

Vi skal alle være

LokalMED

Information om Skanderborg Kommunes
LokalMEDaftale af 29.10. 2014



FORKORTELSER

AM ArbejdsMiljø

AMG ArbejdsMiljøGruppe

AMO ArbejdsMiljø-Organisationen

AMR ArbejdsMiljø-
Repræsentanter

AMU ArbejdsMiljøUdvalg

APSA Arbejds-, personale-,
samarbejds- og arbejds-
miljøforhold

APV ArbejdsPlads-
Vurdering

AT ArbejdsTilsynet

FTR FællesTillids-
Repræsentant

HMU HovedMEDUdvalg

KL Kommunernes
Landsforening

KTO Kommunale Tjene-
stemænd og Overens-
komstansatte

LMU LokalMEDUdvalg

LR LederRepræsentant

MED MEDindflydelse og
MEDbestemmelse

MR MedarbejderRepræ-
sentat (MED-repræ-
sentanter der ikke er
TR eller AMR)

MUS MedarbejderUdvik-
lingSamtaler

OMU OmrådeMEDUdvalg

PUF Parternes Uddannel-
sesFællesskab

TR TillidsRepræsentant

Parterne: KL og KTO

I Skanderborg Kommune har ledelsen og medarbejderne indgået en lokal MED-aftale

- MED står for MEDindflydelse og MEDbestemmelse.
- MED-aftalen skal medvirke til, at man på den enkelte arbejdsplads forsat udvikler og styrker samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere
- MED-aftalen sikrer medarbejderne reel medindflydelse og medbestemmelse på forhold, der har betydning for egen arbejdssituation

- Arbejdsforhold
- Personaleforhold
- Samarbejdsforhold
- Arbejdsmiljø
- MED-aftalen beskriver, hvordan ledelsen og medarbejderne samarbejder
- MED-aftalen gælder for alle ledere og medarbejdere i Skanderborg Kommune og alle ledere og medarbejdere på selvejende institutioner, som har aftale/kontrakt med Skanderborg Kommune

- MED-aftalen er udarbejdet i henhold til den landsdækkende rammeaftale, som de kommunale arbejdsgiver- og arbejdstagerorganisationer, KL og KTO har indgået.

DEN LOKALE MED-AFTALE BYGGER PÅ EN FORUDSÆTNING OM AT:

- der er gensidig tillid mellem parterne
- aftalen medvirker til at forbedre arbejdsmiljøet og øge arbejdsglæden
- aftalen skal være let at forstå og administrere, så ledere og medarbejdere kan bruge kræfterne på deres daglige arbejde

- der på den enkelte arbejdsplads skabes en fælles holdning mellem ledelse og medarbejdere til prioritering af opgaverne, og hvordan disse skal løses.

MED-ORGANISATIONEN I SKANDERBORG KOMMUNE OMFATTER 3 NIVEAUER

- HovedMEDudvalg
 - Det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen
 - Det øverste udvalg for arbejdsmiljøindsatsen i kommunen

- OmrådeMEDudvalg
 - Udvalg med koordinerende funktion inden for de enkelte stabe og fagsekretariater
- LokalMEDudvalg
 - Det lokale udvalg på den enkelte arbejdsplads
 - Udvalget er samtidig det lokale arbejdsmiljøudvalg.

MED-UDVALGENES SAMMENSETNING

- HovedMEDudvalget
Kommunaldirektøren er født
formand. Næstformanden er valgt
blandt og af medarbejderne.

Medlemmerne af HovedMEDudvalget udpeges af hhv. direktionen og de faglige organisationer. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt og af alle kommunens arbejdsmiljørepræsentanter.

- OmrådeMEDudvalg
oprettes på baggrund af indstilling
fra fag-/stabschefen efter drøftelser
inden for området. Fag-/stabsche-
fen er født formand.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af de faglige organisationer. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt og af områdets arbejdsmiljørepræsentanter.

- Alle kontraktenheder og aftalesteder (arbejdspladser) skal have et LokalMEDudvalg.

På arbejdspladser med mindre end 10 ansatte, kan der afholdes personalemøder med MED-status. Der gælder de samme regler for personalemøde med MED-status som ved alle andre MED-udvalgsmøder

- I alle MED-udvalg skal der være flere medarbejderrepræsentanter end ledelsesrepræsentanter.

GENERELLE FORUDSÆTNINGER FOR SAMMENSÆTNING AF LOKALMEDUDVALGET

- Kontrakt- og/eller aftaleholderen er formand og ansvarlig for at LokalMEDudvalget bliver nedsat og afspejler personalesammensætning og struktur
- Medarbejderrepræsentanterne i MED-udvalgene er som hovedregel de valgte tillidsrepræsentanter og 1-2 arbejdsmiljørepræsentanter

- Hvis tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter ikke kan besætte alle medarbejderpladser, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter
- Udvalget skal have en bred repræsentation, der afspejler arbejdspladsens personalesammensætning
- Udvalget skal have en funktionel størrelse
- Udvalget skal sikre mulighed for reel drøftelse

- Udvalget skal sikre ejerskab og engagement.

SUPPLEANTER

Der skal vælges suppleanter for såvel tillidsrepræsentanten som medarbejderrepræsentanten, men ikke for arbejdsmiljørepræsentanten i LokalMEDudvalget.

Der skal vælges suppleant for arbejdsmiljørepræsentanten i HovedMEDudvalget og OmrådeMEDudvalget.

MED-UDVALGENES OPGAVER

HovedMEDudvalget skal:

- forhandle og indgå aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler.
- deltage i sammenhængende personalepolitisk drøftelser.

HovedMEDudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave at:

- gensidigt informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- vejlede om hvorledes den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse kan omsættes til praksis, herunder nedsættelse af udvalg mv.

- fortolke aftalte retningslinjer
- fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
- indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen mv. for de centrale forhandlingsparter.

OMRÅDEMEDUDVALGET SKAL:

- se muligheder, skabe motivation, tilslutning og sammenhold i fællesskabet, således at alle oplever mening, sammenhæng og arbejds-glæde
- koordinere udformning af generelle retningslinjer og principper samt vurdere konsekvenser inden for et område på en sådan måde, at der skabes ensartede forhold.

Dermed undgår LokalMEDudvalg at bruge ressourcer til udformning af generelle retningslinjer og principper, og kan i stedet bruge energi på at arbejde med lokale udmøntninger og øvrige lokale MED-forhold

- koordinere forhold ved ny lovgivning, politikker som personalepolitik – budgetbehandling, evaluering og dokumentation, projekter og lignende.

LOKALMEDUDVALGET SKAL:

- drøfte, koordinere og udforme retningslinjer og principper for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for LokalMEDudvalgets område
- evaluere og vurdere konsekvenserne af de forhold, der hører under MED-arbejde og evt. udforme ændringer eller nye retningslinjer/principper.

HVORDAN ARBEJDER MED

MED-udvalgsarbejdet foregår inden for lederens ansvarsområde og beslutningskompetence. Hvis der er tvivl om beslutningskompetence og ansvarsområde, er det ledelsen der skal klargøre grænserne.

Indstilling vedrørende områder, der rækker udover lederens beslutningskompetence og ansvarsområde, fremsendes med lederens påtegning til det relevante overliggende MED-udvalg.

Alle beslutninger i MED-udvalget træffes i enighed – der kan ikke stemmes. Kan der ikke opnås enighed, træffer lederen den endelige beslutning og redegør for denne.

Ved uenighed imellem parterne (leder og medarbejder) kan en af parterne kræve sagen behandlet på det relevante overliggende MED-udvalg.

Ledere og medarbejdere samarbejder gennem dialog og møder.

På MED-udvalgsmøder drøftes aldrig personsager eller enkeltsager.

Medindflydelse, information 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 indenfor ledelsens ansvars- og kompetenceområde
- mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

SIKKERHED OG SUNDHED

Den lokale MED-aftale skal styrke sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

Arbejds miljøindsatsen varetages i henhold til Arbejds miljølovens bestemmelser og sigter på systematisk forbedring af sikkerhed og sundhed på de kommunale arbejdspladser.

MED-udvalgene skal være med til at koordinere spørgsmål om samarbejde, arbejds miljø, sikkerhed og sundhed på den enkelte arbejdsplads.

RETNINGSLINJER

Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Begge parter skal udvise positiv forhandlingsvilje og søge at opnå enighed.

HOVEDMEDUDVALGET SKAL AFTALE PROCEDURERETNINGSLINJER FOR DRØFTELSE AF:

- budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
- større rationaliserings- og omstillingsprojekter
- kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling og lønpolitik.

I henhold til "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne" skal der i MED-systemet aftales retningslinjer for:

- indhold og opfølgning på trivselsmåling
- Sygefraværssamtaler
- hvorledes man kan identificere, forebygge og håndtere problemer i forhold til arbejdsbetinget stress
- hvorledes man kan identificere, forebygge og håndtere problemer i forhold til vold, mobning og chikane på arbejdspladsen

- beskæftigelse af ledige og personer med nedsat arbejdsevne
- regelmæssig evaluering af anvendelse af MUS i kommunen
- sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer
- anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler.

Det tilstræbes, at alle retningslinjer evalueres hvert 2. år.

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne ønsker det, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

- Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.
- Alle retningslinjer skal udformes skriftligt.
- En aftalt retningslinje kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden en aftale opsiges, skal parterne,

gennem forhandling, forsøge at gennemføre ændringer af retningslinjerne.

Eksempler på forhold, hvor der kan opnås medindflydelse og medbestemmelse gennem udarbejdelse af retningslinjer:

- Arbejdsforhold
- Personaleforhold
- Samarbejdsforhold
- Arbejdsmiljøforhold

Læs mere i Lokalaftalens bilag 6.

MED-UDVALG SKAL HAVE EN FORRETNINGSORDEN

Alle MED-udvalg skal have en forretningsorden, som skal indeholde MED-udvalgets sammensætning og valg af medarbejderrepræsentanter.

Det skal også fremgå, at der afholdes MED-udvalgs- eller personalemøder med MED-status minimum 1 gang i kvartalet.

Det skal fremgå af forretningsordenen at:

- punkter til dagsorden sendes til formand eller næstformand senest 3 uger før mødet
- drøftelser af dagsordenspunkter mellem formand og næstformand skal ske 2 uger før mødet
- dagsorden udsendes senest 1 uge før mødet.

Det kan fremgå af forretningsordenen, hvornår referater fra møderne udsendes.

DAGSORDEN OG REFERAT

Til alle MED-møder skal der foreligge dagsorden og referat. Alle referater er offentlige.

Dagsordenen for alle ordinære møder i udvalgene indledes med følgende tre punkter:

1. Godkendelse af referat fra sidste møde
2. Godkendelse af dagsorden for det aktuelle møde
3. Nyt vedrørende arbejdsmiljøindsatsen.

ÅRSHJUL ELLER ÅRSPLAN

HovedMEDudvalget anbefaler, at alle MED-udvalg udarbejder et årshjul eller en årsplan for de emner, MED-udvalget skal arbejde med det kommende år.

I årshjulet/årsplanen indgår udvalgets mødekalender, som tager højde for tidsfrister f.eks. i forhold til budgetbehandling.

INFORMATION OG DRØFTELSE

For at alle har reel medindflydelse og medbestemmelse, skal der til stadighed ske en gensidig information på alle niveauer.

Information skal gives på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold, så medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og / eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

Det vil sige, at informationer skal gives så rettidigt, at medarbejderrepræsentanterne har tid til at høre sit bagland.

I forbindelse med information og drøftelse påhviler det ledelsen at:


- a. informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens eller forretningsstedets aktiviteter og økonomiske situation
- b. informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig hvor beskæftigelsen er truet

- c. informere og drøfte beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Hvis det undtagelsesvis er nødvendigt at der træffes en beslutning, inden sagen har været forelagt MED-udvalget, skal næstformanden straks informeres. Der skal herefter straks laves en redegørelse til det pågældende MED-udvalg og til HovedMEDudvalget.

Alle MED-udvalg skal følge den fælleskommunale informations- og kommunikationspolitik. Hvert år skal MED-udvalgene evaluere hvorledes det har fungeret i praksis.

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis én af parterne ønsker det. Det er vigtigt, at begge parter er bevidste om formen for informationen, herunder at orienteringen om væsentlige problemområder sker i skriftlig form, således drøftelser kan ske ud fra ensartet grundlag.



Vilkår for medarbejdervalgte repræsentanter (Tillidsrepræsentanter, Arbejds miljørepræsentanter og medarbejderrepræsentanter).

At være medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

Medarbejderrepræsentanterne skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af deres hverv.

I Skanderborg Kommune er medarbejderrepræsentanternes arbejds vilkår reguleret i en særskilt indgået lokalaftale.


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

Oversigt over timer til medarbejderrepræsentanterne:

- Grundtakst som TR120 timer
- Grundtakst som AMR60 timer
- TR pr. ansat indenfor fagområdet. 3,5 timer
- AMR pr. ansat 1 time
- Lønforhandlingskompetence/ arbejdstidsaftaler pr. ansat . . 1 time

- Medlem af HovedMEDudvalget70 timer
- Næstformand i HovedMEDudvalget40 timer
- Medlem af OmrådeMEDudvalg.48 timer
- Næstformand i OmrådeMEDudvalg.40 timer

- Næstformand i LokalMEDudvalg20 timer
- Medlem af LokalMEDudvalgFornøden tid
- Grundtakst for FTR, som ikke i forvejen er valgt som TR 200 timer



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

Det er arbejdspladsens leder der har ansvaret for, at den daglige tilrettelægning og opgavefordelingen foregår, så der er reelle funktionsmuligheder for de medarbejdervalgte repræsentanter i dagligdagen.

Det er fortsat gældende, at såfremt en medarbejderrepræsentant må forlade sit arbejde i den normale arbejdstid for at opfylde sine forpligtelser, skal der forud herfor træffes aftale med ledelsen herom. Tjenestefrihed gives derfor fortsat under hensyntagen til forholdene på arbejdsstedet.

Til møder, arrangementer mv. som afholdes af Skanderborg Kommune betales almindelig befodringsgodtgørelse efter gældende regler.

Der er enighed om, at ved forandrings- og organisationsudviklingsprocesser i Skanderborg Kommune, bør ledelses og medarbejdervalgte som udgangspunkt have samme tilbud om og mulighed for deltagelse i relevante informations- og uddannelsesaktiviteter.

Skanderborg Kommune har en positiv holdning til, at der skal udvikles grundlag for at de medarbejdervalgte får adgang til PC og/eller til systemer til informationsudveksling mv.

Der er adgang for FTR/TR/AMR til mødelokaler med nødvendige faciliteter – herunder IT udstyr og internetopkobling – centralt placeret i Kommunen.

Det er væsentligt for at opnå kommunens mål, at der er et godt og tillidsfuldt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, og at medarbejderrepræsentanterne sikres gode og fornuftige arbejdsvilkår som medarbejderrepræsentanter.

I Skanderborg Kommune er der, som i landets andre kommuner, indgået en LokalMEDaftale.

MED-aftalen skal sikre at alle ansatte i kommunen har reel mulighed for medindflydelse og medbestemmelse.

Denne informationspjece henvender sig til ledere og medarbejdere, som ikke sid-

der i et MED-udvalg og derfor heller ikke har været på den obligatoriske uddannelse i MED.

Med denne informationspjece vil vi gerne give dig en hurtig indføring i, hvad MED står for i Skanderborg Kommune, og hvad du, som leder eller medarbejder, kan bruge MED til.