



Lokalaftale om

**MEDINDFLYDELSE og MEDBESTEMMELSE
i Kerteminde Kommune**

2022-2026

Indholdsfortegnelse

FORORD	1
1. FORMÅL	1
2. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE	2
3. FORM OG STRUKTUR	2
3.1. Hovedudvalg	3
3.2 Fælles MED-udvalg	4
3.3 Lokale MED-udvalg og Personalemøder med MED-status	5
3.4 Kontaktudvalg	5
4. RETNINGSLINJER OG VILKÅR FOR MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER	6
4.1 Procedureretningslinjer	6
4.2 Retningslinjer	6
4.3 Information og drøftelse	7
4.4 Medarbejderrepræsentanternes vilkår	9
5. HOVEDUDVALGET	9
5.1 Hovedudvalgets opgaver	9
6. GENERELT FOR MED-UDVALGENE	10
7. ARBEJDSMILJØ	11
8. VALG AF ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER	15
9. ÆNDRING ELLER OPSIGELSE AF AFTALE	16

Bilagsfortegnelse:

Bilag 1: Kerteminde Kommunes MED-struktur

Bilag 2: Kerteminde Kommunes arbejdsmiljøorganisation

Bilag 3: Uddannelse af MED-repræsentanter

Bilag 4: Vejledende forretningsorden

Bilag 5: Procedureretningslinjer

Forord

Denne lokale MED-aftale for Kerteminde Kommune er forhandlet og vedtaget af Forhandlingsorganet. Aftalen er gældende fra 1. oktober 2018.

Nærværende lokale MED-aftale for Kerteminde Kommune er evalueret den 18. januar 2022.

MED-aftalen er udarbejdet i overensstemmelse med Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse fra 2015 med bilag og protokollater.

Lokalaftalen er gældende for alle medarbejdere og ledere i Kerteminde Kommune.

Selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Kerteminde Kommune, der er underlagt styrelsesloven, er ligeledes omfattet af denne aftale.

I Kerteminde Kommune arbejdes der et-strengt med samarbejde og arbejdsmiljø, således at aftalen medvirker til at sikre alle medarbejdere medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Aftalen skal i sammenhæng med:

- ☞ arbejdsmiljøloven og de dertil hørende bekendtgørelser og øvrig lovgivning
- ☞ Kerteminde Kommunes arbejdsmiljøpolitik
- ☞ samt Kerteminde Kommunes personalepolitik

være en klar fælles ramme for MED-systemet i Kerteminde Kommune.

§ 1 FORMÅL

- Stk. 1 Aftalen skal sikre, at der skabes det bedste grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere samt skabe sikre og sunde arbejdspladser i ét og samme system.
- Stk. 2 Aftalen skal sikre, at alle medarbejdere har medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet.
- Stk. 3 Aftalen skal sikre samarbejde om arbejdsmiljø, ved at arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet integreres i MED-organisationens arbejde.

§ 2 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- ☞ Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold
- ☞ Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og
- ☞ Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler, *jf. Rammeaftalens § 6*

Ved **medindflydelse** forstås:

At ledelsen træffer beslutninger på grundlag af åbne og grundige drøftelser med medarbejderne, så deres viden inddrages i processen og bidrager til, at ledelsen kan træffe beslutninger på et så kvalificeret grundlag, som muligt.

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 byrådets beslutninger.

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

Ved **medbestemmelse** forstås:

At beslutninger vedrørende retningslinjer, der skal være gældende for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, træffes mellem ledelse og medarbejdere. Der aftales retningslinjer i det omfang ledere og medarbejdere er enige om det, *jf. Rammeaftalens § 8, stk. 1*.

Alle aftalte retningslinjer er et supplement til Kerteminde Kommunes overordnede personalepolitik.

Lokalaftalens § 2 skal i henhold til *Rammeaftalens § 8, stk. 3* suppleres af procedureretningslinjer og disse fremgår af Bilag 5.

§ 3 FORM OG STRUKTUR

MED-strukturen afspejler den til enhver tid gældende ledelsesstruktur i Kerteminde Kommune. Strukturen er et-strengt og opbygget, så den afspejler den enkelte enheds særlige forhold og medarbejdersammensætning.

Strukturen omfatter sikkerheds- og sundhedsarbejdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser.

Det er gældende for alle MED-udvalg, at antallet af ledere i udvalgene ikke kan overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Mindst én ledelsesrepræsentant i udvalgene skal være medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

Det fremgår af bilag 1, hvor mange ledere, medarbejderrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, der indgår i de enkelte udvalg.

MED-systemet består af følgende niveauer:

3.1. Hovedudvalg

Hovedudvalget dækker hele organisationen og er det øverste udvalg for udøvelse af medbestemmelse og medindflydelse. Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet.

Udvalget sammensættes af følgende repræsentanter:

Ledelsessiden:

I alt 10 repræsentanter: Kommunaldirektør (formand)
 2 direktører
 7 chefer

Medarbejdersiden:

I alt 12 repræsentanter: 5 repræsentanter udpeget af LO
 4 repræsentanter udpeget af FTF
 1 repræsentant udpeget af AC

 2 arbejdsmiljørepræsentanter

Kommunaldirektøren er formand for udvalget og udpeger to generelle suppleanter for ledelsessiden i udvalget.

Medarbejderrepræsentanterne vælger blandt tillidsrepræsentanterne næstformanden for udvalget. AMR har stemmeret.

Hovedudvalget vælger en sekretær.

På medarbejdersiden udpeger LO, FTF og AC både medarbejderrepræsentanter og personlige suppleanter for organisationernes medarbejderrepræsentanter i udvalget.

Udvalgenes sammensætning skal som udgangspunkt afspejle personalesammensætningen og baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der udpeges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter, *jf. Rammeaftalen § 4, stk. 6.*

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i Fælles MED-udvalgene. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælger derudover to suppleanter for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

Den daglige leder af arbejdsmiljøarbejdet er medlem af Hovedudvalget og deltager i alle udvalgets møder.

Hovedudvalget fastsætter og evaluerer selv sin forretningsorden min. hvert 2. år.

3.2 Fælles MED-udvalg

De seks Fælles MED-udvalg svarer til de seks - af de syv - chefområder i Kerteminde Kommune:

- ☞ Erhverv & Arbejdsmarked
- ☞ Kultur, Fritid & Faciliteter
- ☞ Stabe
- ☞ Unge & Skole
- ☞ Børn, Familie & Dagtilbud
- ☞ Sundhed, Handicap & Rehabilitering

Afdelingschefen er formand og udpeger de øvrige ledelsesrepræsentanter, samt suppleanter herfor. Formanden for MED-udvalget har det daglige ansvar for arbejdsmiljøarbejdet.

Medarbejderrepræsentanterne vælger blandt tillidsrepræsentanterne næstformanden for udvalget. AMR har stemmeret.

På medarbejdersiden udpeger LO, FTF og AC både medarbejderrepræsentanter og personlige suppleanter for organisationernes medarbejderrepræsentanter i udvalget.

Udvalgenes sammensætning skal som udgangspunkt afspejle personalesammensætningen og baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der udpeges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter, *jf. Rammeaftalen § 4, stk. 6.*

Der vælges altid mindst en arbejdsmiljørepræsentant til udvalgene. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges af og i blandt de repræsentanter, der er omfattet af det enkelte lokale MED-udvalg.

I udvalget Sundhed, Handicap & Rehabilitering vælges arbejdsmiljørepræsentanterne fra hvert af de tre underliggende udvalg.

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælger derudover én suppleant for arbejdsmiljørepræsentanterne til hvert Fælles MED-udvalg.

Fordelingen af pladser i udvalgene er jf. aftalens Bilag 1 – MED-struktur.

Der udpeges personlige suppleanter for hver tillidsrepræsentant og eventuelle medarbejderrepræsentanter *jf. Rammeaftalen § 13, stk.1.*

Udvalgene fastsætter og evaluerer selv forretningsorden min. hvert 2. år.

3.3 Lokale MED-udvalg og Personalemøder med MED-status

På alle institutioner eller decentrale enheder kan der være enten et Lokalt MED-udvalg eller Personalemøde med MED-status. Det fremgår af bilag 1 og 2 hvor store de enkelte MED-udvalg er, samt hvor mange ledere, medarbejderrepræsentanter og AMR, der indgår i de enkelte udvalg.

3.3.1 Lokale MED-udvalg

Lederen af enheden eller institutionen er formand for udvalget og udpeger eventuelle øvrige ledelsesrepræsentanter. Lederen er typisk selv leder i arbejdsmiljøgruppen, men hvis det ikke er tilfældet, skal lederen i arbejdsmiljøgruppen også have en plads i udvalget.

Medarbejderrepræsentanterne vælger blandt tillidsrepræsentanterne næstformanden for udvalget. AMR har stemmeret.

Procedure for og sammensætning af udvalget aftales derudover på den enkelte arbejdsplads. Det skal tilstræbes, at sammensætningen er så repræsentativ som mulig. For medarbejdergrupper med valgte tillidsrepræsentanter, sker valget dog blandt disse.

Hvis antallet af medarbejderpladser aftalt i udvalget ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, vælges en anden medarbejder. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter, *jf. Rammeaftalen § 4, stk. 6.*

Der vælges personlige suppleanter for medarbejderrepræsentanterne i udvalgene.

Der vælges altid mindst én arbejdsmiljørepræsentant til udvalgene.

De lokale MED-udvalg fastsætter og evaluerer selv sin forretningsorden min. hvert 2. år.

3.3.2 Personalemøder med MED-status

Alle enhedens eller institutionens medarbejdere indgår i Personalemøder med MED-status.

Enheder eller institutioner med mere end 15 medarbejdere skal oprette lokale MED-udvalg.

Enhedens eller institutionens arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant skal deltage i personalemøder med MED-status.

Dagsorden og referat udarbejdes i fællesskab af leder og en medarbejderrepræsentant, som er valgt af medarbejderne (som udgangspunkt en TR).

Der skal afholdes mindst fire årlige møder med MED-status.

Personalemøder med MED-status fastsætter og evaluerer selv sin forretningsorden min. hvert 2. år.

3.4 Kontaktudvalg

Såfremt ikke samtlige personalegrupper opnår repræsentation i MED-udvalgene (Hovedudvalg, Fælles MED og Samarbejdsudvalg), kan der oprettes et kontaktudvalg bestående af MED-udvalgets medarbejderrepræsentanter, samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i MED-udvalget.

Kontaktudvalgets opgaver er at virke vejledende og rådgivende for medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalget. Udvalget indkaldes forud for møder i MED-udvalget *jf. Rammeaftalen kap. 1, stk. 5 – bemærkninger.*

Næstformanden for udvalget er formand for kontaktudvalget.

§ 4 RETNINGSLINJER OG VILKÅR FOR MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

Grundlaget for MED-samarbejde er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

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

4.1 Procedureretningslinjer

(Rammeaftalen § 8, stk. 3)

Der skal aftales procedureretningslinjer for drøftelse af

- ☞ Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
- ☞ Større rationaliserings- og omstillingsprojekter og
- ☞ Kerteminde Kommunes personalepolitik, herunder fx ligestilling, kompetenceudvikling mv.

Der kan aftales procedureretningslinjer for andre emner.

Procedureretningslinjerne indgår som bilag 5 til lokalaftalen.

Procedureretningslinjer gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

4.2 Retningslinjer

(Rammeaftalen § 8)

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.

Ved drøftelse og fastlæggelse af retningslinjer er det hensigtsmæssigt at overveje, på hvilket niveau retningslinjen skal fastlægges. Elementer i denne overvejelse bør være emnet for selve retningslinjen og den enkelte leders ansvars- og kompetenceområde.

Som eksempler på retningslinjer der vedrører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold kan nævnes:

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

I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde

MED-udvalgene skal endvidere:

- ☞ Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler
- ☞ Sikre, at der i kommunen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress

- ☞ Sikre, at der aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt i Hovedudvalget.
- ☞ Overvåge og revidere de vedtagne retningslinjer i henhold til ovenstående retningslinje med henblik på at sikre, at retningslinjerne er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.
- ☞ Aftale retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted.
- ☞ Sikre, at anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler sker efter aftale mellem kommunens tillidsrepræsentanter og kommunens ledelse i hovedudvalget.

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra fx Hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af byrådet, er ikke at betragte som retningslinjer og er derfor ikke omfattet af denne aftale, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse *jf.*

Rammeaftalen § 8, stk. 7.

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. Redegørelsen bør fremgå af et mødereferat eller lignende.

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

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med tre måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem ledelsen og medarbejderne.

MED-udvalg og Personalemøder med MED-status kan aftale lokale retningslinjer.

Opgaverne på arbejdsmiljøområdet er fastlagt i arbejdsmiljøloven og de tilhørende bekendtgørelser. Der kan i medindflyddelses- og medbestemmelsessystemet fastlægges principper og aftales retningslinjer for, hvordan disse opgaver løses (Rammeaftalen § 8, stk. 2).

I Arbejdsmiljøloven slås bla. fast, at medarbejderne enten gennem udvalg mv. eller gennem deres medarbejderrepræsentant skal deltage i:

- ☞ Planlægning af arbejdsmiljøarbejdet,
- ☞ kontrol med arbejdsmiljøet og
- ☞ vurdering af arbejdspladsens sikkerheds- og sundhedsforhold

4.3 Information og drøftelse

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer *jf. Rammeaftalen § 7 stk. 1.*

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

I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen på alle niveauer at,

- ☞ Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i aktiviteter og økonomi
- ☞ Informere om og drøfte situation, struktur og forventet udvikling med hensyn til beskæftigelsen i Kerteminde Kommune, især når beskæftigelsen er truet
- ☞ Informere om og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Desuden henvises der til følgende bemærkninger fra Rammeaftalens § 7, stk 4:

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 byrådets beslutninger jf. Rammeaftalens § 7, stk 4 under bemærkninger

Informationen skal ske så betids at den enkelte medarbejderrepræsentant har en reel mulighed for at konsultere sit valggrundlag på en hensigtsmæssig måde. Dette indebærer, at medarbejderrepræsentanterne sikres rimelig tid til at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.

Informationen skal indeholde en belysning af problemstillingernes faktiske omstændigheder, som har betydning for den forestående beslutning i sagen. Hvis der er tale om en kompliceret problemstilling, eller hvis der skal ske en drøftelse i baglandene på baggrund af informationerne, forudsættes, at informationen så vidt muligt foreligger i form af tilstrækkeligt skriftligt materiale.

Kravene til informationens indhold og tidspunktet for informationen skal stå i rimeligt forhold til den pågældende sags omfang og karakter, således at kravene til informationen skærpes jo mere omfattende, jo mere kompliceret og jo mere indgribende sagen er for medarbejderne.

Det skal sikres, at drøftelsen sker på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan derfor aftale en nærmere procedure, der sikrer den nødvendige tid til at forberede drøftelsen, herunder gennemføre forhandlingen af spørgsmålet om ændringer i arbejdstilrettelæggelse og ansættelsesvilkår, som omstillinger, udbud mv. indebærer jf. stk. 5. Der henvises desuden til protokollat vedrørende medarbejdernes inddragelse og medvirken i forbindelse med udlicitering mv., jf. bilag 4.

Specielt vedrørende naturgasselskaber og andre fælleskommunale virksomheder gælder bestemmelserne i stk. 4-6 alene virksomheder, der beskæftiger et antal medarbejdere svarende til mindst 25 heltidsbeskæftigede medarbejdere.

Desuden henvises der til Rammeaftalens § 7, stk 5 og 6:

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

For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 5, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden inden forhandlingen fremsætte begæring om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. En sådant begæring skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en tilpasning.

Bestemmelsen tager sigte på at sikre, at de personalegrupper, der ikke forlods er repræsenteret i MED-udvalget gennem mindst én repræsentant fra den forhandlingsberettigede personaleorganisation kan blive repræsenteret ad hoc i en forhandling. Det forudsættes i den forbindelse, at retten til ad hoc repræsentation alene tilkommer de(n) personalegruppe(r), der bliver særligt berørt af de påtænkte beslutninger jf. stk. 5.

4.4 Medarbejderrepræsentanternes vilkår

(Kapitel 3, § 14 i Rammeaftalen)

Varetagelse af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke medføre indtægtstab.

I denne bestemmelse sidestilles arbejdsmiljørepræsentanten med tillidsrepræsentanten i forhold til de lønmæssige forhold – og udførelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant ligestilles dermed med udførelsen af det almindelige arbejde.

Vilkårene for tillidsrepræsentanter aftales med den enkelte, faglige organisation efter *Rammeaftalens* kap. 3.

Der ydes transportgodtgørelse ved hvervets udførelse i overensstemmelse med Kerteminde Kommunes retningslinjer for befordringsgodtgørelse.

§ 5 HOVEDUDVALGET

Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

5.1 Hovedudvalgets opgaver

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

- ☞ 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 mv.
- ☞ At fortolke aftalte retningslinjer
- ☞ At fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
- ☞ At indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen mv. for de centrale forhandlingsparter *jf. rammeaftalen § 22*
- ☞ At tilpasse MED-strukturen og organisering af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale MED-aftale

Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle aftaler jf. den til enhver tid gældende Rammeaftale (*Rammeaftalen § 9 og Rammeaftalens Bilag 2*).

Hovedudvalget skal således hvert andet år, som led i dets 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. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse indgår i Hovedudvalgets strategiske drøftelse.

Hovedudvalget udarbejder en vejledende årsplan for de temaer der forventes drøftet på udvalgets møder.

Hovedudvalget kan nedsætte ad hoc grupper ved fx udviklingsopgaver, udarbejdelse af politikker og organisationsændringer.

Hovedudvalget skal sikre MED-uddannelse til alle MED-repræsentanter. Ledere og medarbejdere i et MED-udvalg (for personalemøder med MED-status er dette kun gældende for ledelsesrepræsentanter, AMR og TR/medarbejderrepræsentant) skal deltage i grunduddannelsen inden for de første 3 måneder fra det tidspunkt, hvor funktionen indtræder.

Udover grunduddannelsen tilbydes en række opfølgningsmoduler.

Det er via Hovedudvalget, som er øverste medindflydelses- og medbestemmelsessystem, at emner til politisk behandling indbringes.

Hovedudvalget mødes (mindst) en gang om året med Økonomiudvalget mhp. drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen. Derudover deltager to medarbejderrepræsentanter i byrådets budgetseminar.

De øvrige overordnede opgaver i relation til arbejdsmiljøet er beskrevet i lokalaftalens § 7.

§ 6 GENERELT FOR MED-UDVALGENE

I henhold til generelle (ramme) aftaler har øvrige MED-udvalg en række opgaver. Disse er beskrevet i *Rammeaftalens Bilag 3*.

MED-udvalg har et arbejdsmiljøudvalgs opgaver og skal derfor planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen, herunder arbejdsmiljøgruppernes arbejde.

Kompetencen til forhandling og aftale om enkeltpersoner eller grupperes vilkår i henhold til en række generelle (ramme) aftaler ligger *ikke* hos MED-systemet, men hos de lokale repræsentanter for de forhandlingsberettigede organisationer.

Der skal være mindst lige så mange medarbejderrepræsentanter, som ledelsesrepræsentanter, i udvalgene. Antallet af medlemmer i MED-udvalgene er fastlagt i Bilag 1. Se endvidere Bilag 2 for overblik over arbejdsmiljøgrupper.

Udvalgene udarbejder en vejledende årsplan for de temaer der forventes drøftet på udvalgets møder.

Der skal afholdes mindst fire årlige møder i hvert udvalg.

Formanden for udvalget er ansvarlig for at sammensætningen af MED-udvalget og eventuelle ændringer heri indberettes til Løn og Personale.

Formænd er den øverste leder for de respektive områder i MED-udvalget eller på arbejdspladsen, hvor der er personalemøder med MED-status. De øvrige ledelsesrepræsentanter udpeges af formanden.

Næstformænd for udvalgene vælges af og blandt tillidsrepræsentanterne/medarbejderrepræsentanterne i de respektive udvalg. AMR har stemmeret.

Udvalgene vælger en sekretær. Sekretæren behøver ikke at være medlem af udvalget.

Dagsordener, referater, årsplan og udarbejdede retningslinjer for Hovedudvalg, Fælles MED og Samarbejdsudvalg skal være tilgængelige for alle medarbejdere på intranettet. Fra alle lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status skal referater fra deres møder endvidere fremsendes til det overliggende MED-udvalg.

Der sker udpegning til MED-udvalg hvert andet år, i lige år.

Der afholdes valg, således at arbejdsmiljøgrupper træder i kraft i januar måned i ulige år (dvs. at valghandlingen sker ultimo i lige år og nye repræsentanter får virke fra januar i ulige år). Det er kommunens ansvar at tilrettelægge og afholde valg.

I Bilag 1 fremgår det, hvorvidt de lokale arbejdspladser og enheder har et lokalt MED-udvalg eller personalemøde med MED-status. I bilag 2 fremgår oversigt over arbejdsmiljøgrupperne.

§ 7 ARBEJDSMILJØ

Kerteminde Kommune ønsker fortsat at styrke og effektivisere arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet gennem en et-strengt MED-struktur, hvor arbejdsmiljøindsatsen varetages i sammenhæng med medindflydelse og medbestemmelse.

I MED-systemet varetages og koordineres spørgsmål om samarbejde og arbejdsmiljø (sikkerhed og sundhed). Det betyder, at:

- ☞ operationelle opgaver løses på arbejdspladserne
- ☞ strategiske opgaver (overordnede opgaver) løses i vidt omfang i Hovedudvalget og i de øvrige MED-udvalg på de overliggende niveauer, *jf. § 17 i bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed*

En af forudsætningerne for en velfungerende arbejdsplads er et sikkert og sundt arbejdsmiljø, og arbejdsmiljøet skal derfor tænkes ind i alle aspekter af ledelse på den enkelte arbejdsplads.

Formålet med arbejdsmiljøindsatsen er:

- ☞ at skabe sunde, attraktive og udviklende arbejdspladser
- ☞ at reducere og/eller fjerne arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær
- ☞ at fjerne risici, der kan føre til ulykker og nedslidning
- ☞ at der sker en løbende evaluering af arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøindsatsen
- ☞ at medarbejdere, der har pådraget sig helbredsgener og -skader, fastholder en tilknytning til arbejdsmarkedet
- ☞ at inddrage arbejdsmiljøhensyn ved vurdering af og gennemførelse af små og store forandringer
- ☞ at inddrage arbejdsmiljøorganisationen ved fusioner, omorganiseringer, nybyggeri, ombygning og renovering
- ☞ at arbejdsmiljøhensyn gøres til rutine i den daglige arbejdsplanlægning og tilrettelæggelse
- ☞ at arbejdsmiljøhensyn inddrages ved udvikling og ændring i arbejdets organisering
- ☞ at arbejdsmiljøhensyn inddrages ved vurdering af og gennemførelse af forandringer, store som små

For at opfylde målene og samtidig styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen er der følgende initiativer:

- ☞ Udarbejdelse af en årlig statusrapport for arbejdsmiljøindsatsen
- ☞ Udpege fokusområder for indsatser og mål for det kommende år, for forbedring af arbejdsmiljøet
- ☞ Trivselsmålinger og psykisk APV hænger sammen, og der udarbejdes samlede handlingsplaner på baggrund af begge målinger
- ☞ For at styrke nærhedsprincippet sker den årlige arbejdsmiljødrøftelse på alle niveauer i MED-systemet
 - Den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal tage udgangspunkt i den årlige statusrapport for arbejdsmiljøindsatsen og tage afsæt i input fra de underliggende udvalg
 - Der skal laves APV, når der sker ændringer, som har betydning for arbejdsmiljøet, dog minimum hvert andet år
- ☞ Årlig tematiseret møde for arbejdsmiljøgrupperne
- ☞ Særligt fokus på analyse af arbejdsulykker, arbejdsbetingede lidelser og nærvæd ulykker for at undgå gentagelsestilfælde. Analysen underbygges via kvartalsvise statistikker
- ☞ Hvert 2. år evalueres/tilpasses retningslinjer for håndtering af vold, mobning, chikane og arbejdsbetinget stress
- ☞ Hvert 4. år evalueres/tilpasses aftale om krisehjælp i forbindelse med arbejdsrelaterede hændelser og trivselsproblemer
- ☞ Systematisk opfølgning på trivsel og sygefravær, bl.a. ved at:
 - Trivselsarbejdet organiseres i en kontinuerlig og målrettet proces, der tager afsæt i de aftalebestemte trivselsmålinger. Trivselsmålinger gennemføres hvert 2. år
 - Trivselsmålinger og opfølgninger til APV på psykisk arbejdsmiljø, og der udarbejdes fælles handlingsplan på baggrund af både APV og trivselsmålinger
 - Evaluere og følge op hvert kvartal på arbejdet med sygefravær – herunder med særligt fokus på arbejdsmiljøindsatser
- ☞ At arbejdsmiljø- og sundhedsspørgsmål indarbejdes i årshjul for MED-udvalg/personalemøder med MED-status

Hovedudvalget har følgende opgaver, særligt i forhold til arbejdsmiljøspørgsmål:

Hovedudvalget har ansvaret for at fastlægge overordnede rammer og målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet i hele Kerteminde Kommune, herunder:

- ☞ Udarbejde en overordnet arbejdsmiljøhandleplan for Kerteminde Kommune, herunder kortlægge generelle arbejdsmiljøudfordringer
- ☞ Udarbejdelse af en årlig statusrapport for arbejdsmiljøindsatsen, herunder
 - Skadestatistikinitiativer på baggrund af MED-organisationens handleplaner
- ☞ Årlig arbejdsmiljødrøftelse med udgangspunkt i den årlige statusrapport – herunder vedtagelse af kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøgrupperne
- ☞ Arbejde systematisk med forebyggelse og opfølgning på arbejdsskader, herunder årlig afrapportering om antallet af arbejdsulykker i Kerteminde Kommune
- ☞ Udpegning af fokusområder for forbedring af arbejdsmiljøet
- ☞ Sikre et højt informationsniveau i forhold til kommunens arbejdsmiljørepræsentanter
- ☞ Sikre at de enkelte arbejdsmiljøgrupper vurderer sine behov for kompetenceudvikling i forbindelse med uddannelse på arbejdsmiljøområdet, herunder skal der hvert år, jævnfør Arbejdsmiljøloven, udbydes 1½ dags efteruddannelse på arbejdsmiljøområdet, som et

- tilbud til alle medlemmer af arbejdsmiljøgrupperne
- ☞ Løbende evaluering/tilpasning af retningslinjer for håndtering af vold, mobning, chikane og arbejdsbetinget stress
- ☞ Løbende evaluering/tilpasning af aftale om krisehjælp i forbindelse med arbejdsrelaterede hændelser og trivselsproblemer
- ☞ Systematisk opfølgning på trivsel og sygefravær, bl.a. ved at
 - Trivselsarbejdet organiseres i en kontinuerlig og målrettet proces, der tager afsæt i de aftalebestemte trivselsmålinger
 - Evaluere/følge op på arbejdet med opfølgning på sygefravær
- ☞ At der er faste punkter på dagsordenen om arbejdsmiljø- og sundhedsspørgsmål i alle MED-udvalg/ personalemøder med MED-status
- ☞ Behandle arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses af de lokale MED-udvalg eller som er generelle for MED-organisationen
- ☞ Planlægge, lede og koordinere samarbejde om sikkerhed og sundhed
- ☞ Rådgive arbejdsgiver om sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om det

Hovedudvalget har, i henhold til aftale om trivsel og sundhed på kommunens arbejdspladser, følgende opgaver:

- ☞ Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger
- ☞ I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde
- ☞ Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler
- ☞ Sikring af, at der i Kerteminde Kommune aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress
- ☞ Sikring af at der aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjerskal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg, fælles MED-udvalg eller af Hovedudvalget

Hovedudvalget har, i henhold til Rammeaftale om Socialt Kapitel, følgende opgaver:

- ☞ Aftale retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning og/eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted

Hovedudvalget har, i henhold til Aftale om kompetenceudvikling, følgende opgaver:

- ☞ Regelmæssig evaluering af MUS i kommunen

Fælles MED-udvalg har følgende opgaver, særligt i forhold til arbejdsmiljøspørgsmål:

- ☞ Drøfte overordnede arbejdsmiljøemner, som er relevant for hele området. Herunder at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane
- ☞ Arbejde systematisk med forebyggelse
- ☞ Evaluere på eventuelle fælles indsatser indenfor området

- ☞ Årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor emnerne fra drøftelserne videregives til Hovedudvalget

Lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status har følgende opgaver, særligt i forhold til arbejdsmiljøspørgsmål:

- ☞ Sikre at arbejdsmiljøet inddrages som et perspektiv på de punkter, som er på dagsordenen
- ☞ Planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen
- ☞ Årlig arbejdsmiljødrøftelse
- ☞ Udarbejde en lokal arbejdsmiljøhandleplan for MED-udvalget under hensyntagen til Hovedudvalgets overordnede arbejdsmiljøhandleplan
- ☞ Drøftelse og opfølgning på resultatet af Kerteminde Kommunes trivselsundersøgelser
- ☞ Behandle arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses af arbejdsmiljøgruppen
- ☞ Årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor emnerne fra drøftelserne videregives til det overliggende niveau for til sidst at samles i Hovedudvalget

Arbejdsmiljøgruppernes arbejde

Som udgangspunkt skal arbejdsmiljøforhold håndteres så tæt på den konkrete arbejdsplads som muligt. Arbejdsmiljøgrupperne er det centrale omdrejningspunkt for arbejdsmiljøarbejdet og gruppernes arbejde er både udførende og kontrollerende.

Arbejdsmiljøgrupperne har følgende opgaver:

- ☞ Varetage det daglige praktiske arbejdsmiljøarbejde, herunder at planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed
- ☞ Kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, herunder at der som minimum gennemføres en årlig arbejdsmiljørundering
- ☞ Praktisk tovholder ved trivselsundersøgelser i samarbejde med HR
- ☞ Gennemføre APV og sikre sammenhæng mellem APV- og trivselsundersøgelser
- ☞ Udarbejde brugsanvisninger og instruktioner
- ☞ Løfte væsentlige arbejdsmiljøproblemstillinger ind i det lokale MED-udvalg
- ☞ Udføre opgaver inden for arbejdsmiljøområdet på foranledning af det lokale MED- udvalg
- ☞ Indberette arbejdsulykker
- ☞ Oprettelse og opfølgning på handleplaner
- ☞ Løbende drøftelse af sygefraværet
- ☞ Løbende drøftelse af ulykkesstatistik
- ☞ Kontaktled mellem medarbejderne og den øvrige MED-organisation på arbejdsmiljøområdet
- ☞ Medvirke til at samordne arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre arbejdspladser, når der udføres arbejde på samme arbejdssted
- ☞ Undersøge årsager til arbejdsulykker, samt tilløb hertil og anmelde dem og udarbejde handleplaner for at forhindre gentagelse
- ☞ Kontrollere at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset medarbejdernes behov
- ☞ Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed
- ☞ Sikre den nødvendige kompetenceudvikling af arbejdsmiljøgruppen gennem bidrag til kompetenceudviklingsplanen ud fra lokale behov

§ 8 VALG AF ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af alle medarbejdere i den del af virksomheden, som vedkommende skal repræsentere i arbejdsmiljøorganisationen. Valg af arbejdsmiljørepræsentant følger TR-reglerne *jf. Rammeaftalens kap. 3*.

Elever er ikke valgbare.

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges for to år ad gangen.

Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod at blive afskediget og mod anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter, *jf. Rammeaftalens kap. 3*.

Enhedens leder anmelder med det samme valget til Løn & Personale og til HR.

§ 9 ÆNDRING ELLER OPSIGELSE AF AFTALE

Hovedudvalget har kompetence til at vejlede, fortolke og afgøre uoverensstemmelser vedrørende aftalen, samt at tilpasse MED-strukturen og organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet.

Lokalaftalen kan kun opsiges skriftligt med ni måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. Lokalaftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Hvis lokalaftalen opsiges og der ikke opnås enighed om en ny lokal MED-aftale inden for opsigelsesfristen, vil den gældende lokalaftale løbe videre, indtil der opnås enighed om, at den ændres.

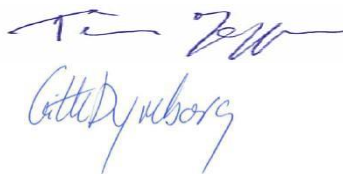
Nærværende aftale evalueres hvert fjerde år.

Nærværende lokale MED-aftale for Kerteminde Kommune er godkendt den 1. oktober 2018.
Nærværende lokale MED-aftale for Kerteminde Kommune er evalueret den 18. januar 2022.

For Hovedudvalget:

Kommunaldirektør Tim Jeppesen

Leder af Løn og Personale Gitte Dyreborg



For de faglige organisationer:

Peter Bundgaard, AC

Lars Tryggedsson, HK

Hans Jørgensen, FOA

Poul Erik Pedersen, SL

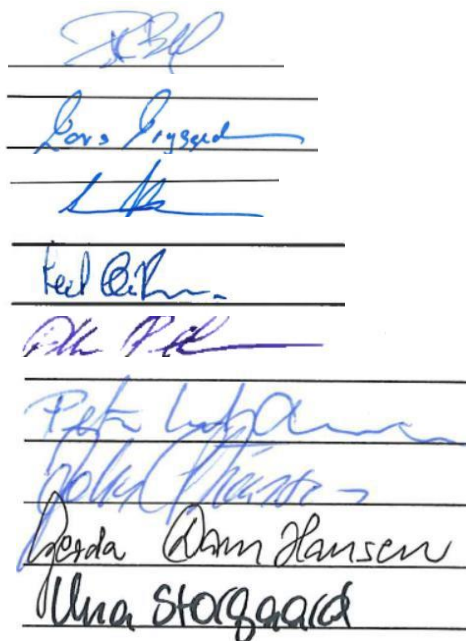
Allan Pedersen, 3F

Peter Lund Andersen, DLF

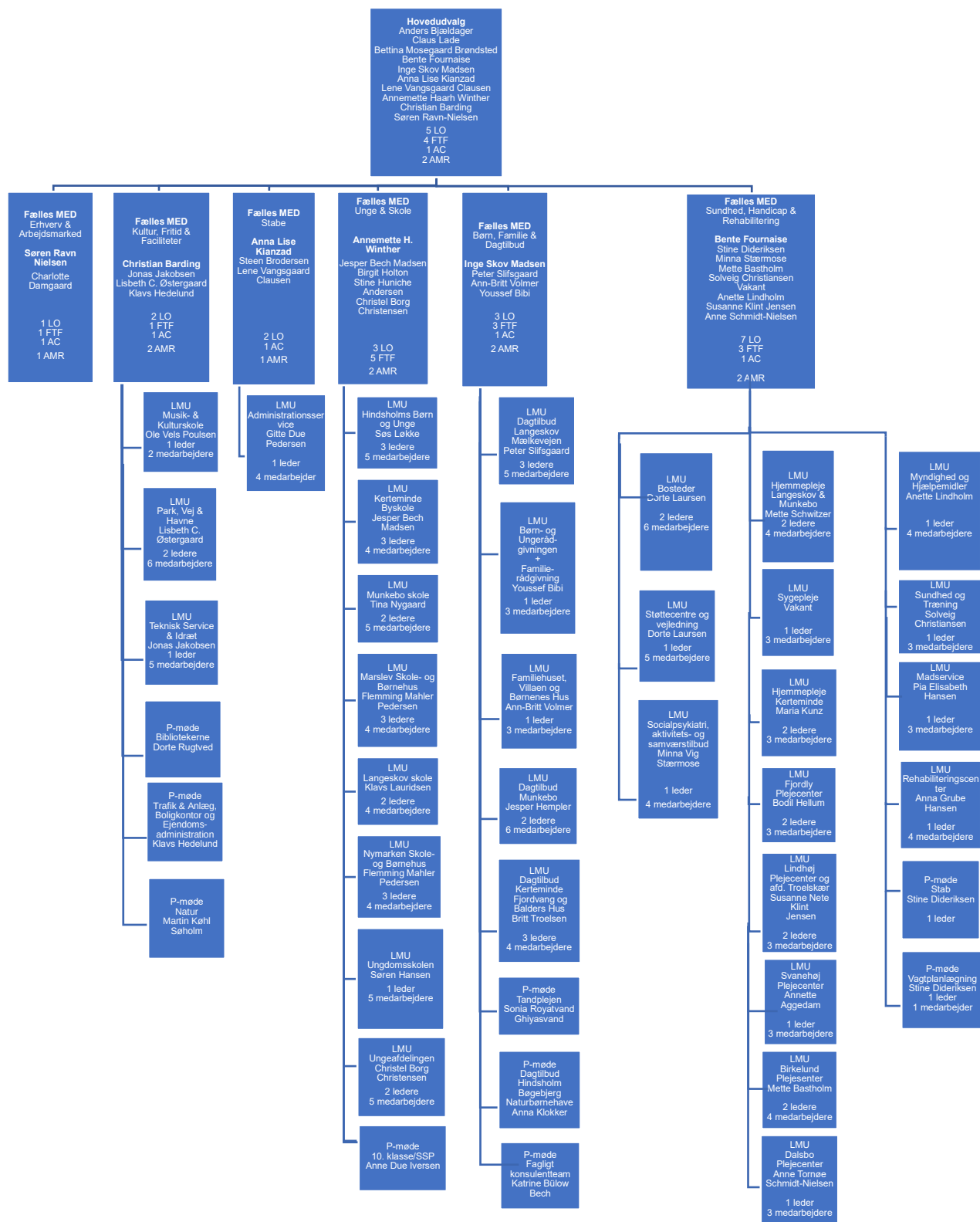
John Christiansen, FTF

Gerda Dam Hansen, DSR

Una Storgaard, BUPL



Bilag 1 - Kerteminde Kommunes MED-struktur (revideret januar 2022)



Bilag 2 – Kerteminde Kommunes arbejdsmiljøorganisation

Erhverv & Arbejdsmarked

Kultur- & Administrationscentret - Erhverv & Arbejdsmarked

Kerteminde Rådhus - Erhverv & Arbejdsmarked

Stabe

Kultur- & Administrationscentret - Økonomi, Administrationsservice, IT & Digitalisering

Kerteminde Rådhus - IT, samt Ledelsessekretariatet

Kultur, Fritid & Faciliteter

Kultur- & Administrationscentret - Kultur, Fritid & Faciliteter

Musik- & Kulturskolen

Bibliotekerne

Idrætscentrene (Kerteminde, Munkebo, Langeskov)

Park & Vej

Havne

Unge & Skole

Kultur- & Administrationscentret - Unge & Skole

Strandgården, myndighed/administration

Strandgården, udførende funktioner

Hindsholmskolen, afdeling Dalby

Hindsholmskolen, afdeling Mesinge

Kerteminde Byskole, skoleafdelingen

Kerteminde Byskole, SFO

Munkebo Skole, skoleafdelingen

Munkebo Skole, specialafdelingen

Langeskov Skole, afdeling Bakken

Langeskov Skole, afdeling Pilen

Marslev Skole

Nymarken Skole

10. klasse og Ungdomsskolen

Børn, Familie & Dagtilbud

Kultur- & Administrationscentret - Børn, Familie & Dagtilbud

Tandplejen

Familiehuset

Børnenes Hus og Daginstitutionen Villaen

Bøgebjerg Naturbørnehave

Børnehaven Fjordvang

Balders Hus, børnehave

Dagplejen, Kerteminde by

Daginstitution Munkebo, dagpleje og vuggestue

Daginstitution Munkebo, børnehave

Daginstitution Mælkevejen, dagpleje

Daginstitution Mælkevejen, børnehave

Børnehuset Nymarken

Marslev Børnehus, børnehave

Marslev Dagpleje og vuggestue

Sundhed, Handicap & Rehabilitering

Kultur- & Administrationscentret – Sundhed, Handicap & Rehabilitering

Hjælpemidler

Madservice

Træning

Demens, dagcentre

Sundhedsfremme & Forebyggelse

Hjemmeplejen Langeskov

Hjemmeplejen Munkebo

Hjemmeplejen Kerteminde

Sygeplejen

Rehabiliteringscenter Tofte

Lindhøj Plejecenter

Lindhøj Plejecenter, afdeling Troelskær

Svanevej Plejecenter

Fjordly Plejecenter

Dalsbo Plejecenter

Birkelund Plejecenter

Socialpsykiatri, aktivitets- og samværstilbud

Bosteder, Langeskov

Bosteder, Munkebo

Støttecentre

Bilag 3 - Uddannelse af MED-repræsentanter

jf. protokollat om uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet (*Rammeaftalens Bilag 13, s. 158*).

Stk. 1.

Formålet med uddannelse inden for Kerteminde Kommunes MED-system er at:

- ☞ kvalificere ledelses- og medarbejderrepræsentanter til at indgå i et samarbejde om de samlede opgaver i MED-systemet, dvs. opgaver vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold på arbejdspladsen, i institutionen, og i kommunen set i et helhedsperspektiv
- ☞ at give deltagerne kendskab til det formelle grundlag for samarbejdet
- ☞ skabe en erkendelse hos deltagerne af, at samarbejde er af væsentlig betydning for såvel udvikling af kvalitet og service i kommunen som for personalepolitikken og for medarbejdernes udviklingsmuligheder og trivsel
- ☞ medvirke til, at samarbejdet kan udføres i praksis under hensyntagen til de særlige politiske vilkår, som kendetegner arbejdet i det kommunale system og
- ☞ understøtte deltagernes motivation og engagement og bibringe dem en forståelse for MED-systemets skabelse af merværdi i deltagernes egen organisation

Stk. 2

Uddannelsen består af:

- ☞ en grunduddannelse og supplerende uddannelse

MED-udvalgs medlemmer skal deltage i grunduddannelsen inden for de første 3 måneder fra det tidspunkt hvor funktionen indtræder.

Den enkelte arbejdsmiljørepræsentant får tjenestefri med løn til deltagelse i relevante kurser og temadage for arbejdsmiljøorganisationen.

Alle ledere og medarbejdere i et MED-system har ret til supplerende uddannelse (~~klippekort~~):

- ☞ 1½ dag pr. funktionsår for ledere og medarbejdere, der varetager enten arbejdsmiljøfunktionen eller samarbejdsfunktionen
- ☞ For ledere og medarbejdere, der varetager såvel arbejdsmiljø- som samarbejdsfunktionen, to dage pr. år i andet, tredje og fjerde funktionsår. Herefter en dag pr. år i femte og følgende funktionsår

Den enkelte repræsentant kan opspare disse supplerende uddannelsesdage i funktionstiden. Retten til de supplerende uddannelsesdage kan anvendes, når grunduddannelsen er gennemgået. Dog tidligst et år efter valget.

Stk. 3.

Uddannelserne planlægges af og godkendes af Hovedudvalget.

Hovedudvalget sikrer, at uddannelsesstilbud dækker aktuelle behov, og har den fornødne relevans.

Der skal i Hovedudvalget og på lokalt niveau foregå en årlig drøftelse af uddannelsessituationen.

Bilag 4 - Vejledende forretningsorden

1. Indkaldelse til møde sker normalt med 4 ugers varsel. Der kan med fordel planlægges møder for et år ad gangen. Der skal afholdes mindst fire årlige møder.
2. Forslag til dagsorden skal være formanden i hænde senest 14 dage før mødet.
3. Dagsorden udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest 2 uger før mødet.
4. Det skal fremgå af dagsordenen hvilke punkter, der er til information, drøftelse eller beslutning.
5. Fristerne i 1, 2 og 3 kan i ganske særlige tilfælde, efter gensidig aftale, fraviges (fx ekstraordinært møde).
6. Der udpeges i fællesskab en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.
7. Sekretæren tager referat af møderne. Det enkelte MED-udvalg aftaler selv procedure for referatets godkendelse. Det enkelte MED-udvalg aftaler selv en frist for, hvornår referatet skal være tilgængelig i First Agenda via adgang fra intranettet, dog indenfor max 14. dage.
8. Sekretæren i lokale MED-udvalg og Personalemøder med MED-status er forpligtet til at det overliggende udvalg modtager referater via First Agenda.
9. Parterne skal bestræbe sig for at opnå enighed, og der skal udvises positiv forhandlingsvilje. I bestræbelserne på at opnå enighed kan MED-udvalget indhente bistand og vejledning fra Hovedudvalget. Sådant bistand og vejledning skal indhentes, når en af parterne i MED-udvalget fremsætter ønske herom.
10. Kerteminde Kommune/området/ institutionen afholder de udgifter, som er forbundet med udvalgets arbejde og stiller passende lokale til rådighed.
11. Næstformanden leder møderne ved formandens fravær.
12. Udvalgsmedlemmerne kan afholde formøde før et møde i MED-udvalget. Der gives mulighed for, at suppleanter kan deltage i formøder.

Bilag 5 – Procedureretningslinjer

Procedureretningslinjer for større rationaliserings- og omstillingsprojekter

1. Indledning

Procedureretningslinjerne fastlægger hvordan og hvornår MED-systemet arbejder med og forholder sig til større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Kerteminde Kommune lægger vægt på, at der er åbenhed og gennemsigtighed omkring beslutninger. Medinddragelsen skal give medarbejderne mulighed for at påvirke større rationaliserings- og omstillingsprojekter før, under og efter forløbet. Det sker blandt andet ved at sikre, at medarbejdernes synspunkter og erfaringer fremgår af det politiske niveaus beslutningsgrundlag.

Mål:

- At sikre attraktive arbejdspladser, hvor dygtige medarbejdere fastholdes og udvikles
- At sikre et godt rekrutteringsgrundlag til vores ledige stillinger
- At medarbejdernes erfaringer og synspunkter viderebringes gennem MED-systemet og til politisk niveau

2. Procedure

Generelt

Ledelsen skal på et så tidligt tidspunkt som muligt informere medarbejderne, hvis der er planer om et større rationaliserings- eller omstillingsprojekt. Informationen skal ske på en sådan måde og have en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse i MED-udvalgene. På den måde kan medarbejdernes synspunkter og forslag indgå i grundlaget for ledelsens beslutninger.

Ledelsen skal senest 14 dage før drøftelsen i de rette MED-udvalg informere om relevante forhold ved rationaliserings- eller omstillingsprojekter – det gælder både før, under og efter omstillingen.

Begreber

Ved **omstilling** menes organisatoriske ændringer samt rationaliserings- eller effektiviseringstiltag, der kan få betydning for medarbejdernes arbejds- og personalemæssige forhold.

Det kan eksempelvis være i forbindelse med udbud/udlicitering, privatisering samt ved udmøntning af aftale- eller lovbestemt opgaveflytning mellem offentlige myndigheder, selskabsdannelse, indførelse af nye interne styreformer og/eller intern omorganisering.

En **omstilling** kan omfatte en intern omlægning/omstilling på den enkelte afdeling/institution, en omstilling der også omfatter omlægninger mellem flere afdelinger/institutioner eller en omstilling, der kan betyde en omlægning mellem kommunens egne arbejdspladser og eksterne arbejdspladser. Tilsvarende kan beslutning om en omstilling træffes af en afdelingsleder, en administrativ leder med kompetence på institutions- eller forvaltningsniveau eller som en beslutning på politisk niveau.

Ved større omstillinger menes alle former for ledelsesmæssige og/eller budgetmæssige omlægninger af kommunens arbejdspladser, der direkte eller indirekte kan betyde væsentlige ændringer for en eller flere medarbejderes løn- og arbejdsforhold, herunder for medarbejdere, der direkte er involveret i opgavevaretagelsen for kommunen, men er ansat hos en ekstern samarbejdspartner.

Væsentlige ændringer kan desuden være:

- Nedskæringer af medarbejdere
- Ændringer i arbejdets tilrettelæggelse herunder digitalisering
- Ændringer i arbejdsområder
- Ændringer i ansættelsesforholdene
- Ændringer i arbejdstid
- Sammenlægning af institutioner/tjenestested
- Udbud

Ved disse temaer er ledelsen særligt forpligtet til at indgå i drøftelser med medarbejderrepræsentanterne.

Ved **eksterne samarbejdspartnere** menes selvejende institutioner, private eller offentlige leverandører, samt selskaber, interessentskaber o.a., hvor Kerteminde Kommune deltager som

medejer, såvel aftale- eller kontraktmæssigt bundet til kommunen gennem en (kontrakt)periode som leverandører, der kun lejlighedsvis er tilknyttet, eksempelvis ved køb af håndværkerydelser.

Hovedudvalget

Hvis et større rationaliserings- eller omstillingsprojekt berører flere MED-udvalg, aftaler Hovedudvalget hvordan og hvornår MED-systemet konkret skal inddrages i drøftelserne.

For ansatte, der har risiko for enten at blive afskediget eller virksomhedsoverdraget i forbindelse med en omstilling skal kommunen indlede forhandlinger med de berørte medarbejderes faglige organisationer under hensyn til eventuelle aftaler om trygheds- og løngarantier samt under hensyn til de aftale- og lovgivningsmæssige vilkår i øvrigt.

Ledelsen skal informere medarbejdersiden om årsagerne til, at det større rationaliserings- og omstillingsprojekt skal gennemføres og hvilke arbejds- og personalemæssige konsekvenser det forventes at have for medarbejderne.

Der skal laves en tids- og handlingsplan for forløbet, hvori det klart fremgår hvornår og hvordan Hovedudvalget og relevante MED-udvalg inddrages.

Handlingsplanen bør indeholde:

- I hvilke(t) MED-udvalg sagen skal drøftes
- Hvilke emner der skal drøftes hvornår
- Hvilket materiale der skal ligge til grund for drøftelserne
- Hvordan resultaterne af drøftelserne skal indgå i det videre beslutningsforløb
- Kommunikation med direkte eller indirekte berørte medarbejdere

FællesMED og Lokaludvalg

Hvis et større rationaliserings- eller omstillingsprojekt direkte berører et enkelt lokalt MED-udvalg, skal udvalget i videst mulige omfang inddrages i processen.

Inden der bliver truffet en beslutning om et større rationaliserings- og omstillingsprojekt bør følgende drøftes i det eller de berørte MED-udvalg:

- Tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne

- Økonomi, herunder omkostningerne ved den nuværende og fremtidige opgavevaretagelse. Her skal følgeomkostninger også klarlægges.
- Personaleforhold, herunder personalets forhold i forbindelse med overgang til anden eventuel arbejdsgiver
- Uddannelses- og kompetenceudviklingsmæssige behov
- Sikring af medarbejdernes løn-, ansættelses- og arbejdsmiljøforhold
- Særlige hensyn og krav, herunder konsekvenser ved indførelse af ny teknologi eller væsentlige ændringer af bestående teknologi

Efter der er truffet en beslutning om et større rationaliserings- og omstillingsprojekt, bør følgende drøftes i det eller de berørte MED-udvalg:

- MED-systemets videre inddragelse i forløbet, herunder hvilke MED-udvalg, der skal inddrages ved eventuel genforhandling af kontrakt eller 2. behandling
- Konsekvenserne af en omstilling, herunder afledte virkninger for medarbejderne, der ikke bliver direkte berørt
- Betydning af eventuelle jobgarantiordninger
- Konsekvenser i forhold til eventuelle retningslinjer vedtaget af Hovedudvalget
- Eventuelt rammer for opfølgning og evaluering

3. Evaluering

Retningslinjen evalueres hvert andet år i lige år.

4. Ændringer

Retningslinjerne er gældende indtil parterne i Hovedudvalget er enige om, at de skal ændres. Hvis den ene part anmoder om ændringer, skal der indenfor en 3 måneders periode forhandles om ændringer i procedureretningslinjerne.

Ændringer af procedureretningslinjerne skal drøftes i Hovedudvalget og på de øvrige niveauer i MED-systemet med henblik på at aftale nye retningslinjer.

Vedtaget i Hovedudvalget den 24. maj 2018.

Procedureretningslinjer for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

Formål

Formålet med disse retningslinjer er at inddrage medarbejderne og give dem indflydelse på udarbejdelse af budgettet på alle niveauer i MED-systemet, samt få inddraget erfaringer fra den daglige praksis i beslutningsprocesserne vedrørende budgettet.

Medinddragelsen skal give mulighed for at påvirke konsekvenserne af budgettet på arbejds- og personaleforhold samt sikre, at medarbejdernes kommentarer og erfaringer fra den daglige praksis bliver viderebragt til det politiske niveau, så de kan indgå i grundlaget for de beslutninger, der bliver truffet.

Mål

- At sikre et højt informationsniveau i budgetprocessen og ved budgetopfølgninger
- At medarbejderne blive inddraget og dermed får mulighed for at tilkendegive deres synspunkter
- At medarbejdernes erfaringer og synspunkter viderebringes gennem MED-systemet og til politisk niveau

Procedure

Tids- og aktivitetsplan for udarbejdelse og vedtagelse af budget for det kommende år, herunder høringsperiode for MED-organisationen, meldes ud i hele MED-organisationen. Dette sikrer, at alle niveauer bliver inddraget. Den skal være færdiggjort inden februar og følger det økonomiske årshjul.

I budgetproceduren beskrives endvidere hvornår og hvordan Hovedudvalget har mulighed for at drøfte budgettet med Økonomiudvalget. Hovedudvalget kan derudover invitere Økonomiudvalget til fælles møder efter behov.

Medarbejdersiden i Hovedudvalget deltager som udgangspunkt i byrådets budgetseminar/er.

MED-udvalgene på alle niveauer skal sikre, at budgetprocessen indarbejdes i MED-udvalgets årshjul, både i forhold til budgetlægningen for det kommende år og opfølgning på indeværende års budget. Planen udarbejdes på baggrund af budgetvejledningen og principper for opfølgning på budgettet.

Hovedudvalget drøfter budgetproceduren for det aktuelle år med henblik på at sikre overensstemmelse mellem budgetmetoden og disse retningslinjer, og fastlægger en tids- og aktivitetsplan.

For at sikre medindflydelse fremlægges relevant materiale i så god tid til møderne, at medarbejderrepræsentanterne har mulighed for at drøfte materialet med deres bagland. Som

udgangspunkt skal materialet fremsendes senest 14 dage før møderne. Hvis dette på grund af korte tidsfrister ikke er muligt, gøres MED-udvalget bekendt med materialet hurtigst muligt.

Der skal på rette niveau i MED-organisationen redegøres for de konsekvenser budgettet har for medarbejdernes arbejds- og personaleforhold.

Ved rette niveau forstås her, at der i Hovedudvalget redegøres for budgettets konsekvenser for medarbejderne i hele Kerteminde Kommune som helhed, i FællesMED-udvalgene redegøres for konsekvenserne for medarbejderne inden for de pågældende områder, som udvalget dækker og i lokaludvalgene og på personalemøder med MED-status redegøres for konsekvenserne for institutionen.

FællesMED, Lokale MED og personalemøder med MED-status fastlægger en tids- og aktivitetsplan gældende for det enkelte område.

Der afholdes et fælles budgetorienteringsmøde for Hovedudvalget, Fælles MED-udvalgene og formandskaberne for lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status, efter budgettet er fremlagt til politisk behandling og inden høringsperioden udløber.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at budgettet drøftes i MED-udvalget i så god tid, at det er muligt for medarbejderne at fremsende evt. høringssvar til Byrådet.

Der skal på rette niveau i MED-systemet redegøres for de konsekvenser, som de enkelte budgetforslag måtte have for arbejds- og personalemæssige forhold på de pågældende områder. Hvis budgettet medfører personalereduktioner følges Procedureretningslinjer for drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter eller procedurer i forbindelse med afskedigelser som følge af strukturændringer eller budgetmæssige besparelser samt "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne", som bl.a. lægger vægt på, at der er sammenhæng mellem krav og ressourcer.

Høringssvar fra MED-systemet indgår i den videre behandling i det politiske system.

Hvis der udmeldes væsentlige ændringer, der berører medarbejdernes forhold i budgetforslaget mellem 1. og 2. behandling, skal der gives mulighed for drøftelser på rette MED-niveau, såfremt dette tidsmæssigt er muligt under hensyntagen til den politiske proces. Er det ikke tidsmæssigt muligt at mødes i MED-udvalget, kan MED-udvalget i stedet få en orientering ved e-mail.

Såvel budgetlægning som budgetændringer i løbet af året, der vurderes at have betydning for arbejds- og personaleforhold, skal drøftes i MED-systemet på relevant niveau. Også ved eventuel genåbning af budgettet skal det ligeledes sikres, at MED-systemet inddrages på rette niveau.

Når budgettet er vedtaget indbydes Hovedudvalget, Fælles MED-udvalgene og formandskaberne for lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status til et orienteringsmøde.

Når budgettet udmøntes, skal det sikres, at MED-systemet på rette niveau inddrages.

Evaluering

Retningslinjerne evalueres hvert andet år i lige år.

Ændring

Retningslinjerne er gældende indtil parterne i Hovedudvalget er enige om ændringer heraf.

Hver part kan bede om, at der - indenfor en 3 måneders periode fra anmodningen - gennemføres forhandlinger med henblik på ændring af retningslinjerne.

Tidsplan

IDÉ- OG AFKLARINGSFASEN

Primo januar

Udsendelse af det økonomiske årshjul og budgettemaer.

Februar

Udarbejdelse af tidsplan for budgetarbejde i MED-system

Forår

1. budgetseminar, repræsentanter for Hovedudvalget deltager.
Mulighed for møde mellem Hovedudvalg og økonomiudvalg med drøftelse af budget.

HØRINGSFASEN

Juni

Ledelsen redegør via Hovedudvalget for eventuelle konsekvenser for medarbejderne.

August/september

Hovedudvalget drøfter konsekvenserne af det foreløbige budgetoplæg.

Der kan opstå behov for ekstraordinære udvalgsmøder, ligesom institutionsledere og MED-udvalg kan blive inddraget på andre tidspunkter afhængigt af de økonomiske forudsætninger.

2. budgetseminar, repræsentanter for Hovedudvalget deltager.

IMPLEMENTERINGSFASEN

November

Direktionen redegør for konsekvenserne af det vedtagne budget, herunder redegørelse for eventuelle spørgsmål. Redegørelsen skal ske samlet for Hovedudvalget, Fælles MED-udvalgene og formandskaberne for lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status.

Vedtaget i Hovedudvalget den 24. maj 2018.

Procedureretningslinjer for Kerteminde Kommunes personalepolitik

Arbejdet med Kerteminde Kommunes personalepolitik er forankret i Hovedudvalget og ses i tæt sammenhæng med kommunens værdigrundlag.

Indledning

Formålet med disse retningslinjer er at sikre, at medarbejderne inddrages og har indflydelse på tilblivelse og udvikling af Kerteminde Kommunes personalepolitikker, herunder ligestilling, kompetenceudvikling og videreuddannelse af medarbejdere.

Medinddragelsen på rette MED-niveau skal give mulighed for, at idéer og forslag fra medarbejderne kan omsættes til relevant personalepolitik til gavn for hele organisationen.

Mål:

- At sikre attraktive arbejdspladser, hvor dygtige medarbejdere fastholdes og udvikles
- At medarbejdernes erfaringer og synspunkter viderebringes gennem MED-systemet og til politisk niveau
- At HR-inddrages i samarbejdet omkring personalepolitikker

Procedure

Hovedudvalget:

Hovedudvalget gennemfører hvert andet år en strategisk drøftelse, og udarbejder på baggrund heraf en strategiplan for den kommende 2 års periode.

Hovedudvalget sikrer, at kommunens personalepolitik – herunder delpolitikker for ligestilling, kompetenceudvikling og videreuddannelse af medarbejdere – efterses med passende mellemrum, og at eftersyn af konkrete delpolitikker indarbejdes i strategiplanen.

Inden Hovedudvalgets strategiske drøftelse har alle medarbejdere mulighed for - gennem MED-systemet - at indsende forslag til ændringer i arbejdet med personalepolitikken og delpolitikker.

I processen med eftersyn af eksisterende delpolitikker eller udarbejdelse af nye, udarbejder Hovedudvalget en køreplan, der sikrer inddragelse i hele MED-organisationen og evt. det politiske niveau, inden politikken vedtages.

FællesMED og Lokaludvalg:

Personalepolitikken, herunder ligestilling og kompetenceudvikling, skal også drøftes i Fælles MED-udvalg og lokale MED-udvalg. Udvalgene fastsætter selv, hvor ofte drøftelserne skal finde sted.

FællesMED, lokale MED-udvalg samt personalemøder med MED-status skal sikre inddragelse af medarbejderne i udarbejdelse eller justeringer af lokale delpolitikker.

Dagsorden og referat udarbejdes i fællesskab af leder og en medarbejderrepræsentant, som er valgt af medarbejderne (som udgangspunkt en TR).

Fordelingen af uddannelsesbudgettet i forhold til individuelle og kollektive uddannelsesforløb samt implementeringen af nye kompetencer, herunder fastlæggelse af succeskriterier med jobudvikling, skal drøftes. Drøftelserne skal finde sted på oplyst grundlag, således at fx tidsforbrug, opgave- og eksamenskrav, ECTS-point mv. indgår.

Derudover skal der hvert andet år drøftes hvilke lokale tiltag der kan bidrage til den overordnede personalepolitik.

Evaluering

Retningslinjerne evalueres hvert andet år i lige år.

Jævnfør ligestillingslovens §5a skal kommunalbestyrelsen hvert tredje år udarbejde en ligestillingsredegørelse. Denne skal behandles i Hovedudvalget.

Hovedudvalget evaluerer og drøfter hvert andet år trivselsundersøgelser og medarbejderudviklingssamtaler i Kerteminde Kommune. Drøftelser om form og timing sker forud for undersøgelserne og evaluering sker, når processerne er gennemført.

Ændring

Retningslinjerne er gældende indtil parterne er enige om ændringer heraf.

Hver part i Hovedudvalget kan bede om, at der - indenfor en 3 måneders periode fra anmodningen - gennemføres forhandlinger med henblik på ændring af retningslinjerne.

Vedtaget i Hovedudvalget den 24. maj 2018.