



FREDESBORG
KOMMUNE

MED indflydelse og MED bestemmelse

Lokalaftale 2016

- Redigeret dec. 2022

Forord.....	4
Forhandlingsorganet	5
1. Aftalens område	6
2. Formål	6
3. Form og struktur	6
Kontaktudvalg uden MED status.	7
3.1 - Hovedudvalget sammensættes af følgende repræsentanter:	7
3.2 – Områdeudvalg	8
3.3 - Rådhusudvalg	8
3.4 – Lokaludvalg	9
3.5 - Personalemøder med MED-status.....	9
3.6 Antal møder og forretningsorden	9
3.7 Valg til MED-organisationen.....	10
4. Organisering af arbejdsmiljøarbejdet	10
4.1 Overordnet organisering af arbejdsmiljøarbejdet i Fredensborg Kommune	10
4.2 Årlig arbejdsmiljødrøftelse og arbejdsmiljøstrategi	11
4.3 Fordeling af strategiske og operationelle opgaver	11
4.4 Styrkelse, koordinering og effektivisering af samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen	13
5. Kompetence.....	13
6. MED-indflydelse og MED-bestemmelse	14
7. Information og drøftelse.....	14
8. Retningslinjer	15
9. Hovedudvalget i Fredensborg Kommune	16
10. MED-uddannelse	17
11. Vilkår for TR og medarbejderrepræsentanter	18
12. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen	18
Bilag 1. Forretningsorden.....	19

Forord

I Fredensborg Kommune prioriterer vi samarbejde højt, fordi vi mener, at et godt samarbejde er en forudsætning for en arbejdsplads i udvikling.

Vi ved, at arbejdsglæde hænger sammen med vores muligheder for at gøre en forskel i vores arbejde. Byrådets vision – 'tilfredse borgere' realiserer vi sammen, når vi i dialogen og det daglige arbejde i MED-organisationen skaber den attraktive kommune. Vi er ambitiøse, når det kommer til arbejdet i MED, fordi vi mener, at MED skaber gode resultater for vores borgere.

MED-aftalen og vores personalepolitik er afsættet for at skabe en arbejdsplads, som tiltrækker og fastholder dygtige medarbejdere, og samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere hviler på organisationens værdier:

Vi er fokuserede og udadrettede

Vi er ambitiøse og fornyende

Vi har forskellighed og fællesskab

Vi opfordrer til, at alle ledere og medarbejdere læser MED-aftalen og benytter den i drøftelserne om og i tilrettelæggelsen af samarbejdet på de enkelte arbejdspladser i Fredensborg Kommune.

Redigering af MED aftalen er godkendt i Hovedudvalget december 2022.



Mads Toftegaard
Kommunaldirektør



Birgitte Petersen
Næstforperson i Hovedudvalget

Forhandlingsorganet

Forhandlingsorganet 's sammensætning:

Medarbejderrepræsentanter:

LO: Lene Gravlund Svendsen TR-TL

Tina Samson FTR-HK

Martin Jeppesen TR-SL

Maria Melchiorson FOA

FTF: Annette Hansen-Jacobsen DLF

Sidsel S. Pedersen BUPL

Tine Jæger DSR

AC: Peter Brender DJØF

Ledelsesrepræsentanter:

Kim Herlev Jørgensen og Mie Gudmundsson

1. Aftalens område

Denne aftale omfatter alle ansatte i Fredensborg Kommune samt de institutioner, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med.

Den lokale MED-aftale udfylder rammeaftale indgået mellem KL og KTO, og lokalaftalen omfatter hele kommunen. Rammeaftalen vil til enhver tid være den overordnede og gældende ramme.

2. Formål

Denne aftale skal understøtte, at alle har ret til reel medindflydelse og medbestemmelse både i relation til det daglige arbejde og i relation til nye tiltag.

Det betyder at:

- Aftalen skal medvirke til at sikre tryghed og trivsel på arbejdspladsen.
- Aftalen skal fremme kommunikation og information mellem Byrådet, kommunens ledelse og medarbejdere, og skal bidrage til at alle medarbejdere får adgang til de nødvendige informationer på rette tidspunkt.
- Aftalen skal skabe forudsætninger for, at det skal være attraktivt for både leder- og medarbejderrepræsentanterne, at være med i et MED-udvalg.
- Aftalen tager afsæt i Kommunens organisation, således at medarbejdernes medindflydelse og medbestemmelse kobles til det organisatoriske niveau, hvor de daglige ledelsesmæssige kompetencer udøves.
- Aftalen skal også fremme et professionelt arbejdsmiljøarbejde, som udfoldes i samarbejdet mellem leder, TR og AMR (triaden)
- Aftalen skal give Hovedudvalget mulighed for dialog med det politiske niveau.
- Aftalen understøtter grundforudsætningen om, at der arbejdes for konsensusløsninger mellem synspunkterne på møderne.
- Aftalen understøtter det udviklende arbejde i MED, som kommunens interne uddannelser, TR-universitetet og AMR-akademiet har skabt grundlag for.

3. Form og struktur

MED-udvalgsstrukturen skal styrke medarbejdernes muligheder for reel medindflydelse og medbestemmelse samt tilgodese kommunens behov for en sammenhæng mellem ressourceforbruget og de resultater og kvaliteter, der skabes.

Strukturen er opbygget sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

Vi har en sammenhængende enstrengt struktur for medindflydelse og medbestemmelse, der også omfatter sikkerheds- og sundhedsarbejdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser.

Der etableres følgende 3 niveauer for det formaliserede samarbejde i MED-strukturen:

1. Hovedudvalg

Dækker hele kommunen, og er det øverste udvalg for medindflydelse og medbestemmelse

2. Område / Rådhusudvalg

Der er 2 områdeudvalg – på direktørområderne Social og Ældre, og Familie, Børn og Kultur, samt et Rådhusudvalg.

3. Lokaludvalg / Personalemøder med MED-status

På institutioner, skoler m.fl., med mindst 10 medarbejdere, skal der etableres Lokaludvalg. Den enkelte institution mm. kan lokalt beslutte i stedet at etablere personalemøder med MED-status.

Kontaktudvalg uden MED status.

Udvalgene kan nedsætte kontaktudvalg såvel tværfagligt, tværgående som indenfor det enkelte direktørområde.

Der kan nedsættes **ad-hoc grupper** til at udføre nærmere afgrænsede opgaver for MED-udvalgene. Grupperne kan sammensættes af såvel medlemmer fra MED-udvalgene som af andre. Der skal altid fastlægges kommissorium for sådanne ad-hoc grupper.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne (LO, FTF, AC, benævnes B, C og A) og afspejle personalesammensætningen.

Sammensætningen af Hovedudvalg og Områdeudvalg skal som hovedregel baseres på tillidsrepræsentanter, der er udpeget af organisationerne, mens sammensætningen i Lokaludvalg baseres på valgte tillidsrepræsentanter.

Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter dertil.

Der er ikke i nogen af MED-udvalgene forudsat en paritetisk sammensætning mellem antallet af ledelsesrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter, men antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Alle udpegede og valgte tillidsrepræsentanter, samt andre valgte medarbejderrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter samt valgte suppleanter skal have deres arbejdsmæssige hovedbeskæftigelse på det område, der er omfattet af det MED-udvalg, hvortil de er udpeget eller valgt.

3.1 - Hovedudvalget sammensættes af følgende repræsentanter:

Ledelsessiden:	Borgmesteren Kommunaldirektøren (formand) 1 Direktør 2 Centerchefer Forhandlingschefen (sekretariat)
Medarbejdersiden:	6 repræsentanter udpeget af B (LO) 5 repræsentanter udpeget af C (FTF) 1 repræsentant udpeget af A (AC) 2 arbejdsmiljørepræsentant vælges af B - gruppen 1 arbejdsmiljørepræsentant vælges af C - gruppen

Herudover deltager kommunens arbejdsmiljøkonsulent ad hoc, under den del der vedrører arbejdsmiljø, samt en sekretær.

Næstformanden for udvalget vælges af og iblandt de udpegede medarbejderrepræsentanter.

Kommunaldirektøren er formand for udvalget og udpeger suppleanter for ledelsessidens repræsentanter i udvalget.

På medarbejdersiden udpeger B og C hver en første og anden suppleant og A udpeger en første suppleant.

Derudover vælger B og C hver en suppleant for arbejdsmiljørepræsentanterne.

3.2 – Områdeudvalg

På Direktørområderne Social og Ældre, og Familie, Børn og Kultur etableres et Områdeudvalg.

Direktøren er født formand og udpeger selv de øvrige ledelsesrepræsentanter, hvoraf mindst én skal have det daglige ansvar for sikkerheds- og sundhedsområdet. Herudover deltager kommunens arbejdsmiljøkonsulent ad hoc, under den del der vedrører arbejdsmiljø.

Medarbejderrepræsentationen i Områdeudvalget skal tage udgangspunkt i en fordeling på Hovedorganisationerne. Udvalgene skal være af en sådan størrelse og med en sådan sammensætning, at arbejdet i praksis kan fungere.

Udvalgene skal sammensættes så repræsentativt som muligt, således at alle relevante synspunkter kan komme frem.

Så vidt muligt bør alle personalegrupper (overenskomstgrupper) være repræsenteret i udvalget, men de enkelte personalegruppers størrelse kan også inddrages ved vurdering af sammensætningen. For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter, sker udpegningen dog blandt disse. Desuden skal vælges mindst en arbejdsmiljørepræsentant.

Medarbejdersiden udpeger en næstformand for udvalget.

Udvalget består af 4 -7 medarbejderrepræsentanter og 1-2 arbejdsmiljørepræsentanter. Antallet fastsættes ved forhandling inden for området.

Der udpeges 1. og 2. suppleant ud fra samme fordelingsprincip, som det medlemmerne udpeges efter (Hovedorganisationer).

3.3 – Rådhusudvalg

I administrationen etableres et Rådhusudvalg.

Kommunaldirektøren er født formand og udpeger selv de øvrige ledelsesrepræsentanter, hvoraf mindst én skal have det daglige ansvar for sikkerheds- og sundhedsområdet. Herudover deltager kommunens arbejdsmiljøkonsulent ad hoc, under den del der vedrører arbejdsmiljø.

Medarbejderrepræsentationen i Rådhusudvalget skal være så repræsentativ som mulig.

Så vidt muligt bør alle personalegrupper(overenskomstgrupper) være repræsenteret i udvalget, men de enkelte personalegruppers størrelse kan også inddrages ved vurdering af sammensætningen. For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter, sker udpegningen dog blandt disse. Desuden skal vælges mindst en arbejdsmiljø-repræsentant.

Medarbejdersiden udpeger en næstformand for udvalget.

Udvalget består af 4-7 medarbejderrepræsentanter og 1-2 arbejdsmiljørepræsentanter. Antallet fastsættes ved forhandling inden for området.

Der udpeges 1. og 2. suppleant ud fra samme fordelingsprincip, som det medlemmerne udpeges efter (Hovedorganisationer).

3.4 – Lokaludvalg

Lederen af institutionen m.v. er født formand for udvalget og udpeger selv eventuelt flere ledelsesrepræsentanter til udvalget. Lederen af institutionen vil normalt selv være leder i arbejdsmiljøgruppen. Er det ikke tilfældet skal lederen i arbejdsmiljø-gruppen også have plads i udvalget.

Procedure for og sammensætning af Lokaludvalget fastlægges på den enkelte arbejdsplads. Det skal tilstræbes, at udvalgenes sammensætning er så repræsentativ som muligt.

For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter, sker valget dog blandt disse. Desuden skal vælges mindst én arbejdsmiljørepræsentant til udvalget.

Medarbejdersiden vælger, blandt tillidsrepræsentanterne, næstformanden for udvalget.

Udvalget består af minimum 3 medarbejderrepræsentanter og minimum 1 arbejdsmiljørepræsentant. Antallet fastsættes efter en drøftelse indenfor området.

Der vælges så vidt muligt suppleanter for udvalgets medlemmer.

3.5 - Personalemøder med MED-status

Alle medarbejdere er medlem af Personalemøder med MED-status.

Lederen er formand, og er der i forvejen en tillidsrepræsentant eller en valgt medarbejderrepræsentant, der er valgt til et af de øvrige MED-udvalg, er denne næstformand. Er dette ikke tilfældet kan medarbejderne vælge en næstformand.

Institutionens arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant skal være til stede på Personalemøder med MED-status.

Medarbejdere kan blive valgt til både tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant.

3.6 Antal møder og forretningsorden

Hovedudvalg, Område-/Rådhusudvalg og Personalemøder med MED-status afholder møde 5 gange årligt. Møderne fastlægges for et år ad gangen. Der kan aftales yderligere møder, hvis formanden/næstformanden finder det nødvendigt. Ved Personalemøder med MED-status kan der aftales yderligere møder, hvis mindst 2 medarbejdere skriftligt fremsætter ønske herom.

I alle MED-udvalg og i Personalemøder med MED-status har ledelsen ansvaret for:

- a) at stille sekretærbistand til rådighed
- b) at varetage de praktiske opgaver i forbindelse med møderne
- c) at udsende dagsordenerne
- d) at skrive referat fra møderne

Medarbejderrepræsentanterne kan afholde formøde forud for alle møder.

Alle suppleanter deltager i formøderne. Til formøder forud for møder i Hovedudvalget kan indkaldes en repræsentant for Områdeudvalg og Rådhusudvalget.

Dagsorden udarbejdes i fællesskab af formand og næstformand.

Der skal afholdes ekstraordinære møder, hvis der indtræffer alvorlige ulykker, alvorlige forgiftninger eller andre sundhedsskader eller tilløb dertil, samt når der i øvrigt er behov herfor.

Ekstraordinære møder kan afholdes, hvis formanden finder det nødvendigt, eller mindst 2 udvalgsmedlemmer fremsætter begæring skriftlig herom.

Der skal indkaldes til ordinære møder i god tid. Medlemmerne og øvrige ansatte skal gøres bekendt med dagsordenen senest 7 dage før mødet.

Alle udvalg bør udarbejde en forretningsorden. Forslag til forretningsorden fremgår af bilag 1. Hvis udvalget ikke udarbejder en forretningsorden er bilag 1 gældende.

3.7 Valg til MED-organisationen

Der skal foretages nyvalg/ny-udpegning af alle MED-udvalgenes ledelses- og medarbejderrepræsentanter, herunder også arbejdsmiljørepræsentanter. Funktionsperioden for repræsentanterne i MED-udvalg er 2 år, hvor funktionsperioden begynder den 1. august i lige år. Der afholdes valg i 2. kvartal.

Team Forhandling og Arbejdsmiljø skal skriftligt have oplyst, hvorledes Områdeudvalg og de underliggende Lokaludvalg er sammensat, både på ledelses- og medarbejderside samt suppleanterne. Ligeledes skal Områdeudvalgene meddele hvilke enheder der har Personalemøde med MED-status.

Alle Områdeudvalg, Lokaludvalg og Personalemøder med MED-status, skal løbende ved udskiftninger m.v. skriftligt meddele dette til Forhandling og Arbejdsmiljø, således at der altid foreligger en opdateret oversigt over MED-organisationen.

4. Organisering af arbejdsmiljøarbejdet

4.1 Overordnet organisering af arbejdsmiljøarbejdet i Fredensborg Kommune

Arbejdsmiljøarbejdet har høj prioritet og skal ske i henhold til arbejdsmiljø-lovgivningens bestemmelser.

Planlægning og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet skal ske i samarbejde mellem ledelsen og arbejdsmiljørepræsentanterne i de etablerede MED-udvalg, og der skal sikres en god sammenhæng mellem arbejdsmiljøarbejdet og de øvrige samarbejdsspørgsmål, der tages op i MED-udvalgene.

I det daglige drøftes arbejdsmiljøspørgsmål i arbejdsmiljøgruppen.

Der skal for hver af kommunens selvstændige organisatoriske enheder oprettes en arbejdsmiljøgruppe som består af mindst en arbejdsmiljøleder og mindst en arbejdsmiljørepræsentant (AMR).

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet fremgår af bilag 2.

Hovedudvalget har herefter kun kompetence til at tilpasse organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet som følger af ændringer i kommunens organisation og/eller ledelsesstruktur. Ved uenighed i Hovedudvalget inddrages de centrale parter jf. rammeaftalens § 22.

Til pasningen sker i overensstemmelse med principperne i arbejdsmiljølovgivningen, herunder enhedens opgaver, fysiske forhold og vilkår i øvrigt.

Arbejdsmiljøet er et fast punkt på de 5 årlige, ordinære møder i MED-organisationen.

Der gennemføres som minimum APV hvert 3. år, hvor særligt det fysiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen kortlægges. Der gennemføres trivselsundersøgelse hvert 2. år – i ulige år. Denne trivselsundersøgelse sikrer systematisk undersøgelse af det psykiske arbejdsmiljø.

De selvejende daginstitutioner for børn og unge, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med, er omfattet af den lokale MED-aftale og er repræsenteret ved en leder og en arbejdsmiljørepræsentant i MED-organisationen på overliggende niveau. Udpegningen sker i samarbejde mellem de selvejende institutioner i forbindelse med valg til MED-organisationen, minimum hver andet år. De valgte repræsentanter har adgang til kommunens Medarbejderportal og således dagsordner og referater fra Hovedudvalget og Områdeudvalget for Børn og Kultur. Som en del af MED-organisationen er de selvejende institutioner omfattet af alle kommunens tilbud og tiltag på arbejdsmiljøområdet.

De selvejende institutioner har mulighed for at oprette et forum, hvor de kan udveksle informationer og koordinere arbejdsmiljøindsatsen.

4.2 Årlig arbejdsmiljødrøftelse og arbejdsmiljøstrategi

Til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse udarbejdes der en arbejdsmiljøredegørelse, der giver en status på det foregående år. Hovedudvalget beslutter ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse hvilke indsatsområder, der skal forbedre arbejdsmiljøet og forebygge arbejdsmiljøproblemer for det kommende år.

Arbejdsmiljøredegørelsen drøftes ligeledes i Områdeudvalg og Lokaludvalg/Personalemøde med MED-status.

4.3 Fordeling af strategiske og operationelle opgaver

Hovedudvalgets opgaver:

- Planlægge, lede, koordinere, kontrollere og rådgive om kommunens samlede arbejdsmiljøarbejde
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse og – strategi, herunder evaluering af særlige indsatser samt APV og trivselsundersøgelse
- Rådgive om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om hvordan arbejdsmiljø integreres i kommunens strategiske ledelse og daglige drift
- Sørge for en udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer, og sørge for at de ansatte bliver bekendt med planen

- Deltage i at planlægge organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet, herunder fokus på de nødvendige forebyggende indsatser
- Holde sig orienteret om lovgivningen inden for sikkerheds- og sundhedsrisici, og sørge for at drøfte nødvendige foranstaltninger
- Deltage i at planlægge tværgående initiativer indenfor arbejdsmiljø
- Rådgive ledelsen om virksomhedens kompetenceudviklingsplan – ifht. supplerende uddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen
- Sikre at årsager til ulykker mv. undersøges og gentagelse hindres
- Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme sted.

Der henvises i øvrigt til KL/KTO Rammeaftalens § 9.

Områdeudvalgenes opgaver:

- Planlægge, lede, koordinere, kontrollere og rådgive om samarbejdet om arbejdsmiljøet
- Holde sig orienteret om lovgivning inden for sikkerheds- og sundhedsrisici, og sørge for at drøfte nødvendige foranstaltninger
- Deltage i at planlægge tværgående initiativer indenfor arbejdsmiljø
- Virke som bindeled i arbejdsmiljøorganisationen, ifht. strategier og indsatser
- Forelægge arbejdsmiljøudfordringer på øvre niveauer, som ikke kan løses på det pågældende niveau

Lokaludvalg/Personalemøder med MED-status og Arbejdsmiljøgruppernes opgaver:

- Planlægge, lede og koordinere samarbejdet om arbejdsmiljøet. Herunder at evaluere indsatser
- Rådgive om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om hvordan arbejdsmiljø integreres i institutionens/afdelingens strategiske ledelse og daglige drift
- Sikre at årsager til ulykker mv. undersøges og gentagelse hindres
- Holde sig orienteret om lovgivning inden for sikkerheds- og sundhedsrisici, og sørge for at drøfte nødvendige foranstaltninger
- Opstille principper for og kontrollere nødvendig oplæring og introduktion
- Deltage i planlægningen af arbejdsmiljøarbejdet og APV
- Løbende deltage i revidering af APV'en, når der sker ændringer i arbejdet eller i den måde arbejdet udføres på, hvis det har betydning for arbejdsmiljøet. APV'en revideres mindst hvert 3. år.
- Kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige
- Deltage i undersøgelse, anmeldelse og opfølgning på ulykker, arbejdsskader, arbejdsbetingede lidelser mv.

- Påvirke den enkelte ansatte til en adfærd, der fremmer arbejdsmiljøet
- Virke som bindeled i arbejdsmiljøorganisationen
- Forelægge arbejdsmiljøudfordringer på øvre niveauer, som ikke kan løses på det pågældende niveau
- Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme sted.

Der henvises i øvrigt til KL/KTO Rammeaftalens bilag 9.

4.4 Styrkelse, koordinering og effektivisering af samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljøarbejdet i Fredensborg Kommune styrkes, koordineres, professionaliseres og effektiviseres gennem en række tiltag:

- Årlig arbejdsmiljøredegørelse på Hovedudvalgsniveau
- Temadage med forskellige relevante temaer, der udbydes som et led i den løbende udvikling af arbejdsmiljøorganisationen
- Trivselsundersøgelse hvert 3. år, og systematiske lokal og central opfølgning på resultater
- Løbende opfølgning på og information om APV – Hovedudvalgets ansvar
- Arbejdsmiljøuddannelsen – den generelle
- Arbejdsmiljøopgaverne indgår i den lokale MED-uddannelse
- Særligt tilrettelagt uddannelsesforløb for professionalisering af AMR i Fredensborg Kommune
- Vejledninger som følge af rammeaftalens bestemmelser
- Understøttelse af og inspiration for det lokale arbejdsmiljøarbejde af administrationens konsulenter og undervisere
- For så vidt angår opfølgning i de respektive organer henvises til afsnit 3.3.

5. Kompetence

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, hvor ledelsen har selvstændig ledelsesret med hensyn til et eller flere af de nedenstående punkter:

- a) personaleforhold
- b) arbejdsforhold
- c) samarbejdsforhold
- d) arbejdsmiljøforhold
- e) sikkerheds- og sundhedsforhold
- f) budget- regnskabsforhold

Hvis der opstår tvivl om omfanget af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Såfremt et fremsendt dagsordensforslag ikke hører ind under ledelsens kompetence, skal ledelsen, forud for et MED-udvalgs behandling af forslaget, tilkendegive dette over for medarbejderrepræsentanterne.

MED-udvalget kan dog alligevel godt drøfte forslaget, men der kan ikke træffes nogen beslutninger. I stedet skal forslaget sendes til det MED-udvalg, der har den fornødne kompetence.

6. MED-indflydelse og MED-bestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- 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 miljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde.
- c) Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

7. Information og drøftelse

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

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejderes/medarbejderrepræ-sentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

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

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

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

Beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

For det tilfælde, at beslutninger indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i Medudvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.

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

Det påhviler MED-udvalget at drage omsorg for at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne bør på alle niveauer i medindflydelses- og medbestemmelses-systemet i fællesskab drøfte og fastlægge procedurer for information om arbejdet til berørte medarbejdere og ledere.

Ved valg af kommunikations- og informationsmetoder bør man på alle niveauer i MED overveje:

- Hvem skal informeres?
- Hvad skal der informeres om?
- Hvordan skal informationen gives?
- Hvornår skal informationen gives?
- Hvem har adgang til informationen, når den pågældende metode anvendes?

Information om udvalgets arbejde kan ske på mange måder, f.eks. via:

- Referater fra møder m.v.
- Møder eller anden mundtlig information med mulighed for dialog.
- Personaleblad eller nyhedsbrev
- E-mail/intranet o. lign.
- Opslagstavle.

8. Retningslinjer

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

- a. Ved drøftelse og fastlæggelse af retningslinjer er det hensigtsmæssigt at overveje, på hvilket niveau retningslinjen skal fastlægges: Hovedudvalget overvejer hvilke retningslinjer der er generelle for hele kommunen, og hvilke den enkelte institution selv fastlægger. Elementer i denne overvejelse kan f.eks. være emnet for selve retningslinjen og den enkelte leders kompetence.
- b. Som eksempler på retningslinjer vedrørende spørgsmål, der berører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold kan nævnes:
 - 1) Personalepolitiske principper, herunder arbejdsmiljø-, ligestillings-, familie- og seniorpolitik
 - 2) Ansættelser, afskedigelser og forfremmelser
 - 3) Efteruddannelsesaktiviteter for medarbejdere, herunder efteruddannelses-planlægning
 - 4) Tryghedsforanstaltninger
- c. Opgaverne på arbejdsmiljøområdet er fastlagt i arbejdsmiljøloven og de tilhørende bekendtgørelser. Der kan i MED-systemet fastlægges principper og fastlægges/aftales retningslinjer for, hvordan disse opgaver løses.

- d. Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som efter indstilling fra f.eks. Hovedudvalget, er fastsat eller godkendt af Byrådet, er ikke at betragte som retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af MED-aftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse.

Der **skal** aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

- 1) Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
- 2) Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik
- 3) De overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning
- 4) Større rationaliserings- og omstillingsprojekter
- 5) Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladsen.

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

Den nævnte redegørelse bør normalt fremgå af et mødereferat eller lignende.

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

- a. Retningslinjer i henhold til MED-aftalen er bindende, når følgende to forudsætninger er opfyldt:
1. Retningslinjerne skal være aftalt i enighed mellem parterne
 2. Indholdet af beslutningen skal henhøre under den pågældende leders ansvars- og kompetenceområde.

9. Hovedudvalget i Fredensborg Kommune

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

- a. Det er muligt at forhandle og indgå aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i Hovedudvalget. De centrale overenskomstparter har indgået en række rammeaftaler, som giver de lokale parter en række muligheder for på det personalepolitiske område at indgå aftaler, der er tilpasset de lokale forhold.
- b. Hovedudvalget skal årligt gennemføre en drøftelse af følgende personalepolitiske emner:
- 1) Socialt kapitel
 - 2) Kompetenceudvikling
 - 3) Trivsel og sundhed på arbejdspladserne.
- c. Hovedudvalget kan endvidere i drøftelsen inddrage øvrige emner:
- 1) Rammeaftale om seniorpolitik
 - 2) Rammeaftale om tele- og hjemmearbejde

3) Integrations- og oplæringsstillinger

- d. Hovedudvalget kan forhandle og indgå aftaler om emner, hvor det af den enkelte aftale fremgår, at man forhandler i fællesskab i samarbejdssystemet.

I Hovedudvalget vil det typisk være muligt at forhandle og indgå aftaler, som vedrører flere organisationers medlemmer. Der vil dog fortsat være en række aftalespørgsmål, som skal forhandles mellem den enkelte forhandlingsberettigede organisation og kommunen.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
2. At vejlede om udmøntning af MED-aftalen, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.
3. At fortolke aftalte retningslinjer
4. At fortolke MED-aftalen og behandle uoverensstemmelser herom
5. En gang årligt at evaluere og drøfte uddannelsen, herunder indholdet og de gennemførte kurser. Regelmæssigt at evaluere anvendelsen af medarbejderudviklingssamtaler i kommunen, jf. Aftale om kompetenceudvikling, § 4
6. At indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende MED-aftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 20.

Hovedudvalget har til opgave at vejlede kommunens øvrige MED-udvalg m.v., fortolke aftalte retningslinjer, fortolke og behandle uoverensstemmelser vedrørende MED-aftalen og i øvrigt indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål om både rammeaftalen, MED-aftalen og retningslinjer for de centrale myndigheder.

Sørge for at der hvert år på alle niveauer bliver iværksat en evaluering af MED-systemet:

- 1) bliver MED brugt efter hensigten?
- 2) hvordan får vi det optimale udbytte af det arbejde, der lægges i MED?
- 3) er der et "flow" mellem niveauerne?
- 4) hvordan fungerer møderne?
- 5) hvordan er kendskabet til MED på arbejdspladserne?
- 6) bliver alle relevante sager taget op i MED?
- 7) evaluere MED-uddannelsen.

Hovedudvalget mødes 2 gange om året med økonomiudvalget med henblik på en drøftelse af personalepolitiske emner.

Hovedudvalget deltager i Byrådets budgetseminar indenfor de rammer der fastlægges politisk.

10. MED-uddannelse

MED-uddannelsens indhold skal til en hver tid tage hensyn til de særlige forhold, der kendetegner Fredensborg Kommune og dens virksomheder.

Uddannelses indhold og undervisere skal godkendes af hovedudvalget i Fredensborg kommune. Hovedudvalget er efterfølgende ansvarlig for MED-uddannelsen.

Uddannelsen evalueres i Hovedudvalget en gang om året.

Formålet med MED-uddannelsen er at kvalificere MED-udvalgsmedlemmerne til at varetage deres opgaver i MED-organisationen i et ligeværdigt samarbejde. Det vil sige opgaver i forbindelse med arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Både ledere og medarbejdere i MED-udvalgene skal uddannes, så de kan varetage deres opgaver i udvalgene.

Uddannelsen skal sammensættes af en række sammenhængende aktiviteter, der er tilpasset og målrettet de enkelte udvalg. Der skal tages hensyn til både de nye og de mere rutinerede MED-udvalgsmedlemmers forskellige behov for uddannelse.

Aktiviteters omfang og indhold skal tilpasses så både ledelsesrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter er positivt motiverede for at deltage.

11. Vilkår for TR og medarbejderrepræsentanter

For så vidt angår vilkår for tillidsrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter henvises til rammeaftalens bestemmelser.

Der er afsat en kompensations- og frikøbspulje til arbejdsstedet for Hoved- og Områdeudvalgsrepræsentanter. Puljen udgjorde i 2009, kr. 396.000. Model for anvendelse forelægges og besluttet i Hovedudvalget.

12. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen

MED-aftalen i Fredensborg Kommune træder i kraft den 1. december 2016.

Denne aftale er vedtaget af forhandlingsorganet. Aftalen skal forinden godkendes af byrådet.

MED-aftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel af begge parter til udgangen af en måned. Begge parter forudsætter, at der inden for de 9 måneder opnås enighed.

Ved MED-aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. Aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt, hvis en af parterne ønsker det. Hvis der ikke kan opnås enighed om en ny lokal aftale inden udløbet af 9 måneders fristen, kan parterne aftale, at den lokale aftale løber videre, indtil en nærmere angivet frist eller så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

Såfremt der ikke aftales en forlængelse og MED-aftalen udover de 9 måneder træder arbejdsmiljølovgivningen i kraft.

MED-aftalen er vedtaget af Forhandlingsorganet den 3. oktober 2016 og godkendt af organisationerne den 3. oktober 2016.

Underskrevet af:

Organisationerne repræsenteret i Forhandlingsorganet:


Peter Brender, AC


Tina Samson, HK


Lene Gravlund Svendsen, TL


Martin Jeppesen, SL

DANMARKS LÆRERFORENING
Fredensborg Lærerkreds
Jernbanegade 36, 2. mf.
3486 Fredensborg, Tlf. 33 48 88 34

Annette Hansen-Jacobsen, DLF


BUPL
Nordsjælland
Østergade 2 A, 3400 Hillerød


Sidsel Pedersen, BUPL


Maria Melchior, FOA


Tine Jæger, DSR

Ledelsesrepræsentanter repræsenteret i Forhandlingsorganet:


Kim Herlev Jørgensen, Kommunaldirektør


Mie Gudmundsson, Centerchef

Aftalen er godkendt af Økonomiudvalget den 14. november 2016.

Bilag 1. Forretningsorden

MED-udvalgene fastsætter selv deres forretningsorden

§ 1. Forslag til forretningsorden

MED-udvalgets sammensætning

Ledelsen har ansvar for, at der udpeges en sekretær, som ikke nødvendigvis er medlem af udvalget.

§ 2. Afholdelse af møder

Stk. 1. Der afholdes 5 møder om året.

Ekstraordinære møder afholdes, når formanden eller mindst 2 udvalgsmedlemmer fremsætter begæring herom.

Stk. 2. Er et medlem forhindret i at deltage i et Med-udvalgsmøde, meddeler han/hun dette til udvalgets sekretær inden mødets afholdelse, og medlemmet sørger selv for at indkalde suppleant.

Suppleanterne deltager i medarbejderrepræsentanternes formøder, og i selve mødet, hvis et medlem har forfald.

I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

§ 3. Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse

Stk. 1: Forslag fra et medlem til dagsorden til ordinære møder sendes til formanden eller næstformanden, senest 2 uger før mødet.

Dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest 1 uge før mødet.

Stk. 2: Sekretæren foranlediger, at der før et ordinært møde fremsendes en dagsorden elektronisk til hvert af udvalgets medlemmer samt suppleanter, således at den er medlemmerne i hænde senest 1 uge før mødet

Dagsorden og referater lægges elektronisk, så de er tilgængelige for alle. Referaterne er tilgængelige senest 14 dage efter mødet.

Stk. 3: Ordinære møder skal indeholde følgende punkter:

Godkendelse af dagsorden

Drøftelse af arbejdsmiljøspørgsmål

- Planlægge indsatser på arbejdsmiljøområdet
- Opfølgning på indsatser
- Evaluering af indsatser

Evt. orientering fra Hovedudvalg, Områdeudvalg

Meddelelser

Evaluering af mødet

Punkter til næste møde

Datoer for kommende møder

Godkendelse af referat

Dagsordenpunkterne bør være dialogpunkter

Dagsordensteksterne bør indeholde:

1. En kort angivelse af baggrunden for sagen
2. Kort beskrivelse af sagens problemstilling
3. Evt. forslag til løsning
4. Forventet tidsforbrug

§ 4. Referater

Sekretæren for udvalget tager referat af møderne. Referatet godkendes efter mødet af formanden og næstformanden.

På det efterfølgende møde godkendes referatet fra forrige møde af udvalget.



FREDENSBORG
KOMMUNE

Fredensborg Kommune
Rådhus, Egevangen 3B

Telefon 72 56 50 00
fredensborg@fredensborg.dk
fredensborg.dk