



Organisation

LOKALAFTALE OM MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE



PR. 1. AUGUST 2020

Indhold

Forord	2
1.0 Aftalens område	3
2.0 Formål	3
3.0 MED-organisationen	3
3.1 Den overordnede MED-struktur	3
3.2 Tillidsrepræsentanter	4
3.3 Arbejds miljøgrupper	4
3.4 TRIO-grupper	4
4.0 Medindflydelse/medbestemmelse og arbejdsmiljø/sundhedsfremme	5
4.1 Information og drøftelse	5
4.2 Medbestemmelse i form af retningslinjer	7
4.3 Opgaver for MED-udvalgene	7
4.4 Arbejds miljøgruppens opgaver	7
5.0 Lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status	8
5.1 Sammensætning af lokale MED-udvalg	8
5.2 Lokale MED-udvalgsopgaver	9
6.0 Center MED-udvalg	10
6.1 Sammensætning af center-MED-udvalg	10
6.2 Center-MED-udvalgets opgaver	10
7.0 Hovedudvalget	11
7.1 Hovedudvalgets sammensætning	11
7.2 Hovedudvalgets opgaver	11
7.3 Aktiviteter og metoder	14
7.4 Kompetenceudvikling af Hovedudvalgsrepræsentanter	15
8.0 Ikrafttrædelse, evaluering og opsigelse	15
Bilag 1 - Medstruktur i Odsherred Kommune	
Bilag 2 - Sammensætning af Center-MED-udvalg	
Bilag 3 - Skabelon til forretningsorden	

Forord

Odsherred Kommunes MED-aftale angiver rammer og grundlæggende værdier for samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse. Aftalen giver medarbejderne medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og tager udgangspunkt i, at medarbejderne er kommunens største ressource.

Aftalen er på den måde med til at gøre Odsherred Kommune til en attraktiv kommune at bo, leve og arbejde i, både for os der allerede gør det og for de nye medarbejdere og borgere, som vi gerne vil tiltrække. For et godt samspil mellem medarbejdere og ledelse er en forudsætning for, at kommunen når sine mange mål.

Den attraktive arbejdsplads i Odsherred Kommune har et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, det faglige niveau er højt, og der er fokus på kvalitet i opgaveløsningen over for borgere, brugere, virksomheder, foreninger m.v. Der er rum for en konstruktiv og tidlig dialog, og der er respekt for de forskellige parters roller, holdninger og synspunkter.

Både medarbejdere og ledere har et ansvar for at kende MED-aftalen og sørge for, at den bliver efterlevet og lagt til grund for tilrettelæggelsen af det daglige samarbejde på de enkelte arbejdspladser. Vi samler på gode eksempler på tillid, trivsel, nærvær, nysgerrighed, dialog og fremdrift.

Det er et gennemgående princip i lokalaftalen, at de enkelte afdelinger, institutioner m.v. har indflydelse på at organisere medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse, så det giver mening og mulighed for indflydelse tæt på dagligdagen.

MED-aftalen er blevet til i en tillidsfuld proces i foråret 2020 mellem repræsentanter for hovedorganisationerne og Odsherred Kommune. Baggrunden for aftalen er ”Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse”.

1.0 Aftalens område

Aftalen gælder alle ansatte i Odsherred Kommune samt ansatte på selvejende institutioner, som kommunen har indgået driftsaftale med.

2.0 Formål

Formålet med lokalaftalen er:

- at medvirke til at skabe og udvikle attraktive arbejdspladser i Odsherred Kommune
- at sikre medarbejderne medindflydelse og medbestemmelse - herunder at medarbejdernes synspunkter indgår i grundlaget for Byrådets beslutninger
- at sikre et højt, gensidigt informations- og drøftelsesniveau mellem ledelse og medarbejdere
- at styrke samarbejdet om arbejdsmiljøet på alle niveauer i MED-organisationen og via arbejdet i arbejdsmiljøgrupperne
- at udvikle personalepolitiske rammer og ledelsesformer, som ansporer til medarbejderudvikling og motiverer til at opfylde arbejdspladsens målsætning

3.0 MED-organisationen

3.1 Den overordnede MED-struktur

MED-strukturen er opbygget, så den medvirker til at kvalificere medindflydelsen og medbestemmelsen samt arbejdsmiljøarbejdet gennem en enstrenget udvalgsstruktur og afspejler det enkelte centers særlige forhold og personalesammensætning.

MED-strukturen skal matche ledelsesstrukturen, så medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for ledelsens kompetenceområder i forhold til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold (forkortet APSA).

Ledelseskompetencen omfatter selvstændig ledelsesret, beslutnings- eller indstillingsret i forhold til ansættelser og afskedigelser og/eller selvstændigt budgetansvar. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen rede-gøre for kompetencerne.

MED-strukturen fastlægges ud fra princippet om, at emner behandles på det niveau, hvor der er beslutningskompetence.

I Odsherred Kommune er MED-strukturen organiseret på 3 niveauer:

- Lokale MED-udvalg eller personalemøder med MED-status (ledere med selvstændig ledelsesret)
- Center-MED-udvalg (centerchefer)
- Hovedudvalg (direktion)

Odsherred Kommunes MED-struktur fremgår af bilag 1.

Repræsentanter i MED-udvalg udpeges/vælges for 2 år ad gangen.

Det tilstræbes, at den 2-årige periode koordineres i organisationen, idet udpegninger og valg sker i 1. kvartal lige år. Center for Organisation bistår med denne koordineringsopgave.

Medarbejder- og lederrepræsentanter skal gennemføre den aftalepligtige MED-uddannelse inden for det første funktionsår.

3.2 Tillidsrepræsentanter

Bestemmelserne for tillidsrepræsentanter fremgår af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, jf. kap. 3.

Tillidsrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til hvervet.

Tillidsrepræsentanten skal have gode arbejdsforhold og tilbydes fysiske rammer, der giver mulighed for at kunne udføre hvervet optimalt. Der skal bl.a. være mulighed for adgang til telefon, IT-udstyr med internetopkobling, aflåst skab og mulighed for at føre uforstyrrede samtaler.

3.3 Arbejds miljøgrupper

I institutioner og afdelinger med 10 eller flere ansatte skal der etableres en arbejds miljøgruppe.

Arbejds miljøorganisationen skal have en størrelse, så den kan løse arbejds miljøopgaverne tilfredsstillende. Alle medarbejdere har adgang til en arbejds miljørepræsentant i sit faglige og geografiske område i forhold til nærhedsprincippet. Nærhedsprincippet indebærer, at det skal være let for de ansatte og medlemmerne af arbejds miljøgrupper at komme i kontakt med hinanden i arbejdstiden.

Arbejds miljørepræsentanter - såvel medarbejdere som ledere - skal have gennemført arbejds miljøuddannelsen senest 3 måneder efter, at valg eller udpegning er sket.

Arbejds miljørepræsentanten skal have samme vilkår som tillidsrepræsentanten (jf. pkt. 3.2) for at udføre sit hverv.

En arbejds miljørepræsentant vælges for 2 år ad gangen. Der gennemføres valg i 2. kvartal i ulige år i hele organisationen. Center for Organisation organiserer valget af arbejds miljørepræsentanterne.

3.4 TRIO-grupper

Det er en mulighed at etablere en TRIO-gruppe på en arbejdsplads. En TRIO-gruppe er sammensat af tre funktioner: leder, tillidsrepræsentant(er) og arbejds miljørepræsentant(er). TRIO-gruppen er et uformelt sparringsforum uden beslutningskompetence og kan bidrage til større engagement og medejerskab, trivsel, nye løsninger og til at kvalificere arbejds miljøopgaverne på arbejdspladsen.

TRIO-gruppen kan ikke erstatte en arbejds miljøgruppe.

Det er arbejdspladsens leder, tillidsrepræsentant og arbejds miljørepræsentant, der drøfter, om der er fordele ved at etablere en TRIO-gruppe.

4.0

Medindflydelse/medbestemmelse og arbejdsmiljø/sundhedsfremme

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det ansvars- og kompetenceområde, som formanden for MED-udvalget har i forhold til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold (APSA). Dette indebærer:

1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
2. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer inden for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
3. Mulighed for at forhandle og indgå aftaler (Hovedudvalget).

Jf. Rammaaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 6.

For Odsherred Kommune betyder medindflydelse, at beslutninger træffes på grundlag af åbne og konstruktive drøftelser med medarbejderne og med inddragelse af medarbejdernes viden.

Medbestemmelse betyder, at ledere og medarbejdere træffer fælles beslutninger i form af konkrete aftaler, der gælder for at tilrettelægge APSA-forhold.

4.1

Information og drøftelse

Information og drøftelse mellem ledere og medarbejdere er af afgørende betydning for at sikre de ansattes medindflydelse og medbestemmelse i Odsherred kommune.

I Odsherred Kommune skal ledere og medarbejdere informere hinanden om alle forhold, som betyder noget for det daglige arbejde og kommunens virke som helhed.

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

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.

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i kommunalbestyrelsen.

Jf. Rammaaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 7, stk. 1-3.

For at MED-udvalgene kan løse deres opgaver, skal ledelsen informere om og drøfte arbejds- og personaleforhold, som påvirkes af overordnede strategier, politikker og udviklingsaftaler, herunder ligestillings- og efteruddannelsesspørgsmål. Endvidere påhviler det ledelsen, at:

- Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens eller forretningsstedets aktiviteter og økonomiske situation.
- Informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om planlagte, forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet.
- Informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Jf. Rammaaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 7, stk. 4

Beslutninger i henhold til stk. 4, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af kommunalbestyrelsen efter forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

Jf. Rammaaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 7, stk. 5

For de 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 ske en forhandling.

Jf. Rammaaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 7, stk. 6

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.

Jf. Rammaaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 7, stk. 7.

4.2

Medbestemmelse i form af retningslinjer

En retningslinje kan være et middel til at udvikle den attraktive arbejdsplads - for samtlige arbejdspladser i kommunen (Hovedudvalget), for centrets arbejdspladser (center MED-udvalg) eller på den enkelte arbejdsplads (lokale MED-udvalg).

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 (§ 8, stk. 1).

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givent område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område (§ 8, stk. 4).

Alle retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem. (§ 8, stk. 5).

Alle retningslinjer skal udformes skriftlig. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne (§ 8, stk. 6).

Jf. Rameaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 8

4.3

Opgaver for MED-udvalgene

MED-udvalg på alle 3 niveauer har medindflydelse og medbestemmelse på arbejdsforhold-, personaleforhold-, samarbejdsforhold og arbejdsmiljø (APSA-forhold) i forhold til den ledelsesmæssige beslutningskompetence.

Arbejdsforhold kan eksempelvis handle om:

Arbejdstid, flekstid, arbejdstilrettelæggelse, digitalisering, pauser, beklædning, arbejdsmetoder, ordensregler, opgavefordeling, principper for ferieafholdelse, brug af hjælpemidler.

Personaleforhold kan eksempelvis handle om:

Kompetenceudvikling, interne uddannelser, MUS, budget og konsekvenser af budgettet, introduktion, omplacering, omskoling, opgavebeskrivelser, informations- og kommunikationsformer, udbud og udlicitering, sammenhæng mellem opgaver og ressourcer, personalepolitikker, personaletilbud.

Samarbejdsforhold kan eksempelvis handle om:

Tværfagligt samarbejde, videndeling, mødekultur, teamsamarbejde, kerneopgaven, optimal udnyttelse af fælles ressourcer.

Arbejdsmiljøforhold kan eksempelvis handle om:

Fysisk og psykisk arbejdsmiljø, sygefravær og opfølgning på sygefravær, afledte effekter af budgettet, organisationsændringer/-tilpasninger, APV, sundhedsfremmetiltag, håndtering af stress, håndtering af vold/mobning/chikane, trivselsmåling.

Eksemplerne er ikke udtømmende.

Herudover skal Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 efterleves.

4.4

Arbejds miljøgruppens opgaver

Arbejds miljø- og sundhedsfremmearbejdet er en fuldt integreret del af arbejdet i MED-udvalgene, og det er arbejds miljøgruppens ansvar at bringe arbejds miljø- og sundhedsmæssige emner på MED-udvalgenes dagsordener.

I dagligdagen har arbejds miljøgruppen regelmæssig kontakt med de ansatte i området samt udfører en række lovpligtige opgaver.

Arbejds miljøgruppens opgaver er blandt andet følgende:

- At varetage og deltage i aktiviteter til at beskytte de ansatte og forebygge risici
- At deltage i planlægning af arbejds miljøarbejdet
- At deltage i gennemførelse af APV og trivselsundersøgelse og udarbejdelse af den lovpligtige handlingsplan
- At medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- At sikre, at der gives effektiv oplæring og instruktion - tilpasset de ansattes behov
- At deltage i undersøgelse af arbejdsskader, sygefravær og nærved-ulykker, drøfte tiltag til at forhindre gentagelser samt sikre anmeldelse til Center for Organisations arbejds miljøfunktion
- At påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed
- At virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-udvalget eller MED-personalemødet samt eventuelt kontakttled til MED-udvalg på andre niveauer
- At forelægge arbejds miljøproblemer, som arbejds miljøgruppen ikke har mulighed for eller kompetence til selv at løse, for MED-udvalg eller personalemøde med MED-status
- At forelægge arbejds miljøproblemer af generel betydning for det relevante MED-niveau, herunder center-MED-udvalget eller Hovedudvalget
- At tage initiativ til og gennemføre en årlig arbejds miljødrøftelse på den arbejdsplads/de arbejdspladser, arbejds miljøgruppen repræsenterer, i samarbejde med det lokale MED-udvalg /personalemøde med MED-status

Ovenstående opgavebeskrivelser er ikke udtømmende. Antallet, karakteren og vigtigheden af opgaverne vil variere for de respektive arbejdspladser.

5.0

Lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status

5.1

Sammensætning af lokale MED-udvalg

På institutioner og i administrative afdelinger, hvor lederen har selvstændig ledelse, etableres der lokale MED-udvalg eller holdes personalemøder med MED-status (som opfylder de samme funktioner som et MED-udvalg).

Der oprettes som hovedregel lokale MED-udvalg på institutioner med flere end 20 medarbejdere. Dog kan der holdes personalemøder med MED-status, hvis der er flere end 20 medarbejdere, hvis det giver god mening for arbejdspladsen, eksempelvis at medarbejdere er samlet på samme lokation (nærhedsprincip). Ligeledes kan der

oprettes lokale MED-udvalg på institutioner med færre end 20 medarbejdere, eksempelvis en institution med flere matrikler.

Hovedudvalget godkender ændringer til den lokale MED-struktur efter indstilling fra arbejdspladsen.

På medarbejdersiden baseres lokale MED-udvalg som hovedregel på tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter i forhold til hovedorganisationerne (LO, FTF, AC) og afspejler personalesammensætningen i det pågældende område.

Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter er fødte medlemmer af lokale MED-udvalg.

Størrelsen og sammensætningen af lokale MED-udvalg aftales lokalt. Udvalgene skal have en sådan størrelse, at arbejdet kan fungere i praksis.

Antallet af medarbejdere er minimum:

- 3 medarbejderrepræsentanter
- 1 arbejdsmiljørepræsentant

Hvis det aftalte antal medarbejderrepræsentanter ikke kan besættes med tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges medarbejderrepræsentanter, som så sidestilles med tillidsrepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanterne udpeges af ledelsen blandt lederne i det pågældende område. Der skal indgå mindst én arbejdsmiljøleder i et lokalt MED-udvalg (dvs. at lederen har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen).

Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Institutions-/afdelingslederen er formand for det lokale MED-udvalg, mens næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Repræsentanter i lokale MED-udvalg udpeges/vælges for 2 år ad gangen.

Det lokale MED-udvalg aftaler en forretningsorden (jf. bilag 3), der beskriver den strukturelle ramme for arbejdet i MED-udvalget.

5.2

Lokale MED-udvalgsopgaver

Personalemøder med MED-status er sidestillet med lokale MED-udvalg, og derfor er den indholdsmæssige del af MED-arbejdet ens uanset MED-strukturen. I det følgende nævnes for nemheds skyld kun lokale MED-udvalg.

Dagsordenen for det lokale MED-udvalgs arbejde fastlægges ud fra relevante APSA-forhold, jf. pkt. 4.3 med det formål at udvikle en attraktiv arbejdsplads.

Det er vigtigt at have opmærksomhed på at integrere arbejdsmiljøgruppens arbejde i MED-dagsordenen.

Hovedudvalget kan udarbejde debatoplæg til drøftelse i det lokale MED-udvalg og/eller bede om kommentarer til kommende politikker o.l., inden de besluttet i Hovedudvalget eller Økonomiudvalget.

Det lokale MED-udvalg bør løbende orientere sig i Hovedudvalgets dagsordener og vurdere, om der er temaer, der giver god mening at drøfte lokalt.

6.0 Center MED-udvalg

6.1 Sammensætning af center-MED-udvalg

Der etableres et center-MED-udvalg i alle centre.

Center-MED-udvalget fastsætter antallet af medarbejder- og ledelsesrepræsentanter i forhold til de aftalte rammer. På medarbejdersiden baseres repræsentationen på tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter i forhold til hovedorganisationerne (LO, FTF, AC) og afspejler personalesammensætningen i det pågældende område.

Antallet af medarbejdere i center-MED-udvalg fremgår af bilag 2.

Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Centerchefen udpeger ledere til center-MED-udvalget. Der skal indgå mindst én arbejdsmiljøleder i center-MED-udvalget (dvs. at lederen har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen).

Centerchefen er formand for center-MED-udvalget, mens næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Selvejende institutioner inden for et centerområde skal have samme mulighed for repræsentation i center-MED-udvalg som de øvrige kommunale institutioner.

Repræsentanter i center-MED-udvalg udpeges/vælges for 2 år ad gangen.

Center-MED-udvalget aftaler en forretningsorden (jf. bilag 3), der beskriver den strukturelle ramme for arbejdet i center-MED-udvalget.

6.2 Center-MED-udvalgets opgaver

Center-MED-udvalget arbejder med overordnede linjer, generelle drøftelser og aftaler inden for centerområdet.

Dagsordenen for center-MED-udvalgets arbejde fastlægges ud fra relevante APSA-forhold, jf. pkt. 4.3.

Et center-MED-udvalg har mulighed for at sætte fokus på strategiske indsatser for hele eller dele af centerområdet.

Vigtige emner er budget og budgettets konsekvenser for centerområdet, sygefravær, opfølgning på APV- og trivselsmålinger, organisatoriske forandrings- og tilpasningsprocesser i centerområdet eller på tværs af centerområdet, tværfagligt samarbejde m.v.

7.0 Hovedudvalget

7.1 Hovedudvalgets sammensætning

Hovedudvalget sammensættes af:

- Maks. 7 ledelsesrepræsentanter
- 9 (fælles)tillidsrepræsentanter fra medarbejdersiden inden for LO-gruppen, FTF-gruppen, AC-gruppen
- 3 arbejdsmiljørepræsentanter inden for LO-gruppen, FTF-gruppen, AC-gruppen

Der udpeges en suppleant for hvert hovedudvalgsmedlem.

Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget, mens næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

De 3 arbejdsmiljørepræsentanter og suppleanter vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter i kommunen. Valget forestås af Center for Organisation i 2. kvartal i ulige år.

Direktionen udpeger ledelsesrepræsentanter i Hovedudvalget for en 2-årig periode. Der skal indgå mindst én arbejdsmiljøleder i Hovedudvalget (dvs. at lederen har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen).

Hovedudvalget aftaler en forretningsorden (jf. bilag 3), der beskriver den strukturelle ramme for Hovedudvalgets arbejde.

7.2 Hovedudvalgets opgaver

Hovedudvalget er Odsherred Kommunes strategiske arbejdsmiljø- og personalepolitiske udvalg med ansvar for at sætte en god ramme for, hvordan vi udvikler vores arbejdspladser til attraktive, moderne og effektive arbejdspladser med engagerede og dygtige medarbejdere.

Hovedudvalget er således kommunens øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg samt det øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet og har ansvaret for denne lokale MED-aftale.

1. *Strategisk forum*

Hovedudvalget skal hvert andet år som led i den strategiske planlægning af MED-udvalgsarbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, der er enighed om er særligt væsentlige at fokusere på i den kommende periode.

Inspirationen til strategiske indsatsområder kan komme fra visioner om den attraktive arbejdsplads, særlige personalepolitiske og arbejdsmiljømæssige udfordringer i kommunen, organisatoriske fokusområder og fra Hovedudvalgets opgaver, jf. bilag 2 i rammeaftalen.

På baggrund af den strategiske drøftelse udarbejder Hovedudvalget en strategiplan.

Der gøres årligt status på arbejdet i strategiplanen med henblik på at justere indsatser efter behov.

2. *Procedureretningslinjer*

Hovedudvalget skal aftale procedureretningslinjer for 3 områder:

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
- Større rationaliserings- og omstillingsprojekter
- Kommunens personalepolitik

3. *Opgaver på overordnede niveau*

- Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- At vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder nedsættelse af udvalg m.v.
- At fortolke aftalte retningslinjer
- At fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelser og behandle uoverensstemmelse herom
- At tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse
- At indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter

4. *Obligatoriske opgaver*

Hovedudvalget har en række obligatoriske opgaver, som fremgår af bilag 2 til rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse.

5. *Kommunens MED-struktur*

Hovedudvalget godkender ændringer i organisationens MED-struktur, eksempelvis i relation til organisationsændringer.

6. *MED-uddannelse*

Hovedudvalget udvikler indhold og rammer for MED-uddannelsen for kommunens MED-repræsentanter samt evaluerer uddannelsen. Center for Organisation er på vegne af Hovedudvalget ansvarlig for tilrettelæggelse og gennemførelse af MED-uddannelsen.

7. *Møde med den politiske ledelse*

Hovedudvalget mødes minimum én gang om året med Økonomiudvalget for at drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforholdene i kommunen.

8. *Hovedudvalget fastlægger ramme og indhold for en årlig arbejdsmiljødag*

Hovedudvalget har mulighed for at fastlægge en årlig arbejdsmiljødag for arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejderrepræsentanter. Arbejdsmiljødagen kan gennemføres for hele organisationen og/eller centervis.

9. *Hovedudvalget involverer og kommunikerer om sit arbejde*

Hovedudvalget tænker i involvering, hvorfor ledere og medarbejdere inviteres til at deltage i arbejdsgrupper og temadrøftelser for at bidrage til den personalepolitiske dagsorden. Endvidere kan Hovedudvalget vælge at udarbejde debatoplæg til de lokale MED-udvalg for på den måde at skabe debat om vigtige personalepolitiske eller arbejdsmiljøpolitiske temaer.

Hovedudvalget udsender nyhedsbreve om sit arbejde og bruger intranettet som kommunikationsplatform.

10. *Arbejds miljø og sundheds fremme*

Hovedudvalget skal i tæt samarbejde med MED-udvalg og arbejds miljøgrupper i institutioner og afdelinger overordnet planlægge, lede og koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet, så det løbende styrkes og udvikles - både hvad angår fysiske, psykiske og sundhedsfremmende arbejds miljøfaktorer.

Hovedudvalgets strategiske opgaver i relation til arbejds miljøarbejdet:

- Gennemføre en overordnet årlig arbejds miljødrøftelse for hele organisationen. På baggrund af drøftelsen kan Hovedudvalget prioritere strategiske arbejds miljø-mæssige indsatsområder for det kommende år og gennem arbejds miljøgrupperne sikre, at disse omsættes til daglig drift på arbejdspladserne
- Sikre gennemførelse af APV- og trivselsmålinger efter Hovedudvalgets beslutning, dog mindst hvert 3. år, samt procedurer for processen og implementeringen
- Udarbejde arbejds miljø- og sundhedsstrategier og retningslinjer i forhold til ønskede indsatser
- Drøfte og evaluere arbejds miljø- og sundhedsstrategien samt andre afledte indsatser

Hovedudvalgets generelle opgaver vedr. arbejds miljøarbejdet:

- Foretage den overordnede planlægning, ledelse og koordinering af arbejds miljø-indsatsen
- Deltage i fastsættelse af arbejds miljøorganisationens størrelse
- Sikre rammerne for, at arbejds miljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet
- Udarbejde årlig arbejds miljøredegørelse, som bl.a. indeholder beskrivelser af udviklingen af antallet arbejdsulykker, Arbejdstilsynets smileyregistreringer, fravær, personaleomsætning, status på arbejds miljøgruppernes gennemførelse af den lovpligtige arbejds miljøuddannelse m.m.
- Udarbejde retningslinjer og tidsplan for gennemførelse af APV- og trivselsmålinger samt opfølgning på handleplaner
- Udarbejde retningslinjer for sundhedsfremmeinitiativer i hele organisationen
- Udarbejde retningslinjer for identifikation og forebyggelse af arbejdsbetinget stress
- Holde sig orienteret om lovgivning m.v. og videregive denne viden til arbejds miljøorganisationen
- Rådgive om kompetenceudviklingsplan for arbejds miljøorganisationen
- Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion på de enkelte arbejdspladser
- Udarbejde og vedligeholde en oversigt over arbejds miljøorganisationen, som er tilgængelig på intranettet
- Vurdere arbejdsulykker og sikre, at årsager til ulykker og skader undersøges og forebygges
- Sikre, at der sker en samordning af arbejds miljøarbejdet med andre virksomheder, som har medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver på kommunale arbejdspladser, fx byggeri, rengøring. Den lokale arbejds miljøgruppe har ansvaret for denne samordning

7.3

Aktiviteter og metoder

Kommunens overordnede personalepolitik samt strategier danner grundlag for, at Hovedudvalget sætter konkrete mål for arbejdsmiljø- og sundhedsfremmeindsatsen og evaluerer efterfølgende.

Metoder til at styrke og effektivisere indsatsen er:

- At sikre løbende kompetenceudvikling af arbejdsmiljørepræsentanter
- At tydeliggøre arbejdsmiljørepræsentanternes rolle på arbejdspladsen
- Tæt samarbejde mellem arbejdsmiljørepræsentant, tillidsrepræsentant og leder
- Konsulentstøtte fra Center for Organisation til arbejdsmiljøgrupper og MED-udvalg
- At arbejdsmiljø-/HR-konsulenter fra Center for Organisation besøger arbejdsmiljøgrupper efter anmodning
- At Center for Organisation løbende analyserer sygefraværs mønstret på institutionsniveau samt rådgiver ledere og arbejdsmiljøgrupper om håndtering af sygefraværet
- At Hovedudvalget beslutter, at der i organisationen arbejdes fokuseret med en forebyggende indsats i forhold til arbejdsmiljø og sundhedsfremme i en aftalt periode, og at der sker en evaluering af indsatsen

Evaluering af arbejdsmiljøindsatsen sker i form af:

- Gennemførelse af APV- og trivselsmåling efter Hovedudvalgets beslutning, dog mindst hvert 3. år, med efterfølgende handleplan samt opfølgning på mål og indsatser
- Orientering og drøftelse på alle tre MED-niveauer
- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse i arbejdsmiljøgruppen. Blev målene nået og med hvilken effekt? Hovedudvalget behandler det samlede resultat for organisationen og beslutter eventuelle overordnede indsatser
- Evaluering af vedtagne arbejdsmiljø- og sundhedsfremmeindsatser i Hovedudvalget via involvering af arbejdsmiljøgrupper og MED-udvalg
- Den årlige arbejdsmiljøreddegørelse

Evalueringernes konklusioner er med til at danne grundlag for det fremtidige arbejdsmiljøarbejde.

Center for Organisations understøttelse af arbejdsmiljøarbejdet

Center for Organisation udfører de overordnede opgaver med kompetence delegeret fra den øverste ledelse i organisationen, herunder at understøtte arbejdsmiljøorganisationen med fokus på forebyggelse og forbedring af et sikkert og sundt arbejdsmiljø ved:

- At koordinere det samlede arbejdsmiljøarbejde i organisationen
- At være kontaktperson til myndigheder og interesseorganisationer m.fl. i arbejdsmiljøspørgsmål
- At deltage i undersøgelser af arbejdsskader, sygefravær og nærved-ulykker
- At påtale over for arbejdsmiljøgruppen, hvis arbejdspladsen ikke overholder arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser
- At kontakte centerchefen som centrets øverste ansvarlige, hvis arbejdsmiljølovgivningen overtrædes på arbejdspladsen

- At sikre overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen ved større ny-, om- og tilbygninger sammen med arbejdsmiljøgruppen gennem inddragelse fra projektets start
- At holde Hovedudvalget og organisationen orienteret om arbejdsmiljøindsatsen

Center for Organisation sørger for:

- At arbejdsmiljøkonsulentfunktionen løbende besøger de respektive arbejdsmiljøgrupper med det formål at understøtte og evaluere arbejdsmiljøindsatsen
- At yde konsulentbistand i alle arbejdsmiljøspørgsmål
- At arrangere den lovpligtige uddannelse, kurser, temadage for arbejdsmiljøorganisationen
- At implementere vedtagne arbejdsmiljøpolitiske indsatser i samarbejde med lokale arbejdsmiljøgrupper/MED-udvalg

7.4

Kompetenceudvikling af Hovedudvalgsrepræsentanter

Repræsentanter i Hovedudvalget tilbydes relevant kompetenceudvikling i forhold til arbejdet i Hovedudvalget. Den generelle ramme for kompetenceudviklingen drøftes i Hovedudvalget, mens formand og næstformand forholder sig til konkrete tiltag, der fremsættes ønske om.

Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler kan bringes i spil i forhold til kompetenceudvikling/tiltag for tillidsrepræsentanter.

8.0

Ikrafttrædelse, evaluering og opsigelse

Denne lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelser træder i kraft den 1. august 2020.

Hovedudvalget gennemfører evaluering af den vedtagne MED-struktur første gang primo 2022.

Aftalen evalueres i øvrigt efter behov, hvis en af parterne ønsker det, eller der er enighed om det. Hovedudvalget beslutter, hvornår og hvordan evaluering af aftalen finder sted.

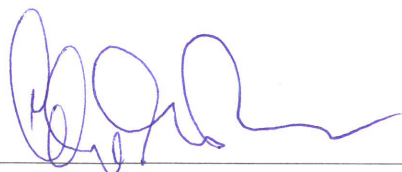
Aftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel.

Ved opsigelse af aftalen skal der optages forhandling om indgåelse af ny aftale mellem aftalens parter. Opsigelse eller ændringer af aftalen fremsættes i Hovedudvalget.

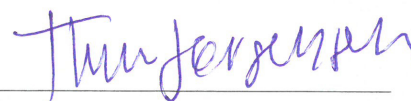
Hvis det ikke er lykkedes at forhandle en ny lokalaftale inden opsigelsesfristen, er Odsherred Kommune omfattet af gældende Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Denne aftale anvendes herefter sammen med arbejdsmiljølovens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisation m.v.

Odsherred Kommunes lokalaftale for medindflydelse og medbestemmelse er den 12. august 2020 indgået af:

Ledelse:

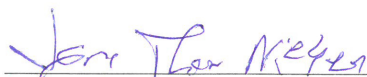


Claus Steen Madsen
Kommunaldirektør



Thure Jørgensen
Sekretariatschef

LO:



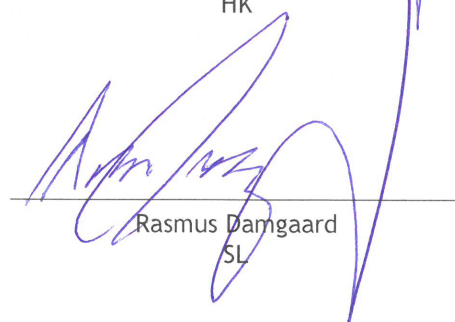
Jørn Nielsen
FOA



Eva Haupt-Jørgensen
HK

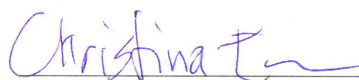


Klaus Rokkedal
3F

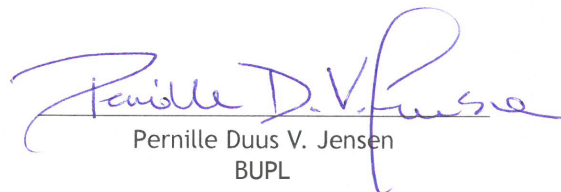


Rasmus Damgaard
SL

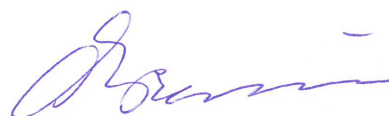
FTF:



Christina Even
DLF

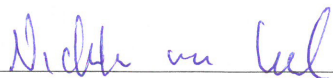


Pernille Duus V. Jensen
BUPL



Connie Bronnee Jensen
Dansk Socialrådgiverforening

AC:



Nichlas Van Weezel
AC



OVERSIGT OVER MED-STRUKTUR





	Center MED-udvalg	MED-udvalg/Personale- møder med MED-status	Arbejdsmiljø- grupper
HOVEDUDVALG	Center for Børn, Unge og Familier	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Omsorg og Sundhed	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Social og Psykiatri	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Job og Ydelser	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Miljø og Teknik	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Kultur og Borger	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Økonomi og Ejendomme	■ ■ ■ ■	● ● ● ●
	Center for Organisation	■ ■ ■ ■	● ● ● ●



CENTER FOR BØRN, UNGE OG FAMILIER

Center MED-udvalg

Centerstab & SSP	*
PPR	1 AMR
Børnesundhed & Børnetandplejen	1 AMR
LUP (Læring, Uddannelse og Pædagogik)	1 AMR
Familieafdelingen	2 AMR
Nordstjernen	1 AMR
Nykøbing Skole og SFO	3 AMR
Odden Skole, SFO & Dagtilbud	2 AMR
Egebjerg Skole, SFO & Dagtilbud	1 AMR
Serviceenhed Nord	1 AMR

-  MED-udvalg
-  Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.

* Dækkes af en anden AMR i centeret



Center for Børn, Unge og Familier - fortsat

Højby Skole & SFO	3 AMR	<p>● MED-udvalg</p> <p>● Personalemøde med MED-status</p> <p>En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.</p>
Vig Skole & SFO	2 AMR	
Asnæs Skole & SFO	3 AMR	
Hørve Skole & SFO	3 AMR	
Fårevejle Skole & SFO	3 AMR	
Herrestrup Skole og Videncenter	2 AMR	
Odsherred Musikskole	1 AMR	
Ung i Odsherred	1 AMR	
STU/SUV	1 AMR	
Dagplejen	3 AMR	
Tengslemark Børnehave	1 AMR	
Børnehuset Fårevejle	1 AMR	



Center for Børn, Unge og Familier - fortsat



SpilOp'en	1 AMR
Raketten	1 AMR
Bevægelseshaven	1 AMR
Børnehuset Regnbuen	1 AMR
Solbakken	1 AMR
Moselinden	1 AMR
Børnehuset Højby	1 AMR
Skovinstitutionen	2 AMR
Rørvigrødderne	0 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



CENTER FOR OMSORG OG SUNDHED

Center MED-udvalg

Hjemmeplejen Nykøbing

1 AMR

Hjemmeplejen Højby

1 AMR

Hjemmeplejen Asnæs

1 AMR

Hjemmeplejen Fårevejle

1 AMR

Hjemmesygeplejen

1 AMR

Specialgruppen

1 AMR

Lynghuset & Sejrsbo

2 AMR

Plejecenter Bakkegården

2 AMR

Plejecenter Grevinge

1 AMR

Bobjergcentret

2 AMR

Plejecenter Præstevænget

1 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



Center for Omsorg og Sundhed - fortsat



Plejecenter Grønnegården	1 AMR
Plejecenter Solvognen	1 AMR
Madservice	2 AMR
Demensindsatsen	1 AMR
Myndighed og Visitation	1 AMR
Hjælpemiddelteam	1 AMR
Sundhedscenter	2 AMR
Administrativ stab	1 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



CENTER FOR SOCIAL OG PSYKIATRI

Center MED-udvalg

Siriusparken

2 AMR

Bo- og Støttecenter

1 AMR

Socialpsykiatri

2 AMR

Grønnehaven

1 AMR

VASAC

1 AMR

Rusmiddelafdelingen

1 AMR

Myndighed/Voksen

1 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



CENTER FOR JOB OG YDELSER

Center MED-udvalg

Økonomi og Analyse

Jobsporet

Helbredssporet

Uddannelsessporet

Ydelser

Administration og Integration

2-3 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



CENTER FOR MILJØ OG TEKNIK

Center MED-udvalg

Administrationen

1 AMR

Genbrugsstationer

4 AMR

Team Nyttejob

1 AMR

Odsherred Havne

1 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



CENTER FOR KULTUR OG BORGER

Center MED-udvalg

Administration & Kultur og Fritid

*

BOK

1 AMR

Hallerne

3 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.

* Dækkes af en anden AMR på Rådhuset



CENTER FOR ØKONOMI OG EJENDOMME

Center MED-udvalg

Ejendomme

Økonomi

1-2 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



CENTER FOR ORGANISATION

Center MED-udvalg

Digitalisering og IT

HR, Løn og Personalejura

Jurateam
Sekretariat inkl. omstillingen
Kommunikation
Erhvervskonsulenter
Borgerrådgiver
Informationssikkerhedskoordinator

1-2 AMR



MED-udvalg



Personalemøde med MED-status

En arbejdsmiljøgruppe består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Angivelserne i firkanterne viser, at der er en leder, og så det antal AMR der er valgt på institutionen/afdelingen.



Bilag 2

**Sammensætning af Center MED-udvalg m.h.t.
medarbejderrepræsentanter**

Center for Børn, Unge og Familier	Medarbejderrepræsentanter: 9-11 Arbejdsmiljørepræsentanter: 3-4
Center for Omsorg og Sundhed	Medarbejderrepræsentanter: 9-11 Arbejdsmiljørepræsentanter: 3-4
Center for Social og Psykiatri	Medarbejderrepræsentanter: 5-7 Arbejdsmiljørepræsentanter: 2-3
Center for Miljø og Teknik	Medarbejderrepræsentanter: 5-7 Arbejdsmiljørepræsentanter: 2-3
Center for Job og Ydelser	Medarbejderrepræsentanter: 5-7 Arbejdsmiljørepræsentanter: 2-3
Center for Kultur og Borger	Medarbejderrepræsentanter: 3-5 Arbejdsmiljørepræsentanter: 1-2
Center for Økonomi og Ejendomme	Medarbejderrepræsentanter: 3-5 Arbejdsmiljørepræsentanter: 1-2
Center for Organisation	Medarbejderrepræsentanter: 3-5 Arbejdsmiljørepræsentanter: 1-2



Bilag 3

Skabelon til forretningsorden for MED-udvalg

Det lokale MED-udvalg/Center MED-udvalg anvender denne skabelon til at udarbejde en helt konkret forretningsorden for MED-udvalget.

1.0 Formål

- 1.1 Forretningsordenen skal sikre alle formaliteter omkring etablering af MED-udvalg og gennemførelse af MED-udvalgsmøder, således at rammerne omkring medindflydelse og medbestemmelse er kendte og gennemskuelige for medarbejdere og ledere på arbejdspladsen/i centret.

2.0 Sammensætning af MED-udvalg (lokale MED-udvalg og Center MED-udvalg)

- 2.1 Sammensætningen af LMU/CMU ser således ud:

Ledelse:	x personer
Medarbejderrepræsentanter:	x personer
Arbejds miljørepræsentanter:	x personer

Hvis LMU/CMU ikke kan besættes med TR, skal der vælges medarbejderrepræsentant (er).

Ledelsesrepræsentanter udpeges af institutions-/afdelingslederen/centerchefen for en 2-årig periode.

- 2.5 Institutions-/afdelingslederen/centerchefen er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

3.0 Møder

- 3.1 LMU/CMU holder xx møder om året/xx møde(r) i kvartalet. Møder planlægges, så der sikres sammenhæng mellem de forskellige MED-niveauer.
- 3.2 Der udarbejdes en mødeplan for min. ét år ad gangen.
- 3.3 Formand og næstformand kan fremsætte ønsker om ekstraordinære møder, hvis der er særligt behov for at drøfte arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
- 3.4 Ved formandens fravær ledes mødet af næstformanden.

3.5 Det forventes, at LMU/CMUs medlemmer møder velforberedte, så drøftelserne og beslutningerne føres og træffes på et kvalificeret grundlag.

3.6 LMU/CMU kan invitere interne og eksterne konsulenter eller oplægsholdere til at kvalificere emner eller processer på mødet.

4.0 Dagsorden og referat

4.1 Forslag til emner til dagsordenen afleveres til formand eller næstformand forud for dagsordensmødet.

4.2 Dagsordnen udarbejdes i fællesskab af formand og næstformand og udsendes ca. xx dage før mødet.

4.3 De nævnte frister kan i særlige tilfælde fraviges efter aftale mellem formand og næstformand.

4.4 Det forventes, at LMU/CMUs medlemmer sikrer en dialog med kolleger om dagsordenens emner inden og efter mødet.

4.5 Ethvert medlem af LMU/CMU kan kræve at få ført et særstandpunkt på referatet i kort form.

4.6 Der skrives referat af LMU/CMUs møde. Beslutninger, der føres til referat, læses op på mødet, således at referatet kan betragtes som godkendt ved slutningen af mødet.

4.7 Referatet godkendes af næstformanden og mailes til samtlige medarbejdere senest 8 dage efter mødet er afholdt. CMUs referat lægges på intranettet under HR-porten/MED-organisationen.

4.8 LMU/CMU aftaler, hvordan udvalget ønsker at kommunikere beslutninger fra møderne.

4.9 Dagsordens- og referantfunktionen varetages af xxxxxxxxxxxx.

5.0 Arbejdsgrupper

5.1 LMU/CMU kan nedsætte ad-hoc arbejdsgrupper til løsning af konkrete opgaver.

5.2 Sådanne arbejdsgrupper kan sammensættes af LMU/CMU, af andre medarbejdere på institutionen/i centret og efter behov af medlemmer af andre dele af organisationen.

5.3 Arbejdsgruppen skal løbende holde LMU/CMU orienteret om deres arbejde og sikre, at beslutningsoplæg bliver fremlagt på et møde til drøftelse.

6.0 Praktiske oplysninger

6.1 Møderne holdes fortrinsvis i arbejdstiden. Udvalgsmedlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til MED-udvalgsarbejdet.

7.0 Generelt om medindflydelse og medbestemmelse

7.1 Parterne skal bestræbe sig på at opnå enighed, og det betragtes som brud på lokalaftalen, hvis der ikke udvises positiv forhandlingsvilje.

7.2 Hvis der er uenighed om fortolkning af lokalaftalen eller påståede brud, forelægges sagen for Hovedudvalget.

8.0 Ikrafttrædelse

8.1 LMU/CMUs forretningsorden træder i kraft pr. 1. xxxx 202x.