



# NORDDJURS KOMMUNES **MED-AFTALE** >

2. UDGAVE 2015

# INDHOLD

## Indledning

3

## Kapitel 1

§ 1 Aftalens område	4
§ 2 Aftalens formål	4
§ 3 Form og struktur	4
§ 4 Kompetencer	5
§ 5 Hovedudvalg	5
§ 6 Områdeudvalg	7
§ 7 Lokaludvalg	8

## Kapitel 2

§ 8 Medindflydelse og medbestemmelse	9
§ 9 Information og drøftelse	9
§ 10 Retningslinjer	10

## Kapitel 3

### Arbejds miljøet

§ 11 Arbejds miljøindsats	11
§ 12 Varetagelse af opgaver og funktioner indenfor arbejds miljøindsatsen	12

## Kapitel 4

Tillidsrepræsentanter og deres vilkår	15
§ 13 Valg af tillidsrepræsentanter	15
§ 14 Tillidsrepræsentantens virksomhed	15
§ 15 Valg af fællestillidsrepræsentanter	16
§ 16 Valg af suppleant (stedfortræder)	16
§ 17 Medarbejderrepræsentantens vilkår	16
§ 18 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.	18
§ 19 Afskedigelse	18
§ 20 Voldgift vedrørende §§ 15-20	19

## Kapitel 5

Ikkrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser	20
§ 21 Ikkrafttræden	20
§ 22 Opsigelse af aftalen	20
Bilag A til MED-aftale: Minimumsforretningsorden for hovedudvalget	22
Bilag B til MED-aftale: Minimumsforretningsorden for områdeudvalg	24
Bilag C til MED-aftale: Minimumsforretningsorden for lokaludvalg	26
Bilag D til MED-aftale: Oversigt over MED-udvalg og arbejds miljøorganisation	28
Bilag E til MED-aftale Grundmodel for medarbejderrepræsentanternes tidsanvendelse i Norddjurs Kommune	30
Bilag F til MED-aftalen MED-uddannelsen	32
Bilag G til MED-aftalen Aftale om kompensationsaftale for hovedudvalgsmedlemmer	33



Åbenhed  
Ligeberedighed  
Dialog



## INDLEDNING

Visionerne for Norddjurs Kommunes ledelse er:

- Balance mellem borgernes og medarbejdernes forventninger og det oplevede serviceniveau
- En økonomi i balance
- At kommunen kan fastholde og tiltrække kompetente medarbejdere på alle fagområder
- En ledelse, der understøtter personalepolitikken ved at sikre attraktive og udfordrende arbejdsvilkår for kommunens medarbejdere.

Værdigrundlaget for Norddjurs Kommune er:

- Åbenhed
- Ligeværdighed
- Dialog

Ledelsen fremmer en kultur i Norddjurs Kommune, hvor den sunde fornuft er til at få øje på i hverdagen og hvor der er plads til prøvehandling.

- Med prøvehandling forstås, at man har en innovativ kultur, hvor det er o.k. at prøve nye ideer af.

Parterne i MED-aftalen er enige om, at ovenstående, samt Norddjurs Kommunes personalepolitik, er grundlaget for aftalens indhold men at det kan være sund fornuft at fastsætte retningslinjer på enkelte områder indenfor det personalepolitiske område.

Der er endvidere enighed om kun at beskrive forhold i aftalen som er pligtige i henhold til rammeaftalen eller er af væsentlig betydning for såvel ledelse som medarbejdere.

## KAPITEL 1 >

### § 1 AFTALENS OMRÅDE

**Stk. 1.** Denne aftale gælder for alle ansatte i Norddjurs Kommune.

**Stk. 2.** Aftalen gælder endvidere for alle ansatte ved selvejende dag- og døgninstitutioner som Norddjurs Kommune har indgået driftsoverenskomst med. Arbejdsmiljøgruppen på den enkelte selvejende institution tilbydes en plads i det relevante områdeudvalg.

Det skal fremgå af driftsoverenskomsterne, at de selvejende institutioner skal følge de kommunale overenskomster og aftaler, samt Norddjurs Kommunes personalepolitiske retningslinjer. Ledere og medarbejdere kan vælges til MED-systemet.

### § 2 AFTALENS FORMÅL

**Stk. 1.** Formålet med denne MED-aftale er en fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem politikere, ledere og medarbejdere i Norddjurs Kommune gennem en åben og ligeværdig dialog.

Dette sker ved:

- At ledelse og medarbejdere medvirker til at sikre, at dialogen og kommunikationen mellem alle organisationens enkelte led kan foregå på et kvalitativt højt niveau
- At ledelse og medarbejdere på alle niveauer medvirker til samspil og dialog om arbejdspladsens arbejdsforhold
- At udarbejde retningslinjer, der sikrer arbejdsglæden og at den enkelte ansattes behov for såvel trykthed som for personlig og faglig udvikling kan tilgodeses
- At oparbejde en kultur, hvor medindflydelse og medbestemmelse samt sikring af et sundt arbejdsmiljø er en naturlig del af beslutningsgrundlaget på alle niveauer

- At sikre en fleksibel organisation til gavn for borgere, virksomheder og medarbejdere i Norddjurs Kommune.

Derfor er det væsentligt, at der på alle kommunens arbejdspladser udøves ledelse i samarbejde med medarbejderne og tillidsrepræsentanterne i overensstemmelse med bestemmelserne i denne aftale.

Medindflydelsesstrukturen i Norddjurs Kommune skal således:

- Sikre alle ansattes ret til medindflydelse og medbestemmelse
- Sikre, at arbejdsopgaver løses bedst muligt til gavn for borgerne
- Sikre et godt arbejdsmiljø præget af trivsel og trykthed
- Sikre en åben og gensidig information
- Skabe sammenhængskraft og helhedsfølelse i organisationen og dermed styrke engagementet i det daglige arbejde med udviklingen af kommunens service for øje.
- Sikre et konstant fokus på de lokale forhold.

### § 3 FORM OG STRUKTUR

**Stk. 1.** For at styrke medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse anvender Norddjurs Kommune et enstrengt MED-system, der kombinerer medbestemmelses- og medindflydelsesarbejdet med arbejdsmiljøarbejdet. Dette skal sikre en helhedsorienteret tilrettelæggelse af arbejdsmiljøarbejdet og dermed gennemsigtighed på tværs af alle niveauer i MED-systemet.

**Stk. 2.** MED-systemet består af:

- Hovedudvalg
- Områdeudvalg
- Lokaludvalg eller personalemøder med MED-status
- Arbejdsmiljøgrupper

Et MED-udvalg skal sammensættes så repræsentativt som muligt og samtidigt afspejle personalesammensætningen. Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter. Er en faggruppe ikke repræsenteret med tillidsrepræsentant kan der være mulighed for at blive repræsenteret med en medarbejderrepræsentant fra den pågældende faggruppe. Dog skal udvalgene også have en størrelse, der sikrer effektiv behandling og muligheden for at kunne træffe bæredygtige beslutninger. De faglige organisationer udpeger repræsentanterne til hovedudvalget såvel som områdeudvalget.

Princippet for MED-strukturen er, at denne følger ledelseskompetencen. Således er hovedudvalget direktorniveau, områdeudvalgene chefniveau og lokaludvalgene afdelings/institutionslederniveau.

Arbejdspladsens ledere udpeger repræsentanter af sin midte. Den ansvarlige leder er formand for udvalget. Næstformanden udpeges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

**Stk. 3.** Det enstrengede MED-system kan tilpasses de enkelte enheder i kommunen, dog således at hovedintentionen om det enstrengede system i MED-strukturen opretholdes.

**Stk. 4.** Aftalen skal styrke arbejdsmiljøarbejdet ved:

- At hovedudvalget koordinerer arbejdsmiljøarbejdet i hele den kommunale organisation
- At arbejdsmiljø er fast punkt på alle MED-udvalgsmøder
- At der udarbejdes en beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af MED-aftalens tiltag til styrkelse af arbejdsmiljøarbejdet virker efter hensigten
- At der sættes mål for arbejdsmiljøarbejdet i kommunen ved at planlægge det kommende års hovedaktiviteter og evaluere opfyldelsen en gang årligt
- At minimum to arbejdsmiljørepræsentanter deltager som faste repræsentanter i hovedudvalget

- At minimum to arbejdsmiljørepræsentanter deltager som faste repræsentanter i områdeudvalgene
- At minimum to arbejdsmiljørepræsentanter deltager som fast repræsentant i MED-lokaludvalg og i personalemøder med MED-status (gælder kun de aftaleenheder, hvor der i forvejen er to eller flere arbejdsmiljørepræsentanter).

Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter i udvalgene kan tilpasses i forhold til at sikre en repræsentativ deltagelse i forhold til områdets størrelse eller personalesammensætning.

## § 4 KOMPETENCER

**Stk. 1.** Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Såfremt der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

## § 5 HOVEDUDVALG

**Stk. 1.** Der nedsættes et hovedudvalg for hele Norddjurs Kommune. Hovedudvalget er øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen og for varetagelse af arbejdsmiljøområdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Hovedorganisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter til pladserne blandt de i kommunen repræsenterede organisationer. Nyudpegning foretages i marts måned i lige år. Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt kommunens arbejdsmiljørepræsentanter. Valget foretages på den årlige arbejdsmiljødag i lige år.

Hovedudvalget består af:

- 9 ledelsesrepræsentanter (heraf minimum en arbejdsleder)
- 11 medarbejderrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter



- 6 valgt af LO
- 4 valgt af FTF
- 1 valgt af AC

(Der kan ikke være flere ledelsesrepræsentanter, end der er medarbejderrepræsentanter)

Der etableres en central kompensationsordning, der tilfører et fast årligt beløb til de aftaleenheder, der har en repræsentant i hovedudvalget. Der henvises til bilag G i MED-aftalen.

**Stk. 2.** Hovedudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Principperne for hovedudvalgets sammensætning fremgår af forretningsorden. Minimumsforretningsorden fremgår af bilag A til MED-aftalen og er en del af denne. Antallet af medarbejderrepræsentanter samt fordelingsnøglen kan hovedudvalget ikke selv ændre.

**Stk. 3.** Det skal af hovedudvalget præciseres, hvilke ledelsesrepræsentanter, der har ansvaret for arbejdsmiljøarbejdet.

**Stk. 4.** Hovedudvalgets opgaver er:

At aftale retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
- Større rationaliserings- og omstillingsprojekter og
- Kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.

At udarbejde retningslinjer for:

- Trivselsmålinger, sundhedsfremme, sygefraværssamtaler, beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige, handleplaner i forbindelse med APV, arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, håndtere og forebygge problemer i tilknytning til arbejdsrelateret stress samt indsats mod vold, mobning og chikane.

Hovedudvalget skal minimum hvert andet år 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. I forlængelse af drøftelsen udarbejdes en strategiplan.


Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

- Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der er af betydning for hele kommunen
- At vejlede om udmøntningen 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 medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
- At indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale parter
- At planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet
- At drøfte årlige statistikker vedrørende arbejdsskader
- At sikre rammerne for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet
- At sikre rammerne for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion af de ansatte inden for arbejdsmiljøområdet
- At evaluere anvendelsen af MUS-samtaler i kommunen
- At fastlægge og sikre gennemførelse af uddannelse på MED-området.

Øvrige opgaver henvises til arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed (nr. 1181 § 17).

Der henvises i øvrigt til aftalens § 12, stk. 1.

**Stk. 5.** Mindst 1 gang om året mødes hovedudvalget med økonomiudvalget med henblik på drøftelse af den del af budgetbe-



handlingen, som vedrører konsekvenser for kommunens arbejds- og personaleforhold samt orientering og drøftelse af denne aftales funktion og indhold.

## § 6 OMRÅDEUDVALG

**Stk. 1.** Der nedsættes områdeudvalg indenfor følgende områder:

- Administrationen
- Skoler- og dagtilbud
- Socialområdet
- Sundheds- og omsorgsområdet
- Kulturområdet

Hovedorganisationerne (FTF, OAO og AC) udpeger medarbejderrepræsentanter til pladserne blandt de i kommunen repræsenterede organisationer. Nyudpegning foretages i marts måned i lige år. Arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt kommunens arbejdsmiljørepræsentanter. Valget foretages på områdeudvalgets årlige arbejdsmiljødag i lige år.

I modsætning til hovedudvalget oprettes der ikke en central kompensationspulje på de enkelte områdeudvalg. De enkelte områdeudvalg opfordres dog til at drøfte, om en sådan ordning giver mening på det pågældende område og vurdere, om man ønsker selv at indgå en aftale og etablere en sådan ordning.

**Stk. 2.** Områdeudvalget fastsætter selv sin forretningsorden. Principperne for områdeudvalgets sammensætning fremgår af forretningsorden. Minimumsforretningsorden fremgår af bilag B 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. Pladserne i de forskellige områdeudvalg fordeles på følgende måde:

Områdeudvalget for administrationen

- X ledelsesrepræsentanter, 12 medarbejderrepræsentanter heraf minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Områdeudvalget for skole- og dagtilbudsområdet

- X ledelsesrepræsentanter, 12 medarbejderrepræsentanter heraf minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Områdeudvalget for voksen og plejeområdet

- X ledelsesrepræsentanter, 13 medarbejderrepræsentanter heraf minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Områdeudvalget for socialområdet

- X ledelsesrepræsentanter, 12 medarbejderrepræsentanter heraf minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Områdeudvalget for kulturområdet

- X ledelsesrepræsentanter, 6 medarbejderrepræsentanter heraf minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

Områdeudvalgene under velfærdsdirektørens område (skoler- og dagtilbud, socialområdet og sundheds- og omsorgsområdet) har krav på et fælles møde med velfærdsdirektøren i forbindelse med budgetprocessen. Derudover har næstformændene i førnævnte områdeudvalg mulighed for, ekstraordinært, at indkalde velfærdsdirektøren til et møde, såfremt der er tale om særlige omstændigheder. Mødet følger rammeaftalens gensidige pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

**Stk. 3.** Områdeudvalgene har - indenfor chefens kompetenceområde - til opgave:

- At udmønte og følge op på de aftaler og retningslinjer, der vedtages i hovedudvalget
- At målrette og præcisere retningslinjer, vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, til de lokale forhold

- At formidle og koordinere informationen vedrørende arbejdsmiljø og APV mellem lokaludvalgene på eget område og hovedudvalget
- At drøfte organisationsændringer
- At drøfte emner, der har betydning for hele områdets funktion og udvikling
- At drøfte væsentlige udviklingstendenser indenfor området generelt, og hvilken betydning, de har for Norddjurs Kommune og de enkelte arbejdspladser
- At give og hente inspiration i forhold til områdets faglige udvikling, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- At drøfte budget samt budgetopfølgning på området.

## § 7 LOKALUDVALG

**Stk. 1.** På hver aftaleenhed skal der oprettes et lokalt MED-udvalg, der varetager arbejdspladsens medindflydelsesopgaver og opgaver indenfor arbejdsmiljø. En aftaleenhed er kendetegnet ved at have en leder med økonomisk dispositionsret og ledelseskompetence, når det angår personale- og arbejdsvilkår.

**Stk. 2.** Et lokalt MED-udvalg kan være:

1. Arbejdspladsens ledelse og et antal medarbejderrepræsentanter (TR er selvskrevet) valgt af og blandt institutionens/afdelingens medarbejdere - også kaldet lokaludvalg. Der henvises til § 3, stk. 2.
2. På mindre arbejdspladser kan udvalget være sammensat af samtlige medarbejdere og ledelsen, der mødes i forbindelse med faste, formaliserede møder - også kaldet personalemøder med MED-status.

Arbejdspladser med 25 medarbejdere eller flere skal nedsætte et lokaludvalg. Arbejdspladser med færre end 25 medarbejdere kan nedsætte et lokaludvalg, men kan også vælge i stedet at afholde personalemøder med MED-status.

**Stk. 3.** Lokaludvalgene fastsætter selv deres forretningsorden. Principperne for lokaludvalgets sammensætning fremgår af forretningsorden. Minimumsforretningsorden fremgår af bilag C til MED-aftalen og er en del af denne.

**Stk. 4.** På arbejdspladser, hvor der er aftalt personalemøder med MED-status afholdes minimum 4 gange om året personalemøder, hvor møderne er tillagt samme kompetence som for MED-udvalg.

**Stk. 5.** Udvalgenes opgaver - indenfor lederens kompetenceområde er:

- Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold på arbejdspladsen
- Drøftelse af forslag til budgetter for arbejdspladsen samt udmøntning af arbejdspladsens endelige budget
- Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af alle forhold af betydning, jf. § 9
- Planlægning, ledelse og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen
- Rådgivning ved løsning af arbejdsmiljøspørgsmål, herunder deltagelse i arbejdspladsvurderinger
- Lokaludvalget skal sikre sig, at alle på den pågældende aftaleenhed ved, hvem der er medlemmer af lokaludvalget samt hvem den enkelte medarbejders arbejdsmiljørepræsentant er.

**Stk. 6.** Aftalen indebærer ikke ændringer i forhold til afholdelse af personalemøder i organisationen bortset fra stk. 2, hvor der afholdes personalemøder med MED-status.





## KAPITEL 2 >

### § 8 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE

**Stk. 1.** Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- Ledelse og medarbejdere har gensidig pligt til at informere og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- Medarbejderne har medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde
- I hovedudvalget har ledelse og medarbejdere mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler/overenskomster i de tilfælde, hvor aftaleretten af de centrale parter er delegeret til de lokale repræsentanter.

### § 9 INFORMATION OG DRØFTELSE

Den velfungerende arbejdsplads er kendetegnet ved fælles vilje og ansvar for at samarbejde om alle væsentlige forhold på arbejdspladsen.

**Stk. 1.** Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

**Stk. 2.** Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens, de politiske udvalgs og kommunalbestyrelsens beslutninger.

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

**Stk. 3.** Information om budget og indførelse eller ændring af bestående teknologi skal som hovedregel gives skriftligt såvel som mundtligt.

**Stk. 4.** I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse, påhviler det ledelsen:

- A. At informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i kommunens eller arbejdspladsens aktiviteter og økonomiske situation
- B. At informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i kommunen/ på arbejdspladsen samt om alle forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- C. At informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse
- D. At informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold for det pågældende ansvarsområde. Informationen skal ske således, at der kan ske drøftelse af de elementer, der vedrører arbejds-, personale- og arbejdsmiljømæssige forhold.

Beslutninger i forhold til stk. 4. litra C, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og arbejdsforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse, træffes af kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i hovedudvalget.

For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt ovenfor, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i hovedudvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de kan 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.

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis den ene part ønsker det.

**Stk. 5.** For så vidt angår indførelse og brug af ny samt ændring af bestående teknologi, påhviler det ledelsen at informere medarbejderne herom samt drøfte formål, anvendelse og konsekvenser ved anvendelse af ny teknologi.

Oplysninger skal fremlægges skriftligt til drøftelse i det relevante MED-udvalg og skal have en sådan karakter, at det er muligt at drøfte de arbejds- og personalemæssige konsekvenser.

**Stk. 6.** Det påhviler ledelsen at informere MED-udvalgene med henblik på drøftelse af større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægning, herunder forhold i forbindelse med udbud, udlicitering og udfordringsret for at sikre, at de har mulighed for at drøfte de arbejds- og personalemæssige konsekvenser før beslutningen træffes.

**Stk. 7.** MED-udvalgene skal drage omsorg for, at alle medarbejdere inden for udvalgets område bliver orienteret om drøftelserne og beslutningerne på MED-udvalgenes møder. Dette sker dels ved offentliggørelse af referater samt ved, at tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter mundtligt orienterer kollegerne.

## § 10 RETNINGSLINJER

**Stk. 1.** Når en 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.

Forslag fra enkelte medarbejdere eller medarbejdergrupper fremsendes via tillidsrepræsentanten til næstformanden for det MED-udvalg, der har kompetence til at aftale retningslinjer på området.

**Stk. 2.** Retningslinjer om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold kan f.eks. være:

- Personalepolitiske principper, herunder arbejdsmiljø-, ligestillings-, familie- og seniorpolitik
- Ansættelser, afskedigelser og forfremmelser
- Efteruddannelsesaktiviteter for medarbejdere, herunder efteruddannelsesplanlægning
- Tryghedsforanstaltninger.

**Stk. 3.** I Med-udvalgene skal der ved indførelse af ny samt ændring af bestående teknologi/udbud/udlicitering aftales retningslinjer for medarbejdernes deltagelse i projektgrupper m.v. samt retningslinjer for medarbejdernes adgang til den foreliggende dokumentation vedrørende konkrete teknologiprojekter/udbud/udlicitering.

**Stk. 4.** Aftalte retningslinjer er bindende for både medarbejdere og ledelse, og begge parter er forpligtet til at forsvare og anvende dem. Hovedudvalget foretager årligt en evaluering af de gældende retningslinjer.

**Stk. 5.** Alle retningslinjer udformes skriftligt. Retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.

**Stk. 6.** Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3 gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

**Stk. 7.** Alle retningslinjer sendes til hovedudvalget til orientering.

**Stk. 8.** Retningslinjer aftalt i område- og lokaludvalg må ikke stride imod overordnede retningslinjer eller den overordnede personalepolitik, som er aftalt i hovedudvalget. Indholdet skal henhøre under den pågældende leders ansvars- og kompetenceområde. Der kan træffes aftaler om retningslinjer for alle forhold omfattet af denne aftale.

## KAPITEL 3 >

### ARBEJDSMILJØET

#### § 11 ARBEJDSMILJØINDSATS

##### Stk. 1. Formål og indhold

Norrdjurs Kommune arbejder for, at arbejdsmiljøarbejdet sker i overensstemmelse med gældende lov og regler om virksomhedernes arbejdsmiljøarbejde.

Gennem systematisk forebyggelse og sundhedsfremmende indsats ønsker Norrdjurs Kommune:

- At arbejdsmiljøforhold og udviklende arbejdspladser medvirker til at fastholde og rekruttere kvalificerede medarbejdere, samt at service og arbejdsrutiner undersøges for stressrelaterede forhold
- At det psykiske arbejdsmiljø er integreret i arbejdsmiljøindsatsen
- At skabe sunde og udviklende job
- At reducere arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær
- At fjerne risici, der kan føre til arbejdsulykker og nedslidning
- At kunne fastholde medarbejdere, der har pådraget sig helbredsskavanker
- At arbejdsmiljøhensyn gøres til rutine i den daglige arbejdsplanlægning og -tilrettelæggelse
- At arbejdsmiljøhensyn inddrages ved udvikling og ændring af arbejdets organisering
- At der sker løbende evaluering af arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøindsatsen
- At arbejdsmiljøhensyn inddrages i forbindelse med nybyggeri, ombygninger og ved kommunale indkøb.

##### Stk. 2. Aktiviteter og metoder, der styrker arbejdsmiljøindsatsen:

- Løbende tilpasning af Norrdjurs Kommunes arbejdsmiljøpolitik
- Der foretages løbende registrering af arbejdsskader/arbejds-

- ulykker og udarbejdes kvartalsvise statistikker
- Der udarbejdes kvartalsvise sygefraværstatistikker
- Der udarbejdes - når der - eksempelvis på baggrund af det statistiske materiale er behov herfor - handlingsplan for at forbygge/mindske antallet af arbejdsskader/arbejdsulykker
- Der sættes fokus på arbejdsbetinget sygefravær gennem udarbejdelse af handlingsplan for arbejdsfastholdelse
- Der udarbejdes og sikres opfølgning på arbejdspladsvurderinger
- Der afholdes 1 årligt møde mellem hovedudvalget og arbejdsmiljøgrupperne.

Hovedudvalget har fastsat tidsplan for aktiviteter jf. ovenstående.

#### 1. kvartal

- Hovedudvalget: Samlet behandling af sygefravær- og arbejdsskadestatistikker fra det forløbne år
- Lokaludvalgene gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse, herunder den årlige opsamling af APV-arbejdet. Hvis påkrævet gennemføres ny APV og i den forbindelse vurderes behovet for kompetenceudvikling af arbejdsmiljøgruppen.
- Hovedudvalget behandler kvartalsstatistikker (arbejdsskader/sygefravær)
- Områdeudvalgene afholder fællesmøde med arbejdsmiljøgrupperne på området
- Lokaludvalgene klarlægger indsatsområder på baggrund af APV.

#### 2. kvartal

- Hovedudvalget behandler kvartalsstatistikker (arbejdsskader/sygefravær)
- Lokaludvalgene sender arbejdsmiljørapporter til områdeudvalget
- Områdeudvalg gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse og behandler APV-rapporter fra lokaludvalgene.
- Hovedudvalget afholder arbejdsmiljødag for alle arbejdsmiljøgrupper.

Fortsættes >

### 3. kvartal

- Hovedudvalget behandler kvartalsstatistikker (arbejdsskader/ sygefravær)
- Lokaludvalgene følger op på APV-handlingsplaner
- Områdeudvalgene sender arbejdsmiljørapport til hovedudvalget
- Hovedudvalget gennemfører den årlige arbejdsmiljødrøftelse og behandler APV-rapporterne fra områdeudvalgene.

### 4. kvartal

- Hovedudvalget behandler kvartalsstatistikker (arbejdsskader/ sygefravær)
- Hovedudvalget samler op på strategier og indsatsområder inden for arbejdsmiljøområdet, herunder kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationen.

## § 12 VARETAGELSE AF OPGAVER OG FUNKTIONER INDENFOR ARBEJDSMILJØINDSATSEN

### Stk. 1. Hovedudvalget

Hovedudvalget har det overordnede ansvar for, at arbejdsmiljøindsatsen lever op til gældende regler og mål.

Dette sker ved at:

- Udarbejde og vedligeholde en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning
- Sikre tilstrækkelig uddannelse for medlemmerne af arbejdsmiljøgrupperne
- Sikre at arbejdsmiljø- og sundhedselementer indgår i den løbende lederuddannelse
- Foretage den overordnede planlægning, ledelse og koordinering af arbejdsmiljøindsatsen, herunder gennemførelse af en årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor der sker en vurdering af, hvorvidt de metoder og aktiviteter, der anvendes i arbejdsmiljøarbejdet, har styrket og effektiviseret arbejdsmiljøet.
- Sikre rammerne for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdsmiljøindsatsen
- Rådgive lokaludvalg og arbejdsmiljøgrupper ved løsning af arbejdsmiljømæssige opgaver

- Afholde en årlig arbejdsmiljødag for alle arbejdsmiljøgrupper. I øvrigt henvises til bekendtgørelse 1181 § 17.

### Stk. 2. Områdeudvalg

Områdeudvalgene varetager den overordnede arbejdsmiljøindsats vedrørende områdets arbejdspladser.

Områdeudvalgene afholder et årligt møde med arbejdsmiljøgrupperne indenfor området.

Møderne afholdes i overensstemmelse med den af hovedudvalget vedtagne tidsplan jfr. § 11, stk. 2.

### Stk. 3. Lokaludvalgene

Lokaludvalgene varetager arbejdsmiljøindsatsen ved at:

- Planlægge arbejdsmiljøindsatsen med udgangspunkt i arbejdspladsvurderinger, der foretages efter behov - dog mindst hvert 3. år - og efter ændringer på arbejdspladsen
- Udfærdige handleplan efter arbejdspladsvurderingen
- Være kontakttled mellem arbejdspladsens medarbejdere og områdeudvalget, herunder underrette om aktuelle arbejdsmiljøproblemer.

### Stk. 4. Arbejdsmiljøgrupper

På alle aftaleenheder med fem eller flere ansatte dannes en arbejdsmiljøgruppe. Norddjurs Kommunes arbejdsmiljøgrupper skal tilsammen omfatte alle ansatte i hele kommunen.

Arbejdsmiljøgrupperne refererer til og indgår i de respektive område- og lokaludvalg. Arbejdsmiljøgrupperne varetager de lokale arbejdsmiljø- og sundhedsopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

Der henvises i øvrigt til bekendtgørelse 1181 § 18.

Arbejdsmiljøgruppen består som udgangspunkt af aftaleholderen og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter.

Ved etablering af en arbejdsmiljøgruppe skal der tages stilling til hvorledes arbejdsmiljøarbejdet på den enkelte aftaleenhed løses, herunder hvor mange arbejdsmiljørepræsentanter der er nødvendige og hensigtsmæssige.

Arbejdsgiveren og de ansatte på aftaleenheden fastsætter i enighed det nødvendige antal medlemmer og arbejdsmiljørepræsentanter. Lokale ændringer forelægges hovedudvalget til drøftelse.

Ved uenighed om antallet af arbejdsmiljørepræsentanter lokalt, træffer hovedudvalget i enighed beslutning om antallet. Ved

fortsat uenighed er der mulighed for at indkalde forhandlingsorganet.

Såfremt der dannes en gruppe med flere arbejdsmiljørepræsentanter skal det beskrives, hvordan det daglige, operationelle arbejdsmiljøarbejde skal organiseres.

Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt medarbejderne på aftaleenheden.

Såfremt aftaleholderen uddelegerer kompetencen som arbejdsleder i arbejdsmiljøgruppen til en anden leder på aftaleenheden skal konsekvenserne for arbejdsmiljøarbejdet, herunder hvordan man agter at sikre den tætte forbindelse til lokaludvalget, beskrives.

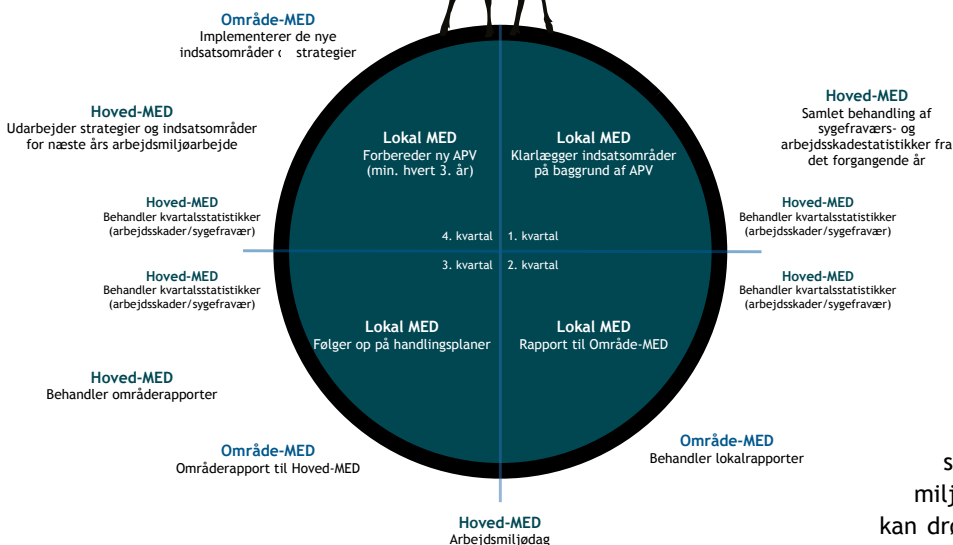
Ved etableringen af arbejdsmiljøgruppen tages der udgangspunkt i nærhedsprincippet således at arbejdsmiljøgruppen kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde i forhold til:

- Virksomhedens ledelsesstruktur
- Virksomhedens øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed
- Virksomhedens arbejdsmiljøforhold, herunder arbejds art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer
- Arbejdets organisering
- Særlige ansættelsesformer og andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter skal endvidere fastsættes, således at alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentanter, og således at de ansatte kan drøfte arbejdsmiljøforhold med medlemmer af

### Årlig arbejdsmiljøstatus i MED

Samlet status på enhedens arbejdsmiljø  
(Hvis påkrævet gennemføres APV-undersøgelse)



### Årlig MUS

Individuel opfølgning på APV/arbejdsmiljø

arbejdsmiljøorganisationen inden for de ansattes arbejdstid. I øvrigt anvendes nærhedsprincippet fra bekendtgørelsen om samarbejde og sundhed § 16 stk. 2.

På **aftaleenheder med lokaludvalg** har arbejdsmiljøgrupperne til opgave, at:

- Kontrollere, at arbejdsforholdene er miljømæssigt fuldt svarlige
- Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed
- Orienterer de ansatte om de bestemmelser, der er fastsat til at fremme sikkerhed og sundhed
- Være kontaktpunkt mellem de ansatte og lokaludvalget
- Holde lokaludvalget underrettet om arbejdsmiljømæssige problemer
- Deltagelse i planlægning af områdets arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde, herunder deltage i arbejdspladsvurderinger
- Deltage i byggeudvalg ved enhver form for ny- eller ombygning med henblik på vurdering af arbejdsmiljømæssige spørgsmål
- Tilrettelægge arbejdsmiljøet således at alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentanter, og således at de ansatte kan drøfte arbejdsmiljøforhold med medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen inden for de ansattes arbejdstid.

På **aftaleenheder uden lokaludvalg** har arbejdsmiljøgrupperne tillige følgende opgave:

- At planlægge arbejdsmiljøindsatsen med udgangspunkt i arbejdspladsvurderinger, der foretages efter behov - dog mindst hvert 3. år - og efter ændringer på arbejdspladsen
- At udfærdige en handleplan efter arbejdspladsvurderingen.

#### **Stk. 5.** Arbejdsmiljørepræsentant

Valg af arbejdsmiljørepræsentant samt dennes virksomhed fastlægges i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser.

Anmeldelse af valg af arbejdsmiljørepræsentanten skal ske til den forhandlingsberettigede organisation.

Arbejdsmiljørepræsentanter kan maksimalt repræsentere 50 kolleger. På arbejdspladser, hvor en arbejdsmiljørepræsentant repræsenterer mere end 50 kolleger, vælges yderligere en arbejdsmiljørepræsentant.

**Stk. 6.** Ledelsen skal give arbejdsmiljørepræsentanterne lejlighed til at erhverve sig den fornødne viden om og uddannelse i arbejdsmiljørelaterede forhold i henhold til lov om arbejdsmiljø. Det påhviler ledelsen at sikre, at der i henhold til arbejdsmiljøloven udbydes suppleringskurser i arbejdsmiljø. Arbejdsmiljørepræsentanter i hele organisationen opfordres til at deltage i de af arbejdsgiver udbudte suppleringsuddannelser.

Der kan mellem leder og arbejdsmiljørepræsentant indgås aftale om fornøden tjenestefrihed til deltagelse i kurser, møder mv., som er relevante for udførelse af hvervet, herunder arrangementer som organisationen inviterer til.

Valg af suppleant sker til de lokale MED-udvalg og hovedudvalget.

**Stk. 7.** Arbejdsmiljøindsatsen er integreret i arbejdet i hovedudvalget, områdeudvalg og lokaludvalgene samt på personalemøder med MED-status.

Følgende punkter skal altid være på dagsordenen:

- Orientering om status for arbejdsmiljøindsatsen på de enkelte arbejdspladser
- Orientering om arbejdsskadeanmeldelser og arbejdsmiljøgruppens handleplan for den konkrete skade
- Drøftelse af sygefraværsindsatsen på arbejdspladsen.



## KAPITEL 4 >

### TILLIDSREPRÆSENTANTER OG DERES VILKÅR

#### § 13 VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANTER

**Stk. 1.** På enhver selvstændig institution kan der vælges én tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, såfremt gruppen omfatter mindst fem medarbejdere.

En selvstændig institution defineres på samme måde, som angivet i kapitel 1 § 7, stk. 1.

**Stk. 2.** Hvis medarbejderne og institutionens ledelse er enige herom, kan der vælges flere end én tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. institution.

**Stk. 3.** Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end fem på institutionen, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe på en anden institution i kommunen eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på institutionen.

**Stk. 4.** To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst fem medarbejdere.

**Stk. 5.** Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommendes organisation over for kommunen. Kommunen er berettiget til, over for organisationen, at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på tre uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.

**Stk. 6.** Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt, bør det tilstræbes, at pågældende vælges for mindst to år ad gangen.

#### § 14 TILLIDSREPRÆSENTANTENS VIRKSOMHED

Norddjurs Kommune ønsker at bruge og videreudvikle den viden og styrke, der ligger i samarbejdet med de medarbejdere, som af deres kollegaer er valgt til tillidsrepræsentanter.

**Stk. 1.** Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentanter.

**Stk. 2.** Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, pågældende er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

**Stk. 3.** Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.

Dette betyder, at alle oplysninger af interesse for tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion i forbindelse med ansættelser og afskedigelser, uopfordret skal gå til tillidsrepræsentanten og at tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at deltage i hele ansættelsesforløbet. Hvis der ikke er en tillidsrepræsentant på overenskomstområdet deltager en medarbejderrepræsentant for den pågældende faggruppe.

**Stk. 4.** Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte.

**Stk. 5.** Såfremt arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen m.v. Valg til henholdsvis tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant skal foregå særskilt og alle ansatte, der ikke er arbejdsledere i henhold til arbejdsmiljølovens § 23 og 24, er sikret valgret og er valgbare til funktionen som arbejdsmiljørepræsentant.

## § 15 VALG AF FÆLLESTILLIDSREPRÆSENTANTER

**Stk. 1.** Det kan mellem de lokale afdelinger af personaleorganisationerne aftales, at der for overenskomstgrupperne vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer. Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes til kommunen ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.

**Stk. 2.** Det kan mellem en personaleorganisationens lokale afdeling og kommunen aftales, at der vælges en fællestillidsrepræsentant, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper omfattet af overenskomst med samme lønmodtagerpart. Det aftales i så fald, hvilke spørgsmål, der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten. Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af vedkommende personaleorganisation/-organisationer for kommunen.

**Stk. 3.** Anmeldelsen efter stk. 1. og stk. 2 skal ledsages af en beskrivelse af arbejdsdelingen mellem fællestillidsrepræsentanten og de enkelte tillidsrepræsentanter. Det skal af beskrivelsen klart fremgå hvilke opgaver, der varetages af fællestillidsrepræsentanten, og hvilke opgaver der henhører under de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner. Hvis kommunen ikke synes arbejdsdelingen er klar nok, skal den inden 3 uger fra modtagelsen af anmeldelsen meddele dette til personaleorganisationen. Kommunen og personaleorganisationen indgår herefter forhandlinger med henblik på at afklare opgavefordelingen.

**Stk. 4.** Valg af fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, kan alene finde sted efter lokalaftale.

**Stk. 5.** For overenskomstgrupper, der har to eller flere tillidsrepræsentanter, er der i forbindelse med indgåelse af den lokale aftale mulighed for at vælge en fællestillidsrepræsentant. Denne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen, men behøver ikke at være tillidsrepræsentant i forvejen.

## § 16 VALG AF SUPPLEANT (STEDFORTRÆDER)

**Stk. 1.** Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver medarbejderrepræsentant, herunder tillidsrepræsentant til hovedudvalg og områdeudvalg, efter tilsvarende regler som nævnt i § 13, stk. 1 og 2 samt for fællestillidsrepræsentanten.

**Stk. 2.** Suppleanten er omfattet af bestemmelserne i § 19. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

## § 17 MEDARBEJDERREPRÆSENTANTENS VILKÅR

Bestemmelserne i denne paragraf omfatter alle medarbejderrepræsentanter dvs. både tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og andre medarbejderrepræsentanter.

**Stk. 1.** Varetagelse af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke medføre indtægtsstab.

Med denne bestemmelse sidestilles tillidsrepræsentanten med arbejdsmiljørepræsentanten i forhold til de lønmæssige vilkår - og udførelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant ligestilles dermed med udførelsen af almindeligt arbejde.

Det er Norddjurs Kommunes holdning, at varetagelse af TR-arbejde ikke må være en hindring for tillidsrepræsentantens:

- Faglige udvikling
- Deltagelse i uddannelse på lige fod med øvrige kolleger
- Lønudvikling.



Der peges herunder specielt på, at man bør være opmærksom på, at TR-arbejde ofte medfører en udvikling af de personlige egenskaber for tillidsrepræsentanterne.

**Stk. 2.** Medarbejderrepræsentanterne skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af deres hverv. Der skal dog være sammenhæng og balance mellem TR-arbejdet og det almindelige arbejde.

Det sikres ved indgåelse af aftaler med de faglige organisationer.

Forhandlingerne tager udgangspunkt i en vejledende norm, se bilag E.

Norrdjurs Kommune respekterer, at den øgede decentralisering af løndannelse m.v. har givet og vil give medarbejderrepræsentanterne flere og mere tidskrævende opgaver. Disse øgede opgaver medfører, at vilkårene for tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse løbende må overvejes med henblik på at sikre den enkelte tillidsrepræsentant den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af hvervet. Som en naturlig del af overvejelserne bør hensynet til tillidsrepræsentanternes arbejdsplads, herunder også varetagelse af tillidsrepræsentantens normale arbejdsopgaver, når denne er fraværende for at udføre sit hverv, inddrages. Det bedst mulige samarbejds-klima mellem ledelse, tillidsrepræsentant og kolleger sikres ved indgåelse af en skriftlig aftale om det konkrete forudsigelige tidsforbrug til tillidsrepræsentantarbejdet. Udover det skriftligt aftalte har tillidsrepræsentanten ret til at anvende tid til uforudsigteligt, pludseligt opstået arbejde.

Der tages eksempelvis højde for fravær/arbejde i forbindelse med:

- Deltagelse i MED-udvalgsmøder
- Deltagelse i arbejdsgrupper (tværgående eller på arbejdspladsen)
- Årlig forhandling af NY LØN
- Lønfastsættelse/aftaler for nyansatte

- Deltagelse ved ansættelser
- Deltagelse i behandling af personlige sager
- Arbejde omkring arbejdstidsaftaler



Tillidsrepræsentanter i Norrdjurs Kommune modtager et funktionstillæg efter lokal aftale. Der henvises til den til hver tid gældende aftale om TR honorering i Norrdjurs Kommune, som er offentligt tilgængelig på Norrdjurs Kommunes hjemmeside.

**Stk. 3.** Norrdjurs Kommune lægger vægt på, at der tages hensyn til følgende forhold:

- at der sker den nødvendige arbejdstilrettelæggelse og tages de nødvendige normeringsmæssige hensyn i forbindelse med de tillidsvalgte varetagelse af hvervet
- at der sker en afklaring af, hvor meget tid (udover akut opståede situationer), der er nødvendig til varetagelse af tillids-hvervet
- at de tillidsvalgte har mulighed for kontakt med de medarbejdere, som pågældende repræsenterer, f.eks. i tilfælde af flere arbejdssteder eller store geografiske afstande
- at de tillidsvalgte har mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen, f.eks. IT-udstyr og internetopkobling, at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede tillidshverv forsvarligt

**Stk. 4.** Samarbejde, fælles viden og forståelse

Både lederen og tillidsrepræsentanten skal vise ansvar og ejerskab i forhold til de overordnede værdier i Norrdjurs Kommune ved at synliggøre og formidle Norrdjurs Kommunes fælles mål.

Både lederen og tillidsrepræsentanten har et ansvar for at udvikle personalepolitikken på den enkelte arbejdsplads gennem konkrete handlinger og adfærd. Personalepolitikens ord skal omsættes til handlinger på den enkelte arbejdsplads.

Ledelsen har ansvar for at give tillidsrepræsentanten de informationer og den viden, som sikrer forståelse for arbejdspladsens

og kollegernes forhold. Samtidig har tillidsrepræsentanten et ansvar for selv aktivt at søge information og viden.

Det skal være tydeligt, hvilken kompetence leder og tillidsrepræsentant har f.eks. i forhold til lønforhandlinger. Derfor skal både leder og tillidsrepræsentant fortælle på arbejdspladsen, hvilken kompetence de hver især har.

Når arbejdspladsen arbejder med omstillinger og ændringer, skal leder og tillidsrepræsentant holde hinanden tæt orienteret. Lederen skal åbent formidle målet for og metoderne til omstilling. Tillidsrepræsentanten skal formidle medarbejdernes ideer og holdninger.

### **§ 18 FRIHED TIL DELTAGELSE I KURSER, MØDER M.V.**

Bestemmelserne i denne paragraf vedhører alene tillidsrepræsentanter.

**Stk. 1.** Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på:

- Deltagelse i de af de forhandlingsberettigede organisationer arrangerede tillidsrepræsentantkurser,
- Udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede organisation, og
- Deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede organisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunerne.

**Stk. 2.** Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften til løn under tjenestefriheden. Dette sker ved indgåelse af aftale med arbejdspladsen i det konkrete tilfælde. Refusionen fra organisationen tilfalder den aftaleenhed, hvor medarbejderrepræsentanten er ansat.

**Stk. 3.** Ved opgørelse af tillidsrepræsentantens lønanciennitet medregnes tjenestefrihed, som er meddelt efter stk. 1.

**Stk. 4.** Der udredes af kommunen et beløb pr. præsteret arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelsen af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem Kommunernes Landsforening, Amtsrådsforeningen og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

### **§ 19 AFSKEDIGELSE**

Bestemmelserne i denne paragraf vedrører alle medarbejderrepræsentanter.

**Stk. 1.** En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

**Stk. 2.** Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem kommunen og den personaleorganisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Kommunen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

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

**Stk. 4.** Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige

opsigelsesvarsel tillagt tre måneder. Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog ikke under 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

**Stk. 5.** I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4. I sådanne tilfælde skal kommunen snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den personaleorganisation, tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Såfremt personaleorganisationen skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens forhold, skal personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for kommunen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst.

**Stk. 6.** Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget afskedigelse af en tillidsrepræsentant afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til § 19. Godtgørelsen ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst, som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.

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

**Stk. 7.** Ved afskedigelse af en prøveansat tjenestemand, der er valgt som tillidsrepræsentant, finder stk. 1-6 ikke anvendelse.

**Stk. 8.** Stk. 1-7 gælder tilsvarende for andre medarbejderrepræsentanter, der er valgt i henhold til denne aftale.

## **§ 20 VOLDGIFT VEDRØRENDE §§ 15-20**

**Stk. 1.** Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 18-23 om tillidsrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af fem medlemmer, to af medlemmerne vælges af de kommunale ar-

bejdsgiverparter og to af Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

**Stk. 2.** Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

**Stk. 3.** Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte omkostninger.



## KAPITEL 5

### IKRAFTTRÆDELSSES- OG OPSIGELSESBESTEMMELSER

#### § 21 IKRAFTTRÆDEN

**Stk. 1.** Denne aftale træder i kraft pr. 1. september 2012.

**Stk. 2.** Denne aftale skal evalueres 2 år efter ikrafttræden. Hovedudvalget er ansvarlig for at igangsætte og foretage denne evaluering.

**Stk. 3.** Aftalen skal sendes til Kommunernes Landsforening, Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO) og Arbejdstilsynet.

**Stk. 4.** Aftalens ikrafttræden er betinget af kommunalbestyrelsens godkendelse.

#### § 22 OPSIGELSE AF AFTALEN

**Stk. 1.** Lokalaftalen kan af parterne opsiges skriftligt med ni måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale.

**Stk. 2.** Lokalaftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

**Stk. 3.** Såfremt lokalaftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny lokalaftale inden udløbet af opsigelsesperioden, kan parterne aftale, at lokalaftalen løber videre indtil en nærmere angivet frist, eller så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

**Stk. 4.** Såfremt parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af den gældende lokalaftale, bortfalder lokalaftalen ved fristens udløb og erstattes af ”Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg” og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.



## **MINIMUMSFORRETNINGSORDEN FOR HOVED-UDVALGET**

### **1. MEDLEMMER OG SUPPLEANTER**

a. Hovedudvalget består af:

- 9 ledelsesrepræsentanter (heraf minimum en arbejdsleder)
- 11 medarbejderrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

(Der kan ikke være flere ledelsesrepræsentanter, end der er medarbejderrepræsentanter).

b. Ledelsessiden består af:

- Kommunaldirektøren
- Samtlige direktører
- De tilbageværende pladser besættes med chefer fra de store områder, samt HR.

c. Hovedudvalgets medarbejderrepræsentanter udpeges af de lokale organisationer:

- 6 valgt af LO
- 4 valgt af FTF
- 1 valgt af AC
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i kommunen.

d. Kommunaldirektøren er formand for hovedudvalget.

e. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

f. For hovedudvalgets ledelsesrepræsentanter kan der udpeges suppleanter.

g. For hovedudvalgets medarbejderrepræsentanter udpeges suppleanter efter samme retningslinjer som ved udpegning af repræsentanterne.

h. Medlemmer og suppleanter udpeges for to år ad gangen.

i. HR stiller sekretær til rådighed for hovedudvalget.

### **2. AFHOLDELSE AF MØDER, DAGSORDEN OG REFERAT**

a. Der afholdes møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst en gang i kvartalet.

b. 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.

c. Indkaldelse til møde skal ske med tre ugers varsel.

d. Forslag til emner til dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest to uger før mødet.

e. Dagsordenen udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest en uge før mødet.

f. Dagsordenen offentliggøres på Norddjurs Kommunes hjemmeside og der sendes nyhedsmail ud til alle abonnenter.

g. Fristerne vedrørende dagsordenen kan fraviges, hvis der er enighed om det - og i ganske særlige tilfælde.

h. 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.

- i. Hovedudvalgets sekretær tager referat af møderne, referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og godkendes endeligt på næste møde.
- j. Referatet offentliggøres på Norddjurs Kommunes hjemmeside og der sendes nyhedsmail ud til alle abonnenter.
- k. Møderne afholdes sædvanligvis i februar, maj, august og november.

### **3. UNDERUDVALG**

- a. Hovedudvalget kan efter behov nedsætte underudvalg.
- b. Underudvalg kan sammensættes af hovedudvalgets medlemmer, evt. suppleret med andre relevante ledere og medarbejdere.

### **4. FORMØDER**

- a. Medarbejderrepræsentanterne holder formøde forud for afholdelsen af hovedudvalgets møder. Der anvendes den nødvendige tid. Suppleanter deltager kun i formøderne såfremt de er indkaldt som suppleanter til det pågældende møde.

### **5. OPGAVER**

- a. Hovedudvalget varetager de opgaver, der fremgår af Norddjurs Kommunes MED-aftale § 5.

## **MINIMUMSFORRETNINGSORDEN FOR OMRÅDE-UDVALG**

### **1. MEDLEMMER OG SUPPLEANTER**

a. Områdeudvalgene består af:

- X ledelsesrepræsentanter (heraf minimum en arbejdsleder)
- X medarbejderrepræsentanter
- Minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

b. Antallet af ledelses- og medarbejderrepræsentanter afhænger af størrelsen af det område, som udvalget dækker. Fordelingen fremgår af aftalens § 6.

c. Ledelsessiden består som minimum af afdelingschefen for området (ved områdeudvalget for administrationen som minimum af økonomidirektøren).

d. Områdeudvalgets medarbejderrepræsentanter udpeges af de lokale organisationer. Hvis ikke alle udvalgspladser kan besættes med tillids- eller arbejdsmiljørepræsentanter kan der udpeges andre medarbejderrepræsentanter.

e. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i kommunen.

f. Afdelingschefen for området (økonomidirektøren ved områdeudvalget for administrationen) er formand for områdeudvalget.

g. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

h. For områdeudvalgets ledelsesrepræsentanter kan der udpeges suppleanter.



- i. For områdeudvalgets medarbejderrepræsentanter udpeges suppleanter efter samme retningslinjer som ved udpegning af repræsentanterne.
- j. Medlemmer og suppleanter udpeges for to år ad gangen.
- k. Områdeudvalget vælger i fællesskab en sekretær.

## **2. AFHOLDELSE AF MØDER, DAGSORDEN OG REFERAT**

- a. Der afholdes møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang i kvartalet.
- b. Der afholdes endvidere møde, hvis et flertal af personale-repræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgs-mål, der ønskes behandlet.
- c. Indkaldelse til møde skal ske med tre ugers varsel.
- d. Forslag til emner til dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest to uger før mødet.
- e. Dagsordenen udarbejdes af formand og næstformand i fæl-lesskab og udsendes senest en uge før mødet.
- f. Dagsordenen offentliggøres på Norddjurs Kommunes hjem-meside og der sendes nyhedsmail ud til alle abonnenter.
- g. Fristerne vedrørende dagsordenen kan fraviges, hvis der er enighed om det - og i ganske særlige tilfælde.
- h. 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.

- i. Områdeudvalgets sekretær tager referat af møderne, refe-ratet udsendes efter godkendelse af formanden og næstfor-manden og godkendes endeligt på næste møde.
- j. Referatet offentliggøres på Norddjurs Kommunes hjemmesi-de og der sendes nyhedsmail ud til alle abonnenter.
- k. Møderne afholdes sædvanligvis i marts, juni, september og december.

## **3. UNDERUDVALG**

- a. Områdeudvalget kan efter behov nedsætte underudvalg.
- b. Underudvalg kan sammensættes af områdeudvalgets medlemmer, evt. suppleret med andre relevante ledere og medarbejdere.

## **4. FORMØDER**

- a. Medarbejderrepræsentanterne holder formøde forud for af-holdelsen af områdeudvalgets møder. Der anvendes den for-nødne tid. Suppleanter deltager kun i formøderne såfremt de er indkaldt som suppleanter til det pågældende møde.

## **5. OPGAVER**

- a. Områdeudvalget varetager de opgaver, der fremgår af Nord-djurs Kommunes MED-aftale - § 6.

## **MINIMUMSFORRETNINGSORDEN FOR LOKALUDVALG**

### **1. MEDLEMMER OG SUPPLEANTER**

a. Lokaludvalget består af:

- X ledelsesrepræsentanter (heraf minimum en arbejdsleder)
- X medarbejderrepræsentanter
- Minimum 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

(Der kan ikke i udvalget være flere ledelsesrepræsentanter, end der er medarbejderrepræsentanter).

b. Ledelsessiden består som minimum af aftaleholderen på den pågældende arbejdsplads.

c. Følgende organisationer er repræsenteret i lokaludvalget:

- 
- 
- 

d. Lokaludvalgets medarbejderrepræsentanter vælges hovedsageligt af og blandt tillids- og arbejdsmiljørepræsentanterne på aftaleenheden. Hvis ikke alle udvalgspladser kan besættes med tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter.

e. Lederen af aftaleenheden er formand for lokaludvalget.

f. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

g. For lokaludvalgets ledelsesrepræsentanter kan der udpeges suppleanter.

h. For lokaludvalgets medarbejderrepræsentanter vælges suppleanter efter samme retningslinjer som ved valg af repræsentanterne.

i. Medlemmer og suppleanter vælges for to år ad gangen.

j. Lokaludvalget vælger i fællesskab en sekretær.

### **2. AFHOLDELSE AF MØDER, DAGSORDEN OG REFERAT**

a. Der afholdes møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang i kvartalet.

b. 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.

c. Indkaldelse til møde skal ske med tre ugers varsel.

d. Forslag til emner til dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest to uger før mødet.

e. Dagsordenen udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest en uge før mødet.

f. Dagsordenen sendes til alle medlemmer og suppleanter.

g. Fristerne vedrørende dagsordenen kan fraviges, hvis der er enighed om det - og i ganske særlige tilfælde.

h. Lokalvalgets sekretær tager referat af møderne, referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden og godkendes endeligt på næste møde.

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

j. Referatet udsendes til alle medlemmer og suppleanter.

k. Møderne afholdes sædvanligvis i følgende måneder.

### **3. UNDERUDVALG**

a. Lokaludvalget kan efter behov nedsætte underudvalg.

b. Underudvalg kan sammensættes af lokaludvalgets medlemmer, evt. suppleret med andre relevante ledere og medarbejdere.

### **4. FORMØDER**

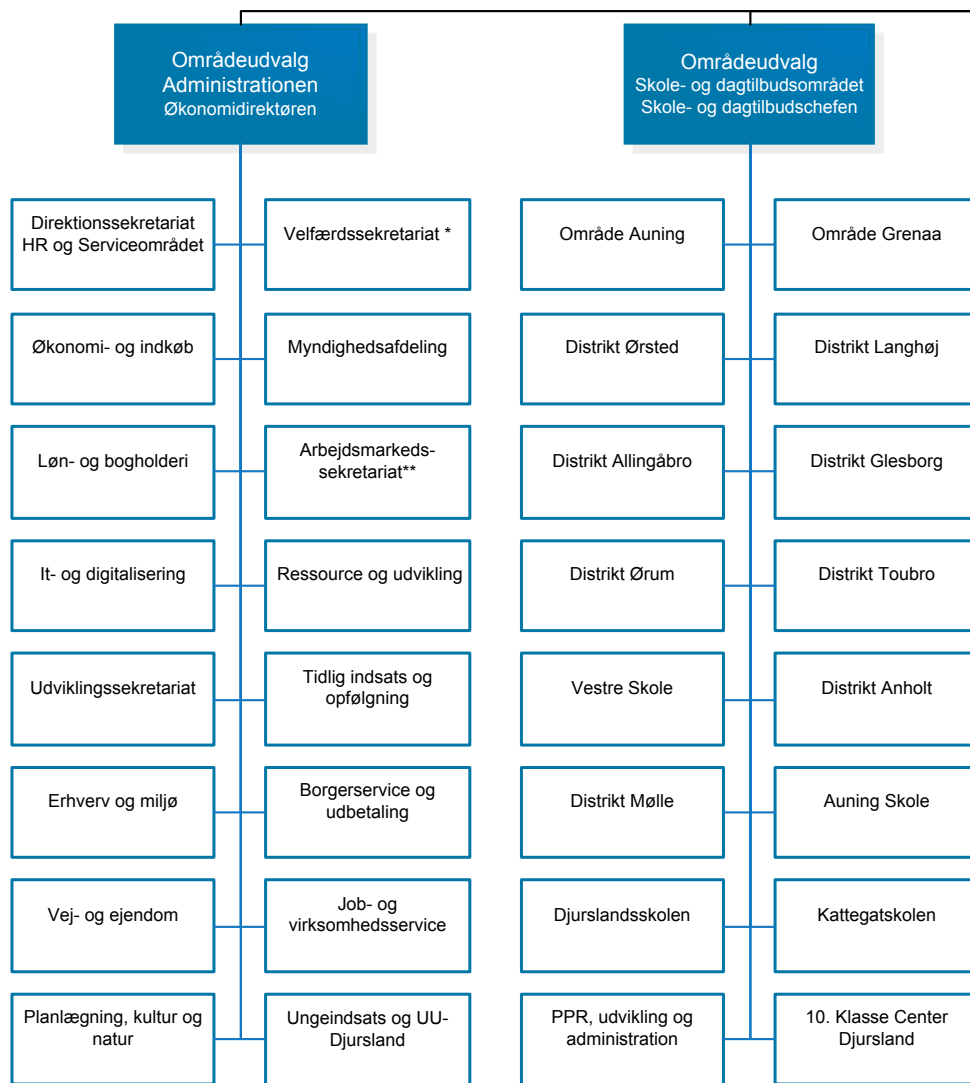
a. Medarbejderrepræsentanterne holder formøde forud for afholdelsen af lokaludvalgets møder. Der anvendes den fornødne tid. Suppleanter deltager kun i formøderne såfremt de er indkaldt som suppleanter til det pågældende møde.

### **5. OPGAVER**

a. Lokaludvalget varetager de opgaver, der fremgår af Norddjurs Kommunes MED-aftale - § 7.



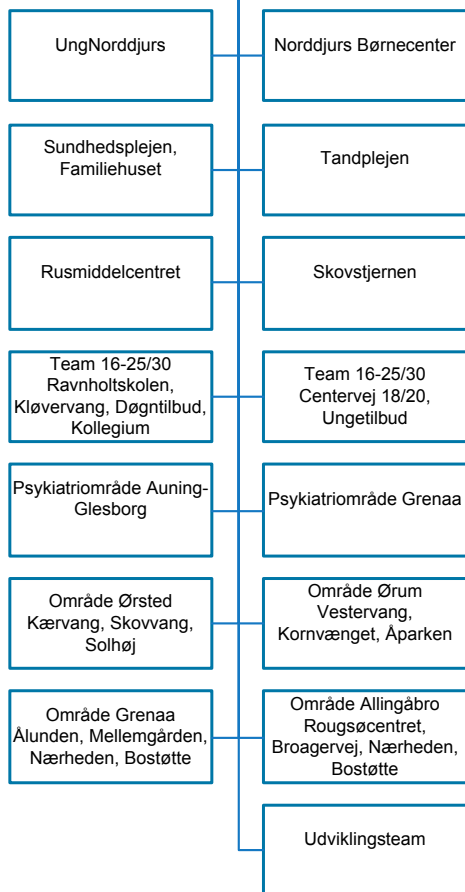
**OVERSIGT OVER MED-UDVALG OG ARBEJDSMILJØORGANISATION**



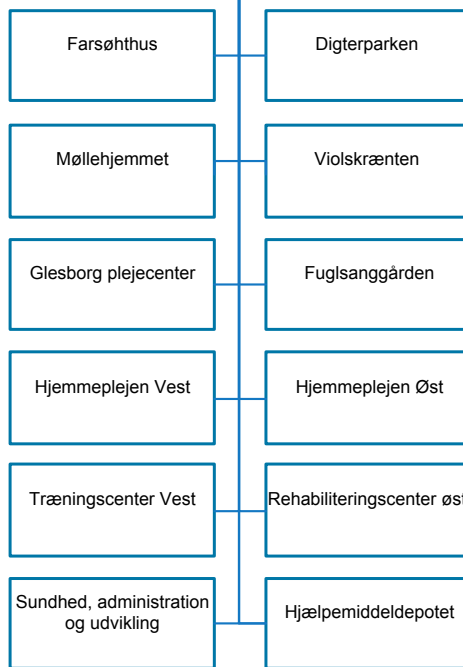
På alle ovenstående afdelinger er der oprettet et lokaludvalg (eller personalemøde med MED-status) samt en arbejdsmiljøgruppe (medmindre andet er anført i diagrammet). Arbejdsgiveren og de ansatte på afdelingen fastsætter i enighed det nødvendige antal arbejdsmiljørepræsentanter og medlemmer af arbejdsmiljøgruppen ud fra et nærhedsprincip samt sund fornuft. Der henvises i den forbindelse til MED-aftalens kapitel 3, stk. 4. Lokaludvalget skal sikre sig, at alle på den pågældende afdeling ved, hvem der er medlem af lokaludvalget, samt hvem den enkelte medarbejders arbejdsmiljørepræsentant er. Ved usikkerhed, om hvem der er arbejdsmiljørepræsentant, kan man henvende sig til den pågældende afdelingsleder eller HR-afdelingen.

# Hovedudvalg Kommunaldirektøren

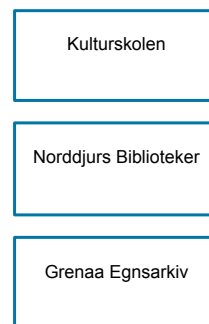
## Områdeudvalg Socialområdet Socialchefen



## Områdeudvalg Sundheds- og omsorgsområdet Sundheds- og omsorgschefen



## Områdeudvalg Kulturområdet Chefen for planlægning, kultur og natur



Vej- og Park

\*Aftaleenheden er omfattet af Myndighedsafdelingens arbejdsmiljørepræsentant- og organisation. Arbejdsmiljørepræsentanten deltager på aftaleenhedens personalemøder med MED-status.\*\*Aftaleenheden er omfattet af borgerservice og udbetalings arbejdsmiljørepræsentant og organisation. Arbejdsmiljørepræsentanten deltager på aftaleenhedens personalemøder med MED-status.

**GRUNDMODEL FOR MEDARBEJDERREPRÆSENTANTERNES TIDSANVENDELSE I NORDDJURS KOMMUNE**

Med det formål at sikre organisationernes og Norddjurs Kommunes fælles interesse i et godt og effektivt samarbejde indgås der indenfor hvert enkelt organisationsområde en aftale omkring tidsanvendelse for medarbejderrepræsentanterne i overensstemmelse med nedennævnte grundmodel.

Aftalen dækker såvel tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter som fællestillidsrepræsentanter.

Tanken med grundmodellen er, at der på arbejdspladserne "afsættes tid" til tillidsrepræsentanternes arbejde. Det er dog væsentligt at understrege, at der er tale om et vejledende tidsforbrug, der kan fraviges i op og nedadgående retning i overensstemmelse med forholdene inden for det konkrete overenskomstområde.

Medarbejderrepræsentanterne skal med andre ord have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af deres hverv. Der skal dog være sammenhæng og balance mellem TR-arbejdet og det almindelige arbejde.

Det er aftalt, at de arbejdssteder, der beskæftiger valgte medarbejderrepræsentanter skal påregne, at de pågældende vil have behov for at anvende et antal timer pr. år som følger:

Grundtakst for tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter	70 timer årligt
Tillids-og arbejdsmiljørepræsentanter pr. medlem	2 timer pr. år
Forhandlingskompetence vedrørende lokal løndannelse pr. medlem	1 time pr. år
(Forudsætter, at kompetencen til at forhandle og underskrive aftaler lønaftaler er uddelegeret til tillidsrepræsentanten)	
Det anførte tidsforbrug er dækkende for den almindelige varetagelse af en medarbejderrepræsentants funktion.	
Medlem af hovedudvalget møder + forberedelse	66,5 timer pr. år
Næstformand i hovedudvalget	125 timer pr. år
Medlem af områdeudvalg og lokaludvalg møder + forberedelse	30 timer pr. år
Næstformanden i områdeudvalg og lokaludvalg	40 timer pr. år

På arbejdspladser, hvor arbejdstiden tidsplanlægges frigives halvdelen af timerne på forhånd.

Herudover vil der kunne være behov for frihed til deltagelse i



ad-hoc arbejds- og projektgrupper m.v., hvor disse grupper er nedsat af kommunen samt arbejdsgrupper i MED.

Parterne er enige om, at der vil kunne være behov for at aftale specielle vilkår for tillidsrepræsentanter, der repræsenterer medlemmer fordelt på mange arbejdspladser.

Det er arbejdspladsens leder, der har ansvaret for, at den daglige arbejdstilrettelæggelse og opgavefordelingen foregår på en sådan måde, at der skabes reelle funktionsmuligheder for de medarbejdervalgte repræsentanter i dagligdagen. Herunder eksempelvis imødekommelse af et eventuelt behov for håndtering af post, informationer og nyhedsspredning.

Det er en forudsætning for tidsmæssig kompensation, at tillidsrepræsentantarbejdet planlægges og tilrettelægges ud fra størst mulig hensyntagen til varetagelsen af de daglige arbejdsopgaver, ligesom det forudsættes, at tillidsrepræsentanterne positivt medvirker til at sikre et godt og effektivt samarbejde.

Det forudsættes endvidere, at anvendelsen af tid til det generelle tillidsrepræsentantarbejde som hovedregel på forhånd er aftalt med ledelsen. Der vil dog altid opstå et vist tidsforbrug omkring ”problemsager”, som ikke kan forudses.

Til møder, arrangementer m.v. som afholdes af Norddjurs Kommune betales befordringsgodtgørelse efter gældende regler.

Der henvises i øvrigt til MED-aftalen - §§ 18 og 19.

### MED-uddannelsen

#### GRUNDMODUL – 1 DAG

Grundmodul skal med udgangspunkt i kommunale problemstillinger, der bl.a. er affødt af at der er tale om politisk styrede arbejdspladser:

- Bibringe deltagerne en helhedsforståelse af medindflydelses- og medbestemmelsessystemets funktioner og opgaver
- Introducere deltagerne til samarbejdets vilkår og muligheder bl.a. ved praktiske eksempler
- Styrke deres muligheder for at arbejde systematisk med henholdsvis samarbejds- og arbejdsmiljøforhold og danne grundlag for den videre uddannelse inden for medindflydelses- og medbestemmelsessystemet.

#### SAMARBEJDSMODUL – 2 DAGE

Samarbejdsmodul har til formål:

- At kvalificere deltagerne til i et samarbejde at skabe gode arbejds-, personale- og samarbejdsforhold, herunder styrke samarbejdet og opgavevaretagelsen i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet
- At uddanne deltagerne til, i praksis, at kunne håndtere problemstillinger, der især er knyttet til effektivisering, udvikling og interessevaretagelse
- At kvalificere deltagerne til at kunne analysere arbejds-, personale- og samarbejdsforhold samt kunne udarbejde forslag til forbedring af disse
- Gennem kendskab til informationsværktøjer at fremme deltagernes muligheder for i et samarbejde at kvalificere, effektivisere og udvikle medindflydelsen og medbestemmelsen i kommunen.

### MIB-MODUL – 2 DAGE

MIB-modulet har til formål at sikre de medlemmer, der indgår i et samarbejde om de samlede opgaver i et medindflydelses- og medbestemmelsessystem, bl.a. får:

- Viden og træning i at kommunikere med kommunens øvrige medarbejdere/kolleger med henblik på at alle ansatte kan medvirke til at kvalificere, effektivisere og udvikle medindflydelsen og medbestemmelse i kommunen
- Indsigt i løsning af tværgående problemstillinger, som f.eks. kortlægning af psykosociale risikofaktorer.

#### PERSONALEMØDER

Her er som udgangspunkt intet krav om uddannelse med mindre man også sidder i et områdeudvalg eller i hovedudvalget. Såfremt der alligevel er ønske om uddannelse af andre medarbejdere fra et personalemøde med MED-status, er dette også muligt.

#### BESTILLING AF UDDANNELSE

Kan ske ved henvendelse til HR-afdelingen.



### AFTALE OM KOMPENSATIONSaftALE FOR HOVEDUDVALGSMEDLEMMER

I Norddjurs Kommunes hovedudvalg er der aktuelt 13 medarbejderrepræsentanter. Disse repræsentanter kommer fra flere forskellige arbejdspladser, nogle gange forholdsvis små arbejdspladser.

Som valgt til hovedudvalget varetager man interesserne for medarbejdere i hele organisationen. Hovedudvalget mødes ordinært 4 gange om året. Dertil kommer formøder, ekstraordinære møder, deltagelse i arbejdsgrupper og diverse seminarer. Dette vil få konsekvenser for opgaveløsningen. For en lille arbejdsplads, kan antallet af fraværstimer derfor blive en belastning, når en medarbejder vælges til hovedudvalget.

For at imødegå dette problem etableres en kompensation til den enkelte arbejdsplads, når en medarbejder indvælges i hovedudvalget.

Kompensationen udmøntes i form af et fast beløb til den enkelte arbejdsplads en gang om året. Kompensationen dækker deltagelse i ordinære møder, ekstraordinære møder, seminarer, deltagelse i arbejdsgrupper, forberedelse til samtlige møder samt transporttid og eventuelle transportudgifter. Kompensationen gives direkte til den pågældende arbejdsplads.

Der gives ikke kompensation til suppleanter, med mindre disse indtræder permanent i hovedudvalget.

For frikøbte fællestillidsrepræsentanter ydes der ingen kompensation, da arbejdspladsen allerede er kompenseret for medarbejderens fravær via frikøbet.

### FINANSIERING

Det er i alle arbejdspladsernes interesse, at der er et velfungerende hovedudvalg i Norddjurs Kommune.

Derfor fordeles udgifterne til kompensationsordningen på alle enheder. Beløbet tilpasses den enkelte afdelings størrelse.

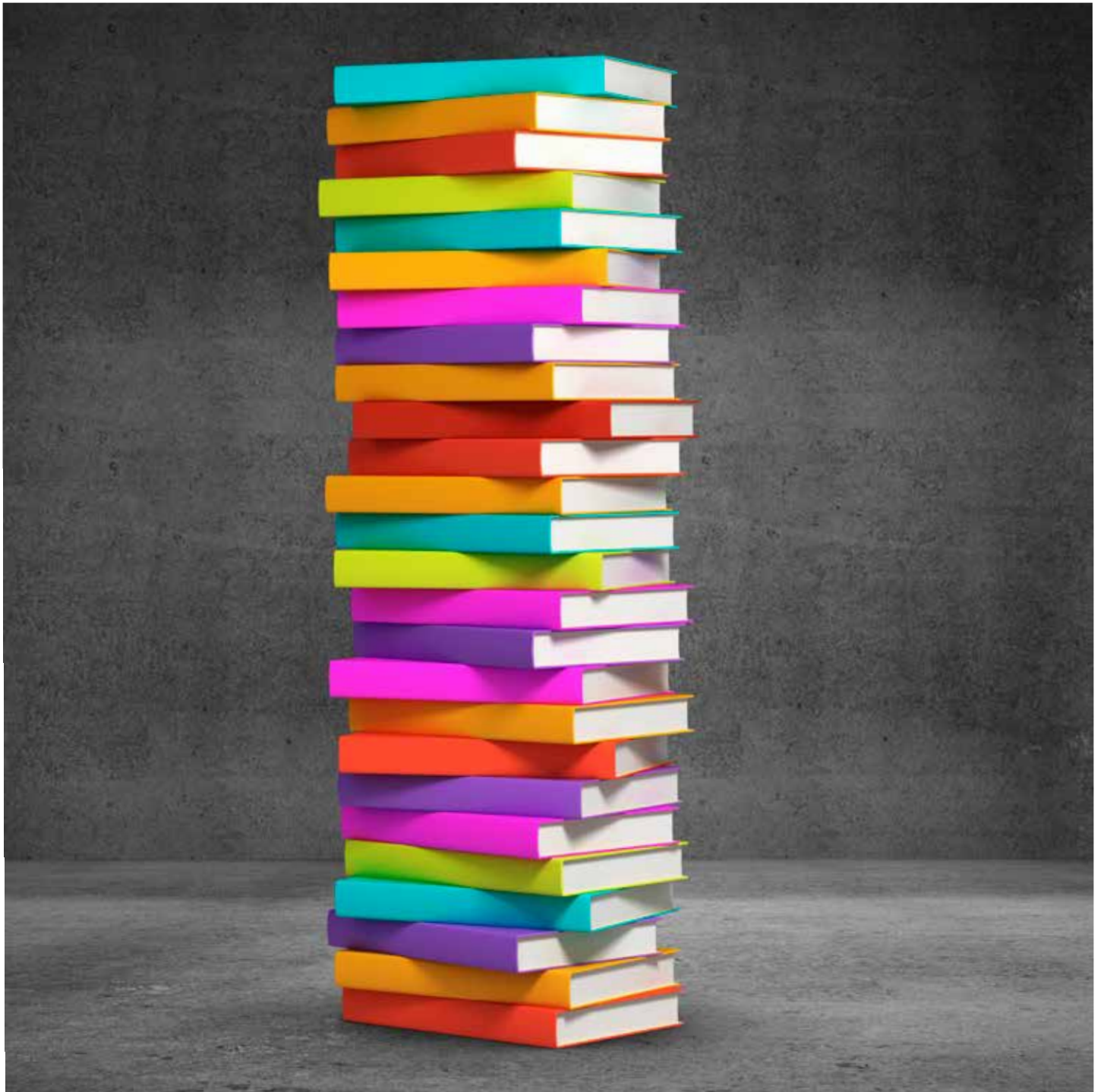
Forhandlingsorganet bag MED-aftalen har forhandlet sig frem til, at den samlede centrale ramme udgør samlet 150.000 kr.

### AFREGNING

Der afregnes en gang årligt i forbindelse med budgetlægningsfasen. Sker der udskiftning i hovedudvalget i løbet af året, kompenseres arbejdspladsen forholds-mæssigt efter antal hele måneder, en medarbejder har deltaget i hovedudvalget.

Medarbejderrepræsentanten skal selv meddele til sekretæren for hovedudvalget, hvor mange hele måneder vedkommende har været udpeget til hvervet i løbet af et år. Sekretæren har ansvaret for at samle oplysningerne og foretage beregningerne, hvorefter økonomiafdelingen forestår udligningen i det omfang, der er behov for dette.







# NORDDJURS KOMMUNES **MED-AFTALE**

2. UDGAVE 2015

NORDDJURS KOMMUNE



Rådhuset

Torvet 3

8500 Grenaa

Tlf. 89 59 10 00

Mail: [norrdjurs@norrdjurs.dk](mailto:norrdjurs@norrdjurs.dk)