



Halsnæs
Kommune

**Lokalaftale
om
medindflydelse og medbestemmelse
i
Halsnæs Kommune**

Maj 2015

INDHOLD

KAPITEL 1 AFTALENS OMRÅDE, FORMÅL MV.	4
§ 1 OMRÅDE.....	4
§ 2 FORMÅL	4
§ 3 FORM OG STRUKTUR.....	5
§ 4 KOMPETENCE	10
KAPITEL 2 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE	10
§ 5 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE	10
§ 6 INFORMATION OG DRØFTELSE	10
§ 7 RETNINGSLINJER	12
§ 8 HOVED-MED	13
KAPITEL 3 TILLIDSREPRÆSENTANTER	15
§ 9 VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANTER	15
§ 10 TILLIDSREPRÆSENTANTENS VIRKSOMHED	16
§ 11 VALG AF FÆLLESTILLIDSREPRÆSENTANTER	17
§ 12 VALG AF SUPPLEANT (STEDFORTRÆDER).....	19
§ 13 MEDARBEJDERREPRÆSENTANTERNES VILKÅR.....	19
§ 14 FRIHED TIL DELTAGELSE I KURSER, MØDER M.V.....	20
§ 15 AFSKEDIGELSE.....	21
§ 16 ØVRIGE BESTEMMELSER	23
§ 17 VOLDGIFT VEDRØRENDE §§ 9 - 15.....	24
§ 18 HÅNDHÆVELSE AF FORPLIGTELSENE I § 6, STK. 4 - 6	24
KAPITEL 4 DE CENTRALE PARTER	26
§ 19 DE CENTRALE PARTERS OPGAVER OG KOMPETENCE.....	26
§ 20 VOLDGIFT VEDRØRENDE § 19, STK. 2.....	27
KAPITEL 5 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	28
§ 21 IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	28
BILAG A	31
ORGANISERING AF ARBEJDSMILJØARBEJDET I HALSNÆS KOMMUNE I FORBINDELSE MED INDGÅELSE AF LOKAL MED-AFTALE AF 8. MAJ 2015	31
BILAG B	38
PRINCIPPER VEDRØRENDE VILKÅR FOR MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER.....	38
BILAG C	40
PRINCIPPER FOR FORDELING AF PULJE TIL IMØDEGÅELSE AF RESSOURCETRÆK PÅ VIRKSOMHEDER SOM HAR VALGTE MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER I HOVED-MED.....	40
BILAG D	42

FORRETNINGSORDEN FOR HOVED-MED, VIRKSOMHEDS-MED OG PERSONALEMØDER MED MED-STATUS I HALSNÆS KOMMUNE	42
BILAG E	46
UDDANNELSE AF LEDER- OG MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER I MED-ORGANISATIONEN	46
BILAG F	47
PROCEDURE FOR VALG AF ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER TIL HOVED-MED.....	47
PROCEDURE FOR UDPEGNING AF ARBEJDSMILJØLEDERREPRÆSENTANT TIL HOVED-MED	47
BILAG G	48
PROCEDURERETNINGSLINJE:.....	48
DRØFTELSE AF STØRRE RATIONALISERINGS- OG OMSTILLINGSPROJEKTER	48
BILAG H	51
PROCEDURERETNINGSLINJE: DRØFTELSE AF BUDGETTETS KONSEKVENSER FOR ARBEJDS- OG PERSONALEFORHOLD	51
BILAG I	53
PROCEDURERETNINGSLINJE: DRØFTELSE AF KOMMUNENS PERSONALPOLITIK, HERUNDER LIGESTILLINGSPOLITIK	53
BILAG J	56
PROCEDURERETNINGSLINJE: DRØFTELSE AF DE OVERORDNEDE RETNINGSLINJER FOR EFTER- OG VIDEREUDDANNE LSE AF MEDARBEJDERE, HERUNDER GENEREL UDDANNELSESPLANLÆGNING	56
BILAG K	58
OVERSIGT OVER HOVED-MED'S OBLIGATORISKE OPGAVER I HENHOLD TIL GENERELLE (RAMME)AFTALER MV.	58
BILAG L	60
OVERSIGT OVER OPGAVER FOR ØVRIGE MED-UDVALG OG OVER FORHANDLING/AFTALE OM ENKELTPERSONERS ELLER GRUPPERS VILKÅR I RELATION TIL GENERELLE (RAMME)AFTALER MV.	60

Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Halsnæs Kommune

Kapitel 1 Aftalens område, formål mv.	Uddybende bemærkninger til lokalaftalen: Det betyder, at
<p>§ 1 Område</p> <p>Stk. 1 Denne aftale gælder for alle ansatte i Halsnæs Kommune.</p> <p>Stk. 2 Aftalen kan desuden omfatte selvejende institutioner, som Halsnæs Kommune har indgået driftsoverenskomst med, og som er underlagt Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.</p> <p>Stk. 3 Aftalen kan derudover omfatte selvejende institutioner, som Halsnæs Kommune har indgået driftsoverenskomst med, og som ikke er underlagt Kommunernes Lønningsnævns tilsyn. Dette kan kun ske efter aftale med bestyrelsen for den pågældende institution. En sådan aftale skal forelægges Hoved-MED til godkendelse.</p>	<p>Ad § 1, stk. 1: Aftalen gælder for alle uanset ansættelsesform.</p> <p>Ad 1, stk. 2: P.t. er der kun driftsoverenskomst med Torup Børnehave. Parterne er enige om, at Torup Børnehave ikke er omfattet af MED-aftalen af organisatoriske hensyn.</p>
<p>§ 2 Formål</p> <p>Stk. 1 Aftalen skal med afsæt i Halsnæs Kommunes værdigrundlag:</p> <ul style="list-style-type: none">a) skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere,b) sikre, at alle medarbejdere har ret til og mulighed for medindflydelse og medbestemmelse,c) sikre, at arbejdsmiljøarbejdet styrkes og effektiviseres,d) sikre bred medarbejderinvolvering,	<p>Ad § 2, stk.1: Det vil sige bl.a. gennem højt informationsniveau, og ved at medarbejdernes viden, indsigt og erfaringer i videst muligt omfang inddrages i beslutningsprocessen.</p>

<p>Stk. 2 Aftalens formål indfris ved, a) at alle medarbejdere direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant får medindflydelse og medbestemmelse på mål og rammer for arbejdet, b) at alle medarbejdere sikres medindflydelse og medbestemmelse på den daglige arbejdssituation, c) at medarbejdere sikres medindflydelse og medbestemmelse i forhold til beslutningsprocesser, der har indflydelse på medarbejderens arbejdsforhold, d) at der udvikles en fleksibel og effektiv samarbejdsstruktur, der sikrer medarbejderes medindflydelse og medbestemmelse. e) at der skabes rammer for, at ledelse og medarbejdere får mulighed for gensidig forståelse af og viden om hinandens situation, muligheder og roller.</p>	<p>Ad § 2, stk. 2: Betegnelsen 'medarbejderrepræsentant' dækker i denne sammenhæng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tillidsrepræsentanter - Arbejdsmiljørepræsentanter - Øvrige – til MED-organisationen valgte – medarbejderrepræsentanter - Samt suppleanter for disse <p>Sigtet med denne bestemmelse er, at sikre en MED-struktur, som har kompetence.</p>
<p>§ 3 Form og struktur</p> <p>Stk. 1 I Halsnæs Kommune etableres en MED-struktur i overensstemmelse med ledelsesstrukturen, og som består af følgende niveauer:</p> <p style="text-align: center;">Hoved-MED</p> <p style="text-align: center;">Virksomheds-MED</p> <p style="text-align: center;">og/eller</p> <p style="text-align: center;">Personalemøder med MED-status</p> <p>MED-strukturen er énstrengt, hvilket indebærer, at opgaver vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold foregår i samme udvalg.</p>	<p>Ad § 3, stk. 1: Med udgangspunkt i den valgte organisationsmodel, ledelsesstruktur og de økonomiske styringsprincipper i Halsnæs Kommune indeholder MED-strukturen ikke MED-udvalg på områdeniveau.</p> <p>Da det imidlertid er vigtigt at sikre medarbejderne reel indflydelse, også på områdeniveau, for så vidt angår forhold, som ligger inden for områdechefernes faglige kompetenceområder over for virksomhederne, og hvor der på visse fagområder er et særligt behov, nedsættes et tværgående fagligt dialogforum med henblik på drøftelse af tværfaglige strategier, fælles faglige tiltag mv.</p> <p>Der anses at være et sådant særligt behov for et tværgående fagligt dialogforum alene på skole- og dagtilbudsområdet.</p> <p>Ud over faglige opgaver, skal fagligt dialogforum drøfte evt. faglige konsekvenser på områdeniveau af tildelingen af ressourcer på virksomhederne.</p> <p>Ligeledes drøftes emner, hvor områdechefen har fået en besluttende myndighed delegeret af det po-</p>

Stk. 2

Hoved-MED

Hoved-MED er øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse samt for arbejdsmiljøarbejdet.

Hoved-MED består af 13 medlemmer.

Medarbejdersiden består af 8 medarbejderrepræsentanter udpeget af hovedorganisationerne efter nedenstående fordelingsnøgle:

- LO: 4
- FTF: 3
- AC: 1

samt 2 arbejdsmiljørepræsentanter, der vælges af og blandt gruppen af arbejdsmiljørepræsentanter på virksomhederne.

Medarbejderrepræsentationen baseres på valgte fællestillidsrepræsentanter og tillidsrepræsentanter.

Ledelsessiden består af 2 medlemmer udpeget af direktionen blandt direktionens medlemmer og cheferne. Derudover skal der udpeges 1 arbejdsmiljølederrepræsentant. Alternativt kan direktionen tildele denne plads til arbejdsmiljøkoordinatoren.

Der udpeges suppleanter for medlemmerne for såvel ledelsessiden som for medarbejdersiden.

Valgperioden/udpegningsperioden i Hoved-MED er 2 år regnet fra den 1. januar i ulige år.

Kommunaldirektøren er formand.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne udpeget af hovedorganisationerne.

litiske niveau eller direktionen.

Områdecheferne og medarbejderrepræsentanterne fra områderne definerer i fællesskab de nærmere retningslinjer for det pågældende tværgående faglige dialogforum.

Fagligt dialogforum er ikke en del af MED-strukturen.

Oprettelse og nedlæggelse af faglige dialogfora sker med direktionens eller Hoved-MED's godkendelse.

Medarbejderrepræsentanter kan efter behov og nærmere aftale med chefen for området/sekretariatet deltage under behandlingen af relevante emner i tværgående ledermøder, hvor der drøftes fælles uddannelsestiltag, budgetoplæg mv. på områdeniveau.

Medarbejderindflydelsen på områdeniveau sikres i øvrigt via møder i Virksomheds-MED og personalemøder med MED-status. Derudover henledes opmærksomheden specifikt på den vedtagne dialogmodel omkring budgetlægningen, hvor medarbejderrepræsentanterne involveres både i "Årshjulet", og jf. denne aftales § 8 stk. 3.

Ad § 3, stk. 2:

Se Bilag F om valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hoved-MED.

I Halsnæs Kommune kan arbejdsmiljøkoordinatoren udpeges som lederrepræsentant med henblik på at styrke arbejdsmiljøarbejdet i Hoved-MED.

Stk. 3

Virksomheds-MED

I virksomheder med 20 og flere fastansatte medarbejdere oprettes der MED-udvalg.

På virksomhedsniveau skal der herudover være arbejdsmiljøgrupper, jf. bekendtgørelse om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde. Virksomheds-MED har de opgaver for arbejdsmiljøudvalg, som fremgår af arbejdsmiljøloven.

Hoved-MED kan ud fra en konkret vurdering godkende oprettelse af virksomheds-MED i virksomheder med under 20 ansatte.

Virksomhed-MED's antal medlemmer aftales, jf. nedenstående.

Større virksomheder (plejecentre, Hjemmeplejen, skoler, Familie- og Voksenstøtte, Botilbuddene og rådhuset): Medarbejdersiden består af minimum 3 og maksimum 9 medlemmer.

Øvrige virksomheder:
Medarbejdersiden består af minimum 3 og maksimum 6 medlemmer.

Sammensætningen baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter efter følgende fordelingsnøgle:
Medarbejderrepræsentationen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og forholdsmæssig afspejle personalesammensætningen. Antallet af medlemmer aftales på et personalemøde.

Minimum 1 af medlemmerne er arbejdsmiljørepræsentant, der vælges af og blandt gruppen af arbejdsmiljørepræsentanter i virksomheden.

Ad § 3, stk. 3:

Rådhuset betragtes i denne sammenhæng som én virksomhed.

Antallet af medarbejderrepræsentanter fastsættes under hensyntagen til den faktiske organisering og antal medarbejdere.

Såfremt ikke alle medarbejdergrupper er repræsenteret i virksomheds-MED, kan der oprettes kontaktudvalg bestående af MED-udvalgets medarbejderrepræsentanter samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i virksomheds-MED. Kontaktudvalgets opgave er at virke vejledende og rådgivende for medarbejderrepræsentanterne i virksomheds-MED. Kontaktudvalget indkaldes forud for møder i virksomheds-MED.

Ved behandlingen af specielle emner kan virksomheds-MED indkalde

- en i virksomheden tilknyttet særlig sagkyndig
- andre sagkyndige
- repræsentanter for omfattede medarbejdere.

Af driftsmæssige hensyn har de fire pågældende virksomheder inden for Børn, Unge og Læring en forskudt valg- og udpegningsperiode i forhold til de øvrige virksomheder.

Ledelsessiden udpeges af virksomhedslederen, som også er den daglige arbejdsmiljøleder. Antallet af ledelsesrepræsentanter må ikke udgøre flere end antallet af medarbejderrepræsentanter. I hvert MED-udvalg indgår minimum 1 arbejdsmiljøleder-repræsentant.

Hvor det er muligt, vælger medarbejderne suppleanter for medlemmer for medarbejdersiden, og der udpeges suppleanter for medlemmer for ledelsessiden. For arbejdsmiljørepræsentanter gælder, at suppleanten også skal være arbejdsmiljørepræsentant.

Valgperioden/udpegningsperioden i Virksomheds-MED er 2 år regnet fra den 1. januar i ulige år. Undtaget er dog følgende virksomheder på området Børn, Unge og Læring: Arresø Skole, Hundested Skole, Frederiksværk Skole og Halsnæs Heldagsskole, hvor valgperioden/udpegningsperioden er 2 år regnet fra den 1. august i lige år.

Virksomhedslederen er formand.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersidens medlemmer.

Virksomheds-MED kan etablere personalemøder med MED-status på områder, hvor der er selvstændige organisatoriske enheder og ledelse i virksomheden.

Stk. 3a

Opgaver

Virksomheds-MED's opgaver er:

- a) modtage information og drøfte alle forhold af betydning for virksomhedens arbejds- og personaleforhold, herunder arbejdsmiljøforhold, virksomhedens økonomiske forhold, større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger.
- b) være medbestemmende ved fastlæg-

Ad § 3, stk. 3a, pkt. c:

Se i øvrigt Bilag A om arbejdsmiljøarbejdet.

gelse af retningslinjer for tilrettelæggelsen af virksomhedens arbejds- og personaleforhold.

c) planlægge, lede og koordinere virksomhedens arbejdsmiljøarbejde, så det løbende styrkes og udvikles. Jf. Bilag A

d) drøfte udmøntning af virksomhedsaftaler.

e) drøfte oversigt over opgaver for Virksomheds-MED. Jf. Bilag L.

Stk. 4

Personalemøder med MED-status

I Virksomheder med under 20 fastansatte medarbejdere oprettes der ikke MED-udvalg. Der skal i disse virksomheder i stedet holdes personalemøder med MED-status, hvor alle ansatte har ret til at deltage.

Hoved-MED kan dog ud fra en konkret vurdering godkende oprettelse af virksomheds-MED i virksomheder med under 20 ansatte; ligesom Hoved-MED ud fra en konkret vurdering kan godkende, at virksomheder med 20 ansatte og derover kan holde personalemøder med MED-status.

I virksomheder, hvor der holdes personalemøder med MED-status, vælges en næstformand. Næstformanden vælges af medarbejderne blandt virksomhedens medarbejderrepræsentanter.

Er der ikke i virksomheden i forvejen valgte medarbejderrepræsentanter, vælges næstformanden af og blandt medarbejderne i virksomheden.

Næstformænd i personalemøder med MED-status sidestilles med næstformænd i virksomheds-MED, for så vidt angår tidsanvendelse i forbindelse med og funktionstillæg for hvervet.

Ad § 3, stk. 3a, pkt. e:

Med mindre Hoved-MED træffer anden beslutning, kan virksomheds-MED, hvis der er enighed herom, aftale at fravige følgende bestemmelser i Bilag L:

- Aftale om retningslinjer for fremlæggelse af institutionsbaseret sygefraværstatistik mv.
- Drøfte kompetenceudvikling

Hvis en af parterne ikke længere ønsker at fravige bestemmelserne, genindtræder forpligtelsen.

Ad § 3, stk. 4:

Personalemøder med MED-status:

Der henvises til forretningsorden Bilag D for afvikling af personalemøder med MED-status.

Betegnelsen 'MED-udvalg' i Bilag A dækker såvel virksomheds-MED som personalemøder med MED-status.

<p>Stk. 4a Opgaver Opgaverne for personalemøder med MED-status er de samme som opgaverne for Virksomheds-MED. Personalemøder med MED-status har således de opgaver for arbejdsmiljøudvalg, som fremgår af arbejdsmiljøloven, jf. § 3 stk. 3a, pkt. c.</p>	
<p>§ 4 Kompetence Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som lederen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af lederens kompetence, skal lederen klargøre grænserne herfor.</p>	<p>Ad § 4: Det vil sige på kompetenceområder, hvor lederen har</p> <ul style="list-style-type: none"> - selvstændig ledelsesret - personalemæssigt ansvar - selvstændigt budget- og regnskabsansvar.
<p>Kapitel 2 Medindflydelse og medbestemmelse</p>	
<p>§ 5 Medindflydelse og medbestemmelse Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, b) medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde samt medinddragelse ved større beslutninger og c) mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler. 	<p>Ad § 5: Medarbejderrepræsentanterne skal inddrages så tidligt som muligt – så vidt muligt i idefasen – med henblik på at øve medindflydelse og medbestemmelse.</p>
<p>§ 6 Information og drøftelse</p>	

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 /medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller byrådets beslutninger.

Stk. 3

Ledelsen skal hurtigst muligt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i byrådet, på områder der berører virksomheden.

Stk. 4

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

- a) informere om og drøfte 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 når beskæftigelsen er truet
- c) informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Stk. 5

Beslutninger i henhold til stk. 4, pkt. c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættel-

Ad § 6, stk. 2:

Det indebærer, at

- medarbejderrepræsentanterne har den nødvendige tid til at drøfte forhold vedrørende denne aftale mm. med medarbejderne,
- lederen fremlægger materialet såvel mundtligt som skriftligt,
- al relevant materiale vedlægges.

Ad § 6, stk.4, pkt. c:

Medarbejdernes/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag skal indgå i den sagsfremstilling (evt. i form af et særskilt bilag), der danner grundlag for kommunens behandling af omstillingsprojekter i udvalg og byråd.

sesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af byrådet efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i Hoved-MED eller relevant Virksomheds-MED/personalemøde med MED-status.

Stk. 6

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 Hoved-MED eller relevant Virksomheds-MED/personalemøde med MED-status, kan medarbejder-siden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant eller, hvis en sådan ikke er valgt, en anden medarbejderrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejder-siden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.

Stk. 7

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

§ 7 Retningslinjer

Stk. 1

Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinier. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Stk. 2

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra fx Hoved-MED – er fastsat eller godkendt af byrådet, er ikke at betragte som retningslinjer, og er der-

<p>for ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.</p> <p>Stk. 3 Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af</p> <ul style="list-style-type: none"> a) budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, b) større rationaliserings- og omstillingsprojekter og c) kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv. <p>Stk. 4 Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.</p> <p>Stk. 5 Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.</p> <p>Stk. 6 Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.</p> <p>Stk. 7 Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i Bilag K, pkt. A, C, D, E, G og I, gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.</p>	<p>Ad § 7, stk. 3: Der kan aftales procedureretningslinjer om andre emner.</p>
<p>§ 8 Hoved-MED</p> <p>Stk. 1</p>	

Hoved-MED forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

Stk. 2

Hoved-MED har på det overordnede niveau endvidere til opgave

- a) gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,
- b) at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder nedsættelse af udvalg m.v.,
- c) at fortolke aftalte retningslinjer,
- d) at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom og
- e) at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningssspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 19.
- f) at sikre medarbejdernes medindflydelse og medinddragelse i de enkelte virksomheder.
- g) at fastsætte, fra hvilken aldersgruppe ældre medarbejdere skal have tilbud om en seniorsamtale.

Stk. 3

Hoved-MED har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne fremgår af Bilag K.

Stk. 4

Hoved-MED's medarbejderside mødes i foråret til en principiel drøftelse med økonomiudvalg/byråd af den kommende budgetlægning. Derudover er der en drøftelse mellem medarbejdersiden og den politiske ledelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen; denne drøftelse finder sted i tilknytning til den politiske be-

Ad § 8, stk. 2, pkt. a:

Der henvises til "Årshjulet" for Hoved-MED's arbejde.

Derudover drøftes en gang årligt opfyldelse af generelle personalepolitiske forhold vedr. virksomhedsaftalerne.

Ad § 8, stk. 3:

Hoved-MED kan aftale at fravige pkt. A,H og I i Bilag K, såfremt der i udvalget er enighed herom. Hvis parterne i Hoved-MED ikke længere ønsker at fravige et eller flere af de nævnte punkter, genindtræder forpligtelsen i forhold til disse.

Ad § 8, stk. 4:

Det anbefales, at næstformanden for Hoved-MED – efter nærmere aftale med byrådet – deltager som observatør i forbindelse med budgetseminarerne. Jf. Bilag H.

<p>handling af budgettet.</p> <p>Stk. 5 Strategisk drøftelse</p> <p>Hoved-MED har én gang årligt – efter færdiggørelse af Personalepolitiske Nøgletal og inden budgetseminaret – en strategisk drøftelse med afsæt i "Årshjulet", hvor der vælges væsentlig(e) tema(er), der skal have særlig fokus i den kommende periode.</p> <p>Stk. 6 Fastlæggelse af strategiplan</p> <p>Hoved-MED fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i henhold til stk. 5 en strategiplan.</p> <p>Stk. 7 Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse. Jf. aftalens kapitel 2.</p> <p>Stk. 8 Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og Forhandlingsfællesskabet om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan</p>	<p>Ad § 8, stk. 5 I henhold til MED-rammeaftalen skal der finde en strategisk drøftelse sted minimum hvert andet år. I Halsnæs Kommune er det besluttet at gennemføre en sådan drøftelse årligt.</p> <p>Der kan ud over "Årshjulet" hentes inspiration til indsatsområder og opgaver i de generelle (ramme)aftaler. Jf. også Bilag K.</p> <p>Ad § 8, stk. 7: Fastlæggelse af en strategiplan ændrer således ikke på, at der løbende er mulighed for at få punkter på Hoved-MED's dagsorden.</p> <p>Ad § 8, stk. 8: Parterne er enige om, at en sådan påstand om vægring skal gøres til genstand for en selvstændig behandling i Hoved-MED, før der rettes henvendelse til de centrale aftaleparter.</p>
<p>Kapitel 3 Tillidsrepræsentanter</p>	
<p>§ 9 Valg af tillidsrepræsentanter</p> <p>Stk. 1 På enhver virksomhed kan der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5</p>	

<p>medarbejdere.</p> <p>Stk. 2 Hvis medarbejderne og virksomhedens ledelse er enige herom, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. virksomhed</p> <p>Stk. 3 Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end 5 på virksomheden, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe på en anden virksomhed i kommunen eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på virksomheden.</p> <p>Stk. 4 To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere.</p> <p>Stk. 5 Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst 1/2 års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommende organisation over for kommunen. Kommunen er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.</p> <p>Stk. 6 Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt bør det tilstræbes, at pågældende vælges for mindst 2 år ad gangen.</p>	<p>Ad § 9, stk. 2: Parterne er enige om, at ledelse og medarbejdere ved sammenlagte virksomheder på flere matrikler særligt overvejer denne mulighed.</p> <p>Såfremt der er aftalt flere tillidsrepræsentanter pr. virksomhed, bør der samtidig tages stilling til, hvordan spørgsmål der er fælles for hele virksomheden bedst varetages.</p> <p>Ad § 9, stk. 5: Udveksling af en række dokumenter, fx anmeldelse af/ indsigelse mod valg af en tillidsrepræsentant skal ske digitalt, fx ved fremsendelse pr. mail.</p>
<p>§ 10 Tillidsrepræsentantens virksomhed</p>	

<p>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.</p> <p>Stk. 2 Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.</p> <p>Stk. 3 Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.</p> <p>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.</p> <p>Stk. 5 Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen m.v.</p>	<p>Ad § 10, stk. 4: Udveksling af oplysningerne skal ske digitalt, fx ved fremsendelse pr. mail.</p>
<p>§ 11 Valg af fællestillidsrepræsentanter</p> <p>Stk. 1 Det kan mellem de lokale afdelinger af personaleorganisationerne og kommu-</p>	<p>Ad § 11, stk. 1: Anmeldelse af fællestillidsrepræsentant skal ske digitalt, fx ved fremsendelse pr. mail.</p>

nen 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

Fællestillidsrepræsentanten, der er valgt efter stk. 1, kan ikke varetage anliggender inden for de enkelte tillidsrepræsentanters område, medmindre ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.

Stk. 3

Det kan mellem en personaleorganisations lokale afdeling (sektor, klub), 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. Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter.

Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af vedkommende personaleorganisation/-organisationer over for kommunen. Anmeldelsen 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.

Ad § 11, stk. 3:

Anmeldelse af fællestillidsrepræsentant skal ske digitalt, fx ved fremsendelse pr. mail.

<p>Stk. 4 Valg af fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, kan alene finde sted efter lokal aftale.</p> <p>Stk. 5 For de overenskomstgrupper, der har 2 eller flere tillidsrepræsentanter, er der i forbindelse med indgåelsen 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.</p>	<p>Ad § 11, stk. 4: Fx kan organisationerne indgå aftale om valg af fællestillidsrepræsentant blandt alle medlemmer, hvis vedkommende i forvejen er ansat i kommunen.</p> <p>Organisationerne kan også anmode om forhandling af aftale med kommunen om, at der kan vælges mere end én fællestillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe.</p>
<p>§ 12 Valg af suppleant (stedfortræder)</p> <p>Stk. 1 Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver medarbejderrepræsentant, herunder tillidsrepræsentant, efter tilsvarende regler som nævnt i § 9, stk. 5 og 6, samt for fællestillidsrepræsentanten. For arbejdsmiljørepræsentanter gælder, at suppleanten også skal være arbejdsmiljørepræsentant.</p> <p>Stk. 2 Suppleanten er omfattet af bestemmelsen i § 15. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.</p>	
<p>§ 13 Medarbejderrepræsentanternes vilkår</p> <p>Stk. 1 Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.</p> <p>Stk. 2</p>	

<p>Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.</p> <p>Stk. 3 Medarbejderrepræsentanternes lokale vilkår aftales ved indgåelse af lokalaftale mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation, jf. Bilag B om principper vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanterne.</p>	
<p>§ 14 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.</p> <p>Stk. 1 Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på</p> <ul style="list-style-type: none"> a) deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser, b) udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation, og c) deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunen. <p>Stk. 2 Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften til løn under tjenestefriheden.</p> <p>Stk. 3 a) Der udredes af kommunen et beløb pr. ATP-pligtig arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." (AKUT-fonden). De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisa-</p>	<p>Ad § 14, stk. 2: DLF har udtrykt ønske om at indgå aftale om dette punkt, hvilket også er muligt for andre organisationer.</p> <p>Ad § 14, stk. 3: Jf. MED-rammeaftalens bilag 14</p>

tionernes udgifter ved uddannelsen af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Udgifter til arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i kurserne kan finansieres af fonden. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem

KL/Forhandlingsfællesskabet.

b) Desuden fortsætter forsøgsordningen fra 2008-2010 i 2011-2012 med en lokal pulje, som eksempelvis kan anvendes til

- opdatering af tillidsrepræsentanter i lokale forhold
- introduktion af nye tillidsrepræsentanter til f.eks. værdigrundlag, budgetprocedure, styringsprincipper mv.
- fælles udviklingsaktiviteter, seminarer mv.
- øvrige aktiviteter, der lokalt er enighed om

§ 15 Afskedigelse

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

Hvis personaleorganisationen skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller kommunens forhold, kan personaleorganisationen inden en frist på 14

Ad § 15:

I øvrigt henvises til denne paragrafs stk. 8, hvor det fremgår, at bestemmelserne vedr. afskedigelse også omfatter andre medarbejderrepræsentanter, der er valgt i henhold til denne aftale.

Kommunen har bevisbyrden for, at tvingende årsager foreligger.

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 KL. Forhandling kan kræves afholdt senest 3 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 3 måneder.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med et opsigelsesvarsel, der følger den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst 6 måneder.

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. Hvis 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 § 17. Godtgørelsen

Ad § 15, stk. 4, 2. afsnit:

Denne bestemmelse gælder ikke suppleanter for tillidsrepræsentanter samt for medarbejderrepræsentanter og suppleanter for medarbejderrepræsentanter, der ikke er tillidsrepræsentanter. For disse gælder, at en afskedigelse begrundet i arbejdsmangel kan ske med det varsel, der følger af den overenskomst eller aftale som vedkommende er omfattet af, dog mindst 35 dages varsel til udgangen af en måned.

<p>ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst, som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.</p> <p>For tjenestemænds vedkommende ydes tilsvarende godtgørelse som i overenskomsten for tilsvarende personalegruppe.</p> <p>For grupper, som ikke i deres overenskomster har godtgørelsesbestemmelser i tilfælde af usaglig afskedigelse ydes en godtgørelse, fastsat i henhold til sædvanlige kommunale afskedigelsesnævnbestemmelser.</p> <p>Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2, 3 og 5 har fundet sted. Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.</p> <p>Stk. 7 Ved afskedigelse af en prøveansat tjenestemand, der er valgt som tillidsrepræsentant, finder stk. 1 - 6 ikke anvendelse.</p> <p>Stk. 8 Stk. 1-7 gælder tilsvarende for andre medarbejderrepræsentanter, der er valgt i henhold til denne aftale.</p>	
<p>§ 16 Øvrige bestemmelser</p> <p>Følgende bilag fra Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse af 19. november 2013 er i øvrigt gældende:</p> <p>Bilag 6 De centrale parters fælles vejledning om indgåelse af lokale TR-aftaler</p> <p>Bilag 13 Vedtægter for AKUT-fonden</p>	

<p>Bilag 14 Protokollat om bidrag til AKUT-fonden samt afsættelse af AKUT-midler til lokale formål.</p>	
<p>§ 17 Voldgift vedrørende §§ 9 - 15</p> <p>Stk. 1 Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 9 - 15 om tillidsrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Forhandlingsfællesskabet.</p> <p>Stk. 2 Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.</p> <p>Stk. 3 Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte omkostninger.</p>	
<p>§ 18 Håndhævelse af forpligtelserne i § 6, stk. 4 - 6</p> <p>Stk. 1 Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 6, stk. 4 - 6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.</p> <p>Stk. 2 Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for 1 måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.</p> <p>Stk. 3 Såfremt en af parterne ikke inden for</p>	<p>Ad § 18, stk. 1: Anmodningen fremsættes på det niveau, der bliver berørt af den manglende overholdelse af forpligtelsen.</p> <p>Ad § 18, stk. 3: Såfremt sagen er opstået på lokalt niveau, kan sa-</p>

fristen på 1 måned tager skridt til at opfylde sine forpligtelser, kan den anden part indsende sagen til de centrale parter med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.

Stk. 4

I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 6, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 6, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5 - 9.

Stk. 5

Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til KL og Forhandlingsfællesskabet. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæring om voldgiftsbehandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter. Svarskrift afgives herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.

Stk. 6

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Forhandlingsfællesskabet. Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

Stk. 7

Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således

gen af begge parter eller af den anden part i MED-udvalget indsendes til Hoved-MED, såfremt der ikke er taget skridt til at opfylde forpligtelserne inden for 1 måned. Hoved-MED skal herefter tage stilling til sagen.

<p>ikke indbringes for den kommunale tjenstemandsret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.</p> <p>Stk. 8 Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.</p> <p>Stk. 9 Hvis de lokale parter er enige herom, kan en godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger. Enighed skal opnås inden for en frist af 4 måneder fra det tidspunkt kendelse om godtgørelse er afsagt, jf. stk. 7. Hvis der ikke inden for den nævnte frist kan opnås enighed lokalt om, at en eventuelt godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger, tilfalder godtgørelsen den centrale part.</p> <p>Stk. 10 Bestemmelserne i § 18 finder anvendelse på sager, hvor de lokale parter fra d. 23. marts 2005 eller senere ikke har overholdt sine forpligtelser i henhold til § 6, stk. 4 - 6.</p>	
<p>Kapitel 4 De centrale parter</p>	
<p>§ 19 De centrale parters opgaver og kompetence</p> <p>Stk. 1 KL og Forhandlingsfællesskabet har i fællesskab til opgave at</p> <ol style="list-style-type: none"> a) vejlede om principper og bestemmelser, der er fastlagt i rammeaftalen, b) forestå information om rammeaftalen, c) etablere mulighed for uddannelse af såvel ledelses- som medarbejderrepræsentanter i alle spørgsmål inden for rammeaftalens område, d) at registrere indgåede lokale aftaler, som udfylder rammeaftalen, e) at bidrage ved løsning af lokale uenigheder i forbindelse med udfyldnin- 	<p>Ad § 19: Parterne er enige om at sager om fortolkning af og evt. brud på MED-aftalen søges løst lokalt før inddragelse af de centrale parter.</p>

gen af rammeaftalen og
f) vejlede i uoverensstemmelser, som ikke kan løses lokalt og som indbringes for parterne.

Stk. 2

KL og Forhandlingsfællesskabet har endvidere til opgave at behandle spørgsmål om

- a) fortolkning og brud på rammeaftalen,
- b) fortolkning og brud på lokale aftaler, som udfylder rammeaftalen,
- c) disse lokale aftalers overensstemmelse med rammeaftalen eller
- d) brud på lokalt aftalte retningslinjer.

Undtaget fra ovenstående er spørgsmål, der henhører under Arbejdstilsynets myndighedsudøvelse.

Stk. 3

Uoverensstemmelse om spørgsmål, jf. stk. 1, kan ikke indbringes for en voldgift. Uoverensstemmelse om spørgsmål, jf. stk. 2, kan indbringes for en voldgiftsret, jf. § 20.

Ad § 19, stk. 2, sidste afsnit:

Sager vedr. brud på MED-aftalen vedr. bestemmelserne om arbejdsmiljøets organisering kan forelægges for de centrale parter både af Hoved-MED og af den ene af parterne i Hoved-MED.

§ 20 Voldgift vedrørende § 19, stk. 2

Stk. 1

Såfremt en uoverensstemmelse om spørgsmål, jf. § 19, stk. 2, ikke kan bilægges parterne imellem, kan sagen indbringes for en voldgiftsret, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL/Forhandlingsfællesskabet.

Stk. 2

Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpegning af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand.

<p>Stk. 3 Voldgiftsrettens kendelser er endelige og bindende for ledelse og medarbejdere og kan således ikke indbringes for Den Kommunale Tjenestemandsret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.</p> <p>Stk. 4 Voldgiftsretten kan ikke idømme bod og andre sanktioner.</p>	
<p>Kapitel 5 Ikrafttræden og opsigelse</p>	
<p>§ 21 Ikrafttræden og opsigelse</p> <p>Stk. 1 Denne aftale, der erstatter aftale af 14. marts 2014, træder i kraft den 1. april 2015 og kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel.</p> <p>Ved aftalens opsigelse skal der optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. Hvis parterne er enige herom, kan aftalen, helt eller delvist, genforhandles uden forinden at være opsagt.</p> <p>Hvis aftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny aftale inden udløb af 9 måneders fristen, kan parterne aftale, at denne aftale løber videre indtil en nærmere aftalt dato.</p> <p>Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af aftalen, bortfalder aftalen ved fristens udløb og erstattes af Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg og Arbejds-miljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.</p>	<p>Ad § 21, stk. 1: Datoen 1. april 2015 er valgt, fordi det er den dato, den nye MED-rammeaftale, som denne reviderede lokale Med-aftale, bygger på, trådte i kraft. Forhandlingerne om revisionen af Halsnæs Kommunes MED-aftale har fundet sted i efteråret, vinteren og foråret 2014/15, hvilket betyder, at aftalen i praksis træder i kraft på datoen, hvor aftalen underskrives.</p>

Stk. 2

Parterne er enige om, at redaktionelle ændringer af MED-aftalen – eller mindre indholdsmæssige ændringer fx som følge af ny MED-rammeaftale eller ændret lovgivning, der ikke er til forhandling – kan indarbejdes administrativt. Ændringerne forelægges Hoved-MED.

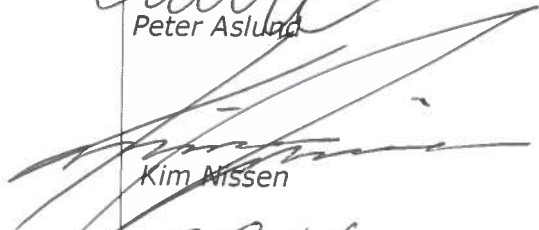
Såfremt MED-aftalen opsiges, opsiges samtidig aftalens bilag. Parterne er dog enige om, at Hoved-MED løbende kan godkende ændringer i Bilag B – Bilag J.

Frederiksværk, den 8. maj 2015

For Halsnæs Kommune:



Peter Aslund



Kim Nissen



Hans Halling

For LO:



Benny Nielsen, SL

Irene Madsen

Irene Madsen, FOA

Margit Hedelund

Margit Hedelund, FOA

Grete Nielsen

Grete Nielsen, HK

For FTF:

Mette Sof. Haulrich

Mette Sofie Haulrich, DSR

Susan Nørgaard

Susan Nørgaard, BUPL

Michael Bie Andersen

Michael Bie Andersen, DLF

For AC:

Mette Vestergaard

Mette Skaftø Vestergaard, DM

Bilag A

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet i Halsnæs Kommune i forbindelse med indgåelse af lokal MED-aftale af 8. maj 2015

Organisering

Arbejdsmiljøarbejdet organiseres på overordnet niveau i Hoved-MED og på decentralt niveau i Virksomheds-MED, personalemøder med MED-status og arbejdsmiljøgrupperne.

'MED-udvalg' anvendes herefter som samlebetegnelse for Virksomheds-MED og personalemøder med MED-status.

Formålet med organiseringen er en styrkelse og effektivisering af arbejdsmiljøarbejdet. I den aftalte organisering varetager Hoved-MED og MED-udvalg det strategiske arbejde, dvs. de overordnede opgaver, mens arbejdsmiljøgrupperne varetager det operationelle arbejde, dvs. de daglige opgaver.

Både de strategiske og de operationelle opgaver er beskrevet i Bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed (nr. 1185 af 15. oktober 2010) og i At-vejledningerne om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder (F.3.1-6, april 2011)
Se oversigt over organisering af arbejdsmiljøarbejdet i Tillæg til Bilag A.

Direktionen har som overordnet daglig arbejdsmiljøansvarlig udpeget en arbejdsmiljøkoordinator, der varetager konsulentfunktionen i forhold til Hoved-MED, MED-udvalgene og arbejdsmiljøgrupperne, herunder yder rådgivning om og assistance inden for arbejdsmiljø.

Opgaver og aktiviteter, som varetages i Hoved-MED

Hoved-MED's opgave er at varetage den strategiske del af arbejdsmiljøarbejdet, dvs. de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver, så det løbende udvikles og styrkes. Det indebærer, at Hoved-MED skal:

- Udarbejde en arbejdsmiljøstrategi, der minimum revideres hvert 3. år på grundlag af Halsnæs Kommunes arbejdsmiljøpolitik, de strategiske drøftelser i Hoved-MED, aktuelle arbejdsmiljøemner, ændringer i lovgivning mv.
- Udarbejde retningslinjer i forhold til arbejdsmiljøet og løbende revidere disse.
- Drøfte den årlige arbejdsmiljøredegørelse, som er en del af Personalepolitiske Nøgletal.
- Drøfte status på virksomhedernes handlingsplaner efter de årlige arbejdsmiljødrøftelser, aftale årstema og arbejdsmiljøindsatsen for det kommende år ved at udarbejde en overordnet handlingsplan.
- Planlægge og udbyde arbejdsmiljøkurser og supplerende uddannelse for arbejdsmiljøgrupperne.
- Sikre, at der gennemføres arbejdspladsvurderinger på alle virksomheder i Halsnæs Kommune minimum hvert 3. år.
- Sikre, at der gennemføres en samlet trivselsundersøgelse hvert. 2 år i Halsnæs Kommune.
- Sikre, at der gennemføres en årlig arbejdsmiljødrøftelse i alle MED-udvalg.
- Sikre, at de enkelte områder ved anvendelse af eksterne leverandører i udbudsmaterialet påser at der tages hensyn til sikkerheden og sundheden ved opgavens udførelse.
- Sikre opdatering af tillæg til Bilag A.

Som del af Arbejdsmiljøstrategien er der nedsat en Sparringsgruppe for arbejdsmiljø. Formålet med denne sparringsgruppe er at skabe rum for en hurtig, uformel dialog i hverdagen om relevante arbejdsmiljøemner. Medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter er udpeget

af Hoved-MED, og ledelsesrepræsentanter er udpeget af Personaleservice. Arbejdsmiljøkoordinatoren er formand for sparringsgruppen. Sammensætningen af Sparringsgruppen følger kommissoriet, som godkendes af Hoved-MED.

Sparringsgruppen har – i henhold til kommissoriet - til opgave:

- "At videndele og sparre ved f.eks. ændring af arbejdsmiljølovgivningen og beskrivelse af arbejdsmiljøstrategi og komme med forslag til implementering af disse.
- At kvalificere og give sparring på igangsatte initiativer, f.eks. sundhedsfremmende og forebyggende foranstaltninger, rygning, alkohol/andre rusmidler, stressforebyggelse og -håndtering og psykologisk krisehjælp samt sparre ved evaluering af trivsels- og APV-målinger.
- At videndele og sparre på generelle udfordringer i virksomhederne og sparring for Arbejdsmiljøteamets daglige arbejde.

Sparringsgruppen har ingen "formel kompetence"

Opgaver og aktiviteter, som varetages af MED-udvalg

MED-udvalgs opgave er at varetage den strategiske del af arbejdsmiljøarbejdet inden for udvalgets område, dvs. de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver, så arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden løbende udvikles og styrkes.

Det betyder, at MED-udvalg skal:

Fastsætte arbejdsmiljøgruppernes struktur og sammensætning

Antallet af arbejdsmiljøgrupper i virksomheden tager som hovedregel udgangspunkt i arbejdsmiljø-lovgivningens bestemmelser. Antal af medlemmer og antal arbejdsmiljøgrupper skal fastsættes ud fra nærhedsprincippet, som betyder, at der til enhver tid skal være det nødvendige antal medlemmer og grupper. Det vil sige nok til, at arbejdsmiljøgruppen/-erne til enhver tid kan udføre sine opgaver tilfredsstillende på den pågældende virksomhed, herunder særligt i forhold til

- Virksomhedens ledelsesstruktur,
- Virksomhedens øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed.
- Virksomhedens arbejdsmiljø, herunder arbejdets art, faglighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer,
- Arbejdets organisering,
- Særlige ansættelsesformer.

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 arbejdsmiljøorganisationen inden for de ansattes arbejdstid.

Arbejdsmiljøgruppen består af en ledelsesrepræsentant, der benævnes arbejdsmiljølederrepræsentant, og en eller flere medarbejderrepræsentant(er), som benævnes arbejdsmiljørepræsentant(er) (AMR).

Arbejdsmiljølederrepræsentanten er som udgangspunkt virksomhedslederen, men denne kan uddelegere funktionen til en anden ledelsesrepræsentant i virksomheden; og arbejdsmiljørepræsentanten eller arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt medarbejderne i virksomheden.

Organiseringen af arbejdsmiljøgruppen/-erne besluttet af det lokale MED-udvalg. Der skal redegøres for antallet af arbejdsmiljøgrupper, antal arbejdsmiljørepræsentanter i hvil-

ke arbejdsmiljøgrupper, arbejdsmiljøgruppernes ansvarsområder, hvilke(n) personalegruppe(r) den enkelte AMR repræsenterer. På virksomheder, hvor der er mere end én AM-gruppe, oplyses yderligere kort om, hvordan AM-grupperne samarbejder, og hvordan det sikres, at alle virksomhedens arbejdsmiljøproblemstillinger når frem til det lokale MED-udvalg. Ændringer i organisering af arbejdsmiljøgruppen/-erne fremsendes til arbejdsmiljøkoordinatoren, som gennemgår ændringen sammen med Sparringsgruppen for arbejdsmiljø.

Ved uenighed om lokal organisering af arbejdsmiljøgruppen/-erne kan sagen rejses i Hoved-MED af virksomheden, AMR eller Hoved-MED.

På virksomheder med flere arbejdsmiljøgrupper skal virksomhedslederen sørge for, at samarbejdet mellem arbejdsmiljøgrupper bliver koordineret.

Arbejdsmiljølederrepræsentanterne skal desuden samarbejde om arbejdsmiljø, hvis flere virksomheder arbejder på samme matrikel.

Arbejdsmiljøgruppen/-erne refererer til det lokale MED-udvalg og skal repræsenteres ved minimum en arbejdsmiljørepræsentant og minimum en arbejdsmiljølederrepræsentant i det lokale MED-udvalg.

Ved strukturændring skal arbejdsmiljøgruppen/-erne indgå i drøftelsen af ny organisering af arbejdsmiljøgruppen/-erne.

MED-udvalget skal

- Udarbejde en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om: hvem der er medlem, hvilke områder i virksomheden medlemmerne dækker, kontaktoplysninger om medlemmerne, samt sørge for, at de ansatte på den enkelte virksomhed bliver bekendt med planen.
- Udarbejde en kort beskrivelse af, hvorledes arbejdsmiljøgrupper på virksomheder med flere AM-grupper samarbejder – både konkret i dagligdagen og hvorledes det sikres, at de enkelte afdelingers problemstillinger når frem til det lokale MED-udvalg.
- Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse, inklusiv udarbejdelse af handlingsplan og opfølgning på denne samt opdatering af arbejdsmiljøgruppens kompetenceudviklingsplan i forhold til fremkomne behov for viden og uddannelse efter drøftelsen.
- Etablere det fornødne grundlag for, at arbejdsmiljøgruppen kan udføre dens arbejde, bl.a. ved tildeling af den fornødne tid og deltagelse i uddannelse og orientering for at sikre et godt arbejdsmiljø.
- Drøfte arbejdsmiljøarbejdet på virksomheden ved at arbejdsmiljøet indgår som et fast punkt på MED-udvalgets dagsorden.
- Udarbejde årshjul for arbejdsmiljøarbejdet, der integreres i MED-udvalgets årshjul.
- Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden og de ansattes behov, samt sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.
- Følge op på handlingsplaner for arbejdsmiljøarbejdet ud fra Halsnæs kommunes arbejdsmiljøstrategi.
- Planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet ved fx at konkretisere Halsnæs kommunes retningslinjer (vedr. arbejdsmiljø) til egne konkrete målsætninger og udarbejdelse af handleplaner.
- Udarbejde tidsplan for virksomhedens arbejdspladsvurdering (APV), herunder sygefravær. Efter gennemførelse af arbejdspladsvurderingens kortlægning udarbejdes handlingsplan(er) og der følges op på disse.
- Udarbejde handlingsplan efter gennemførelse af trivselsundersøgelse og opfølgning på denne.
- Udarbejde handlingsplan ved arbejdsskader og opfølgning på om de forebyggende tiltag har haft den tilsigtede effekt

- Rådgive ved løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål.

MED-udvalg skal i samarbejde med arbejdsmiljøgruppen/-erne skabe rammerne for de strategiske og de operationelle arbejdsmiljøopgaver i virksomheden.

MED-udvalg og arbejdsmiljøgruppen/-erne kan inddrage eksterne parter under arbejdsmiljøarbejdet, hvis der ikke er egne kompetencer til stede. Fx Arbejdstilsynet og arbejdsmiljørådgivere.

Opgaver og aktiviteter, som varetages af arbejdsmiljøgruppen/-erne

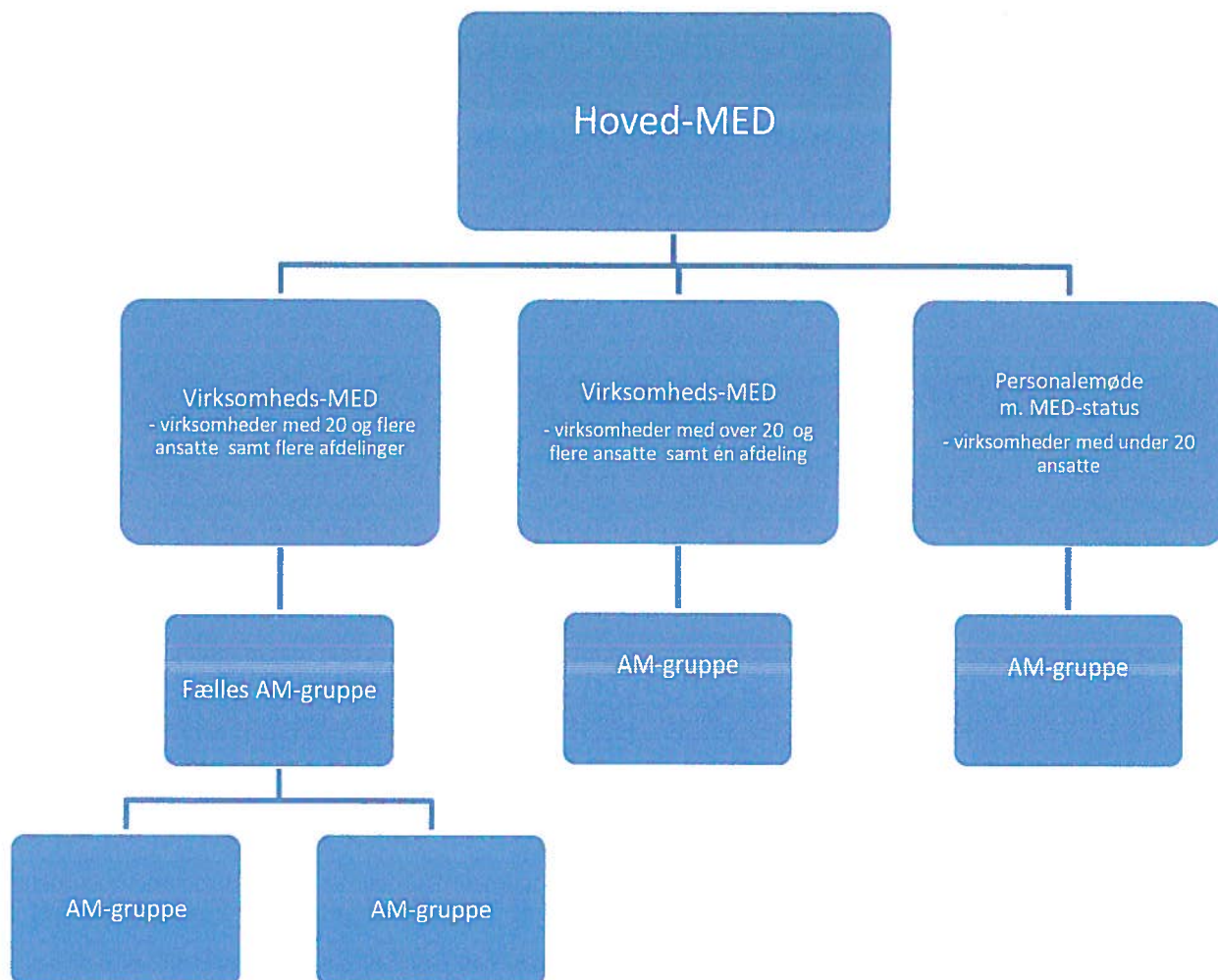
Forhold vedrørende arbejdsmiljøet skal søges løst på arbejdspladsen. Hvor det ikke er muligt, kan disse forhold bringes op i MED-organisationen.

Arbejdsmiljøgruppen/-erne skal vægte de fysiske og psykiske arbejdsmiljøopgaver ligeligt. Desuden skal arbejdsmiljøgruppen/-erne varetage de lokale arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen og efter Arbejdstilsynets anvisninger, herunder bl.a.:

- Være kontakttled for virksomhedens medarbejdere til MED-organisationen ved arbejdsmiljøspørgsmål. Arbejdsmiljøgruppen/-erne inddrages i øvrigt i alt vedrørende virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.
- Løbende iagttage sikkerheden og sundheden for at sikre at arbejdsmiljøforholdene er fuldt forsvarlige.
- Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici ved planlægning af arbejdet, så det er arbejdsmiljømæssigt fuldt forsvarligt.
- Give effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.
- Orienter og påvirke den enkeltes adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Håndtere arbejdsskader og anmeldelse af arbejdsulykken, hvis fravær og/eller mén.
- Undersøge/finde årsag til arbejdsskader samt tilløb hertil (nærvæd-hændelser) og håndtere disse i forhold til forebyggende tiltag.
- Gennemføre arbejdspladsvurderingen (APV), herunder inddrage sygefravær, minimum hvert 3. år eller ved væsentlige ændringer.
- Håndtere kemikalier og stoffer ved udarbejdelse af arbejdspladsbrugsanvisninger (APB).
- Planlægge arbejdsmiljøarbejdet inden for gruppen/-ernes område(r), herunder udarbejde en status på arbejdsmiljøet som input til den årlige arbejdsmiljødrøftelse i MED-udvalget.

Hvis arbejdsmiljøgruppen/-erne ikke har tilstrækkelig kompetence, skal de(n) samarbejde med kommunens arbejdsmiljøkonsulenter.

Halsnæs Kommunes arbejdsmiljøorganisering i MED-strukturen



Tillæg til Bilag A – Arbejds miljøorganisering

Område	Virksomhed	Arbejds miljøgruppe/-er
Rådhuset	Rådhuset	4 områder
		Dagplejen
Miljø og Teknik	Natur og Vej	Frederiksværk
		Hundested
	Rengøring*)	Team 1-2
Aktiv Hjælp, Ældre og Velfærds- teknologi	Hjemmeplejen	Team 1-5
	Hundested Plejecenter	Team 1-3
	Frederiksværk Plejecenter	Solhjem
		Arresøparken
	Arresø Plejecenter	Humlehaven
		Løvdalen
Social Service og Familier	Familie- og Voksenstøtte	Familie- og Voksenstøtten
	Botilbuddene	Trekløveret
		Midgården
		Trianglen
	Sølager Værksted	Sølager
Børn, Unge og Læring	Frederiksværk Skole	Enghaven og Vinderød
		Melby
	Arresø Skole	Magleblik
		Ølsted
	Hundested Skole	Storebjerg
		Lerbjerg
	Halsnæs Høldagsskole	Brederød
		Bøgebjerggård
	Unge- og Kulturcenter**))	
	Frederiksværk Børnehus	
	Børnehuset Skaaningegaardsvej	Elefanten
		Ebbedal
	Børnehuset Spodsbjerg	Børnehuset Spodsbjerg
	Børnehuset Arresø	Skovfogedlodden
		Ahornvej
Børnehuset Baggersvej	Æblehuset	
	Enghaven	
Hundested Børnehus	Hundested Børnehus	
Børnehuset Melby	Kastaniehuset	
	Asserbo	
Børnehuset Kregme	Kregme	
	Gydebakken	
	Ølsted	
Sundhed, Idræt og Kultur	Bibliotekerne	Frederiksværk
		Hundested

	Idrætshallerne	Frederiksværk Svømmehal
		Frederiksværk og Hundested Hallerne
	Aktivitetshuset Paraplyen	Aktivitetshuset Paraplyen
	Industrimuseet i Frederiks Værk	Industrimuseet i Frederiks Værk
	Tandplejen	Enghaven
		Magleblik
		Storebjerg
	Træning og Aktivitet	Træning og Aktivitet

*) Rengøring virksomhedsoverdrages til ISS pr. 1. august 2015

***) Unge- og Kulturcenter er p.t. omfattet af Rådhuset

Bilag B

Principper vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter

Ledelsen i Halsnæs Kommune vurderer, at arbejdet som medarbejderrepræsentant er en funktion, som har værdi for arbejdspladsen og sidestilles med øvrige arbejdsfunktioner.

I den forbindelse finder ledelsen det naturligt at yde kvalifikationsløn for erhvervet relevant kompetence for kommunen.

Funktionstillæg

Halsnæs Kommune indgår forhåndsftaler med de faglige organisationer om ydelse af funktionsløn til medarbejderrepræsentanterne.

Tidsanvendelse

Det sikres fra Halsnæs Kommunes side, at medarbejderrepræsentanterne har den nødvendige og tilstrækkelige tid til rådighed for at kunne varetage funktionen. Ved vurderingen heraf indgår, hvorvidt der er tale om særlige vilkår på grund af øvrige funktioner.

Medarbejderrepræsentanter er forpligtede til i hovedtræk at opgøre tidsforbruget på funktionen. Opgørelsen bruges bl.a. til arbejdstilrettelæggelse i dialog med ledelsen og til brug for fremtidig evaluering.

Uddannelse

Medarbejderrepræsentanter har som udgangspunkt fri til faglig uddannelse. Hvis der ikke kan gives frihed af driftsmæssige hensyn, skal lederen begrunde dette.

Arbejdsmiljøuddannelsen og MED-uddannelsen finansieres som udgangspunkt af centrale midler hos arbejdsgiver.

Til organisationsfaglig uddannelse gives der frihed med løn, såfremt kommunen modtager re- fusion via AKUT-fonden.

Medarbejderrepræsentanter er ligestillet med de øvrige medarbejdere i forhold til deltagelse i kurser og faglig efteruddannelse i relation til basisarbejdet.

Efteruddannelsesbehov i forbindelse med hvervets ophør, drøftes konkret på det pågældende tidspunkt.

Lokaler

De kontor- og mødefaciliteter, der er på virksomhederne, stilles til rådighed for medarbejderrepræsentanterne.

IT og telefoni

Medarbejderrepræsentanter har ret til via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen, fx IT-udstyr, telefoni og internetopkoblinger – at kunne varetage sine arbejdsrelaterede medarbejderrepræsentantopgaver forsvarligt.

Derudover kan – ud fra en konkret, individuel vurdering – stilles udstyr til rådighed, således at den pågældende medarbejderrepræsentant kan tilgå kommunens netværk fra andre steder end arbejdspladsen.

Forhandlingsprocedure

Følgende forhold aftales på virksomhedsniveau, under medvirken af Personaleafdelingen:

- tidsanvendelse
- lokaler og øvrige faciliteter
- it og telefoni
- løn
- Uddannelse
- Opgaver i relation til basisarbejdet, herunder vikarordninger

Følgende forhold aftales på centralt niveau i Personaleafdelingen:

- FTR aftaler, herunder evt. frikøb
- TR-struktur
- Generelle medarbejderrepræsentantvilkår
- Generelle lønvilkår
- Generelle uddannelsestiltag for medarbejderrepræsentanter

Bilag C

Principper for fordeling af pulje til imødegåelse af ressourcetræk på virksomheder som har valgte medarbejderrepræsentanter i Hoved-MED

Opgaven som medarbejderrepræsentant i Hoved-MED sidestilles med normalt arbejde, og er så vigtigt og har et sådan omfang, at Halsnæs Kommune har valgt at kompensere virksomheder, som har medarbejdere valgt eller udpeget til Hoved-MED.

Kompensationen tager udgangspunkt i følgende principper:

Virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter valgt til Hoved-MED får 50% af udgiften refunderet. Virksomheder med fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanter udpeget til Hoved-MED får 100% af udgiften refunderet. Disse principper gælder også, hvis en suppleant for de valgte arbejdsmiljørepræsentanter eller fællestillidsrepræsentanter midlertidigt indtræder i Hoved-MED.

Ordningen er finansieret ved et solidarisk træk fra alle virksomheder.

Generelt:

Midlerne til fordeling på de berørte virksomheder samles i en central pulje, som administreres af Personaleafdelingen.

Puljen dækker det samlede ressourcetræk, som virksomhederne er udsat for, ved at have en medarbejder som er udpeget/valgt til Hoved-MED:

Fordelingen betyder at:

- medarbejderrepræsentanten friholdes i et aftalt omfang fra de normale arbejdsopgaver på arbejdspladsen, for i stedet at varetage opgaver på Hoved-MED's niveau samt opgaver som følger af valget som tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant og eller arbejdsmiljørepræsentant. Omfanget fremgår af vilkårsaftalerne, som indgås med de forhandlingsberettigede organisationer.
- opgaver for faglige organisationer er ikke omfattet af den centrale pulje, men dækkes af denne, og indtægter fra AKUT-fonden tilføres puljen..
- de berørte virksomheder vil modtage refusionen fra den centrale pulje forud – for ét helt kalenderår. Ved ændringer i medarbejdersammensætningen omfordeles midlerne.
- Tildeling fra puljen betyder, at de konkrete virksomheder friholdes fuldt ud i at fastholde det i virksomhedsaftalens aftalte serviceniveau. De berørte virksomheder vil således stadig opleve et markant ressourcetræk, som følge af valgte medarbejderrepræsentanter til Hoved-MED, men har således mulighed for at kompensere ved ansættelse af erstatningsarbejdskraft.

Puljens fordeling:

- Den forventede udgift til den valgte/udpegede medarbejderrepræsentant opgøres pr. 1. januar og ét år frem.
- Virksomheder med arbejdsmiljørepræsentanter valgt til Hoved-MED får 50% af udgiften refunderet.
- Virksomheder med fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanter udpeget til Hoved-MED får 100% af udgiften refunderet.

I ovenstående modregnes:

- midler til virksomheder, som i forvejen er kompenseret medarbejderrepræsentantressourcen via tildelingsmodeller.

- Evt. frikøb finansieret af faglige organisationer som indtægtsføres puljen. Virksomheder som er undtaget på grund af tildelingsmodeller modtager dog organisationsfrikøb direkte.
- Evt. indtægt som følge af fleksjob o.l. indtægtsføres puljen.

Kompensationen til virksomheden kan aldrig overstige den pågældende medarbejderrepræsentants samlede løn, fratrukket løntilskud fra såvel organisationer som myndigheder.

Ikke fordelte midler:

Evt. over- og underskud som følge af lønreguleringer, midlertidig vakance i medarbejderrepræsentationen indregnes i puljen for næste år, således at virksomhedernes solidariske bidrag tilpasses i forhold hertil.

Dette bilag – godkendt af Hoved-MED den 1. november 2010 - har virkning fra den 1. januar 2011 og erstatter det tidligere bilag godkendt af Hoved-MED den 16. juni 2009.

oOo

Parterne i MED-forhandlingsorganet er enige om, at der igangsættes en analyseproces med henblik på at foretage en revision af bilag C i MED-aftalen.

Analysen har til formål at opstille en fremtidig finansieringsmodel – der både kompenserer de virksomheder, der har medarbejderrepræsentanter i Hoved-MED, svarende til den tid der anvendes på opgaver for medarbejderrepræsentanter og Hoved-MED-opgaver, og fremadrettet sikrer en nedsættelse af den bidragsprocent, som virksomhederne betaler til MED-kompensationspuljen.

Analysen skal være afsluttet senest 30. juni 2015, således at en ny finansieringsmodel kan indgå i budgetlægningen for 2016–2019.

Analyseprocessen håndteres af Personaleafdelingen med inddragelse af medarbejderrepræsentanter via Personalepolitisk sparringsgruppe.

Bilag D

Forretningsorden for Hoved-MED, Virksomheds-MED og personalemøder med MED-status i Halsnæs Kommune

Hoved-MED

§ 1 Formål og opgaver

Forretningsordenen gælder for Hoved-MED.

Formål og opgaver for Hoved-MED fremgår af Halsnæs Kommunes lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-aftalen), jf. Kapitel 1-2.

§ 2 Sammensætning

Hoved-MED sammensættes i henhold til MED-aftalen, jf. § 3.

§ 3 Møder

Hoved-MED holder møde, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog som udgangspunkt mindst én gang månedligt, undtagen juli måned. Formanden og næstformanden kan i enighed aflyse et planlagt møde, hvis det vurderes, at der ikke er et indhold, som berettiger til en gennemførelse af det pågældende møde.

Møde afholdes endvidere, hvis et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de(t) punkt(er), som ønskes behandlet.

Dagsorden med bilag skal udsendes, således at medlemmer har minimum fem hele hverdage til forberedelse mv. inden mødeafholdelsen.

Formanden og næstformanden kan, hvis de er enige herom, fravige ovennævnte frist, når situationen skønnes at kræve det, ligesom formanden og næstformanden kan aflyse et planlagt møde.

Ved formandens fravær ledes mødet af næstformanden.

Der skal udarbejdes et årshjul for Hoved-MED, hvor det forventede antal møder med indhold, herunder faste årlige temaer, fremgår. Det understreges, at antallet af møder skal afspejle et reelt behov, hvor målet er afholdelse af færrest mulige møder.

Medarbejdersiden kan afholde formøde forud for møderne i Hoved-MED.

§ 4 Dagsorden og referat

Dagsorden udarbejdes som hovedregel af formanden og næstformanden i fællesskab. I særlige tilfælde kan dette dog ske ved, at den anden part er informeret om punkternes indhold forud for udsendelse af dagsorden.

Forslag til punkter på dagsordenen skal fremsættes til formanden eller næstformanden senest to uger før et ordinært møde. Såfremt der er enighed herom, kan der på mødet fremsættes yderligere punkter til behandling.

Koncernsekretariatet stiller sekretær til rådighed.

Sekretæren udfærdiger beslutningsreferat af møderne. Referatet godkendes af Hoved-MED – eller af formanden og næstformanden - hvorefter det offentliggøres på Fællesnettet.

Ved behandling af enkelte punkter på dagsordenen, kan Hoved-MED, hvis en af parterne ønsker det, tilkalde særlige sagkyndige – såvel interne som eksterne personer.

§ 5 Ikrafttræden og opsigelse

Forretningsordenen træder i kraft samtidig med MED-aftalen og følger de samme opsigelsesbestemmelser, som gælder for MED-aftalen.

Virksomheds-MED

§ 1 Formål og opgaver

Forretningsordenen gælder for alle Virksomheds-MED.

Formål og opgaver for Virksomheds-MED fremgår af Halsnæs Kommunes lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-aftalen), jf. Kapitel 1.

§ 2 Sammensætning

Virksomheds-MED sammensættes i henhold til MED-aftalen, jf. § 3.

§ 3 Møder

Virksomheds-MED aftaler det årlige antal møder, dog som udgangspunkt minimum seks møder pr. år. Formanden og næstformanden kan i enighed aflyse et planlagt møde, hvis det vurderes, at der ikke er et indhold, som berettiger til en gennemførelse af det pågældende møde.

Møde ud over de planlagte kan holdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt.

Møde afholdes endvidere, hvis et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de(t) punkt(er), som ønskes behandlet.

Dagsorden med bilag skal udsendes, således at medlemmer har minimum fem hele hverdage til forberedelse mv. inden mødeafholdelsen.

Formanden og næstformanden kan, hvis de er enige herom, fravige ovennævnte frist, når situationen skønnes at kræve det.

Ved formandens fravær ledes mødet af næstformanden.

Der skal udarbejdes et årshjul for virksomheds-MED, hvor det forventede antal møder med indhold, herunder faste årlige temaer, fremgår. Det understreges, at antallet af møder skal afspejle et reelt behov, hvor målet er afholdelse af færrest mulige møder.

Medarbejdersiden kan afholde formøde forud for møderne i Virksomheds-MED.

§ 4 Dagsorden og referat

Dagsorden udarbejdes som hovedregel af formanden og næstformanden i fællesskab. I særlige tilfælde kan dette dog ske ved, at den anden part er informeret om punkternes indhold forud for udsendelse af dagsorden.

Forslag til punkter på dagsordenen skal fremsættes til formanden eller næstformanden senest to uger før et ordinært møde. Såfremt der er enighed herom, kan der på mødet fremsættes yderligere punkter til behandling.

Formanden sørger for udsendelse af dagsorden og stiller sekretær til rådighed.

Sekretæren udfærdiger beslutningsreferat af møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden. Referatet godkendes endeligt på næstfølgende møde, hvorefter det offentliggøres på Fællesnettet.

Ved behandling af enkelte punkter på dagsordenen, kan Virksomheds-MED, hvis en af parterne ønsker det, tilkalde særlige sagkyndige – såvel interne som eksterne personer.

§ 5 Ikrafttræden og opsigelse

Forretningsordenen træder i kraft samtidig med MED-aftalen og følger de samme opsigelsesbestemmelser, som gælder for MED-aftalen.

Personalemøder med MED-status

§ 1 Formål og opgaver

Forretningsordenen gælder i de situationer, hvor personalemøder har MED-status.

Formål og opgaver for personalemøder med MED-status fremgår af Halsnæs Kommunes lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-aftalen), jf. Kapitel 1.

§ 2 Sammensætning

Personalemøder med MED-status omfatter alle ansatte i virksomheden, henholdsvis den selvstændige organisatoriske enhed, jf. MED-aftalen, § 3.

§ 3 Møder

Der afholdes personalemøder med MED-status som udgangspunkt minimum seks gange årligt. Formanden og næstformanden kan i enighed aflyse et planlagt møde, hvis det vurderes, at der ikke er et indhold, som berettiger til en gennemførelse af det pågældende møde. Personalemøde med MED-status ud over de planlagte kan holdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt.

Personalemøde med MED-status afholdes endvidere, hvis næstformanden over for formanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de(t) punkt(er), som ønskes behandlet.

Dagsorden med bilag skal udsendes, således at de ansatte har minimum fem hele hverdage til forberedelse mv. inden mødeafholdelsen.

Formanden kan fravige ovennævnte frist, når situationen skønnes at kræve det.

Ved formandens fravær ledes mødet af næstformanden.

Sekretærfunktionen kan ikke varetages af formanden eller næstformanden.

Der skal udarbejdes et årshjul for personalemøder med MED-status, hvor det forventede antal møder med indhold, herunder faste årlige temaer, fremgår. Det understreges, at antallet af møder skal afspejle et reelt behov, hvor målet er afholdelse af færrest mulige møder.

Personalemøder med MED-status kan erstatte eller afholdes i tilknytning til ordinære personalemøder. Formanden og næstformanden kan drøfte behov for formøder forud for afholdelse af personalemøder med MED-status.

§ 4 Dagsorden og referat

Dagsorden udarbejdes som hovedregel af formanden og næstformanden i fællesskab. I særlige tilfælde kan dette dog ske ved, at den anden part er informeret om punkternes indhold forud for udsendelse af dagsorden.

Medarbejderne kan indgive punkter til dagsordenen. Punkter skal fremsættes til formanden senest to uger før et ordinært møde.

Såfremt der er enighed herom, kan der på mødet fremsættes yderligere punkter til behandling.

Formanden sørger for udsendelse af dagsorden og stiller sekretær til rådighed.

Sekretæren udfærdiger beslutningsreferat af møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden. Referatet godkendes endeligt på næstfølgende møde, hvorefter det offentliggøres på Fællesnettet.

Ved behandling af enkelte punkter på dagsordenen, kan der, hvis formanden eller næstformanden ønsker det, tilkaldes særlige sagkyndige – såvel interne som eksterne personer.

§ 5 Ikrafttræden og opsigelse

Forretningsordenen træder i kraft samtidig med MED-aftalen og følger de samme opsigelsesbestemmelser, som gælder for MED-aftalen.

Bilag E

Uddannelse af leder- og medarbejderrepræsentanter i MED-organisationen

Viden om MED-organisationen, medindflydelse og medbestemmelse og viden om arbejdsmiljø er en væsentlig forudsætning for at kunne fungere som en god leder- eller medarbejderrepræsentant i MED-organisationen.

Halsnæs Kommune vægter derfor MED-uddannelse og arbejdsmiljøuddannelse højt.

Alle medlemmer af MED-udvalg, samt ledere og tillidsrepræsentanter på virksomheder med personalemøder med MED-status, skal gennemgå den uddannelse, som er fastlagt af KL og Forhandlingsfællesskabet i fællesskab. Formand og næstformand i udvalgene er ansvarlige for, at medlemmerne løbende har den fornødne uddannelse. Lederne af virksomheder med personalemøder med MED-status er ansvarlige for, at leder og tillidsrepræsentanter har den fornødne uddannelse.

Arbejdsmiljøgruppens medlemmer (arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant(er)) har pligt til at gennemgå arbejdsmiljøuddannelsen inden 3 måneder efter udvælgelse/udpegning. Den daglige arbejdsmiljøleder har ansvaret for, at arbejdsmiljøgruppen har den fornødne uddannelse.

Der skal med afsæt i den årlige arbejdsmiljødrøftelse – og som del af MUS – drøftes og aftales en kompetenceplan for arbejdsmiljøgruppens medlemmer.

Personaleafdelingen bistår de ansvarlige med at tilbyde de nævnte uddannelser.

Så vidt det er muligt, og der er nok kursister, foretrækker Halsnæs Kommune:

- at hjemtage kurser, således at indholdet tilpasses lokale forhold
- at tilbyde kurserne til et samlet udvalg.

Efteruddannelse

Der henvises til *Protokollat om uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet (gældende fra 1. januar 2015)*, som muliggør en fleksibel og differentieret efteruddannelse (klippekort).

For repræsentanter, der har mindst 5 funktionsår bag sig, tilbydes 1 dags efteruddannelse pr. år. Denne efteruddannelsesdag gennemføres som den årlige AM/MED-dag.

For repræsentanter med færre funktionsårs bag sig tilbydes en målrettet efteruddannelse af 2 dages varighed i 2., 3. og 4. funktionsår. Ud over den årlige AM/MED-dag tilbydes en differentieret efteruddannelse svarende til 1 dag pr. år (klippekort).

Bilag F

Procedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Hoved-MED

- Valg foregår primo januar i ulige år.
- Der vælges to arbejdsmiljørepræsentanter af og blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter i Halsnæs Kommune.
- Næstformand i Hoved-MED og arbejdsmiljøkoordinator står for indkaldelse til valget.
- Alle arbejdsmiljørepræsentanter indkaldes til valgmødet. Indkaldelse skal udsendes medio december året før.
- Næstformand i Hoved-MED er ordstyrer på mødet. Arbejdsmiljøkoordinator og en medarbejder fra Personaleafdelingen er stemmetællere.
- Fremmødte har stemmeret.
- Alle arbejdsmiljørepræsentanter, der ønsker at opstille til valget, præsenterer sig selv på mødet.
- Er en arbejdsmiljørepræsentant, der ønsker valg, forhindret i at møde personligt frem, fremsendes forud for valgmødet en skriftlig præsentation til ordstyreren. Ordstyreren oplæser præsentationen i tilknytning til præsentationsrunden for de fremmødte kandidater.
- Inden valget kan der stilles spørgsmål til kandidaterne.
- Der er først valg til repræsentation i Hoved-MED. De to repræsentanter, der opnår flest stemmer, bliver valgt. Er der stemmelighed til dem med flest stemmer, er de to valgt. Er der stemmelighed til anden flest stemmer, er der omvalg mellem dem med samme stemmetal.
- Herefter er der valg af to suppleanter. Er der kun opstillet to til suppleantposterne, skal der alligevel foretages valg, da der skal findes en 1. og en 2. suppleant.
- Efter valgmødet orienterer ordstyreren om valgresultatet til sekretæren for Hoved-MED.

Procedure for udpegning af arbejdsmiljølederrepræsentant til Hoved-MED

- Direktionen udpeger arbejdsmiljølederrepræsentanten. Denne kan være arbejdsmiljøkoordinatoren.

Bilag G

Procedureretningslinje:

Drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter

I henhold til *Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Halsnæs Kommune* (MED-aftalen af 24. april 2009), § 7, stk. 3, skal der aftales procedureretningslinje om drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

De centrale aftaleparter har i *Protokollat om medarbejderes inddragelse og medvirken ved omstilling og udlicitering* (Bilag 4 til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse) nærmere præciseret, hvilke forhold en sådan procedureretningslinje bl.a. kan omhandle.

Formål:

Formålet med denne retningslinje er at sikre de ansattes medindflydelse på beslutninger i forbindelse med større rationaliserings- og omstillingsprojekter, herunder udliciteringer, der har konsekvenser for de berørte ansattes arbejds- og personaleforhold.

Drøftelserne i MED-organisationen skal bl.a. sikre, at alle ansatte – uanset om de er direkte eller indirekte berørt – i god tid får den nødvendige information samt mulighed for at gøre synspunkter og forslag gældende, der kan indgå i beslutningsgrundlaget.

Ved større rationaliserings- og omstillingsprojekter skal disse drøftelser finde sted i Hoved-MED (hvis det berører mere end én virksomhed) og/eller i de pågældende virksomheds-MED/på personalemøder med MED-status.

Der henvises i øvrigt til *Princippapir for gennemførelse af personalereduktioner*, som er godkendt af Hoved-MED den 7. juni 2010 – og hvor det bl.a. hedder i pkt. 7 om involvering af MED-organisationen, tillidsrepræsentanter og ansatte:

”Lederne skal med personalet drøfte aktiviteter, tiltag og alternative besparelser, som kan nedsætte risikoen for afskedigelser.

Principperne for gennemførelse af personalereduktioner bliver drøftet med Hoved-MED. Budgetforslaget og de personalemæssige konsekvenser er inden budgetvedtagelsen drøftet i MED-organisationen.

Hvor personalereduktionerne medfører ny organisering, ændrede forhold i arbejdstilrettelæggelsen osv. **skal** dette drøftes i MED-organisationen inden gennemførelse.”

Organisering:

Ved større rationaliserings- og omstillingsprojekter skal Hoved-MED eller virksomheds-MED tage stilling til, om der skal nedsættes en projekt- eller arbejdsgruppe med deltagelse af repræsentanter for ledelse og de berørte ansatte. Dette med henblik på at få afdækket alle relevante forhold som grundlag for beslutningen.

Fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanters rolle:

Fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanter har en vigtig rolle i forbindelse med disse rationaliserings- og omstillingsprocesser. Deres konkrete involvering aftales med ledelsen forud for den enkelte proces.

Orientering:

Fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanter skal orienteres så tidligt som muligt.

De ansatte skal løbende orienteres om de førte drøftelser og om beslutninger i forbindelse med rationaliserings- og omstillingsprojekter, fordi det skaber mere ro og medvirker til at aflive myter osv. – og skaber dermed bedre mulighed for gennemførelse af den omstilling, som skal finde sted.

MED-repræsentanter har et medansvar for, at denne orientering gives, således at alle parter medvirker til at skabe en god og konstruktiv rationaliserings- og omstillingsproces.

Inden beslutning om omstilling:

Følgende forhold skal indgå i drøftelserne:

- Tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne, herunder beskrivelse af den nuværende opgaveløsning og evt. fastlagte målsætninger herfor, således som det fremgår af den pågældende virksomhedsaftale, afdelingsplan eller på anden måde.
- Økonomi, herunder omkostninger ved nuværende og fremtidig opgavevaretagelse og følgeomkostninger.
- Konsekvenser for personalet, herunder reduktioner, omplaceringer og afskedigelser samt forhold i forbindelse med evt. overgang til anden/privat arbejdsgiver.
- Uddannelsesbehov og –krav til de berørte ansatte.
- Arbejdsmiljøforhold.
- Teknik, herunder evt. inddragelse af ekstern bistand.

Beslutning:

Beslutning om større rationaliserings- og omstillingsprojekter træffes ofte i forbindelse med budgetlægningen, og som nævnt ovenfor i princippapiret og i procedureretningslinjen for budgetprocessen (Bilag H til MED-aftalen) inddrages MED-organisationen som led i den fastsatte budgetprocedure.

MED-organisationens høringssvar skal indgå i beslutningsgrundlaget.

Efter beslutning om omstilling:

Hvis det besluttet – typisk som led i den politiske budgetvedtagelse – at gennemføre et større rationaliserings- og omstillingsprojekt, skal følgende temaer indgå i de videre drøftelser:

- Projekt- eller arbejdsgruppens og/eller midlertidigt tværgående samarbejdsudvalgs/MED-organisationens videre inddragelse i forløbet.
- Konsekvenser af omstillingen, herunder afledte virkninger for ikke direkte berørte ansatte.

Hvor personalereduktioner er konsekvens af omstillingen, indgår det nævnte princip som element i drøftelserne.

- Betydningen af evt. jobgarantiordninger mv.
- Generelle og lokale bestemmelser af betydning for området.
- Evt. rammer for opfølgning.

○ Finder der udbud eller udlicitering sted, skal følgende temaer endvidere indgå i drøftelserne:

- Kravspecifikation i udbudsmaterialet, f.eks. opgavebeskrivelse, kvalitetssikring, -mål samt kontrol og opfølgning.
- Betingelser for og tilrettelæggelse af udarbejdelsen af kontroltilbud.
- Personalets løn-, arbejds- og ansættelsesforhold i forbindelse med udlicitering, herunder rammer for overførsel af personale.
- Kontrakt- og ansættelsesvilkår ved den fremtidige opgavevaretagelse.
- Konsekvenser hvis opgaven efter udbud skal varetages i kommunens eget regi, f.eks. hvis kommunen vinder udbuddet.

○ Procedureretningslinjen er godkendt af Hoved-MED den 1. november 2010 og er i henhold til MED-aftalen (af 24. april 2009) § 7, stk. 8, gældende indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Bilag H

Procedureretningslinje: Drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

I henhold til *Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Halsnæs Kommune* (MED-aftalen af 24. april 2009), § 7, stk. 3, skal der aftales procedureretningslinje om drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

Formål:

Formålet med denne retningslinje er at sikre ansattes medindflydelse på beslutninger, der vedrører arbejds- og personaleforhold, og som er direkte eller indirekte konsekvenser af budgetvedtagelsen.

Retningslinjen beskriver mulighederne for dels medindflydelse og medbestemmelse i forhold til budgetforslaget, og dels mulighederne for medindflydelse og medbestemmelse på arbejds- og personaleforhold, som følger af det vedtagne budget.

Indflydelse på budgetforslaget:

Rammer og tidsplan for budgetlægningen, herunder høringsprocedure, fremsendes til drøftelse i Hoved-MED.

Som optakt til budgetlægningen deltager borgmesteren i et ordinært møde i Hoved-MED i 1. halvår med henblik på en generel drøftelse og udveksling af forventninger.

Medarbejdersiden i Hoved-MED inviteres til møde med Økonomiudvalget inden 1. behandling af budgetforslaget.

Næstformanden i Hoved-MED deltager med taletid i et temamøde om budgettet med byrådet i juni og i byrådets budgetseminar primo september.

Efter budgetseminaret orienterer borgmesteren ledere, Hoved-MED og tillidsrepræsentanter om byrådets budgetforslag.

Byrådets budgetforslag til 1. behandlingen i byrådet drøftes i Hoved-MED.

Mellem byrådets 1. og 2. behandling sendes budgetforslaget til hele MED-organisationen til høring. Hoved-MED og alle virksomheds-MED/personalemøder med MED-status har mulighed for at afgive høringssvar. Høringssvaret indgår i byrådets beslutningsgrundlag i forbindelse med byrådets 2. behandling af budgetforslaget.

Efter budgetvedtagelsen:

Når det endelige budget – efter byrådets 2. behandling – foreligger, orienterer borgmesteren ledere, Hoved-MED og tillidsrepræsentanter om budgettet.

Snarest efter budgetvedtagelsen skal Hoved-MED (hvis det vedrører mere én virksomhed) inddrages i de videre drøftelser af/beslutning om budgettets udmøntning i sager, som har betydning for de ansattes arbejds- og personaleforhold.

De berørte virksomheds-MED/personalemøder med MED-status skal ligeledes inddrages i de sager, der vedrører de ansattes arbejds- og personaleforhold.

Eksempler herpå er etablering af nye tilbud, udvidelse og indskrænkning af servicetilbud, struktur- og organisationsændringer, personalereduktioner mv.

Er udmøntningen af budgettet, herunder konsekvenserne for arbejds- og personaleforhold, fuldt belyst under det budgetforberedende arbejde, skal der ikke ske nogen yderligere involvering af MED-organisationen.

Der henvises i øvrigt til Bilag G til MED-aftalen: Procedureretningslinje – Drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Procedureretningslinjen er godkendt af Hoved-MED den 1. november 2010 og er i henhold til MED-aftalen (af 24. april 2009), § 7, stk. 8, gældende indtil, der er opnået enighed om ændringer. Procedureretningslinjen er efterfølgende revideret/godkendt af Hoved-MED den 26. maj 2015.

Bilag I

Procedureretningslinje:

Drøftelse af kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik

I henhold til *Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Halsnæs Kommune* (MED-aftalen af 24. april 2009), § 7, stk. 3, skal der aftales procedureretningslinje om drøftelse af kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik.

Formål:

Formålet med denne retningslinje er at sikre ansattes medindflydelse på udformning af, opfølgning på og revision af kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik.

Den nuværende personalepolitik:

Kommunens nuværende personalepolitik er udarbejdet som led i det fusionsarbejde, der fandt sted i forbindelse med kommunesammenlægningen, hvor Halsnæs Kommune opstod pr. 1. januar 2007. Parallelt med fastsættelsen af den nye kommunes vision og værdier blev der gennemført en proces i 2006, hvor den værdibaserede personalepolitik blev resultatet.

Processen indeholdt bl.a. en café-dag, hvor tillidsrepræsentanter/er og ledere drøftede temaer i og indhold af personalepolitikken.

Resultatet blev et udkast til en personalepolitik formuleret ud fra de tre fastsatte værdier:

- Redelighed
- Mulighed
- Helhed

Desuden blev formuleret forslag til en række personalepolitiske temaer:

- Ansættelse
- Familie
- Fratræden
- Kompetenceudvikling
- Ligestilling
- Løn og personalegoder
- Medindflydelse
- Seniorer
- Social ansvarlighed
- Trivsel og sundhed
- Åbenhed og dialog

Personalepolitikken er godkendt af byrådet (daværende sammenlægningsudvalg) den 19. december 2006 og tiltrådt af Hoved-MED den 25. april 2007.

Personaleadministrative retningslinjer:

Ud over personalepolitikken er der udarbejdet en række personaleadministrative retningslinjer, der er drøftet i og godkendt af Hoved-MED. Disse retningslinjer er udarbejdet vedrørende forhold og situationer, der ofte gentages i virksomhederne – og hvor det derfor er hensigtsmæssigt at formulere nogle bestemmelser, der er ens for alle ansatte. Det drejer sig f.eks. om regler i forbindelse med jubilæer og tjenestefrihed, eller personalejuridiske regler, som kommunen skal overholde, eksempelvis barselsregler.

Retningslinjerne revideres løbende og suppleres evt. med nye, når der opstår behov for det.

Personalepolitikens forankring i Hoved-MED:

Arbejdet med personalepolitikken er forankret i Hoved-MED, og Hoved-MED har opfordret den øvrige MED-organisation til at implementere personalepolitikken lokalt i virksomhederne.

Opfølgning på personalepolitikken:

Hoved-MED tager med passende mellemrum initiativ til en drøftelse af personalepolitikken, f.eks. ved at der drøftes et eller flere personalepolitiske temaer. Dette med henblik på dels at afklare, hvordan personalepolitikken fungerer i praksis – og dels for at vurdere, om der er behov for at foretage en justering af personalepolitikken.

Ligestillingspolitik:

Specielt vedrørende ligestillingspolitikken skal kommunen hvert andet år udarbejde en ligestillingsredegørelse til Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold. Denne redegørelse fremsendes til drøftelse i Hoved-MED med henblik på at beslutte, hvorvidt der er behov for at sætte konkrete initiativer i værk.

Ligestillingsredegørelsen forelægges Økonomiudvalget med Hoved-MED's udtalelse.

Ændringer af personalepolitikken:

Er der behov for ændringer af personalepolitikken, foranlediger Hoved-MED forslag til sådanne ændringer sendt til høring i MED-organisationen, således at høringssvarene kan indgå i det endelige beslutningsgrundlag for Hoved-MED.

Væsentlige ændringer af personalepolitikken skal forelægges Økonomiudvalget til godkendelse.

Udmøntning af personalepolitikken:

For visse temaer i personalepolitikken bliver der udarbejdet strategier for udmøntningen, f.eks. arbejdsmiljøstrategi, lønstrategier og strategi for kompetenceudvikling.

Sådanne strategier forelægges og godkendes af direktion og Hoved-MED. Arbejdet med udarbejdelse af sådanne strategier har sit udgangspunkt Personalepolitisk sparringsgruppe. Jf. nedenfor.

Personalepolitisk sparringsgruppe:

Hoved-MED har i 2007 besluttet nedsat en arbejdsgruppe bl.a. med medarbejderrepræsentanter udpeget af Hoved-MED. Sparringsgruppen har til formål løbende at fungere som uformel sparringspartner for Personaleafdelingen i forbindelse med alle personalepolitiske emner.

Personalepolitisk sparringsgruppe refererer til Hoved-MED og har ingen formel kompetence.

I kommissoriet for sparringsgruppen er det bl.a. anført, at den har til opgave:

- ” - At kvalificere og give sparring på igangsatte personalepolitiske projekter
- At dele viden og sparre på generelle personalepolitiske udfordringer i virksomhederne
- At skabe et godt vidensgrundlag for Personaleservice's (Personaleafdelingens) og Hoved-MED's daglige arbejde”

I praksis fungerer sparringsgruppen dels som initiativtager i forhold til sager af personalepolitisk karakter i bredeste forstand, fx revision af personalepolitikken og retningslinjer, udarbejdelse af nye strategier mv., som skal behandles i og godkendes af Hoved-MED; og dels virker sparringsgruppen som forum for behandling af emner mv., som Hoved-MED ønsker yderligere belyst, inden der træffes beslutning.

Procedureretningslinjen er godkendt af Hoved-MED den 6. december 2010 og er i henhold til MED-aftalen (af 24. april 2009), § 7, stk. 8, gældende indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Bilag J

Procedureretningslinje:

Drøftelse af de overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning

I henhold til *Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Halsnæs Kommune* (MED-aftalen af 24. april 2009), § 7, stk. 3, skal der aftales procedureretningslinje om drøftelse af de overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning.

Formål:

Formålet med denne procedureretningslinje er at sikre ansattes medindflydelse på udformning af og opfølgning på de overordnede retningslinjer for kommunens uddannelsesplanlægning.

Strategi for kompetenceudvikling:

De overordnede retningslinjer for kommunens uddannelsesplanlægning er formuleret i Strategi for kompetenceudvikling, der er godkendt af direktion og Hoved-MED.

Strategien sætter retning og rammer for kompetenceudviklingen inden for følgende temaer:

- Medarbejderudvikling
- Lederudvikling
- Uddannelsesstillinger
- Central kompetenceudvikling
- Kompetenceudvikling på virksomhedsniveau
- Individuel kompetenceudvikling
- Intern/ekstern undervisning
- Ressourcer til kompetenceudvikling

Opfølgning på strategien:

Hoved-MED har en årlig drøftelse af strategien og dens udmøntning. Denne drøftelse kan passende finde sted, når relevante nøgletal vedrørende kompetenceudviklingen foreligger, dvs. samtidig med at Personalepolitiske Nøgletal behandles i Hoved-MED.

Eksempelvis skal en status på MUS-processen, herunder individuelle udviklingsplaner, indgå i drøftelsen.

Derudover vil det være relevant for Hoved-MED at drøfte anvendelsen af de centrale midler på baggrund af en oversigt over og status på de tværgående uddannelsespuljer.

Revision af strategien:

Direktion og Hoved-MED – evt. på initiativ af Personalepolitisk sparringsgruppe – igangsætter en revision af strategien, når der er behov for det.

Procedureretningslinjen er godkendt af Hoved-MED den 6. december 2010 og er i henhold til MED-aftalen (af 24. april 2009), § 7, stk. 8, gældende indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Bilag K

Oversigt over Hoved-MED's obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler mv.

(Oversigten er en afskrift af Bilag 2 til MED-rammeaftalen af 19. november 2013)

Hoved-MED har i henhold til en række generelle (ramme)aftaler følgende opgaver:

	Beskrivelse af opgaven	Aftalehjemmel
A	Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, §3, stk. 2
B	I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 5
C	Aftale retningslinjer for sygefraværsamtaler.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 7, stk. 4
D	Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 9
E	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 (fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af Hoved-MED.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 10, og vejledning til trivselsaftalen om indsats mod vold, mobning og chikane
F	Overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer i henhold til opgave E med henblik på at sikre, at retningslinjerne er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.	Protokollat til aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen
G	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.	Rammeaftale om socialt kapitel, § 3
H	Regelmæssig evaluering af anvendelsen af MUS i kommunen.	Aftale om kompetenceudvikling, 4, stk. 2

I	Aftale af retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 4, stk. I
J	Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler sker efter aftale mellem kommunens tillidsrepræsentanter og kommunens ledelse i Hoved-MED.	Protokollat om bidrag til AKUT-fonden

Opgaver der ikke kan fraviges

Følgende af ovenstående punkter er obligatoriske og kan derfor ikke fraviges ved lokal aftale: B, C, D, E, F, G og J.

Opgaver der kan fraviges ved lokal aftale

Hoved-MED kan aftale at fravige punkt A, H og I, såfremt der er enighed i udvalget herom.

Hvis en af parterne i udvalget ikke længere ønsker at fravige et eller flere af de nævnte punkter, genindtræder forpligtelsen i forhold til disse.

Opgaver der kan varetages efter aftale

Følgende bestemmelser er efter overenskomstforhandlingerne i 2011 ikke længere obligatoriske for hovedudvalget, men er ændret til opgaver, der efter aftale kan varetages:

— Hoved-MED kan efter drøftelse fastlægge, fra hvilken aldersgruppe tilbudspligten indtræder. Udvalget kan ligeledes efter drøftelse fastlægge retningslinjer for indholdet i seniorsamtalen. (Bemærkningen i Rammeaftale om seniorpolitik til § 3, stk. 2)

— Hoved-MED kan inden for rammerne af stk. 3 drøfte, hvorledes tjenestestedet nærmere kan defineres. Kommunen kan på baggrund af drøftelsen fastlægge, at tjenestestedet udstrækkes til at omfatte fx hele kommunen, en forvaltningsgren eller samtlige plejehjem i kommunen. (Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal, § 3, stk. 4)

— Hoved-MED kan drøfte rammer og principper for oplærings- og integrationsforløbene eventuelt med henblik på at fastlægge generelle retningslinjer. (Aftale om integrations- og oplæringsstillinger, § 4, stk. 1)

— Hoved-MED kan drøfte kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet. (Aftale om kompetenceudvikling, § 4, stk. 1)

— Der kan i Hoved-MED aftales principper for tillidsrepræsentanters vilkår på baggrund af omfanget af tillidsrepræsentantens forhandlings- og aftalekompetence og øvrige opgaver. Hvis Hoved-MED har aftalt principper for tillidsrepræsentanters vilkår, danner disse grundlag for forhandlingen med (lokale) repræsentanter for de(n) pågældende overenskomstgruppe(r). (Protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse, bemærkningen til punkt 2)

Sundhedsfremmeinitiativernes effekt og anvendelse kan drøftes og evalueres i medindflydelses- og samarbejdssystemet. (Aftalen om trivsel og sundhed på arbejdspladsen 4, stk. 2)

Bilag L

Oversigt over opgaver for øvrige MED-udvalg og over forhandling/aftale om enkeltpersoners eller gruppers vilkår i relation til generelle (ramme)aftaler mv.

(Oversigten er en afskrift af bilag 3 til MED-rammeaftalen af 19. november 2013)

Hoved-MED's opgaver i henhold til en række generelle (ramme)aftaler fremgår af Bilag K.

I henhold til en række generelle (ramme)aftaler har øvrige MED-udvalg endvidere en række opgaver, jf. nedenfor.

Kompetencen til forhandling og aftale om enkeltpersoners eller gruppers vilkår i hht. en række generelle (ramme)aftaler ligger ikke hos MED-systemet, men hos de(n) (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation, jf. nedenfor.

Tværgående drøftelse/forhandling i lokale MED-udvalg for alle medarbejdere	Forhandling/aftale om enkeltpersoners eller gruppers vilkår	Aftalehjemmel
<ul style="list-style-type: none">• Såfremt det på den enkelte arbejdsplads/institution besluttet, at der kan ske ansættelse af personer i henhold til aftalen, er det hensigtsmæssigt at ledelse og medarbejdere drøfter retningslinjer for beskæftigelse af disse.	<ul style="list-style-type: none">• Aftale om etablering af oplærings- og integrationsstillinger, herunder den konkrete ansættelse indgås mellem - kommunen og (lokale) repræsentanter for den forhandlingsberettigede organisation.	Aftale om integrations- og oplæringsstillinger
<ul style="list-style-type: none">• Skal aftale retningslinjer for fremlæggelse af institutionsbaseret sygefraværstatistik samt opfølgning på sygefravær i institutionen. *)• Institutionsledelsen skal årligt fremlægge en institutionsbaseret sygefraværstatistik for det lokale MED-udvalg.• Skal aftale retningslinjer for udarbejdelse af handlingsplaner, hvis der konstateres problemer i arbejdspladsvurderingen (APV). Såfremt arbejds miljøarbejdet ikke varetages af MED-udvalget drøftes handlingsplaner i arbejdsmiljøudvalget.		Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne

<ul style="list-style-type: none"> • Skal, afhængig af beslutning i Hoved-MED, aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. • Skal, afhængig af beslutning i Hoved-MED, aftale retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane – herunder fra 3. person – i tilknytning til udførelsen af arbejdet. 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Aftale indgås mellem kommunen og (lokale) repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er). 	Rammeaftale om seniorpolitik
<ul style="list-style-type: none"> • Såfremt det på den enkelte arbejdsplads/institution besluttet, at der kan ske ansættelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige, er det hensigtsmæssigt at ledelse og medarbejdere drøfter retningslinjer for beskæftigelse af disse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aftale om vilkår i flexjob, aftalebase-rede job på særlige vilkår, løntilskudsjob, herunder skånejob, indgås mellem kommunen og (lokale) repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er). • Lokal forhandling om vilkår i forbindelse med brug af løntilskudsjob og virksomhedspraktik i mere end 13 uger. 	Rammeaftale om socialt kapital
<ul style="list-style-type: none"> • Drøfte de overordnede mål for kompetenceudviklingsindsatsen på arbejdspladsen. *) • Drøfte sammenhængen mellem arbejdspladsens 	<ul style="list-style-type: none"> • På den enkelte arbejdsplads opstilles der udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere. 	Aftale om kompetenceudvikling

<p>mål/strategier og kompetenceudvikling. *)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Drøfte hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres. *) 		
	<ul style="list-style-type: none"> • Lokal aftale mellem kommunen og (lokale) repræsentanter for en eller flere organisationer. På grundlag heraf indgås aftale mellem kommunen og de enkelte ansatte. 	<p>Rammeaftale om tele- og hjemmearbejde</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Der skal ske en forhandling om tillidsrepræsentanternes vilkår med (lokale) repræsentanter for de(n) pågældendes overenskomstgruppe(r). <p>Såfremt der i Hoved-MED er vedtaget overordnede principper for TR-vilkår, skal disse principper danne grundlag for forhandlingen.</p>	<p>Protokollat vedr. vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse</p>

*) Medmindre andet fremgår af den lokale MED-aftale eller beslutning i Hoved-MED, kan det lokale MED-udvalg aftale at fravige de med *) markerede punkter, såfremt der er enighed i udvalget herom.

Hvis en af parterne i det lokale MED-udvalg ikke længere ønsker at fravige bestemmelsen, genindtræder forpligtelsen. Punkter, der ikke er markeret med *), kan ikke fraviges ved lokal aftale.