

## Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse





## Indholdsfortegnelse

Forord .....	4
<b>Kapitel 1. Rammeaftalens område, formål m.v. ....</b>	<b>5</b>
§ 1. Aftalens område .....	5
§ 2. Formål .....	5
§ 3. Rammerne for aftalen .....	6
§ 4. Form og struktur .....	8
§ 5. Kompetence .....	10
<b>Kapitel 2. Medindflydelse og medbestemmelse .....</b>	<b>10</b>
§ 6. Medindflydelse og medbestemmelse .....	10
§ 7. Information og drøftelse .....	10
§ 8. Retningslinjer .....	11
§ 9. MEDudvalg .....	12
§ 9.A.1. Hovedudvalg .....	12
§ 9.A.2. Hovedudvalgets opgaver/ansvar .....	13
§ 9.B.1. Centerudvalg .....	15
§ 9.B.2. Centerudvalgenes opgaver .....	16
§ 9.C.1. Lokaludvalg/Personalemøder med MEDstatus .....	17
§ 9.C.2. Lokaludvalgenes og MED-personalemødernes opgaver .....	18
§ 9.D.1. Arbejds miljøgrupper .....	19
§ 9.D.2. Arbejds miljøgruppens arbejdsopgaver .....	20
<b>Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter .....</b>	<b>21</b>
§ 10 → § 21 udgår af MEDaftalen – Der henvises til rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse .....	21
<b>Kapitel 4. De centrale parter .....</b>	<b>21</b>
§ 22 → § 23 udgår af MEDaftalen – Der henvises til rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse .....	21
<b>Kapitel 5. Ikrafttræden .....</b>	<b>21</b>
§ 24. Ikrafttræden og opsigelse af aftalen .....	21
Underskriftside .....	22





## Læsevejledning og Bilagsoversigt

Paragrafferne i MEDaftalen følger paragrafinddelingen i Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse. I tilknytning til flere af paragrafferne er der tilføjet bemærkninger med almindelig skrifttype - disse bemærkninger angiver, hvordan rammeaftalens tekst forstås i Faxe Kommune.

MEDaftalen refererer til bilag med numerisk betegnelse (f.eks. bilag 1)

Disse bilag relaterer sig til Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse og fremgår af MED-håndbogen.

Uddybninger og fortolkningsbidrag fremgår ligeledes af MED-håndbogen, som findes på Intranettet under "Personale og MED → MEDorganisationen → MEDaftalen".

Der er i teksten henvist til "Skriftsamlingen for MED-udvalg" som også kan findes på Intranettet under MEDorganisationen.

MEDaftalen består af en aftaletekst og en bilagstekst, som tilsammen er regelgrundlaget for medindflydelse og medbestemmelse i Faxe Kommune.

**Lokale bilag til denne MEDaftale er gengivet med alfabetisk betegnelse (f.eks. Bilag A) og fremgår af nedenstående oversigt.**

**Bilag A – MEDstruktur ved aftaleindgåelse pr. 20. januar 2016. En mere detaljeret oversigt over samtlige lokaludvalg og arbejdsmiljøgrupper findes på Intranettet.....23**

**Bilag B – Forslag til forretningsorden for MEDudvalg i Faxe Kommune.....34**





## Forord

Faxe Kommunes MED-aftale udgør sammen med Arbejdsmiljøloven, kommunens personalepolitik og ledelsesgrundlaget den overordnede ramme for samarbejdet og dialogen mellem kommunens ledelse og medarbejdere.

Fra såvel kommunens som organisationernes side lægges der afgørende vægt på, at formålet med MED-aftalen er medarbejdernes medindflydelse og medinddragelse og derved styrkelsen af medarbejdernes engagement og arbejdsglæde. Medarbejderne er Faxe Kommunes vigtigste ressource.

Faxe Kommune sætter opgaven i centrum – ledelsen og medarbejderne skal samarbejde om at nå de fastlagte mål og løse opgaverne bedst muligt til borgernes tilfredshed.

MED-aftalen skal sikre, og til stadighed forbedre og udvikle, gode arbejdsforhold for kommunens medarbejdere, såvel fysisk som psykisk. Som led i samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere prioriteres i hele organisationen en åben dialog, idet den åbne dialog er en afgørende forudsætning for konstant læring og udvikling på arbejdspladsen.

Aftalen er enstrenget, således at arbejdsmiljø og medarbejderindflydelse varetages i samme system. Det sikrer en mere enkel og gennemskuelig samarbejds- og arbejdsmiljøstruktur, alle overordnede personalemæssige forhold vurderes således ud fra et helhedssyn. Det betyder, at vi med de givne ressourcer opnår bedst mulig service og kvalitet i opgaveløsningen.

**Thomas Eriksen**  
Formand

**Lissie Andréa**  
Næstformand





## Kapitel 1. Rammeaftalens område, formål m.v.

### § 1. Aftalens område

#### Stk. 1.

##### **Lokalaftalen gælder for alle ansatte i Faxe Kommune.**

Denne lokalaftale dækker alle ansatte, hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

#### Stk. 2.

##### **Aftalen gælder desuden alle selvejende dag- og døgninstitutioner, som Faxe Kommune har indgået driftsoverenskomst med.**

For selvejende institutioner gælder, at det juridiske ansvar for at overholde arbejdsmiljøloven påhviler institutionen selv. Dog er de omfattet af og forpligtet til at følge de retningslinjer, der fastlægges i MED-organisationen, herunder retningslinjer i forhold til opgaver på arbejdsmiljøområdet.

MED-organisationen fremgår af bilag A

#### Stk. 3.

##### **Øvrige selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Faxe Kommune kan tilslutte sig denne aftale.**

### § 2. Formål

##### **Aftalen om medindflydelse og medbestemmelse er grundlaget for samarbejdet mellem ledelsen, tillidsrepræsentanterne, arbejdsmiljørepræsentanterne og MED-repræsentanterne på alle niveauer.**

Medindflydelse defineres som en gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold, der har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Medbestemmelse defineres som medbestemmelse ved tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde.

#### Aftalen skal

- **skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledere og medarbejdere, der er omfattet af aftalen**
- **sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse. Formen og strukturen for udøvelsen af medindflydelse og medbestemmelse aftales på grundlag af en drøftelse af medindflydelsens formål og indhold.**

For at sikre arbejdstilfredsheden skal der på alle trin i kommunens institutioner anvendes ledelsesformer, som indebærer den videst mulige delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere.

Der skal herved gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformning af deres egen arbejdssituation og for at udøve indflydelse i beslutningsprocesserne.

Alle medarbejdere har enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant ret og adgang til medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet.





## Den lokale aftale skal sikre

- at den forebyggende og problemløsende indsats på arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet styrkes og effektiviseres m.h.p. at skabe og udvikle et sikkert og sundt arbejdsmiljø
- at der på alle niveauer i MED-organisationen fastlægges mål for arbejdsmiljøindsatsen.
- at der i al planlægning og behandling af forslag indgår en arbejdsmiljøvurdering.
- at medarbejdernes faglige og personlige viden inddrages i udarbejdelse af beslutningsgrundlag på alle beslutningsniveauer i Faxe Kommune.
- et permanent højt informations niveau, der er aktuelt, relevant og handlingsorienteret.
- medarbejderrepræsentanter vilkår, som gør det mulig at udføre arbejdet som medarbejderrepræsentant.

Ved medarbejderrepræsentanter forstås tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og øvrige valgte medarbejderrepræsentanter

## § 3. Rammerne for aftalen

### Stk. 1.

Denne aftale er udformet i overensstemmelse med de krav til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningens bestemmelser og gældende Rammeaftale om Medindflydelse og Medbestemmelse (MED-håndbogen).

Grundlaget for arbejdet i MED-strukturen er således:

- Arbejdsmiljølovens bestemmelser
- Gældende Rammeaftale om Medindflydelse og Medbestemmelse (MED-håndbogen).
- Denne MEDaftale

Nummereringen af paragrafferne i denne aftale svarer til rammeaftalens. De enkelte paragraffer i denne aftale supplerer rammeaftalens bestemmelser.

### Stk. 2.

Aftalen omfatter hele Faxe Kommune.

### Stk. 3.

Denne aftale indebærer, at kommunens arbejdsmiljøarbejde er organiseret således, at:

1. organiseringen styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen,
2. den beskriver aktiviteter/metoder, der anvendes for at opnå det tilsigtede og
3. angiver en procedure for planlægning, gennemførelse og opfølgning på arbejdspladsen.

#### Ad 1.

Hensigten med organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet er, at den skal styrke og effektivisere funktionsvaretagelsen.

Kommunens arbejdsmiljøpolitik er forankret i Hovedudvalget og danner et konstruktivt grundlag for udmøntningen af et optimalt arbejdsmiljø på kommunens arbejdspladser. Arbejdsmiljøpolitikken har fokus på de ansattes arbejdsmiljø, trivsel og sundhed. Arbejdsmiljøpolitikken fastsætter de overordnede visioner og mål for arbejdsmiljøet, og beskriver de aktiviteter og metoder, som anvendes i arbejdsmiljøarbejdet.





## Ad 2.

En styrket og effektiv funktionsvaretagelse af arbejdsmiljøarbejdet opnås ved følgende aktiviteter:

- Arbejdsmiljøpolitikken skal implementeres via centerudvalg og lokaludvalg (eller Personalemøder med MED-status). Fokusområder relateret til arbejdsmiljøpolitikken samt overordnede retningslinjer skal indarbejdes i dagligdagen på arbejdspladserne gennem konkrete handleplaner, som tager afsæt i de særlige kendetegn for den enkelte arbejdsplads.
- Kommunen arbejder til stadighed på at udvikle og forbedre metoder og redskaber til dokumentation for arbejdsmiljøet. På alle niveauer fastlægges bindende mål og indsatsområder for arbejdsmiljø på baggrund af en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Der udarbejdes en årlig arbejdsmiljøberetning indeholdende evaluering samt nye mål og planer for arbejdsmiljøet.
- Med baggrund i overordnede retningslinjer skal lokaludvalgene udarbejde egne retningslinjer, som er konkretiseret i forhold til den enkelte arbejdsplads kultur og værdier.
- Kommunens arbejdspladser udarbejder på grundlag af arbejdspladsvurderinger (APV) og trivselsmålinger en prioriteret handleplan (APV), der skal udvikle og forbedre arbejdsmiljøet. Handleplanen evalueres løbende af lokaludvalg/ personalemøde med MEDstatus og forelægges de respektive overordnede centerudvalg i tilknytning til den årlige arbejdsmiljørapport. Handleplanen indgår som ligeværdig prioriteringsparameter i budgetlægningen på de enkelte arbejdspladser. I de lokale handleplaner skal arbejdspladsen også forholde sig til sygefraværet.
- Det sikres løbende, at medarbejdere og ledere er i besiddelse af relevant viden og kunnen om arbejdsmiljøforhold.

## Ad 3.

Procedure for planlægning, gennemførelse og opfølgning.

Gennemførelse og opfølgning på kommunens arbejdspladser sker - foruden de under stk.3.2 beskrevne indsatser - ved, at der gennemføres vurderinger af arbejdsmiljøet, når:

- der skal bygge om, bygges til eller bygges nyt
- der skal ændres ved arbejdets organisering
- der købes tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer
- andre forhold af arbejdsmiljømæssig betydning

Arbejdsmiljøet skal indtænkes lokalt i alle situationer på arbejdspladsen. Det er her, at særligt arbejdsmiljøgruppen har en aktiv rolle.

Allerede i planlægningen skal MEDorganisationen inddrages, så medindflydelsen medvirker til at kvalificere det endelige resultat.

Der skal ske en overordnet opfølgning på og evaluering af arbejdsmiljøarbejdet både i Hovedudvalget, centerudvalgene og lokaludvalgene. Dette sker gennem de årlige arbejdsmiljødrøftelser og arbejdsmiljøberetninger.

Kommunens arbejdsmiljøleder kan bistå med rådgivning og vejledning omkring arbejdsmiljøarbejdet, blandt andet ved udførelse af arbejdsmiljøbesøg, som kan være med til at sikre, at arbejdspladserne overholder arbejdsmiljøloven og er klar til Arbejdstilsynets besøg.





## Stk. 4.

Den lokale aftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

## Stk. 5.

Ved opsigelse af aftalen følges bestemmelserne i gældende "Protokollat om indgåelse af lokale aftaler om medindflydelse og medbestemmelse". Ved en opsigelse af nærværende aftale vil "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen være gældende, indtil en ny aftale er forhandlet. Det kan aftales i Forhandlingsorganet, at den gældende aftale er i funktion indtil ny aftale er godkendt.

## § 4. Form og struktur

### Stk. 1

Faxe kommunes MED-udvalgsstruktur skal tilgodese kommunens behov for en struktur, der understøtter en sammenhæng mellem ressourceforbruget og de resultater, der skabes. MED-strukturen skal samtidig styrke medarbejdernes muligheder for medindflydelse og medbestemmelse samt medvirke til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

MED-udvalgene/-personalemøderne fastsætter selv deres forretningsorden ud fra den minimumsforretningsorden, som fremgår af Bilag B.

### Stk. 2.

Der skal være et sammenhængende system for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse, der dog ikke kræver ensartethed i de enkelte enheder i kommunen. Dette system skal udmøntes i en aftalt struktur, som skal matche ledelsesstrukturen.

Hvor der er en leder med kompetence med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, f.eks. en økonomisk kompetence eller indstillingsret/kompetence med hensyn til ansættelser og afskedigelser, skal der være en formaliseret mulighed for at medarbejderne kan få medindflydelse og medbestemmelse. Med formaliseret menes f.eks., at der er aftalt et udvalg, personalemøder eller et løbende samarbejde mellem lederen og den enkelte medarbejderrepræsentant.

Strukturen skal matche ledelsesstrukturen. Det betyder, at strukturen skal tænkes sammen med og svare til eller afspejle ledelsesstrukturen.

Med hensyn til de selvejende institutioner, som er omfattet af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, jf. vejledningen til § 1, må det i driftsoverenskomsten fastlægges på hvilken måde medarbejderne på disse institutioner får indflydelse på kommuneniveau.

De selvejende institutioner er en del af Faxe Kommunes MEDaftale, såfremt det fremgår af driftsoverenskomsten.

### Stk. 3.

MEDstrukturen er udformet med hensyntagen til kommunens og den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold.







## Stk. 4.

### I strukturen indgår medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, personalemøder m.v.

MEDorganisationen består af Hovedudvalg, Centerudvalg og lokaludvalg/  
Personalemøde med MEDstatus.

## Stk. 5.

### Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.

MEDudvalgene skal sammensættes så repræsentativt som muligt. Hvis ikke alle personalegrupper opnår repræsentation i et MEDudvalg, kan der oprettes et kontaktudvalg bestående af MED-udvalgets personalerepræsentanter, samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i MED-udvalget. Kontaktudvalgets opgaver er at virke vejledende og rådgivende for personalerepræsentanterne i MED-udvalget. Kontaktudvalget indkaldes forud for møder i MED-udvalget, for eksempel som formøde.

Ledelsen udpeger selv sine ledelsesrepræsentanter.

Hovedorganisationerne aftaler indbyrdes antallet af og fordelingen af pladser samt fremgangsmåden ved udpegningen af repræsentanter til Hovedudvalget jf. § 9.

Til Centerudvalg og lokaludvalg er det de lokale tillidsrepræsentanter, der indbyrdes aftaler antallet og fordelingen af pladser jf. § 9.

I alle udvalg skal indgå en ledelsesrepræsentant, som er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

Medarbejderrepræsentanterne i udvalget kan holde forberedende møder før hvert møde.

## Stk. 6.

### Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter (jr. kapitel 3).

## Stk. 7.

### Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i Faxe Kommune. Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for Faxe Kommune.

## Stk. 8

### Etablering af lokal pulje

Der etableres en pulje, der kompenserer de enkelte arbejdspladser, som har medarbejdere indvalgt i Hovedudvalg og Centerudvalg. Kompensationen sker på baggrund af en årlig drøftelse i Hovedudvalget.

Der skal endvidere indgås vilkårsaftale med de faglige organisationer for tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.





## § 5. Kompetence

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

Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område. Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage emnet i samarbejdet.

Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, såvel højere som lavere, hvor ledelsen har kompetencen.

De elementer, der indgår i den konkrete vurdering af ledelseskompetencen, er bl.a., om der i ledelsesfunktionen indgår:

- Selvstændig ledelsesret,
- Personalepolitisk ansvar og
- selvstændigt budget- og regnskabsansvar.

## Kapitel 2. Medindflydelse og medbestemmelse

### § 6. Medindflydelse og medbestemmelse

**Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:**

1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold,
2. medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og
3. mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

### § 7. Information og drøftelse

#### Stk. 1.

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

I Faxe Kommune forudsættes det, at ledere og medarbejdere informerer hinanden om alle forhold, som betyder noget for det daglige arbejde og kommunens virke som helhed.

#### 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 regelmæssigt give information om fremkomne forslag og truffede beslutninger i Byrådet.

**Stk. 4.**

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

- a. Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i områdets 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, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse, træffes af Byrådet efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MEDudvalget.

**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 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.

**Stk. 7.**

Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det. MED-udvalget skal sørge for, at alle medarbejdere inden for udvalgets område bliver inddraget i og orienteret om drøftelser og beslutninger i udvalget. Der skal fastlægges en procedure herfor.

## § 8. Retningslinjer

**Stk. 1.**

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

**Stk. 2.**

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 rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.

**Stk. 3.**

Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af

1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter og
3. kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.





## 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.

## Stk. 5.

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

## 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.

## Stk. 7.

Retningslinjer som er aftalt i henhold til stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i MED-håndbogens bilag 2, punkt A, C, D, E, G og I gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

## Stk. 8.

På lokalt niveau skal kommunens overordnede personalepolitik konkretiseres og tilpasses den enkelte institutions forhold.

## § 9. MEDudvalg

### § 9.A.1. Hovedudvalg

#### Stk. 1.

Der nedsættes for hele Faxe Kommune et Hovedudvalg, som er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse og for varetagelse af arbejdsmiljø- og sundhedsområdet i henhold til Arbejdsmiljølovgivningen.

#### Stk. 2.

Hovedudvalget sammensættes af følgende:

- Direktionen fra ledelsessiden
- 10 fra medarbejdersiden – heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter

Særlige sagkyndige kan tilknyttes Hovedudvalget.

Der tilknyttes en sekretær jf. forretningsordenen.

Medarbejderrepræsentanterne og deres suppleanter udpeges af organisationerne.

Medarbejderrepræsentanterne skal være ansat i Faxe kommune.

Faxe Kommune har en centralt placeret arbejdsmiljøfunktion, som rådgiver MEDorganisationen med den nødvendige og relevante arbejdsmiljøviden.

#### Stk. 3.

Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersidens medlemmer.





## § 9.A.2. Hovedudvalgets opgaver/ansvar

### Stk. 1.

Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri. (MED-håndbogens Bilag 3)

### Stk. 2.

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 den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,
3. at fortolke aftalte retningslinjer,
4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom og
5. at indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen mv. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22.
6. at registrere og ajourføre fortegnelse over arbejdsmiljøgrupperne samt valgte medarbejderrepræsentanter i MED-udvalgene. Fortegnelsen er tilgængelig på Intranettet.

### Stk. 3.

Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme) aftaler. Opgaverne fremgår af MED-håndbogens Bilag 2.

### Stk. 4.

Hovedudvalget mødes – normalt en gang om året – med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen. Der henvises i øvrigt til den til enhver tid gældende budgetvejledning for budgetprocessen.

### Stk. 5.

Hovedudvalget skal hvert andet år (med mindre der lokalt er enighed om en anden periode) som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Inspiration til indsatsområder og opgaver kan bl.a. hentes i de generelle (ramme)aftaler.

### Stk. 6.

Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i hht. stk. 5 en strategiplan.

### Stk. 7.

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse, jf. MED-rammeaftalens kapitel 2.

Det vil således i ucændret omfang være muligt løbende at få emner på hovedudvalgets dagsorden, selvom disse ikke måtte være fastlagt i strategiplanen.

### Stk. 8.

Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle strategiske drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og KTO om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.





**Stk. 9.**

**Oprettelse eller nedlæggelse af MED-udvalg og personalemøder med MED-status skal godkendes i enighed af Hovedudvalget.**

**Stk. 10.**

**Hovedudvalget kan - ved enighed - efter begrundet ansøgning fra MED-udvalg /personalemøde med MED-status give tilladelse til at forøge antallet af medarbejderrepræsentanter i MED-udvalget.**

**Stk. 11.**

**Hovedudvalget er ansvarlig for, at der hvert andet år vælges 2 arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget.**

De 2 arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt de anmeldte arbejdsmiljørepræsentanter.

Suppleanter for arbejdsmiljørepræsentanterne indtræder ved møder, hvor den valgte arbejdsmiljørepræsentant har meddelt fravær jf. valgprocedure – se "Skriftsamlingen for MEDudvalg" som findes på Intranettet.

**Stk. 12.**

**Oprettelse og nedlæggelse af arbejdsmiljøgrupper godkendes af Hovedudvalget.**

**Stk. 13.**

- **Hovedudvalget fastlægger og sikrer gennemførelsen af MEDuddannelse**

Uddannelsen i Medsystemet fastlægges i overensstemmelse med principperne i de centrale forhandlingsparters "Protokollat om fremtidig uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet".

Den konkrete håndtering er beskrevet i "Skriftsamlingen for MEDudvalg" som findes på Intranettet.

- **Hovedudvalget fastlægger og sikrer gennemførelse af den obligatorisk og supplerende arbejdsmiljøuddannelse**

Den obligatorisk og supplerende arbejdsmiljøuddannelse udbydes til alle valgte arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøgrupperne i henhold til kapitel 7 i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Den konkrete håndtering er beskrevet i "Skriftsamlingen for MEDudvalg" som findes på Intranettet.

- **Hovedudvalget medvirker til, at ledere og MED-repræsentanter løbende får mulighed for at kvalificere sig til løsningen af de aktuelle arbejdsmiljø- og samarbejdsopgaver.**

**Stk. 14.**

**Hovedudvalgets ansvar og opgaver på arbejdsmiljøområdet:**

Hovedudvalget sætter rammerne for Kommunens arbejdsmiljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med gældende arbejdsmiljølovgivning.

Hovedudvalget har ansvaret for, at MED-organisationen på alle niveauer, fra arbejdsmiljøgruppen op til Hovedudvalget har de nødvendige kompetencer og ressourcer til at varetage deres arbejdsmiljøopgave.

Hovedudvalget planlægger, leder og koordinerer løbende arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet på det strategiske plan. Den daglige arbejdsmiljørådgivning til organisationen varetages af arbejdsmiljølederen.





De vigtigste strategiske opgaver for Faxe Kommunes Hovedudvalg er:

- **Udarbejder og implementerer en arbejdsmiljøpolitik**

Formålet med en arbejdsmiljøpolitik er, at sætte fokus på udvikling og forbedring af arbejdsmiljøet, således at medarbejderne trives i arbejdet med kerneopgaven og det opleves meningsfyldt.

Arbejdsmiljøpolitikken indeholder Kommunens overordnede visioner og mål for arbejdsmiljøet, og beskriver de aktiviteter og metoder i arbejdsmiljøarbejdet, som Faxe Kommune anvender.

Arbejdsmiljøpolitikken suppleres med følgende bilag:

- Gældende retningslinjer og aftaler, som f.eks. håndtering af trivsel og stress samt forebyggelse af vold, mobning og chikane.
- Hovedudvalgets handleplan for arbejdsmiljøtiltag, som revideres mindst en gang årligt.

- **Gennemfører en årlig arbejdsmiljødrøftelse og aftaler en handleplan**

En gang om året gennemfører Hovedudvalget en arbejdsmiljødrøftelse.

Drøftelsen tages på baggrund af den årlige arbejdsmiljøberetning for Faxe Kommune, som indeholder de enkelte centerudvalgs arbejdsmiljøberetninger og en overordnet beretning fra arbejdsmiljølederen. Til grund herfor ligger de årlige arbejdsmiljøberetninger fra alle kommunens arbejdspladser samt dokumentation og statistikker vedrørende arbejdsskader, sygefravær, arbejdstilsynsbesøg og -påbud.

Hovedudvalget tager i forbindelse med drøftelsen stilling til den kommende periodes målsætninger på arbejdsmiljøområdet og beslutter en overordnet handleplan for arbejdsmiljøtiltag, som indgår i Hovedudvalgets strategiske plan.

Økonomiudvalget gøres bekendt med den årlige arbejdsmiljøberetning for Faxe Kommune samt Hovedudvalgets handleplan for arbejdsmiljøtiltag, som indgår i Hovedudvalgets årlige drøftelse med Økonomiudvalget.

- **Sikrer og medvirker**

- At arbejdsmiljøet i alle led har fokus på forebyggelse.
- At fremme sundheden blandt de ansatte.
- At fremme et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat arbejdsevne eller svagere forudsætninger.

- **Hovedudvalget mødes 1 gang årligt med alle Kommunens arbejdsmiljøgrupper.**

På den årlige arbejdsmiljødag fremlægges og drøftes den årlige arbejdsmiljøberetning, Hovedudvalgets årlige handleplan for arbejdsmiljøtiltag samt øvrige aktuelle projekter og temaer af betydning for arbejdsmiljøet.

## § 9.B.1. Centerudvalg

### Stk. 1.

**Der nedsættes et Centerudvalg (eller Centerpersonalemøde) som følger kommunens administrative organisering, således at udvalgsstrukturen svarer til kommunens ledelsesstruktur.**

På afdelinger/institutioner med mindre end 31 ansatte, kan medindflydelsen og medbestemmelsen udøves gennem et Centerpersonalemøde med MEDstatus. Såfremt der nedsættes et Centerpersonalemøde med MEDstatus, skal der ikke samtidig nedsættes et Centerudvalg.





## Stk. 2.

Centerudvalgene består af 5-10 medlemmer. Såfremt et Centerudvalg repræsenterer mere end 25 arbejdsmiljøgrupper, er rammen aftalt til 5 -11 medlemmer. Med mindre andet lokalt er aftalt, er det de lokale tillidsrepræsentanter, der indbyrdes aftaler antallet og fordelingen af pladser, heraf som minimum 2 medlemmer valgt af og blandt medarbejdere, der er arbejdsmiljørepræsentant. Hertil kommer ledelsesrepræsentanter og Centerchefen for området, der er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersidens medlemmer.

De respektive centerudvalg fastsætter selv antal repræsentanter fordelt på hovedorganisationsniveau, arbejdsmiljørepræsentanter samt ledelsesrepræsentanter.

Antallet af repræsentanter i centerudvalgene godkendes i Hovedudvalget.

## Stk. 3

Der oprettes fora for de selvejende institutioner under de centerudvalg, som omfatter mere end én selvejende institution som kommunen har indgået driftsoverenskomst med, og de tilsvarende kommunale institutioner, hvor der udveksles information og koordineres arbejdsmiljøanliggender af fælles betydning på tværs af institutionerne.

I hvert forum indgår arbejdsgiverrepræsentanter og valgte arbejdsmiljørepræsentanter for de selvejende institutioner og de tilsvarende kommunale institutioner.

I hvert forum vælger arbejdsgiverrepræsentanter og valgte arbejdsmiljørepræsentanter fra de selvejende institutioner hver for sig 1 repræsentant til Centerudvalget for området.

Desuden kommunikeres arbejdsmiljøanliggender løbende til de selvejende institutioner.

De selvejende institutioners placering i MEDorganisationen fremgår af Bilag A. Vejledning om fælles arbejdsmiljøorganisation mellem kommunen og de selvejende institutioner, som Faxe Kommune har driftsoverenskomst med fremgår af MED-håndbogen lige som en yderligere beskrivelse fremgår af "Skriftsamlingen for MEDudvalg" som findes på Intranettet.

## § 9.B.2. Centerudvalgenes opgaver

### Stk. 1.

Centerudvalgenes opgaver er at drøfte væsentlige forhold, der går på tværs af områdets arbejdspladser og som har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Centerudvalget er bindeled mellem MEDudvalg/MEDpersonalemøder og Hovedudvalget

Centerudvalgene skal fastsætte visioner, mål og handleplaner/metoder inden for eget centerområde.

### Stk. 2.

**Centerudvalgets ansvar og opgaver på arbejdsmiljøområdet.**

Centerudvalget sætter rammerne for centerområdets arbejdsmiljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

Centerudvalget skal arbejde med arbejdsmiljøområdet ud fra de opgaver, der er præciseret i den gældende arbejdsmiljølovgivning.







Vigtige strategiske opgaver for Centerudvalget er:

- **Planlægge, lede og koordinere samarbejdet om arbejdsmiljø**  
Centerudvalget skal forholde sig systematisk og fremadrettet i arbejdsmiljøspørgsmål for at skabe gode rammer for arbejdsmiljøarbejdet på områdets arbejdspladser.  
Centerudvalgene skal vejlede og koordinere de initiativer på arbejdsmiljøområdet, som besluttet af Hovedudvalget.
- **Sikrer og medvirker**
  - At arbejdsmiljøet i alle led har fokus på forebyggelse
  - At de lokale MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper inddrages i planlægningen, når der sker ændringer i organisering, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer.
  - At fremme sundheden blandt de ansatte og fremme et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat arbejdsevne eller svagere forudsætninger.
- **En gang om året gennemfører centerudvalget en arbejdsmiljødrøftelse.**  
Til grund for drøftelsen ligger de årlige arbejdsmiljøberetninger fra områdets arbejdspladser. Centerudvalget tager i forbindelse med drøftelsen stilling til den kommende periodes målsætninger på arbejdsmiljøområdet indenfor deres fagområder.  
På den baggrund udarbejdes en arbejdsmiljøberetning, som indgår i arbejdsmiljølederens arbejdsmiljøberetning for Faxe Kommune.
- **Centerudvalget mødes 1 gang årligt med arbejdsmiljøgrupperne fra centerets arbejdspladser.**  
På dette arbejdsmiljømøde drøftes arbejdspladsernes arbejdsmiljøberetninger, centerets fælles arbejdsmiljøindsatser samt øvrige aktuelle projekter og temaer af betydning for arbejdsmiljøet på områdets arbejdspladser.

## § 9.C.1. Lokaludvalg/Personalemøder med MEDstatus

### Stk. 1.

Der nedsættes Lokaludvalg på alle arbejdspladser med en defineret ledelse.

### Stk. 2.

På afdelinger/institutioner med mindre end 31 ansatte, kan medindflydelsen og medbestemmelsen udøves gennem et personalemøde med MEDstatus. Såfremt der nedsættes et personalemøde med MEDstatus, skal der ikke samtidig nedsættes et lokaludvalg. Tillidsrepræsentanten eller arbejdsmiljørepræsentanten vælges som næstformand.

### Stk. 3.

På arbejdspladser med 31 eller flere ansatte skal samarbejdet formaliseres ved nedsættelse af et Lokaludvalg.

### Stk. 4.

Et Lokaludvalg består af 3-10 medlemmer.

Leder er formand for udvalget og/eller personalemødet med MEDstatus.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejdersidens medlemmer.

Ledelsessiden udpeger ledelsesrepræsentanter. Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter. Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter kan ikke overstige antallet af øvrige medarbejderrepræsentanter.

Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter er som udgangspunkt fødte medlemmer af lokaludvalget.





Ved eventuelt valg blandt medarbejderrepræsentanter sker det på følgende måde:

### **Arbejds miljørepræsentant**

Arbejds miljørepræsentanter er som udgangspunkt fødte medlemmer af lokaludvalget. Overstiger antallet af arbejds miljørepræsentanter det antal, der er aftalt at skulle være repræsenteret i lokaludvalget, vælges 1-2 arbejds miljørepræsentanter af og blandt de berørte arbejds miljørepræsentanter.

### **Tillidsrepræsentant/MED-repræsentant**

Tillidsrepræsentanter er som udgangspunkt fødte medlemmer af lokaludvalget. Overstiger antallet af tillidsrepræsentanter det antal, der er aftalt at skulle være repræsenteret i lokaludvalget afklares fordelingen af pladser blandt de berørte tillids-/medarbejderrepræsentanter, med mindre andet er aftalt.

## **§ 9.C.2. Lokaludvalgenes og MED-personalemødernes opgaver**

### **Stk. 1.**

**Medindflydelse og medbestemmelse indebærer for lokaludvalgenes og MED-personalemødernes vedkommende:**

- **Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejds miljøforhold.**
- **Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds-, og arbejds miljøforhold inden for ledelsens og hermed lokaludvalgets/-personalemødets ansvars- og kompetenceområde.**
- **Planlægge og koordinere arbejds miljø- og sundhedsarbejdet inden for lokaludvalgets/-personalemødets kompetenceområde i overensstemmelse med arbejds miljølovgivningen.**
- **Implementerer de initiativer og retningslinjer på arbejds miljøområdet, som besluttet af Hovedudvalget og centerudvalget.**

Der henvises i øvrigt til rammeaftalens bestemmelser vedr. § 7 – information og drøftelse.

### **Stk. 2.**

**Lokaludvalgets ansvar og opgaver på arbejds miljøområdet:**

**Lokaludvalget sætter rammerne for arbejdspladsens arbejds miljøarbejde og varetager de overordnede strategiske arbejds miljøopgaver i overensstemmelse med arbejds miljølovgivningen.**

**Lokaludvalget skal arbejde med arbejds miljøområdet ud fra de opgaver der er præciseret i den gældende arbejds miljølovgivning.**

**Vigtige strategiske opgaver for lokaludvalget er:**

- **Planlægger, leder og koordinerer arbejdspladsens samarbejde om arbejds miljø**
  - Udarbejder visioner, mål og handleplaner for arbejdspladsens arbejds miljø.
  - Aftaler fordeling af ansvar, opgaver og tidsplan for arbejds miljøopgaverne
- **Sikrer at arbejds miljøspørgsmål indgår i planlægningen**

Når der sker ændringer i organisering, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse af ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer, skal der foretages en risikovurdering for at sikre de arbejds miljø- og sundhedsmæssige forhold.





- **Vurdering af arbejdsmiljøet (APV)**

Lokaludvalget er ansvarlig for, at der udarbejdes en løbende opdateret handleplan på baggrund af vurderinger af de fysiske og psykiske arbejdsmiljøforhold og undersøgelse af medarbejdernes trivsel.

Skal arbejde for at arbejdsmiljøarbejdet i alle led har fokus på forebyggelse, fremmer sundheden blandt de ansatte og fremmer et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat arbejdsevne

- **Årlig arbejdsmiljødrøftelse og arbejdsmiljøberetning**

Lokaludvalget holder en årlig arbejdsmiljødrøftelse hvor sidste års arbejdsmiljøarbejde evalueres og det kommende års samarbejde om arbejdsmiljøet tilrettelægges.

En opdaterede handleplan (APV) gennemgås og på baggrund af udkast fra arbejdsmiljøgruppen udarbejder udvalget en årlig arbejdsmiljøberetning, som fremsendes til arbejdsmiljølederen og centerudvalget med henblik på videre behandling.

## § 9.D.1. Arbejdsmiljøgrupper

### Stk. 1.

**Som hovedregel skal der som minimum etableres én arbejdsmiljøgruppe inden for den enkelte arbejdsplads uanset hvilke og hvor mange faggrupper, der er repræsenteret i afdelingen eller området. Alle skal være dækket af en arbejdsmiljøgruppe.**

Valg af repræsentanter til arbejdsmiljøorganisationen følger § 25 i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Hovedudvalget opretter eller nedlægger formaliserede fora, hvis der oprettes eller nedlægges en institution i kommunen, eller hvis der sker en anden ændring i kommunens organisation/struktur, som Hovedudvalget er enige om kan udledes af aftalen og følger ledelsesstrukturen.

Hovedudvalget godkender således ændringer i antallet af medlemmer og arbejdsmiljøgrupper i MEDorganisationen på baggrund af indstilling fra centerudvalg/lokaludvalg/lokalt personalemøde med MEDstatus.

### Stk. 2.

**Arbejdsmiljøgruppen består af en ledelsesrepræsentant (arbejdsleder) og mindst en arbejdsmiljørepræsentant. Ledelsesrepræsentanten udpeges af ledelsen af området, mens arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt medarbejderne på området.**

På nogle arbejdspladser kan der være et arbejdsmiljømæssigt behov for at oprette flere arbejdsmiljøgrupper. Dette kan være aktuelt hvor arbejdspladsen er placeret på flere geografiske adresser, har mange medarbejdere eller på grund af arbejdets art og risikoen ved arbejdets udførelse. For eksempel kan der i et ældredistrikt være et behov for at etablere en arbejdsmiljøgruppe pr. team og på en større skole kan der være behov for flere arbejdsmiljøgrupper på baggrund af flere fysiske adresser. Andre områder kan have andre særlige behov.

Antallet af medlemmer og arbejdsmiljøgrupper skal fastsættes således, at arbejdsmiljøorganisationen til enhver tid kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde i forhold til

1. virksomhedens ledelsesstruktur,
2. virksomhedens øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed,
3. virksomhedens arbejdsmiljøforhold, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer,
4. arbejdets organisering,
5. særlige ansættelsesformer og
6. andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.





### Stk. 3.

Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter skal endvidere fastsættes, således at alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentant og således, at de ansatte kan drøfte arbejdsmiljøforhold med medlemmer af MEDorganisationen indenfor de ansattes arbejdstid.

### Stk. 4.

Alle arbejdsmiljøgrupper refererer til et Lokaludvalg eller et personalemøde med MEDstatus.

### Stk. 5.

Arbejdsgiver er ansvarlig for, at den til enhver tid gældende aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed, er skriftlig og tilgængelig for de ansatte i kommunen. Det kan f.eks. ske ved, at de ansatte har adgang til aftalen via Intranettet. Det er derimod ikke et krav, at den skal findes på enhver institution eller arbejdsplads.

## § 9.D.2. Arbejdsmiljøgruppens arbejdsopgaver

**Arbejdsmiljøgruppen varetager de daglige arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.**

Arbejdsmiljøgruppen skal arbejde med arbejdsmiljøet ud fra de opgaver, der er præciseret i den gældende arbejdsmiljølovgivning.

Bekendtgørelsens bestemmelser er beskrevet i "Skriftsamlingen for MEDudvalg" som findes på Intranettet.

Arbejdsmiljøgruppen skal arbejde aktivt for, at arbejdsmiljøet i alle led har fokus på forebyggelse, fremmer sundheden blandt de ansatte og fremmer et arbejdsmiljø, hvor der er plads til alle, også ansatte med nedsat erhvervsevne.

Arbejdsmiljøgruppen har ansvar for at informere om og drøfte alle forhold, som har betydning for arbejdspladsens arbejdsmiljøforhold.

### I Faxe kommune vil vi prioritere at:

- **Arbejdsmiljøgruppen deltager i planlægningen**

Det betyder, at arbejdsmiljøspørgsmål skal inddrages allerede i den planlæggende fase ved f.eks. ændringer i organisering af arbejdet, ved udvidelser, om- og nybygning, indførelse af ny teknologi samt ved anskaffelser/ændringer af maskiner, tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer.

- **Arbejdsmiljøgruppen udfører arbejdsmiljøarbejdet (APV)**

Gennemfører vurderinger af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og undersøgelse af medarbejdernes trivsel.

Udarbejder en prioriteret handleplan (APV) med forslag til løsning af eventuelle arbejdsmiljøproblemer og forslag til aktiviteter, der kan udvikle og forbedre arbejdsmiljøet. Handleplanen drøftes løbende i lokaludvalget. Udarbejder udkast til den årlige arbejdsmiljøberetning til lokaludvalget/ MED-personale mødet.

- **Arbejdsmiljøgruppen instruerer, formidler og kontrollerer**

Sørger for, at medarbejderne får en effektiv oplæring og instruktion ift. at kunne udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Medvirke til at alle medarbejdere kan bidrage til en positiv udvikling af arbejdsmiljøet. Evaluerer og kontrollerer løbende, at arbejdsforholdene er arbejdsmiljø- og sundhedsmæssigt forsvarlige.



## Kapitel 3. Tillidsrepræsentanter

§ 10 → § 21 udgår af MEDaftalen – Der henvises til rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse

## Kapitel 4. De centrale parter

§ 22 → § 23 udgår af MEDaftalen – Der henvises til rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse

## Kapitel 5. Ikrafttræden

§ 24. Ikrafttræden og opsigelse af aftalen

Stk. 1.

Denne MEDaftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse indkaldes Forhandlingsorganet via hovedorganisationerne med henblik på indgåelse af ny aftale.

Hvis der ikke kan opnås enighed om en ny aftale eller en forlængelse af den gældende aftale, bortfalder lokalaftalen ved fristens udløb og erstattes af "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisation.

Stk. 2.

Aftalen kan ligeledes genforhandles uden forinden at være opsagt. Aftalen løber videre så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

Stk. 3.

Den reviderede MEDaftale erstatter aftale af 15. november 2012 og træder i kraft den 20. januar 2016.

Historik:

2. udgave = 15-11-2012
1. udgave = 29-01-2007





## Underskriftsside

Nærværende MEDaftale indgået den 20. januar 2016 – Rådhuset, Frederiksgade i Haslev

For Faxe Kommune



Thomas Eriksen  
Kommunaldirektør



Lilli Christoffersen  
Lilli Christoffersen  
HR – Chefkonsulent

For organisationerne



Lissle Andréa  
AC / DJØF



Dorte Lilja  
FTF / DSR



Lene Nielsen  
FTF / DLF



Bøje Kristiansen  
FTF / BUPL



Bo Jonsson  
LO / 3F



Pernille Poulsen  
LO / FOA



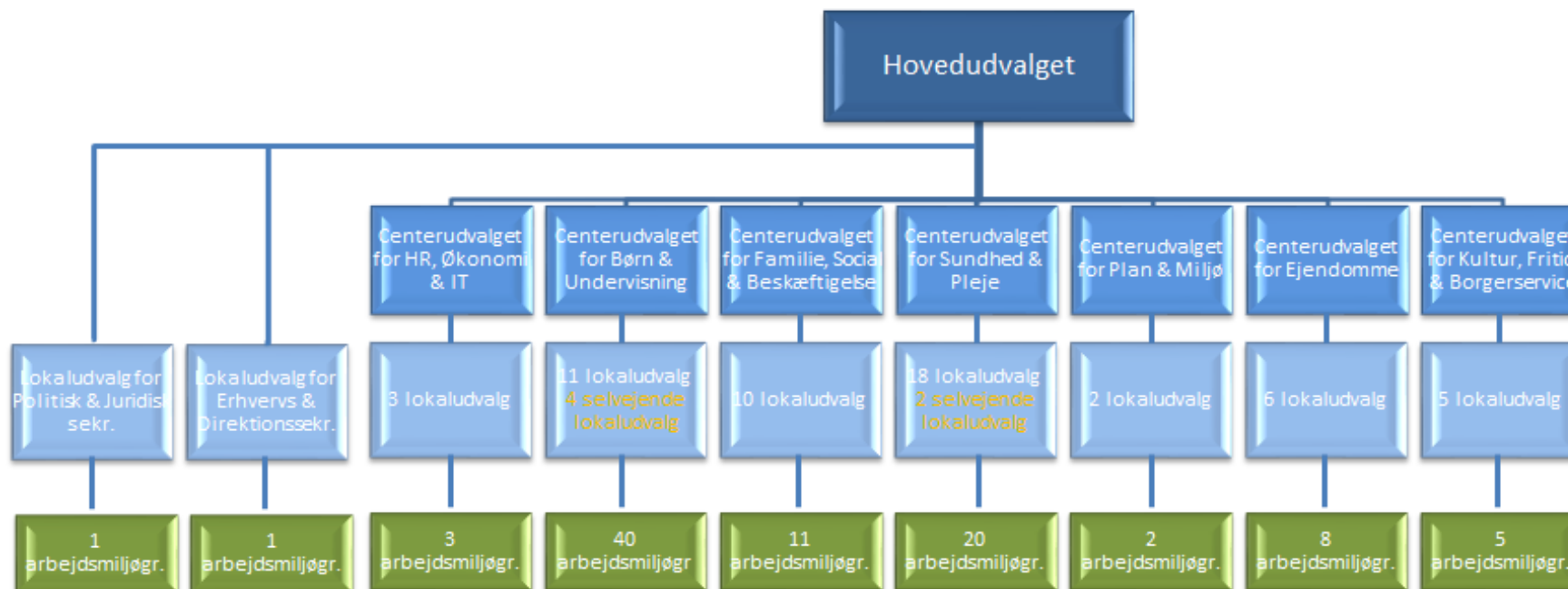
Sandie Hoffmann Hansen  
LO / HK



Tina Hansen  
LO / SL

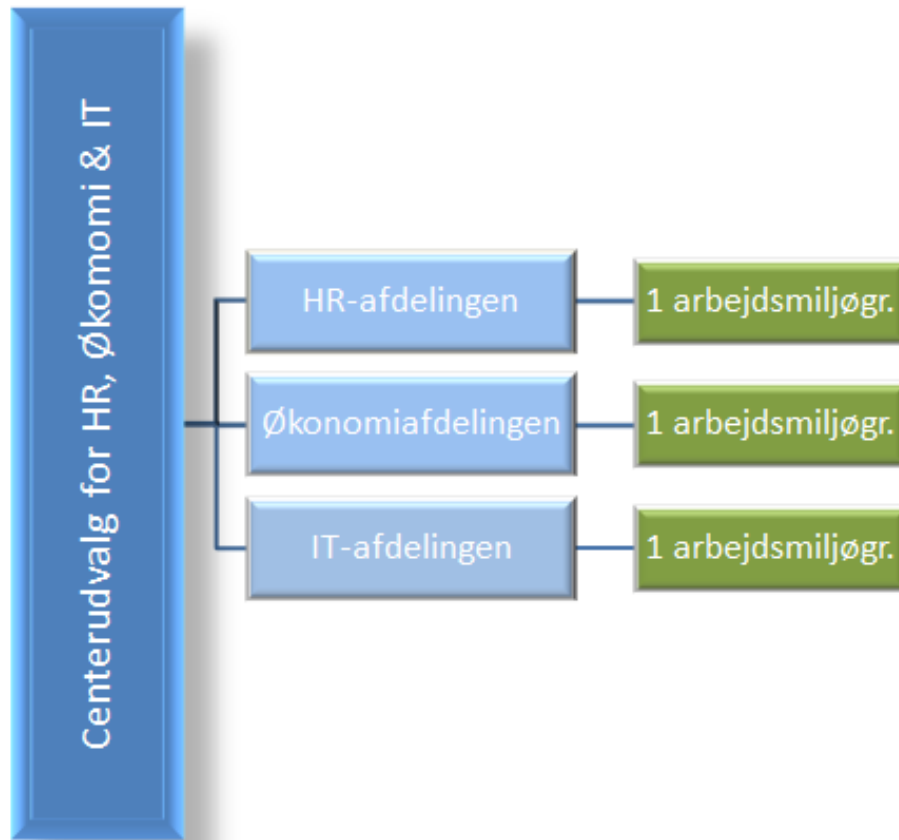


**Bilag A – MEDstruktur ved affaleindgåelse pr. 20. januar 2016**  
 En mere detaljeret oversigt over samtlige lokaludvalg og arbejdsmiljøgrupper findes på Intranettet



**Signaturforklaring**

- Hovedudvalg
- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe

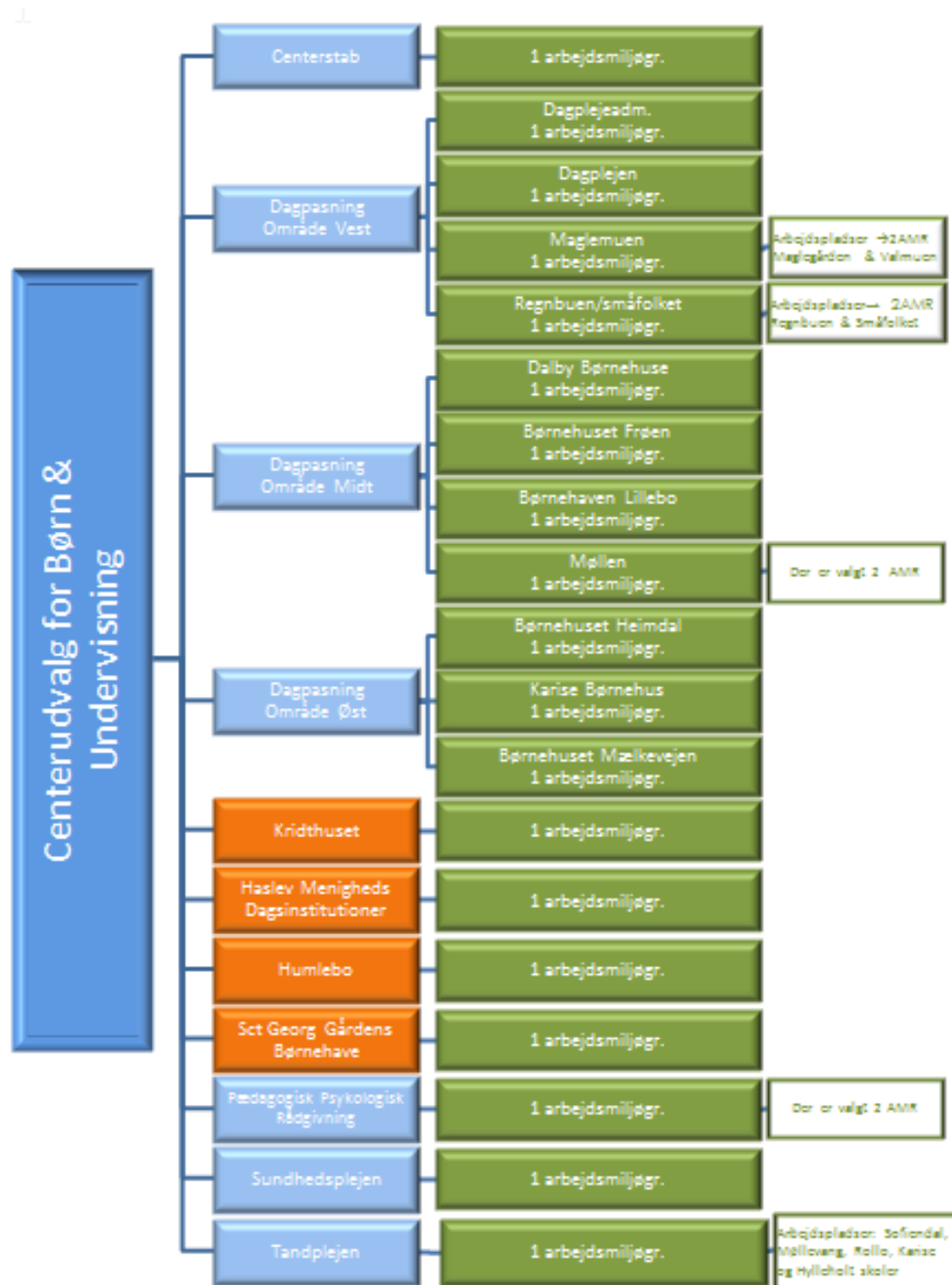


**Signatuforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe





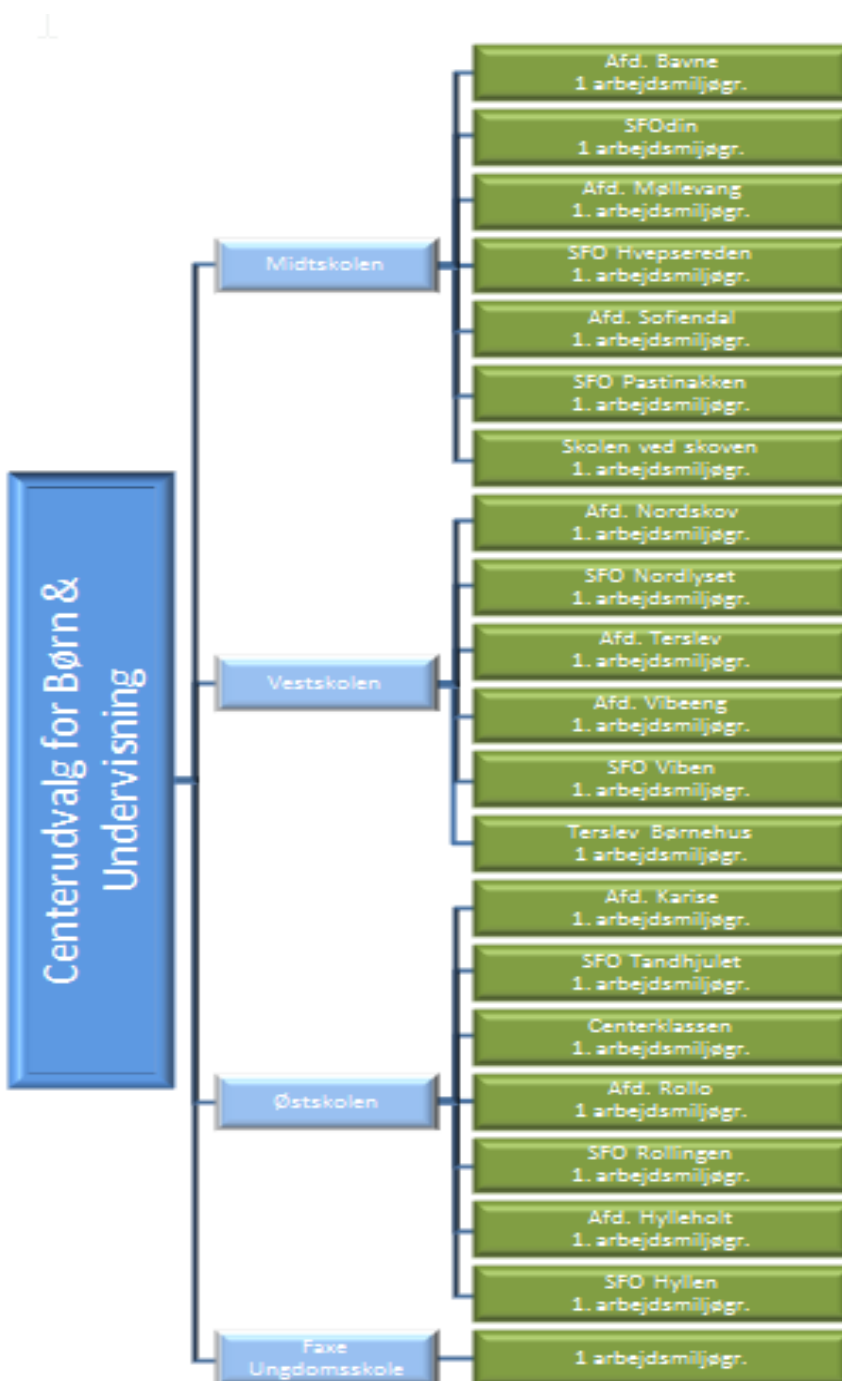


Fortsætter næste side

**Signaturforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemedde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemedde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe

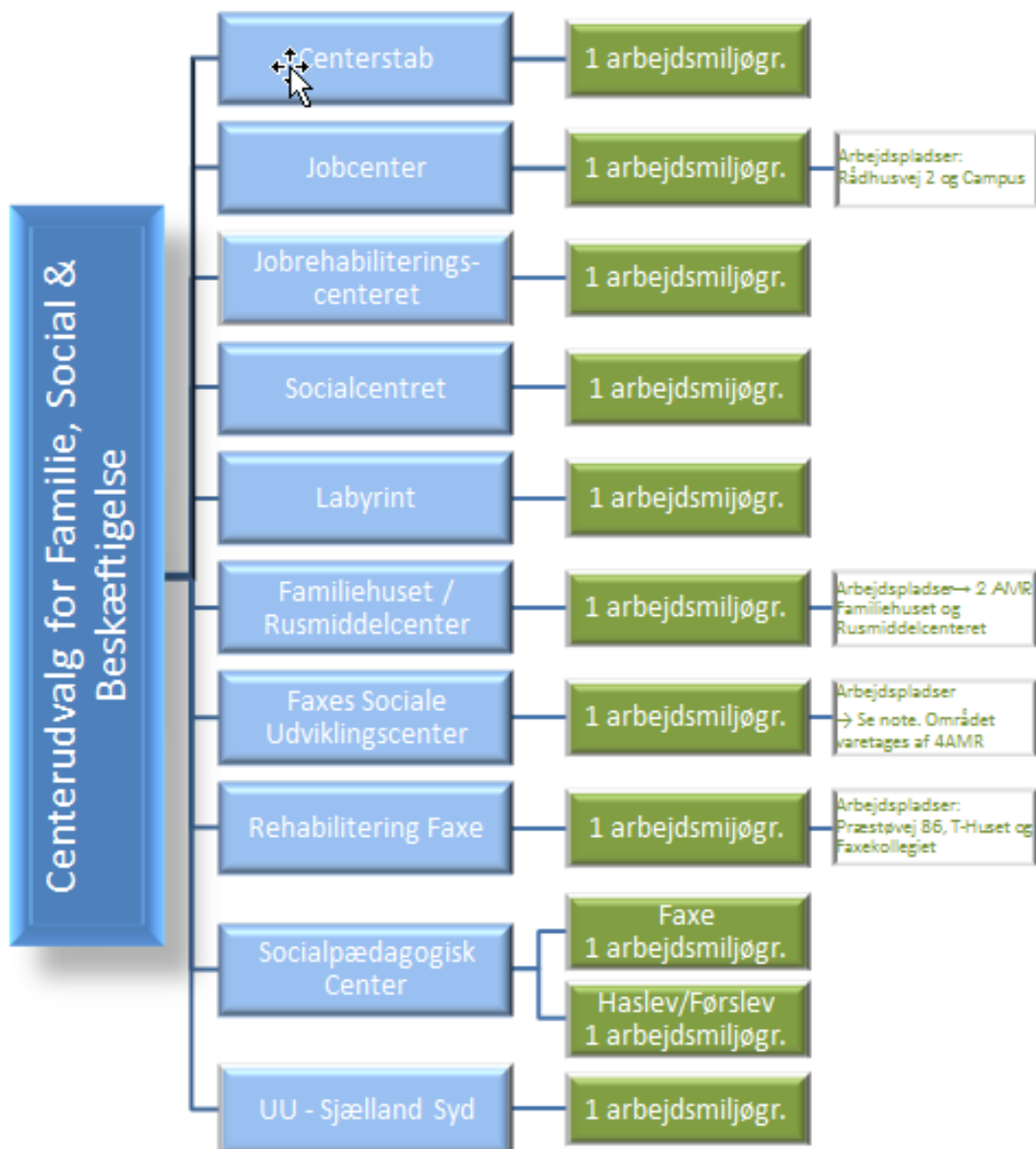




**Signaturforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe





**Signaturforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe





## Note: Arbejdsmiljøorganisering på Faxe Sociale udviklingscenter

**1 arbejdsmiljørepræsentant** for mentorerne og ledsagerne.

Arbejdet omfatter personlig støtte efter servicelovens §54, 85, 97 og 99 og Lov om Aktiv Beskæftigelse § 31

Adresser:

- Lysholm Skolevej 10, 4690 Haslev
- Industriparken 4, 4640 Faxe

Hertil kommer det primære arbejde rundt om i kommunen i borgernes hjem og ved ledsagelse til forskellige gøremål

**1 arbejdsmiljørepræsentant** for beskæftigelsestilbuddene, værestedsområdet og STU.

Det er aktiviteter, beskæftigelse og uddannelse efter servicelovens §103 og 104, Lov om aktiv beskæftigelse § 32 og STU-loven.

Adresser:

- Kærsvænget 7, 4640 Faxe (Søndergaard)
- Præstøvej 78, Bygning 5 og 10, 4640 Faxe (Café Ådalen og projektHUSET)
- Industriparken 4, 4640 Faxe (SETA Industri, Olsenbanden, Bygnings- og brugerservice, samt STU)
- Præstøvej 11, 4640 Faxe (Værestedet Rosenhøj)
- Tingvej 7, 4690 Haslev (Værestedet Perlen)

Dertil kommer opgaver rundt om i kommunen, herunder tilsyn med Naturrummet på feddet og opgaver i Paradishaven under Gisselfeld Kloster.

**1 arbejdsmiljørepræsentant** for aktivitets- og samværstilbud for mennesker med psykisk og fysisk funktionsnedsættelse. Det er aktivitetstilbud efter servicelovens § 104

Adresser:

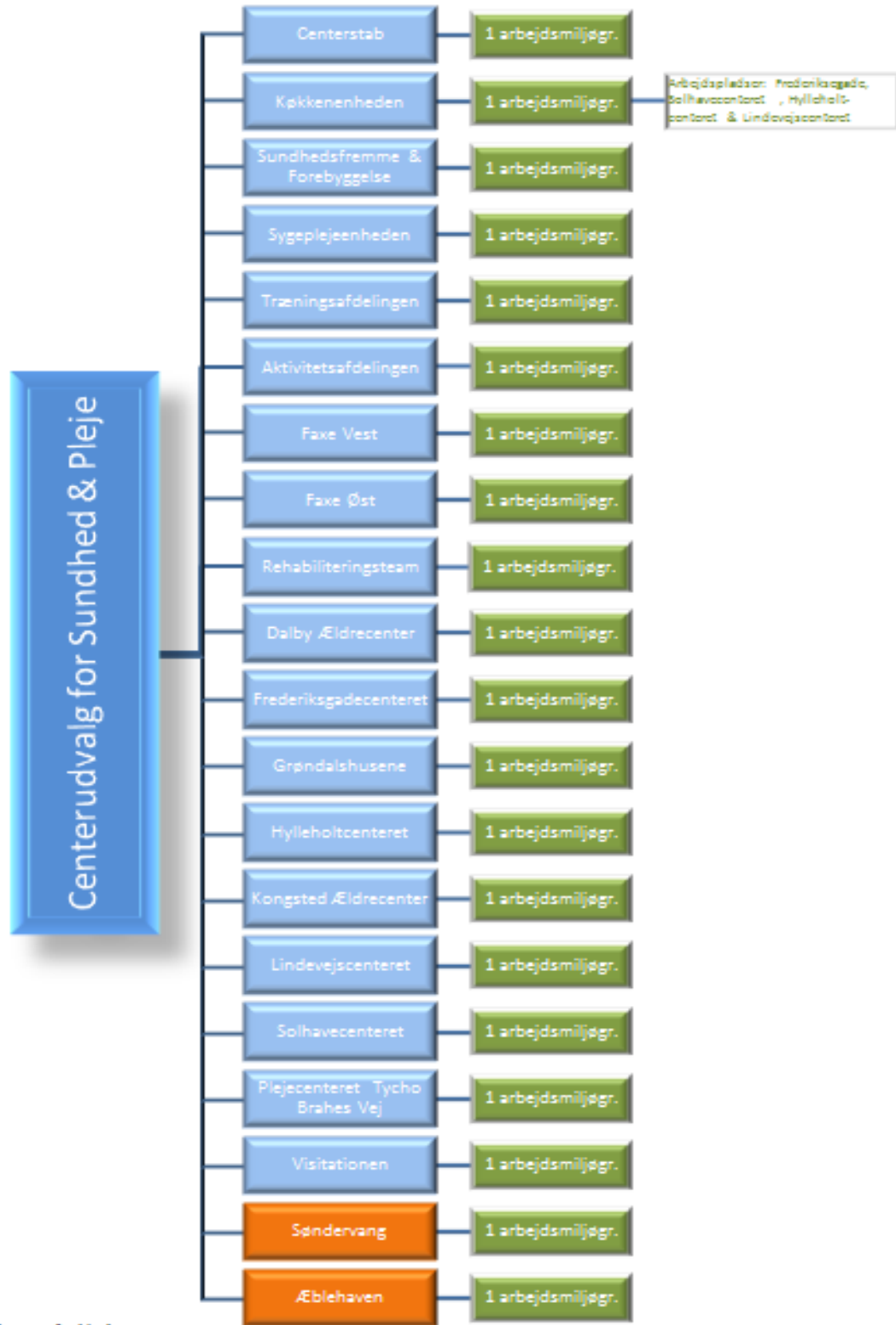
- Tycho Brahesvej 2, 4690 Haslev
- Hertelsvej 11, 4640 Faxe
- Kirketorvet 24-26, 4640 Faxe (Faxe bixen)
- Kærsvænget 7, 4640 Faxe

**1 arbejdsmiljørepræsentant** for administrative funktioner.

Adresser:

- Industriparken 4, 4640 Faxe
- Lysholm Skolevej 10, 4690 Haslev

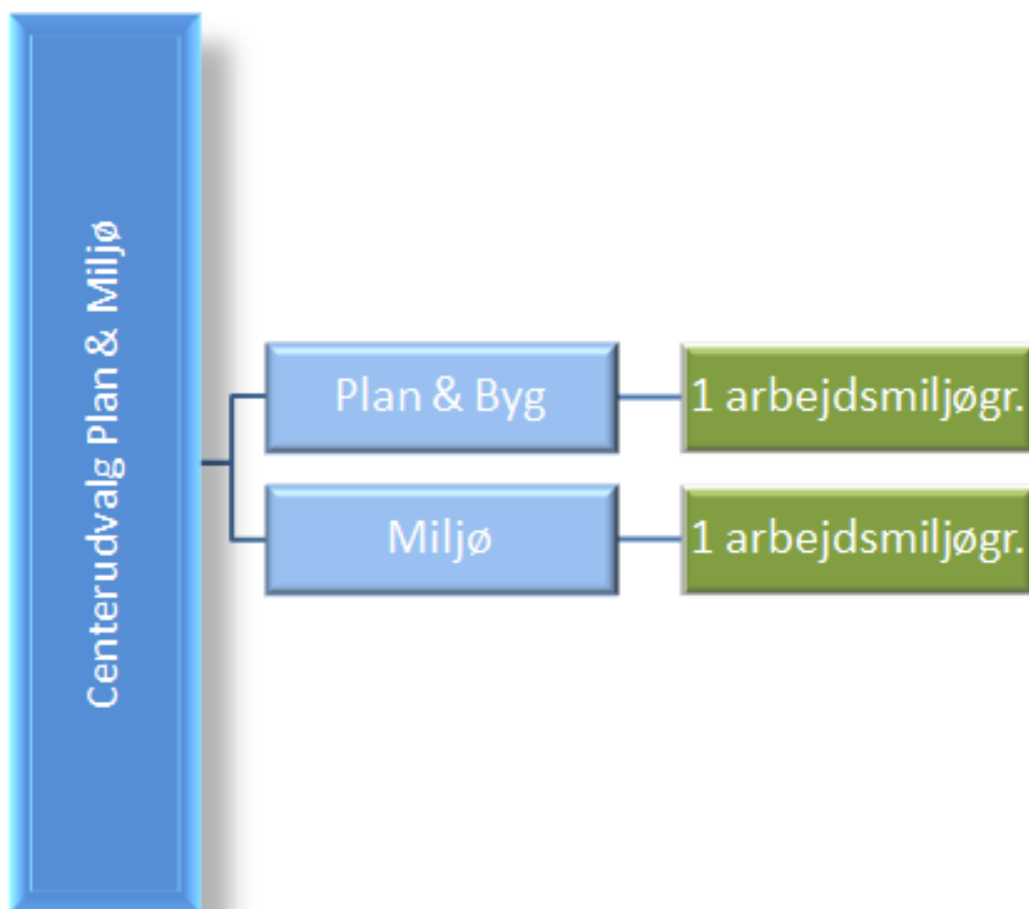




**Signaturforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejds miljøgruppe

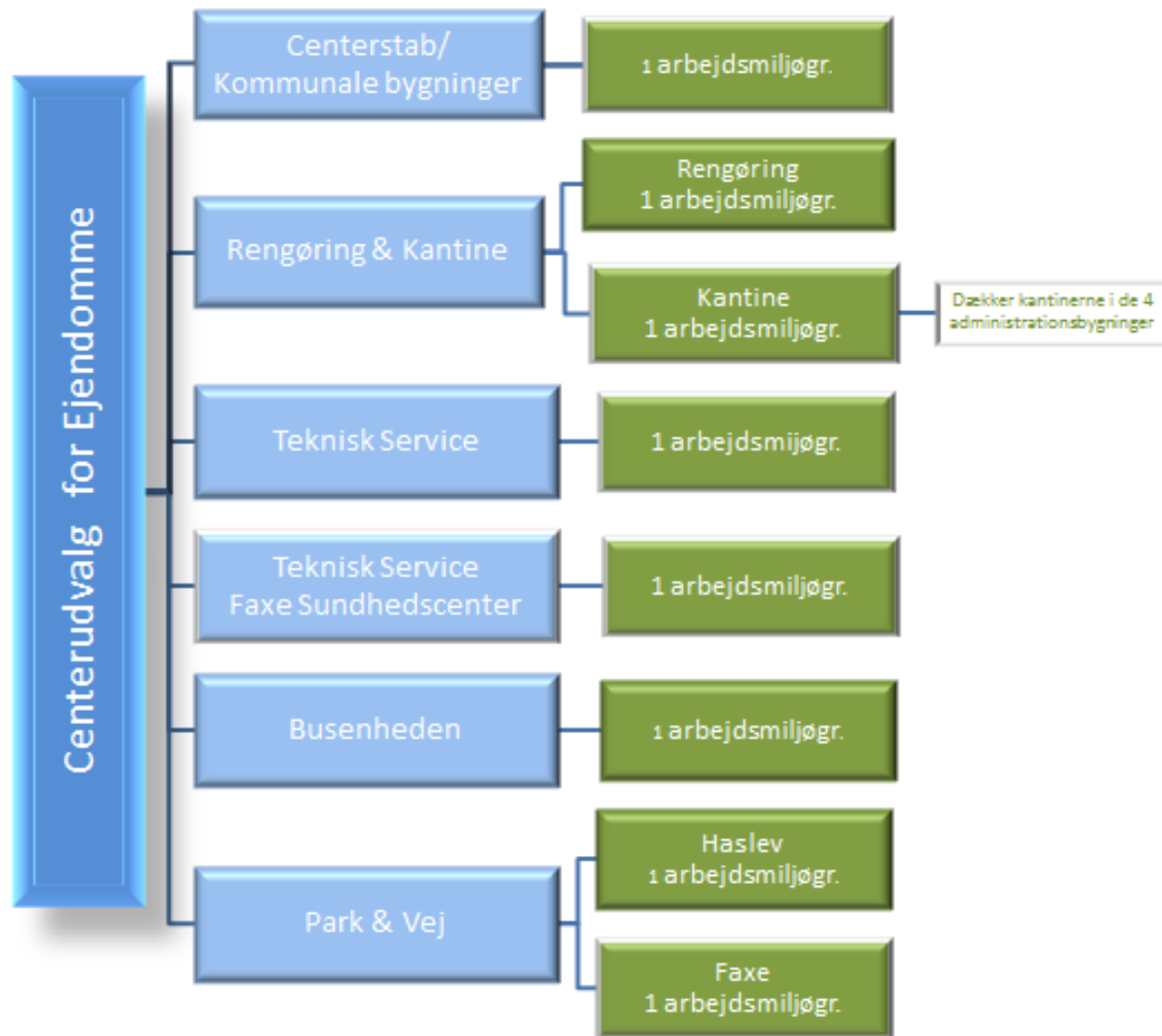




**Signaturforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe

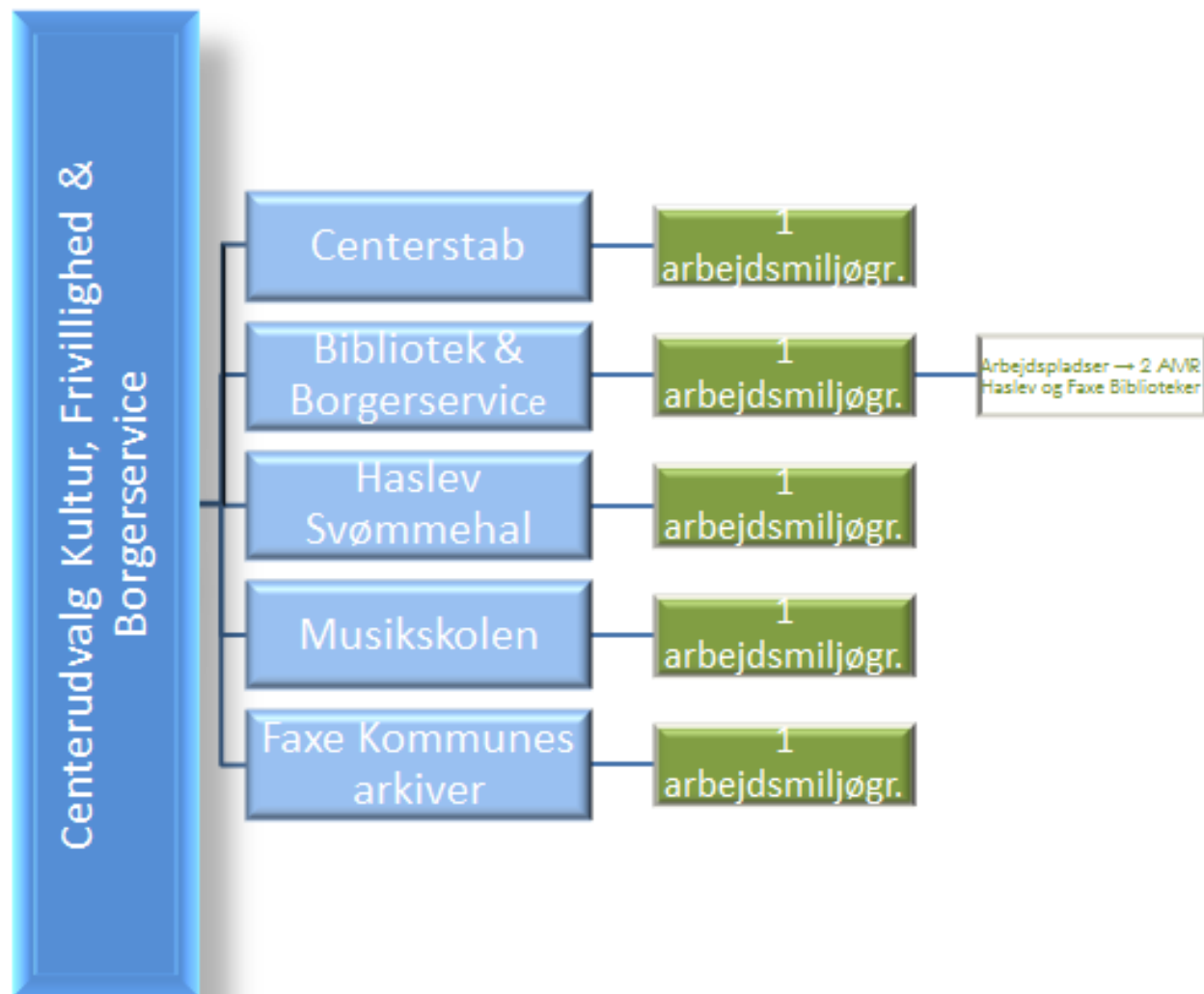




### Signaturforklaring

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe





### Signaturforklaring

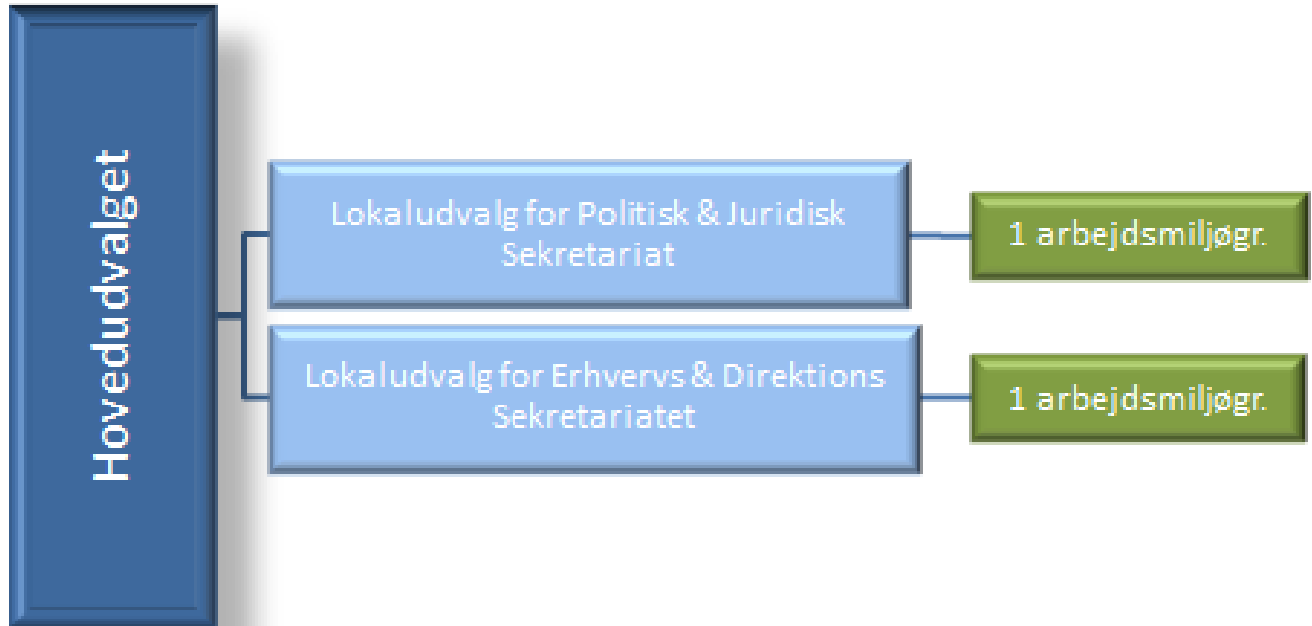
- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe







1



**Signaturforklaring**

- Centerudvalg
- Lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Selvejende lokaludvalg = Lokaludvalg eller personalemøde med MEDstatus
- Arbejdsmiljøgruppe





## Bilag B – Forslag til forretningsorden for MEDudvalg i Faxe Kommune

*MED-udvalgene/-personalemøderne fastsætter egen forretningsorden med udgangspunkt i nedenstående minimumsforretningsorden som anført i § 4 stk. 1.*

*Det enkelte udvalg kan vedtage egne regler, såfremt disse ikke betyder en indskrænkning af medarbejderindflydelsen og ikke er i modstrid med overenskomster og generelle regelsæt.*

1.

Møder afholdes når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt og når møderne er påkrævet i forhold til vedtagne procedurer, der indebærer, at MEDudvalgene skal inddrages i de forhold proceduren forholder sig til.

*Antallet af møder relaterer til antallet af møder der skal afvikles når MEDudvalget varetager arbejdsmiljøarbejdet. MEDudvalget udarbejder mødeplan/årshjul for hele kalenderåret.*

2.

Møder afholdes når et flertal af medarbejderrepræsentanter i MEDudvalget overfor formand eller næstformand fremsætter anmodning herom.

*Anmodning om afholdes af møde skal ske med angivelse af hvilke spørgsmål, der ønskes behandlet.*

3.

Møder afholdes endvidere såfremt arbejdsmiljørepræsentanterne i MEDudvalget fremsender anmodning herom med angivelse af hvilke arbejdsmiljømæssige spørgsmål, der ønskes drøftet, og som ikke kan afvente det kommende møde.

*Ved akutte miljømæssige problemer kan arbejdsmiljørepræsentante(r)en eller den daglige leder eller arbejdsmiljøgruppen indkalde til ekstra møde, med henblik på at behandle de opståede problemstillinger.*

4.

Indkaldelse til møde skal ske med 3 ugers varsel.

*Fristen for indkaldelse og fristen for fremsendelse af forslag til dagsorden kan fraviges i særlige tilfælde ved enighed mellem formand og næstformand. Den endelige dagsorden skal dog være kendt senest 10 dage før mødet*

5.

Forslag til emner på dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.

6.

Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab, og udsendes senest 10 dage før mødet.

*Bilag til dagsordenens punkter fremsendes sammen med dagsordenen. Dagsordenen udformes således at MEDudvalgenes medlemmer kan forberede sig optimalt til MEDudvalgsmødet. Det skal tilstræbes at dagsordenen udformes så punkternes problemstillinger, konsekvenser og overvejelser til løsninger og eventuelle udtalelser tydeligt fremstår af dagsordenen.*





7.

Der tages referat af møderne. Referatet godkendes af formanden og næstformanden forinden udsendelse til udvalgets dækningsområde. Referatet skal udsendes senest 10 dage efter mødet er afholdt. Referatet forelægges til endelig godkendelse ved det næste møde.

*Der tilknyttes sekretær til MEDudvalgene. Sekretæren behøver ikke at være medlem af udvalget. På arbejdspladser hvor der ikke oprettes MEDudvalg aftales det, hvorledes sekretærfunktionerne varetages.*

8.

Såfremt der ikke er enighed i MEDudvalget ved behandling af enkelte punkter, indføres formulerede særstandpunkter i referatet.

*Særstandpunkter indføres i referatet og oplæses umiddelbart efter indskrivningen.*

9.

Aftalte retningslinjer beskrives i et særligt notat, og fremsendes til orientering til det nærmest overliggende MEDudvalg. Notatet udsendes med referat fra MEDudvalgmødet.

*Vedtagne retningslinjer, der kan have ansættelsesretlig karakter fremsendes endvidere til HR-afdelingen til orientering. Såfremt aftalte retningslinjer er i strid med retningslinjer gældende for området eller for kommunen generelt, i strid med lovgivning og overenskomster, skal HR-afdelingen tilbagevise de besluttede retningslinjer.*

10.

MEDudvalget kan indkalde en i kommunen ansat særlig sagkyndig i forbindelse med behandling af et eller flere punkter på dagordenen, såfremt en af parterne ønsker det. Parterne kan ved enighed indkalde andre sagkyndige end særlig sagkyndige ansat ved kommunen.

*En særlig sagkyndig kan eksempelvis være økonomichef, uddannelseskonsulent, byggesagkyndig, udviklingskonsulent m.v..*

11. MEDudvalget kan nedsætte midlertidige og permanente underudvalg.

*De nedsatte underudvalg kan bestå af andre end de, der er faste medlemmer af udvalget. Udvalget aftaler i fællesskab kommissorium for nedsatte underudvalg. MEDudvalget skal løbende orienteres af underudvalgene.*

12.

Møderne placeres fortrinsvis i tidsrummet fra kl. 08.00 og 16.00.

