisering af arbejdsmiljøområdet	21
Bilag 6 Oversigt over MED-strukturen	22

MED-aftale for Syddjurs Kommune

1. Forord

Det er byrådets vision, at Syddjurs Kommune fortsat skal være en økonomisk, socialt, kulturelt og miljømæssigt bæredygtig kommune. Dette kræver en langsigtet strategisk indsats og en stadig mere innovativ og effektiv kommunal opgaveløsning.

Syddjurs Kommune har en tro på, at fremtidens velfærd skabes af motiverede og engagerede medarbejdere, der gennem samarbejde formår at udvikle og nytænke en optimal opgaveløsning til kommunes borgere inden for de fastsatte politiske rammer.

MED-aftalens bidrag til opgaveløsningen er at skabe den formelle ramme for et godt samarbejde mellem ledere og medarbejdere – et samarbejde, der kan skabe grobund for en høj arbejdstilfredshed og et fælles ansvar for opgaveløsningen.

MED-aftalen er samtidig med til at kvalificere ledernes beslutningsgrundlag ved at inddrage medarbejdernes viden og indsigt, holdninger og perspektiver.

Grundlaget for samarbejdet er gensidig information og medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant.

Arbejdsmiljøindsatsen skal sikre balancen mellem arbejdsmiljø, ressourcer, effektivitet og opgaveløsning, så alle medarbejdere og ledelse kan udføre deres arbejde sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Det gode arbejdsmiljø er en kombination af god ledelse og godt følgeskab, blandt andet beskrevet i ledelsesgrundlaget (<http://medarbejderportal/home>) og kommunens værdier om åbenhed, kvalitet, udvikling og respekt.

Vi forventer og opfordrer til, at alle ledere og medarbejdere læser MED-aftalen og anvender den i drøftelser og tilrettelæggelsen af samarbejdet på de enkelte arbejdspladser.

2. Aftalens område

Aftalen gælder for alle ansatte i Syddjurs Kommune, herunder ansatte ved selvejende dag- og døgninstitutioner, der har indgået driftsoverenskomst med Syddjurs kommune. For øvrige institutioner, der indgår driftsoverenskomst, gælder aftalen, når det fremgår af driftsoverenskomsten.

Arbejdsmiljøgruppen på den enkelte selvejende institution tilbydes en plads i det relevante områdeudvalg. Ledere og medarbejdere kan vælges til MED-systemet.

Det skal fremgå af driftsoverenskomsterne, at de selvejende institutioner skal følge de kommunale overenskomster og aftaler, samt kommunens personalepolitiske retningslinjer.

MED-aftalen bygger på og respekterer "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" af 16. november 2011 aftalt mellem KL og KTO/Sundhedskartellet (<http://www.personaleweb.dk/medhaandbog>) og de på arbejdsmiljøområdet gældende love og bekendtgørelser.

Alle MED-udvalg varetager både personalepolitiske forhold og arbejdsmiljøforhold. Arbejdsmiljøindsatsen varetages af MED-organisationen i et enstrengt system for at styrke og effektivisere indsatsen.

Rent formelt betyder det at hele arbejdsmiljøloven med alle bekendtgørelser er gældende i Syddjurs Kommune med undtagelse af §§9-10 og 12-16 i Bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

3. Aftalens formål

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er information og drøftelse på alle niveauer, jfr. rammeaftalen §§ 6 og 7.

Både ledelse og medarbejdere har en gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold (APSA).

Informationer skal gives på så tidligt et tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, således at medarbejdernes synspunkter kan indgå i ledelsens eller byrådets beslutningsgrundlag. Som del af information og drøftelse påhviler det ledelsen at:

- a) informere om den seneste og forventede udvikling i aktiviteter og den økonomiske situation
- b) informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen/aftaleenheden samt alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- c) informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.
- d) Hvis byrådet træffer beslutninger i medfør af punkt c, forudsættes en forudgående forhandling mellem ledelse og medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalget.

Medindflydelse betyder, at ledelsens beslutninger træffes på grundlag af en grundig drøftelse med medarbejderne og med inddragelse af medarbejdernes viden. Medarbejderne kan påvirke beslutningsgrundlaget og har dermed mulighed for at sætte sit præg på ledelsens endelige beslutning.

Medbestemmelse betyder, at ledelse og medarbejdere træffer fælles beslutninger i form af retningslinjer, der skal være gældende for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

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.

Retningslinjer skal være skriftlige. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden eventuel opsigelse af retningslinjer finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne gennem forhandling mellem parterne.

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.

Aftalte retningslinjer er bindende for både ledelse og medarbejdere, og begge parter er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

4. Form og struktur

MED-organisationen består af et hovedudvalg, områdeudvalg, lokalt MED-udvalg / personalemøder med MED-status samt arbejdsmiljøgrupper.

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.

Arbejdspladsens ansvarlige leder er formand for udvalget. Næstformanden udpeges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

4.1 Hovedudvalget

Hovedudvalget er øverste udvalg for medindflydelse og medbestemmelse og arbejdsmiljøarbejdet. Det tilstræbes, at både ledelses- og medarbejderrepræsentanter dækker de forskellige fagområder i kommunen. Et medlem af hovedudvalget skal så vidt muligt også være medlem af et områdeudvalg eller lokalt MED-udvalg.

Hovedorganisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter og -suppleanter til pladserne blandt de repræsenterede organisationer i kommunen. Ny udpegnings foretages i juni måned i ulige år.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt kommunens arbejdsmiljørepræsentanter på den årlige arbejdsmiljødag i ulige år.

Hovedudvalget fastsætter selv sin forretningsorden ud fra minimumsforretningsordenen. Minimumsforretningsorden inkl. principperne for hovedudvalgets

sammensætning, antallet af medarbejderrepræsentanter samt fordelingsnøglen fremgår af bilag 1 til MED-aftalen og er en del af denne.

Hovedudvalget kan altid oprette eller nedlægge formaliserede fora, hvis der oprettes eller nedlægges en institution i kommunen, eller hvis der sker en anden ændring i kommunens organisation/struktur. Det er en forudsætning, at hovedudvalget er enige om, at ændringen kan rummes indenfor de principper, der enten er fastlagt udtrykkeligt i den lokale MED-aftale, eller som kan udledes af aftalen.

Sådanne principper kan dog fraviges, hvis der i hovedudvalget er enighed herom, og fravigelsen er rimeligt begrundet i den ændrede organisation/struktur.

4.2 Områdeudvalg

Områdeudvalget er det tværgående udvalg på de store områder, jf. opgaveporteføljen under punkt 5.2.

Der nedsættes et områdeudvalg inden for

- Administrationen
- Skoleområdet
- Dagtilbudsområdet
- Ældre og sundhedsfremme
- Kulturområdet
- Socialområdet

Hovedorganisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter og -suppleanter til pladserne blandt de repræsenterede organisationer i kommunen. Ny udpegning foretages i juni måned i ulige år.

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt kommunens arbejdsmiljørepræsentanter på områdeudvalgets årlige arbejdsmiljødag i ulige år.

Områdeudvalget fastsætter selv sin forretningsorden ud fra minimumsforretningsordenen. Minimumsforretningsorden inkl. fordelingsnøgle fremgår af bilag 2 til MED-aftalen og er en del af denne.

Antallet af ledelses- og medarbejderrepræsentanter afhænger af det enkelte områdes størrelse. Der kan ikke være flere ledelsesrepræsentanter, end der er medarbejderrepræsentanter.

Udvalget kan ved drøftelse af enkelte emner supplere sig med ledelses- og/eller medarbejderrepræsentanter med henblik på at kvalificere drøftelsen. Formandskabet kan invitere ledere og medarbejdere i forhold til relevans for problemstillingen og i forhold til at højne medindflydelsen og medbestemmelsen.

4.3 Lokalt MED-udvalg

På alle aftaleenheder med over 20 ansatte oprettes et lokalt MED-udvalg.

Lokalt MED-udvalg fastsætter en forretningsorden om afholdelse af møder, udsendelse af dagorden og referat m.v. med udgangspunkt i minimumsforret-

ningsordenen, der fremgår af bilag 3 til MED-aftalen og er en del af denne. Et lokalt MED-udvalg består af arbejdspladsens ledelse og medarbejderrepræsentanter, der som udgangspunkt er valgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter på arbejdspladsen. Udvalgene nedsættes så repræsentativt som muligt. Så vidt muligt bør alle personaleorganisationer (overenskomst-grupper) være repræsenteret. Der kan ikke være flere ledelsesrepræsentanter end medarbejderrepræsentanter i udvalget. Arbejdspladsens arbejdsmiljørepræsentanter er medlemmer af udvalget. Hvis antallet af arbejdsmiljørepræsentanter overstiger antallet af tillidsrepræsentanter reduceres antallet af arbejdsmiljørepræsentanter. Dette sker ved valg blandt arbejdsmiljørepræsentanterne.

4.4 Personalemøder med MED-status

På arbejdspladser med 20 ansatte eller derunder, afholdes efter behov et formaliseret MED-møde i forbindelse med personalemødet.

Ønsker en arbejdsplads med under 20 ansatte et lokalt MED-udvalg, eller ønsker arbejdspladser med over 20 ansatte personalemøde med MED-status, kan dette forelægges hovedudvalget til godkendelse.

Personalemøder med MED-status fastsætter en forretningsorden om afholdelse af møder, udsendelse af dagsorden og referat m.v. med udgangspunkt i minimumsforretningsordenen, der fremgår af bilag 4 til MED-aftalen og er en del af denne.

4.5 Personalemøder

På personalemøder er information til og fra nærmeste MED-udvalg et fast punkt på dagsordenen.

5. Opgaver

5.1 Opgaver for hovedudvalget

Information og drøftelse

- 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
- I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forholdet mellem resurser og arbejdsmængde
- Gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, der er særligt væsentlige at fokusere og arbejde med, og på baggrund heraf fastlægge en strategiplan for hovedudvalget.
- Drøfte vilkår for at fremme en fælles forståelse og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted

- Regelmæssigt evaluere medarbejderudviklingssamtaler (MUS) på overordnet niveau i kommunen, for at sikre fokus på strategisk kompetenceudvikling (se note)
- Håndtere eventuelle problemstillinger fra lokale MED-udvalg eller områdeudvalg, hvor der menes at være et brud på MED-aftalen, eller hvis det pågældende udvalg ikke mener at have kompetence til at løse det

Hovedudvalget har ansvaret for at ajourføre organisationsplanen på medarbejderportalen med arbejdsmiljøstrukturen og sammensætning af hovedudvalg og områdeudvalg

Aftale retningslinjer

- Aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress
- Aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen, samt overvåge og revidere de vedtagne retningslinjer for at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og håndtere sagerne, når de opstår
- Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler
- Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger (se note)
- Aftale retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmende initiativer (se note)
- Aftale retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige
- Hovedudvalget kan indgå en aftale eller vedtage en retningslinje for MED-uddannelsen for nye medlemmer af MED-organisationen.
- Aftale retningslinjer for proceduren for drøftelse af
 - o budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
 - o større rationaliserings- og omstillingsprojekter
 - o kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.

Note: Hvis der er enighed i hovedudvalget, kan det aftales, at fravige evaluering af MUS, at fravige at lave retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger, og at fravige at lave retningslinjer for sundhed. Hvis en af parterne ikke længere ønsker at fravige et eller flere af punkterne, genindtræder forpligtelsen i forhold til disse.

Arbejdsmiljø

- Varetage de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver for hele kommunen
- Stå for den overordnede planlægning og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet i Syddjurs Kommune
- Rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift
- Udbyde kurser til arbejdsmiljøgrupperne

- Planlægge og afholde et årligt møde mellem hovedudvalget og arbejdsmiljøgrupperne
- Gennemføre en årlig overordnet arbejdsmiljødrøftelse
- Udstikke overordnede retningslinjer for APV, måling af trivsel og andre retningslinjer
- Håndtere de arbejdsmiljøproblemer, som de lokale arbejdsmiljøgrupper, lokale MED-udvalg eller områdeudvalg fremlægger - og som ikke kan løses lokalt
- Informere om eventuelle relevante lovændringer på arbejdsmiljøområdet
- Udarbejde overordnede retningslinjer og/eller politikker
- Udarbejde en årlig oversigt over arbejdsskader og eventuelt iværksætte overordnede tiltag
- Rådgive ved udarbejdelse af en kompetenceplan for arbejdsmiljøuddannelse

Øvrige opgaver

- Aftale principper for tillidsrepræsentanters og arbejdsmiljørepræsentanters arbejdsvilkår
- Vejlede om udmøntning af denne aftale
- Fortolke vedtagne retningslinjer
- Fortolke den lokale MED-aftale og behandle uoverensstemmelser herom
- Indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål for de centrale forhandlingsparter, hvis der menes af være et brud på MED-aftalen.
- Anvendelse af lokalt afsatte AKUT-midler

5.2 Opgaver for områdeudvalget

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Kompetenceområdet afgrænses dels af overordnede tværgående emner, der varetages af hovedudvalget og dels af den lokale ledelseskompetence, der følger den decentrale struktur.

På denne baggrund er de konkrete opgaver derfor:

- Budgetdrøftelser på områdeniveau.
- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse på området. Områdeudvalget planlægger og koordinerer mødet med områdets arbejdsmiljøgrupper og sikrer, at der sker opfølgning på lokale handleplaner, jfr. pkt. 6.6.
- Organisationsændringer og øvrige tværgående emner på områdeniveau, der ligger over det lokale MED / personalemøder med MED-status. Der kan i den forbindelse nedsættes en midlertidig arbejdsgruppe til at varetage opgaven på vegne af og med reference til områdeudvalget.

5.3 Opgaver for de lokale MED-udvalg / personalemøde med MED-status

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold

Information og drøftelse

- Ledelsen skal årligt fremlægge en arbejdspladsbaseret sygefraværstatistik, samt fastsætte, hvordan der følges op på sygefravær, jfr. hovedudvalgets retningslinjer for sygefraværssamtaler
- Drøfte de overordnede mål for kompetenceudvikling på arbejdspladsen samt drøfte, hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres
- Evaluere anvendelsen af medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets og regnskabets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forholdet mellem resurser og arbejdsmængde
- Drøfte vilkår for at fremme en fælles forståelse og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted
- Informere fra hovedudvalgets og områdeudvalgets møder samt følge op på hovedudvalgets og områdeudvalgets beslutninger
- Informere hovedudvalget og/eller områdeudvalget om forhold, hvor man finder, at der er behov for en drøftelse

Aftale retningslinjer

- Implementere og tilpasse vedtagne retningslinjer fra hovedudvalget til de lokale forhold
- Aftale retningslinjer for fremlæggelsen af sygefraværstatistikken
- Aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress under hensyn til hovedudvalgets retningslinjer herom
- Aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen, samt overvåge og revidere de vedtagne retningslinjer for at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og håndtere sagerne, når de opstår. Opgaven varetages under hensyn til hovedudvalgets retningslinjer herom
- Aftale retningslinjer for udarbejdelse af handlingsplaner, hvis der konstateres problemer i arbejdspladsvurderingen (APV)
- Aftale retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige – hvis det er besluttet, at målgruppen kan ansættes på den enkelte arbejdsplads

Arbejds miljø

- Planlægge arbejdsmiljøindsatsen med baggrund i arbejdspladsvurderingerne og efter ændringer på arbejdspladsen
- Udarbejde handleplan på baggrund af arbejdspladsvurderingen
- Arbejds miljøproblemer, som ikke kan løses lokalt, videregives til områdeudvalget
- Viderebringe information til og fra områdeudvalget

6. Arbejdsmiljø

Som nævnt i indledningen er arbejdsmiljøet integreret i MED-aftalen for at styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet. Arbejdsmiljøindsatsen styrkes bl.a. ved at:

- Arbejdsmiljøet er en del af hovedudvalgets overordnede strategi
- Hovedudvalget udarbejder de relevante retningslinjer og politikker på arbejdsmiljøområdet herunder de obligatoriske retningslinjer nævnt under kap 3
- Den daglige ledelse er tydelig på balancen mellem arbejdsmiljø, ressourcer, effektivitet og opgaveløsning
- Arbejdspladsvurdering, måling af trivsel og de årlige arbejdsmiljødrøftelser er omdrejningspunktet for arbejdsmiljøarbejdet i Syddjurs Kommune.
- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse sker i alle områdeudvalg og i hovedudvalget

6.1 Opgaver for hovedudvalg og områdeudvalg

Hovedudvalget og områdeudvalgene varetager de strategiske dvs. overordnede arbejdsmiljøopgaver, som fremgår af § 17 i bekendtgørelse om sikkerhed og sundhed nr. 1181/2010 § 17 (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133285>). Opgaverne er beskrevet i 5.1 og 5.2

Hovedudvalg og områdeudvalg kan nedsætte arbejdsgrupper til konkrete arbejdsmiljøopgaver.

6.2 Opgaver for lokalt MED-udvalg

De lokale MED-udvalg varetager de opgaver, som er beskrevet i 5.3

6.3 Opgaver for arbejdsmiljøgrupper

Arbejdsmiljøgrupperne varetager opgaverne i det daglige arbejdsmiljøarbejde. Disse opgaver er beskrevet i § 18 i bekendtgørelse om sikkerhed og sundhed nr. 1181/2010 (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133285>). Disse opgaver er bl.a.

- Forebygge risici i det daglige arbejde
- Udførelse af APV
- Kontrol med at arbejdsmiljøforholdene er fuldt forsvarlige både på kort sigt og på langt sigt – herunder risikovurdering
- Kontrol med at der gives tilstrækkelig oplæring og instruktion, så arbejdsskader og arbejdsbetingende lidelser kan undgås
- Undersøge og forebygge arbejdsskader og nærved-ulykker
- Være kontakttled mellem medarbejdere og det lokale MED-udvalg
- Påvirke medarbejdernes adfærd, så de fremmer egen og andres sikkerhed
- Formidle relevant information til medarbejderne fra hovedudvalg / områdeudvalg / lokalt MED-udvalg til medarbejderne
- Forelægge det lokale MED-udvalg de væsentlige sikkerhedsmæssige eller sundhedsmæssige problemstillinger, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse

6.4 Fastsættelse af antallet af arbejdsmiljøgrupper

- En arbejdsmiljøgruppe består som udgangspunkt af en udpeget arbejdsleder og en valgt arbejdsmiljørepræsentant. Hvis det er hensigtsmæssigt, kan der være flere arbejdsmiljørepræsentanter og en arbejdsleder i en arbejdsmiljøgruppe.
- Ved etablering af en arbejdsmiljøgruppe skal der tages stilling til, hvilken del af afdelingen / institutionen arbejdsmiljøgruppen skal dække.
- Alle medarbejdere skal være omfattet af en arbejdsmiljøgruppe.
- Antallet af arbejdsmiljøgrupper/arbejdsmiljørepræsentanter fastsættes ud fra et nærhedsprincip. Antallet af arbejdsmiljøgrupper skal endvidere fastsættes således, at arbejdsmiljøgrupperne til enhver tid kan løse deres opgaver på en tilfredsstillende måde. Der skal ved fastsættelsen bl.a. tages hensyn til ledelsesstruktur, geografisk adskilte afdelinger, arbejdsmiljøopgaver, risici, mv.
- Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter skal fastsættes således, at alle medarbejdere kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentant(er) og at de har kendskab til arbejdsmiljørepræsentanten, herunder at medarbejderne kan drøfte arbejdsmiljøforhold med deres arbejdsmiljørepræsentant inden for arbejdstiden.
- Antallet af arbejdsmiljøgrupper skal fastsættes, så det sikres at arbejdslederne og arbejdsmiljørepræsentanterne i arbejdsmiljøgrupperne har det fornødne kendskab til forholdene på arbejdspladsen.
- Ledelsen udpeger arbejdslederen. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges af og blandt medarbejderne på området. Valgperioden er 2 år. De nærmere valgregler er som for tillidsrepræsentanter.
- Valgprocedurer og antal af arbejdsmiljørepræsentanter til hovedudvalg og områdeudvalg er beskrevet i kap 2.

6.5 Beføjelser

Hvis arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant ikke er til stede samtidigt, varetager den tilstedeværende arbejdsmiljøgruppens opgaver. Foranstaltninger, der er truffet i den andens fravær, skal hurtigst muligt meddeles denne.

Formanden for det enkelte udvalg (dvs. hovedudvalg, områdeudvalg, lokalt MED-udvalg) har formel kompetence og pligt til at handle i arbejdsmiljøspørgsmål indenfor udvalgets kompetenceområde. Kan et betydende arbejdsmiljøproblem ikke løses på det pågældende niveau, bringes problemet til næste niveau – se også kap. 4 i arbejdsmiljøloven om ansvar og beføjelser (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133159#K2>).

6.6 Årlig arbejdsmiljødrøftelse

Arbejdsmiljødrøftelserne er et vigtigt redskab til at skabe sammenhæng i arbejdsmiljøarbejdet i Syddjurs Kommune. Områdeudvalget koordinerer arbejdsmiljødrøftelsen og inviterer arbejdsmiljøgrupperne i hele området. En samlet redegørelse forelægges hovedudvalget skriftligt, som på den baggrund foretager en overordnet arbejdsmiljødrøftelse en gang årligt.

Gennem arbejdsmiljødrøftelserne

- Tilrettelægges indholdet af samarbejdet og sikkerhed og sundhed for det kommende år
- Vurderes om det foregående mål er nået
- Vurderes de anvendte metoder og aktiviteter
- Fastlægges mål for det kommende års arbejde

6.6.1 Områdeudvalgene

Områdeudvalgene er ansvarlige for arbejdsmiljødrøftelsen. Hovedudvalget fastsætter en tidsplan for afrapportering fra arbejdsmiljødrøftelsen. Dagsorden skal fastsættes i områdeudvalget, og skal som minimum indeholde:

- Status på sidste års mål eller fokuspunkter
- Status på APV og leder-trivselsundersøgelsen
- Oversigt over arbejdsulykker, nærved ulykker og risikovurdering
- Orientering om evt. besøg fra Arbejdstilsynet
- Struktur på arbejdsmiljøarbejdet
- Sygefravær
- Relevante lokale retningslinjer
- Kan arbejdet i området udføres sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt?
- Nye mål og fokuspunkter for området for det kommende år
- Evt. tværgående emner, som bør forelægges Hovedudvalget
- Gode historier/løsninger (også til hovedudvalget)
- Efteruddannelse til arbejdsmiljøgrupperne

Formanden for områdeudvalget er ansvarlig for at udarbejde referat fra arbejdsmiljødrøftelsen. Referatet sendes til alle institutioner/afdelinger inden for området senest 2 uger efter mødet afholdelse.

Samtidig sendes referatet til afrapportering til hovedudvalget til arbejdsmiljøkonsulenten. Områdeudvalgenes referater forelægges løbende for hovedudvalget.

6.6.2 Hovedudvalget

På baggrund af materialet fra områdeudvalgene m.v. udarbejder arbejdsmiljøkonsulenten et samlet overblik over arbejdsmiljøet i hele organisationen til hovedudvalget. På denne baggrund gennemfører hovedudvalget den årlige overordnede arbejdsmiljødrøftelse, herunder vurdering af de anvendte metoder og aktiviteter og evt. fastsættelse af overordnede indsatser for det kommende år.

6.6.3 Årsmøde

Der afholdes årligt møde mellem hovedudvalget og arbejdsmiljøgrupperne. På mødet fremlægges hovedudvalgets arbejdsmiljøreddegørelse, og der udveksles erfaringer mellem områderne på tværs af hele kommunen.

7. Vilkår

For tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og øvrige medarbejderrepræsentanter gælder kapitel 3, §§ 10 – 18, i "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" indgået mellem KL, KTO og Sundhedskartellet (<http://www.personaleweb.dk/medhaandbog>) om

- Valg af tillidsrepræsentanter
- Tillidsrepræsentantens virksomhed
- Valg af fællestillidsrepræsentanter
- Valg af suppleant
- Medarbejderrepræsentanternes vilkår
- Frihed til at deltage i kurser, møder m.v.
- Afskedigelse
- Voldgift m.v.

8. Efteruddannelse

Medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne skal have gennemført en 3 dages arbejdsmiljøuddannelse. Dette er nærmere beskrevet i bekendtgørelse nr. 1181 § 34 og 35 (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133285>)

Medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne skal desuden tilbydes efteruddannelse. Indenfor det første år skal der tilbydes to dage og i de efterfølgende år 1½ dag. De nærmere vilkår er beskrevet i bekendtgørelse nr. 1181 §§ 36-39 (<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=133285>)

Medlemmer af MED-udvalg skal gennemføre kommunens MED-uddannelse. Hovedudvalget laver retningslinje for MED-uddannelsen.

Fra 1. januar 2015 forkortes MED grunduddannelsen. Såvel ledere og medarbejdere skal deltage i uddannelsen inden for det første funktionsår.

9. Opsigelse eller genforhandling af MED-aftalen

Denne aftale træder i kraft den 7. februar 2014.

MED-aftalen kan genforhandles uden at være opsagt forinden.

MED-aftalen kan opsiges skriftligt til bortfald med 9 måneders varsel.

Opsigelsen meddeles hovedudvalget. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. Kan der ikke opnås enighed om en ny

aftale inden udløbet af opsigelsesfristen, kan parterne aftale, at MED-aftalen løber videre indtil en nærmere aftalt frist, eller så længe forhandlingerne om en ny aftale foregår. Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af fristen eller om en ny aftale, bortfalder MED-aftalen. I stedet gælder hele arbejdsmiljøloven på arbejdsmiljøområdet og aftalen om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg mellem KL og KTO og mellem KL og Sundhedskartellet.

Bilag 1

Minimumsforretningsordenen for hovedudvalget i Syddjurs Kommune.

1. Medlemmer og suppleanter

- Hovedudvalget består af 9 ledelsesrepræsentanter (heraf mindst 1 arbejdsleder, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe) 2 arbejdsmiljørepræsentanter og 10 medarbejderrepræsentanter, heraf 5 valgt af LO, 4 valgt af FTF og 1 valgt af AC
- Kommunaldirektøren er formand.
- Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne
- Medarbejderrepræsentanter samt suppleanter udpeges af de respektive organisationer for 2 år ad gangen. Ved nyvalg, forfald m.v. udpeges en repræsentant og evt. suppleant.
- Arbejdsmiljørepræsentanter samt suppleanter vælges blandt og af alle arbejdsmiljørepræsentanter på årsmøde i ulige år
- Der udpeges en sekretær, som ikke er medlem af udvalget.

2. Afholdelse af møder, dagsorden og referat

- Der afholdes møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang pr. kvartal.
- Der afholdes endvidere møde, hvis et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom, med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet.
- Der udarbejdes en årsplan for mødernes afholdelse og indhold
- Forslag til dagsordenspunkter skal sendes til formanden eller næstformanden senest 14 dage før mødet.
- Dagsorden udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest 7 dage før mødet.
- Dagsorden sendes til alle medlemmer og suppleanter og lægges på relevante fora på medarbejderportalen
- Sekretæren tager referat af møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og godkendes endeligt på næste møde.
- Referatet sendes til alle medlemmer og suppleanter og lægges på relevante fora på medarbejderportalen
- Formand og næstformand har i fællesskab ansvaret for, at nye medlemmer af hovedudvalget sikres adgang til informationer, der er relevante for varetagelse af hvervet, herunder tidligere vedtagne retningslinjer m.v.

3. Underudvalg

- Hovedudvalget kan efter behov nedsætte underudvalg.
- Underudvalget kan sammensættes af hovedudvalgets medlemmer og suppleres med andre af kommunens ansatte, hvis det er fremmende for arbejdet.

4. Formøde

- Medarbejderrepræsentanterne kan afholde formøde i op til 2 timer forud for afholdelse af hovedudvalgsmøder.

Bilag 2

Minimumsforretningsorden for områdeudvalg i Syddjurs Kommune.

Pladserne for ledelsesrepræsentanter (L) tillidsrepræsentanter (TR) og arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) i de forskellige områdeudvalg fordeles på følgende måde

Områdeudvalg	L *)	TR	AMR
Administrationen	6	8	2**)
Skoleområdet	6	8	2
Dagtilbudsområdet	3	7	2
Ældre og sundhedsfremme	8	9	2
Kulturområdet	3	3	1
Socialområdet	3	5	2

*) Blandt ledelsesrepræsentanterne skal mindst 1 være arbejdsleder, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe

***) Dog 3 indtil administrationsbygningen i Rønde afvikles

1. Medlemmer og suppleanter

- Afdelingschefen er formand - bortset fra administrationen, hvor en direktør er formand
- Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne
- Tillidsrepræsentanter samt suppleanter udpeges af de respektive organisationer for 2 år ad gangen. Ved nyvalg, forfald m.v. udpeges en ny repræsentant og evt. suppleant.
- Arbejdsmiljørepræsentanter samt suppleanter vælges blandt og af alle arbejdsmiljørepræsentanter på områdeudvalgets årlige arbejdsmiljødag i ulige år

2. Afholdelse af møder, dagsorden og referat

- Der afholdes møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt.
- Der afholdes endvidere møde, hvis et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom, med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet.
- Der udarbejdes en årsplan for mødernes afholdelse og indhold
- Forslag til dagsordenspunkter skal sendes til formand eller næstformand senest 14 dage før mødet.
- Dagsorden udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest 7 dage før mødet.
- Dagsorden sendes til alle medlemmer og suppleanter og lægges på relevante fora på medarbejderportalen

- Formanden har ansvar for, at der tages referat af møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og godkendes på næste møde.
- Referatet sendes til alle medlemmer og suppleanter og lægges på medarbejderportalen.
- Formand og næstformand har i fællesskab ansvaret for, at nye medlemmer af områdeudvalget sikres adgang til informationer, der er relevante for varetagelse af hvervet, herunder tidligere vedtagne retningslinjer m.v.

Bilag 3

Minimumsforretningsorden for lokale MED-udvalg i Syddjurs Kommune

1. Medlemmer og suppleanter

MED-udvalget består af x- antal ledelsesrepræsentanter (heraf mindst 1 arbejdsleder) og x- antal medarbejderrepræsentanter
Ledelsessiden er repræsenteret ved (funktion):

Medarbejdersiden er repræsenteret ved (funktion):

Den daglige leder er formand for MED-udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne

Medlemmer og suppleanter vælges for 2 år ad gangen.

Ved fordeling af pladserne til medarbejderrepræsentanterne henvises til rammeaftalens § 4, stk. 6 om, at et MED-udvalgs sammensætning som hovedregel baseres på valgte tillidsrepræsentanter.

2. Afholdelse af møder, dagsorden og referat

Der afholdes møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, eller hvis et flertal af personalerepræsentanterne fremsætter anmodning herom.

Dagsorden udsendes x (vejledende 7) dage før mødet.

Forslag til emner til dagsordenen sendes til formand eller næstformand senest x (vejledende 10) dage før mødet.

Formanden har ansvar for, at der tages referat af møderne

3. Formandskabets opgaver

Dagsorden udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab.

Referat godkendes af formand og næstformand inden udsendelse og endelig godkendelse.

Formand og næstformand har i fællesskab ansvaret for, at nye medlemmer af MED-udvalget sikres adgang til informationer, der er relevant for varetagelse af hvervet, herunder tidligere vedtagne retningslinjer m.v.

Bilag 4

Minimumsforretningsorden for personalemøder med MED-status i Syddjurs Kommune

1. Mødet og deltagere

Personalemøde med MED-status er to på hinanden følgende møder, hvor alle ansatte på arbejdspladsen deltager:

- Personalemøde
- MED-møde

Et personalemøde med MED-status afholdes med samme status og karakter som lokale MED-udvalgsmøder

Et personalemøde med MED-status varetager de opgaver, herunder arbejds-miljøarbejdet, der efter den lokale MED-aftale er henlagt til et lokalt MED-udvalg.

Den daglige leder er formand og varetager mødeledelsen.

2. Afholdelse af møder, dagsorden og referat

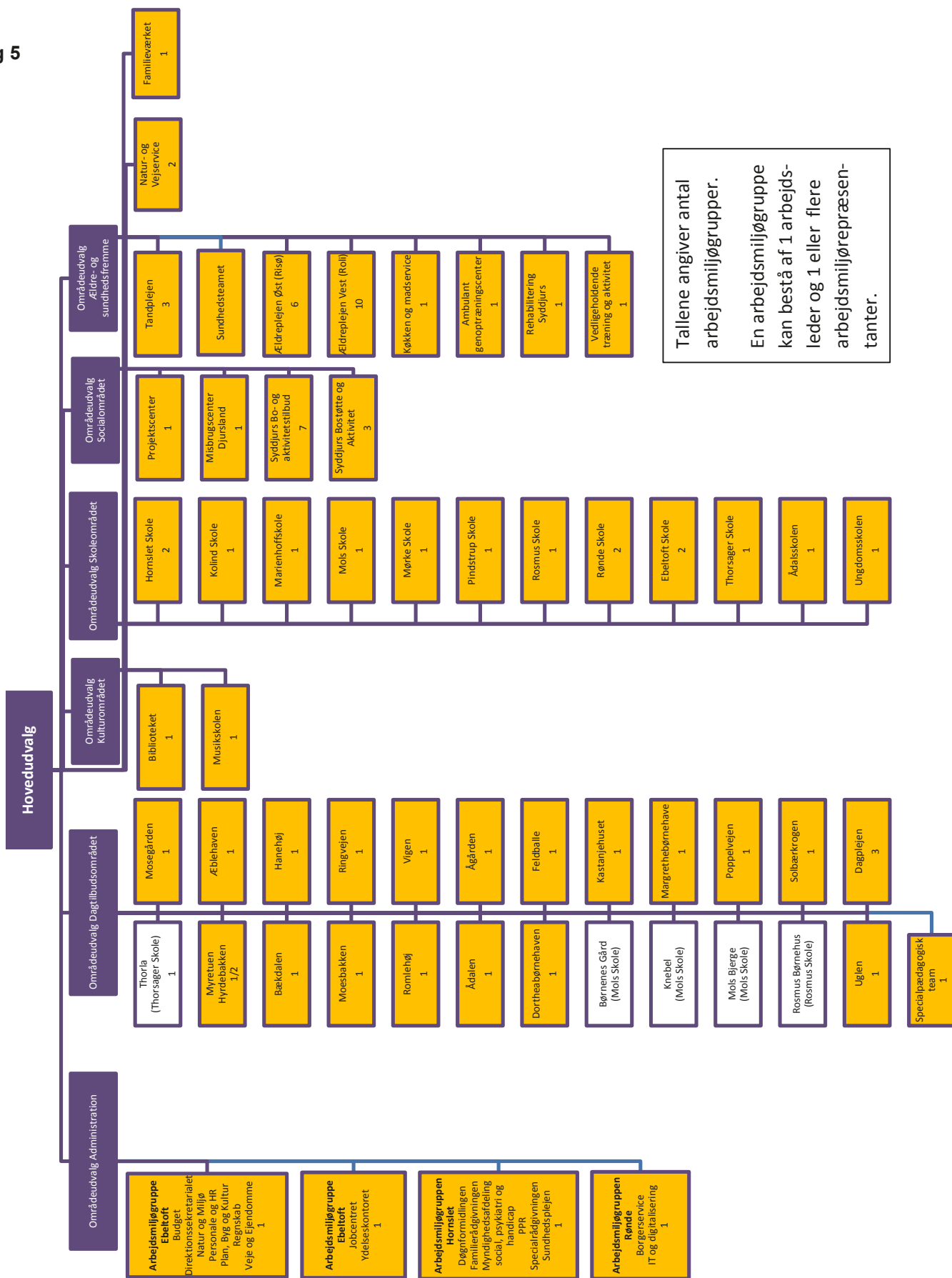
Der afholdes møde, når formanden finder det nødvendigt, eller hvis et flertal af medarbejderne fremsætter anmodning herom.

Dagsorden udarbejdes af formanden og udsendes x (vejledende 7) dage før mødet.

Forslag til emner til dagsordenen sendes til formanden senest x (vejledende 10) dage før mødet.

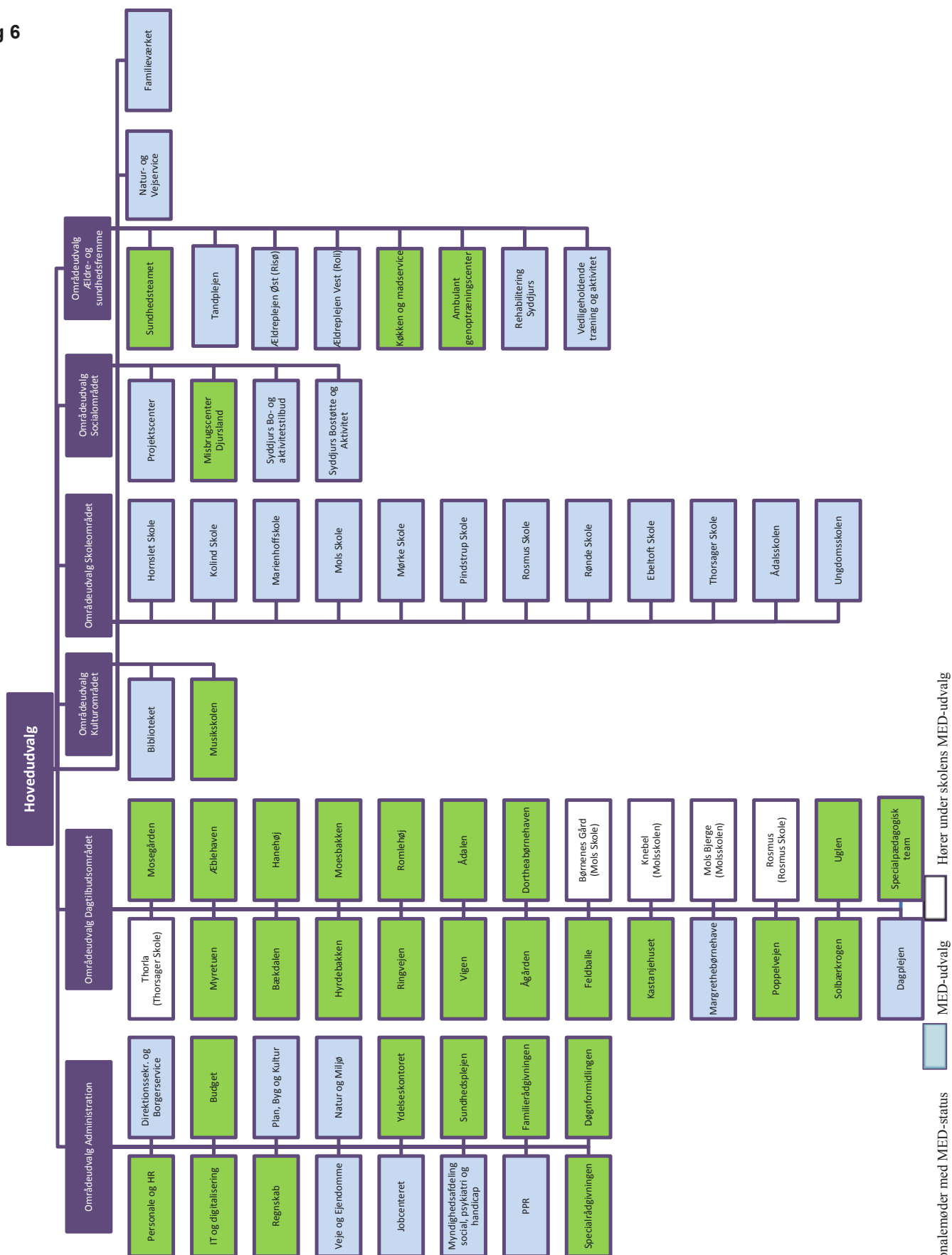
Der tages referat af mødet, som godkendes af formanden.

Afholdelse af personalemøder med MED-status begrænser ikke muligheden for at holde andre personalemøder uden MED-status. Sådanne møder er ikke reguleret af den lokale aftale.

Bilag 5
Oversigt over organisering af arbejdsmiljøområdet Syddjurs Kommune 2013


Bilag 6

Oversigt over MED-strukturen Syddjurs Kommune 2013



Godkendt i Syddjurs Byråd den 31-10-2013

For organisationerne	For Syddjurs Kommune
Lisbeth Bøwes, Djurs Lærerforening <i>Lisbeth Bøwes</i>	Claus Wistoft, borgmester <i>Claus Wistoft</i>
Kim Ager, BUPL <i>Kim Ager</i>	Poul Møller, direktør <i>Poul Møller</i>
For Gert Ladegren Due, SL SL Jan Leth Nielsen, SL <i>Jan Leth Nielsen</i>	Birgitte Anthonsen, områdeleder <i>Birgitte Anthonsen</i>
Susanne K. Lindberg, DSR <i>Susanne Lindberg</i>	Uffe N. Thomsen, forstander <i>Uffe N. Thomsen</i>
Karen Ø. Sørensen, FOA <i>Karen Ø. Sørensen</i>	Lars Robdrup, skoleleder <i>Lars Robdrup</i>
Ditte S. Finsen, HK <i>Ditte S. Finsen</i>	
Leif Kolding, 3F <i>Leif Kolding</i>	
Bente Wantzin, AC <i>Bente Wantzin</i>	