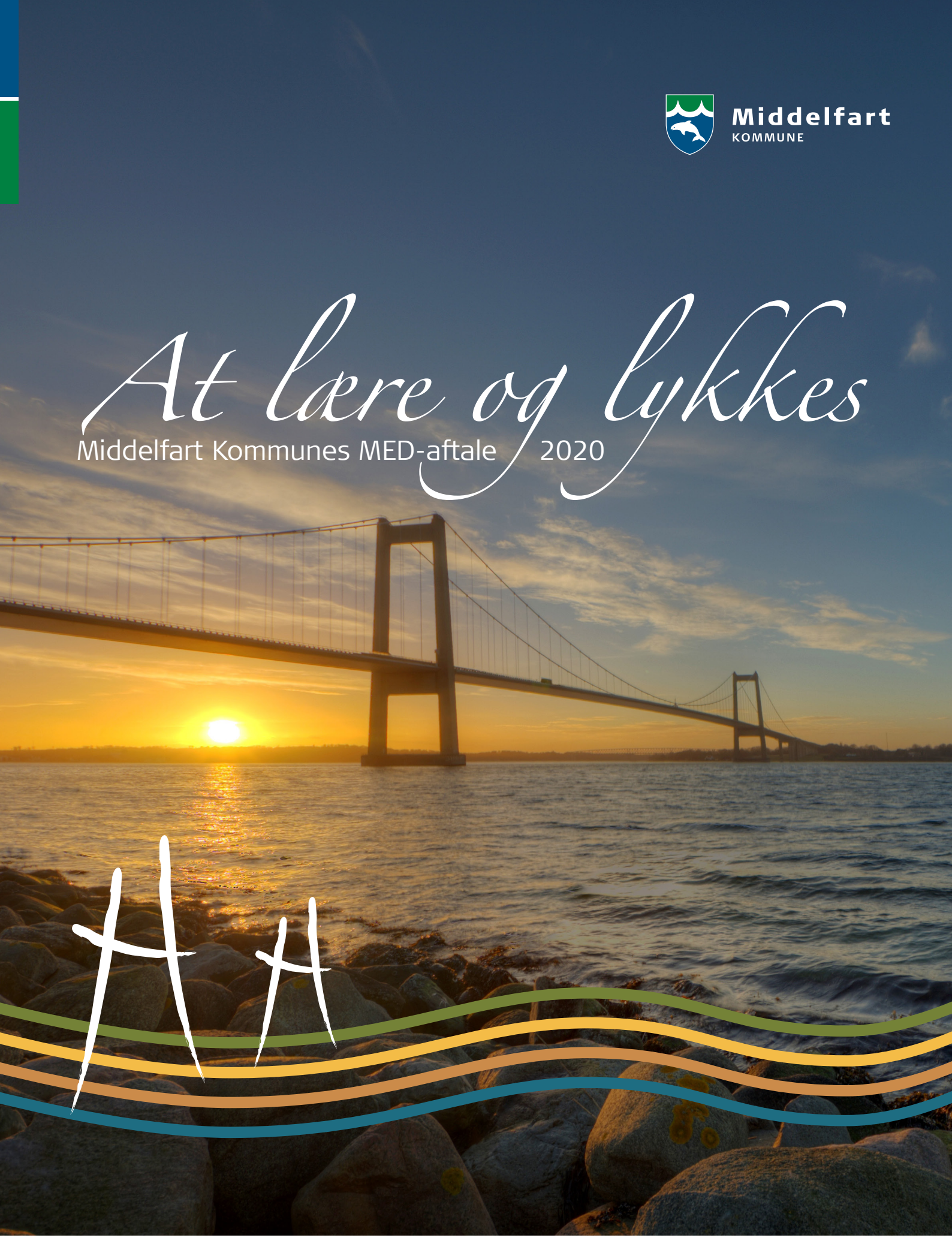
Middelfart
KOMMUNE

At lære og lykkes

Middelfart Kommunes MED-aftale 2020



Broerne begynder her en del af trekantomraadet

www.middelfart.dk

Indhold

Forord 4

Kapitel 1
Aftalens område, formål mv.

§ 1. Aftalens område 5
§ 2. Formål og midler 5
§ 3. Form og struktur 6
§ 4. Sammensætning af MED-udvalg 6
§ 5. Valg 6
§ 6. Hovedudvalget 6
§ 7. Forvaltningsudvalg 7
§ 8. Lokaludvalg - herunder personalemøder med MED-status 7
§ 9. Arbejdsmiljø 8
§ 10. Kompetence 10

Kapitel 2
Medindflydelse og medbestemmelse i Middelfart Kommunes Hoved-, Forvaltnings- og Lokaludvalg

§ 11. Medindflydelse og medbestemmelse på alle niveauer indebærer blandt andet at... 11
§ 12. Information og drøftelse 11
§ 13. Retningslinjer 12
§ 14. Hovedudvalgets opgaver 12

Kapitel 3
Tillidsrepræsentanter

§ 15. Valg af tillidsrepræsentanter 15

Kapitel 4
Ikrafttræden

§ 16. Ikrafttræden 16
§ 17. Opsigelse af lokalaftalen 16

Underskrifter 17

Bilag 1 18
MED-hieraki

Bilag 1a 19
Arbejdsmiljøgrupper

Bilag 2 20
Vejledende forslag til forretningsorden

Bilag 3 21
Vejviser for arbejdsmiljøledelse

Bilag 4 22
Inspiration til lokale MED-udvalg

Bilag 5 23
Medarbejderrepræsentantvilkår

Skabelon til individuel vilkårsaftale 25

Bilag 6 26
Valg til arbejdsmiljørepræsentant, MED-udvalg, Forvaltningsudvalg og Hovedudvalg (Bilag 15 A i Arbejdsmiljøvejviseren

Forord

MED-samarbejdet er et centralt omdrejningspunkt i både det daglige samarbejde, i omstillingsprocesserne og i Middelfart Kommune som en attraktiv arbejdsplads, hvor vi sammen lærer og lykkes.

I MED arbejder vi sammen om at nå de mål, vi har for Middelfart Kommune.

MED medvirker til, at medarbejdere og ledere på alle niveauer i kommunen sammen udvikler svar og løsninger på den daglige drift, samarbejdet, arbejdsmiljøet og hvordan Middelfart Kommune som organisation skal udvikle sig i fremtiden - til fordel for medarbejdere og borgere i Middelfart Kommune.

MED bygger på gensidig tillid mellem medarbejdere og ledere til, at vi er fælles om målet om at skabe en god arbejdsplads for alle medarbejdere i kommunen, hvor vi kan, tør og lykkes til fordel for borgerne.

Kapitel 1

Aftalens områder, formål m.v.

§ 1. Aftalens område

Stk. 1. Denne aftale gælder for alle ansatte i Middelfart Kommune, herunder ansatte ved selvejende dag- og døgninstitutioner, som Middelfart Kommune har indgået driftsoverenskomst med.

Stk. 2. Øvrige selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Middelfart Kommune skal, hvis de ønsker at tilslutte sig MED-aftalen, forelægge forespørgslen for Hovedudvalget til godkendelse.

§ 2. Formål og midler

Formålet med aftalen er, gennem samarbejde mellem den politiske ledelse, den administrative ledelse og medarbejderne, at give alle ansatte en reel mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold samt øve indflydelse på beslutningsprocesserne.

Samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne bygger på Middelfart Kommunes værdisæt At lære og lykkes. Værdierne er:

- Professionalisme og udvikling
- Samarbejde og tværfaglighed
- Arbejdsglæde og sundhed samt
- Selvorganisering og ejerskab

Tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og øvrige MED-repræsentanter er de centrale personer, når der drøftes samarbejde og arbejdsmiljø.

Her i Middelfart Kommune skal denne MED-aftale:
1. sikre at kommunen på bedst mulig måde fokuserer på imødekommenhed, dialog og decentrale løsninger

2. sikre at medarbejdernes professionalisme og udvikling i faglighed og i hverdagen er båret af viljen til at lære og lykkes, så borgerne møder en kommune, der konstant arbejder på at blive bedre.

3. sikre at vejen til sund forskellighed og frugtbart fællesskab går via samarbejde og tværfaglighed, så borgerne møder sammenhæng og helhed i opgaveløsningen.

4. styrke og udvikle den forebyggende indsats på arbejdsmiljøområdet, således at medarbejdernes sundheds- og arbejdsmiljøforhold løbende forbedres, så arbejdsglæden og sundheden styrkes, og borgerne møder en sund og nærværende kommune, der kerer sig om sine og sit.

5. sikre mod til at udforske og udfordre vores mulighedsrum ved selvorganisering og ejerskab, så borgerne møder en fleksibel, smidig og løsningsorienteret kommune.

6. sikre at medarbejderne har viden om og forståelse for den indflydelse, de får gennem denne MED-aftale, herunder underbygge og udvikle den medindflydelse og medbestemmelse, der kan opnås på den enkelte arbejdsplads.

På vores arbejdsplads, Middelfart Kommune, sker dette ved:
1. at kommunen er en værdibaseret organisation, hvor vi frigiver de menneskelige ressourcer, og dermed giver medarbejderne de bedste betingelser for at komme mennesker i møde og løfte de opgaver, vores kommune er sat i verden for at løse.

2. hvor værdibaseret ledelse betyder, at medarbejderne er inviteret med ind i beslutningerne og er selvorganiserende og selvledende.

3. at kommunen afskaffer unødvendige regler, direktiver og retningslinjer, og beslutninger derved træffes så langt ude i organisationen som muligt.

4. at alle ansatte er bevidste om, at Middelfart Kommune er en enhed, og at alle ledere og medarbejdere er ambassadører for hele kommunen.

5. at der i Middelfart Kommune er en ligeværdig kommunikation, fordi vi grundlæggende tror på, at bagved den enkelte leders og medarbejdes adfærd er en positiv hensigt og at gensidig respekt og tillid er bærende egenskaber.

6. at der på alle niveauer er et tæt samspil og dialog mellem ledelsen og medarbejderne, således at udvikling og erfaring fra daglig praksis lægges til grund for

de beslutninger, der træffes, så ord og handling hænger sammen.

7. at Middelfart Kommune er en arbejdsplads, som kan fastholde og rekruttere de bedste medarbejdere, fordi vi bruger vores forskelligheder som en styrke.

8. at medarbejderrepræsentanterne har mulighed for at varetage deres opgaver.

§ 3. Form og struktur

Stk. 1. Med henblik på at tilgodese kommunens behov og at styrke medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse, etableres et sammenhængende samarbejdssystem for medindflydelse og medbestemmelse, der dog ikke kræver ensartethed i de enkelte enheder i kommunen. Samarbejdssystemet skal afspejle ledelsesstrukturen. Systemet omfatter også arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet, stress og sygefravær samt indsatsen mod vold og mobning i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Bemærkning:
Det er uddybende beskrevet i denne aftales § 10, 11 og 12 hvad MED-indflydelse og MED-bestemmelse indebærer.

Oversigt over MED-strukturen i Middelfart Kommune fremgår af bilag 1 i denne aftale. Bemærk, at bilaget løbende justeres på hjemmesiden i forbindelse med ændringer.

§ 4. Sammensætning af MED-udvalg

Stk.1. Alle MED-udvalg sammensættes så repræsentativt som muligt med det formål, at alle relevante synspunkter kommer frem.

Alle personaleorganisationer (overenskomstgrupper) bør så vidt muligt være repræsenteret. Desuden kan de enkelte organisationers størrelse inddrages ved vurderingen af sammensætningen af udvalget på medarbejdersiden.

Er ikke alle personaleorganisationer repræsenteret i udvalget kan der oprettes et kontaktudvalg med henblik på at vejlede repræsentanterne i MED-udvalget.

§ 5 Valg

Stk. 1 Udpegning/valg af medlemmer til MED-udvalgene sker i 4. kvartal i ulige år forud for en valgperiode
Stk. 2 En valgperiode er 2 år, og følger kalenderåret.

Bemærkning: Se bilag 6 for nærmere beskrivelse af valghandlingen

Hovedudvalget
§ 6.

Stk. 1. Der etableres et Hovedudvalg for hele kommunen. Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse og for varetagelse af arbejdsmiljø- og sundhedsområdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Stk. 2. Ledelsessiden består af:
Kommunaldirektøren.
Kommunaldirektøren udpeger et antal ledelsesrepræsentanter, som dog ikke må overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.
Kommunens arbejdsmiljøchef er medlem på ledelsessiden og repræsenterer arbejdsmiljøområdet.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentanterne udpeges af organisationerne blandt medarbejdere ansat i Middelfart Kommune, således at:

- 4 repræsentanter udpeges af LO
- 3 repræsentanter udpeges FTF
- 1 repræsentant udpeges af AC
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter udpeges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne fra de 4 forvaltningsområder

Sammensætningen på leder- og medarbejdersiden skal så vidt muligt dække alle forvaltningsområder i kommunen.

Stk. 4. Såfremt der er selvejende institutioner, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med på områder, hvor der ikke er et forvaltningsudvalg, skal de selvejende institutioner være repræsenteret i Hovedudvalget med minimum 1 ledelsesrepræsentant og en arbejdsmiljørepræsentant. Såfremt der er flere selvejende institutioner, skal det beskrives, hvorledes beslutninger mv. skal kommunikeres til de selvejende institutioner, der ikke har plads i Hovedudvalget.

Stk. 5. Medarbejdersiden kan etablere et kontaktudvalg, hvor de organisationer, der ikke er repræsenteret i Hovedudvalget, ved et formøde kan vejlede de repræsentanter, der er medlemmer af Hovedudvalget. Kontaktudvalget består af en tillidsrepræsentant for hver af de organisationer, der ikke er repræsenteret i Hovedudvalget samt af medarbejderrepræsentanterne i Hovedudvalget.

Stk. 6. Hovedudvalget fastsætter selv sin forretningsorden.

Bemærkning:
Vejledende forslag til forretningsorden fremgår af bilag 2 i denne aftale.

Forvaltningsudvalg
§ 7.

Stk. 1. Der nedsættes forvaltningsudvalg indenfor følgende forvaltningsområder:
Der nedsættes forvaltningsudvalg i:

- Børn -, Unge- og Fritidsforvaltningen (BUF)
- Socialforvaltningen (SOC. MED)

Stk. 2. Antallet af repræsentanter i forvaltningsudvalgene fastsættes ved aftale mellem områdets ledelse og repræsentanter for de faglige organisationer, der herefter fordeler pladserne imellem sig.

Dog således, at der er:

- mindst lige så mange medarbejderrepræsentanter som ledelsesrepræsentanter
- højst 2 arbejdsmiljørepræsentanter fra arbejdsmiljøgrupperne i hvert udvalg

Stk. 3. Medarbejderrepræsentationen i udvalgene skal afspejle personalesammensætningen og skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne - LO, FTF og AC.

Hovedudvalget kan dispensere herfra for så vidt angår repræsentationen af arbejdsmiljørepræsentanter i forvaltningsudvalg.

Stk. 4. Medarbejdersiden udpeges af organisationernes lokale klub, sektion, afdeling eller lignende blandt de ansatte inden for forvaltningens område.

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne inden for forvaltningens område.

Stk. 5. Lederen udpeger øvrige ledelsesrepræsentanter. Der skal blandt de udpegede ledere være en arbejdsleder, som repræsenterer arbejdsmiljøområdet.
Stk. 6. Lederen for udvalgsområdet er formand for udvalget.

Stk. 7. Næstformanden for udvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

Stk. 8. Såfremt der indenfor de 2 forvaltningsområder er selvejende institutioner, som kommunen har indgået driftsoverenskomst med, skal de selvejende institutioner være repræsenteret i det overliggende forvaltningsudvalg med mindst en ledelsesrepræsentant og en arbejdsmiljørepræsentant. Såfremt der er flere selvejende institutioner, skal det beskrives hvorledes beslutninger mv. kommunikeres til de selvejende institutioner, der ikke er repræsenteret i et overliggende forvaltningsudvalg.

Stk. 9. Medarbejdersiden kan etablere et kontaktudvalg, hvor de organisationer, der ikke er repræsenteret i forvaltningsudvalget, ved et formøde kan vejlede de repræsentanter, der er medlemmer.

Kontaktudvalget består af en tillidsrepræsentant for hver af de organisationer, der ikke er repræsenteret i forvaltningsudvalget samt af medarbejderrepræsentanterne i Hovedudvalget.

Stk. 10. Ved eventuelle organisationsændringer på forvaltningsniveau er det mellem parterne aftalt, at forvaltningsudvalgene skal justeres i overensstemmelse hermed og godkendes i Hovedudvalget.

Stk. 11. Forvaltningsudvalgene fastsætter selv deres forretningsorden, dog således at der afholdes 4 årlige møder i udvalgene, efter nærmere aftale.

Bemærkning: Det er aftalt, at forvaltningsudvalgenes arbejde skal evalueres løbende.

Stk. 12. I henhold til rammeaftalens bestemmelser herom, kan såvel ledelse som medarbejderrepræsentanter indkalde til ekstra møde, såfremt der opstår et akut behov herfor.

Lokaludvalg, herunder personalemøder med MED-status
§ 8.

Stk. 1. Der kan oprettes lokaludvalg i alle forvaltninger, der varetager både medindflydelsesopgaver samt institutionens eller afdelingens arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde.

Stk. 2. Et lokaludvalg kan være:

1. En arbejdsplads(afdeling eller institution), hvor der er mere end 25 ansatte, og hvor udvalget således består af lederen eller ledelsen og et antal medarbejderrepræsentanter.
2. På mindre arbejdspladser kan udvalget være sammensat af samtlige medarbejdere og ledelsen, der mødes i forbindelse med faste formaliserede møder (personalemøder med MED-status).

Hovedudvalget kan, ud fra en konkret vurdering, dispensere fra ovenstående.

Stk. 2. I hvert lokaludvalg sidder der højst syv medarbejderrepræsentanter (inkl. højst to arbejdsmiljørepræsentanter) og højst syv ledelsesrepræsentanter(inkl. en arbejdsleder).

Antallet af repræsentanter i lokaludvalgene fastsættes ved aftale mellem områdets ledelse og (lokale) repræsentanter for de faglige organisationer.

Hovedudvalget kan på baggrund af en begrundet indstilling fra lokaludvalget vælge at dispensere fra antallet af udvalgsmedlemmer.

Hovedudvalget kan ligeledes efter en begrundet indstilling fra lokaludvalget vælge at dispensere fra antallet af arbejdsmiljørepræsentanter.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentationen i udvalgene skal afspejle personalesammensætningen og skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne - LO, FTF og AC.

Stk. 4. For udvalg, der dækker geografisk adskilte institutioner eller afdelinger, bør såvel ledelses- som medarbejderrepræsentationen i så høj grad som muligt dække de geografiske områder.

Stk. 5. Udvalgenes sammensætning på medarbejderside baseres som hovedregel på tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis antallet af medarbejderpladser ikke alle kan besættes med TR og AMIR, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter.
Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter for så vidt angår TR-beskyttelse.

Stk. 6. Lederen for udvalgsområdet er formand for udvalget.

Stk. 7. Lederen udpeger øvrige ledelsesrepræsentanter.

Stk. 8. Næstformanden for udvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

Stk. 9. Udvalgene kan efter behov nedsætte underudvalg.

Stk. 10. Der kan etableres kontaktudvalg for de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i udvalget.

Stk. 11. Udvalgene fastsætter selv deres forretningsorden.

Bemærkning: Vejledende forslag til forretningsorden findes i bilag 2 til denne aftale.

Arbejdsmiljø
§ 9.

Stk. 1. Metoder og aktiviteter.
Uddrag fra Arbejdsmiljøvejviseren:
Middelfart Kommunes overordnede mål er løbende at udvikle og forbedre de fysiske og psykiske arbejdsforhold til gavn for både medarbejdere og organisationen.
Dette sker gennem en struktureret og systematiseret tilgang til arbejdsmiljøledelsen.
Middelfart Kommune har en overordnet arbejdsmiljøpolitik og er arbejdsmiljøcertificeret efter standarden DS/OHSAS 18001.

For fortsat at realisere visionen og det overordnede politiske mål betyder det, at:

- vi vil forebyggende skabe et godt arbejdsmiljø med tidssvarende fysiske og psykosociale rammer, som minimerer risikoen for arbejdsbetingende skader og nedslidninger
- arbejdet i Middelfart Kommune skal foregå fuldt sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt
- der er sundhedsfremmende tilbud til alle medarbejdere
- ledelsen på alle niveauer i kommunen har et særligt ansvar for arbejdsmiljøet, hvor lederudvikling er en central opgave i forhold til at kunne sikre et godt arbejdsmiljø
- der er kompetenceudvikling af arbejdsmiljøorganisationen
- vi skaber bæredygtige politikker og procedurer på alle niveauer i kommunen, som sikrer systematisering af lov - og kravsopfyldelse

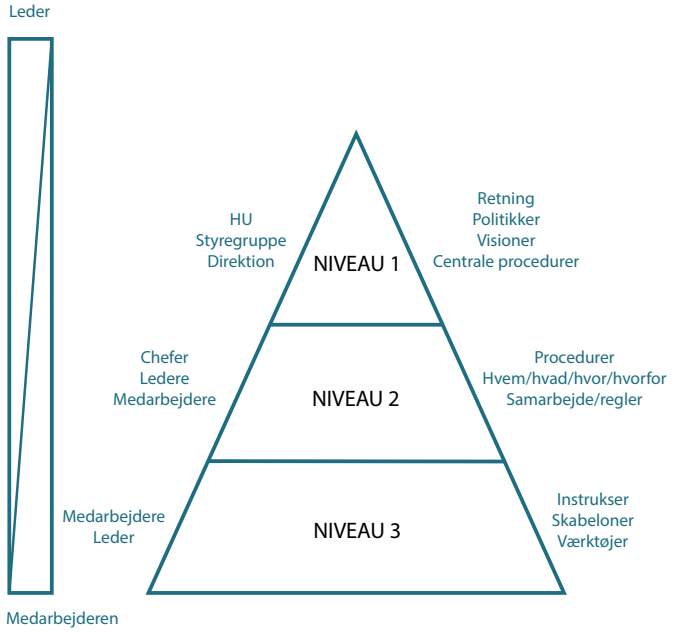
Hjørnestenen for den strukturerede arbejdsmiljøindsats i Middelfart Kommune som helhed og på den enkelte arbejdsplads er "Vejviser for Arbejdsmiljøledelse i Middelfart Kommune".

Arbejdsmiljøvejviseren skal ses som en ledelsesmanual for en systematiseret og struktureret indsats for et godt, udviklende og lovmedholdeligt arbejdsmiljø i Middelfart Kommune.

Vejviseren indeholder alle væsentlige politikker, procedurer og dokumenter i øvrigt med indflydelse på den enkelte medarbejders konkrete arbejdsmiljø.
Link til Vejviseren findes i bilag 3 til denne aftale.

Stk. 2. Evaluering af arbejdsmiljøindsatsen sker gennem udarbejdelse af en årlig arbejdsmiljøredegørelse, som drøftes i Hovedudvalget sammen med den øverste ledelse.

Stk. 3. Opgaver og funktioner.
Trekanten nedenfor viser de tre niveauer i arbejdsmiljøledelsessystemet, samt hvilke opgaver der løses på niveauet og af hvem. Uddybende beskrivelse findes i Arbejdsmiljøvejviseren.



Stk. 3.1. Hovedudvalget
Hovedudvalget (HU) er det øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet.

- HU vurderer løbende, hvordan arbejdsmiljøpolitikken efterleves og opstiller mål for de overordnede indsatsområder.
- Ledelsen formulerer en gang om året overordnede mål for det kommende år. Målene drøftes i HU
- Øverste ledelse og HU drøfter en gang årligt, i forbindelse med ledelsens evaluering, målopfyldelse og sætter nye rammer for mål for arbejdsmiljøet i Middelfart Kommune.
- Arbejdet dokumenteres i en årlig arbejdsmiljøredegørelse.
- HU er forpligtet til at relevant lovgivning og praksis indarbejdes i arbejdsmiljøpolitikken
- Stabens HR-og Arbejdsmiljøteam holder sig orienteret om udviklingen på arbejdsmiljøområdet og videreformidler denne viden via MED-systemet.

Stk. 3.2. Forvaltnings-MED-udvalget.
Forvaltnings-MED-udvalget vurderer løbende, om og hvordan arbejdsmiljøledelsessystemet efterleves på de enkelte arbejdspladser.

Stk. 3.3. Det lokale MED-udvalg.
- Vurderer løbende, om og hvordan arbejdsmiljøpolitikken efterleves.
- Er forpligtet til at sørge for, at arbejdsmiljøpolitikken efterleves i praksis samt, at de opstillede mål nås og at der er fokus på de lokale arbejdsmiljøforhold.
- Fastsætter lokale mål for arbejdsmiljøindsatsen inden for de overordnede mål.
- Drøfter årligt opfyldelsen af de lokale mål samt vedtager nye lokale mål for arbejdsmiljøet ud fra de overordnede rammer og fokusområder.
- Formidler viden og implementerer evt. tiltag på de lokale arbejdspladser samt sikrer overholdelse og ajourføring af arbejdsmiljøledelsessystemet lokalt.

De lokale mål samt overvågning af opfyldelsen skal fremgå af det lokale MED – udvalgs referater.

Stk. 3.4. Arbejdsmiljøledere (AL)
- Ledere på alle niveauer skal have skærpet opmærksomhed på medarbejdernes fysiske og psykiske arbejdsmiljø.
- Lederen sikrer, at de nødvendige ressourcer til vedligeholdelse af et godt arbejdsmiljø er til rådighed. Lederne skal synligt udmønte den ønskede ledelsesstil, som bygger på værdier, selvorganisering og arbejdsmiljøledelse.
- Lederen formidler ny viden og implementerer evt. tiltag på de lokale arbejdspladser samt sikrer overholdelse og ajourføring af arbejdsmiljøledelsessystemet lokalt.

Stk. 3.5. Arbejdsmiljøgrupper (AMG)
Arbejdspladsens arbejdsmiljøgruppe består af en ledelsesrepræsentant og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter.

- AMG er forpligtet til at sørge for, at arbejdsmiljøpolitikken efterleves i praksis samt, at de opstillede mål nås og at der er fokus på de lokale arbejdsmiljøforhold.
- AMG sørger for at sætte arbejdsmiljøet i fokus (ved fx at sætte det på dagsordnen ved personalemøder) formidler ny viden og implementerer evt. tiltag på de lokale arbejdspladser samt sikrer overholdelse og ajourføring af arbejdsmiljøledelsessystemet lokalt.
- Den lokale arbejdsmiljøgruppe er ansvarlig for målfastsættelsen samt opfyldelsen af målene.
- Arbejdsmiljøgruppen sørger for, at arbejdsmiljøet sættes i fokus (ved fx at sætte det på dagsorden på personalemøder).

- Målene skal fastsættes, så de tager udgangspunkt i de lokale arbejdsmiljøforhold og arbejdsmiljøsituationen på arbejdspladsen ligeledes lokalt

Der henvises i det hele til Arbejdsmiljøvejviseren for uddybning.

Det fremgår af bilag 1 hvorledes organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet er fastsat i Middelfart Kommune.

§ 10. Kompetence

Stk. 1. Medbestemmelse og medindflydelse 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.
De elementer, der indgår i den konkrete vurdering af ledelseskompetencen er bl.a., om der i ledelsesfunktionen indgår:

- Selvstændig ledelsesret
- Personalepolitisk ansvar
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar

Stk. 2. Indstilling vedrørende områder, der rækker ud over den pågældende leders tillagte kompetence, fremsendes med lederens påtegning til det MED-udvalg, der har kompetencen.

Kapitel 2

Medindflydelse og medbestemmelse i Middelfart Kommunes Hoved-, Forvaltnings- og Lokaludvalg

§ 11. Medindflydelse og medbestemmelse på alle niveauer indebærer blandt andet at:

Ledelsen og medarbejderne har gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Medarbejderne har medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold indenfor ledelsens ansvars- og kompetenceområde.

§ 12. Information og drøftelse

Stk. 1. Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse i Middelfart Kommune er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer. I Middelfart Kommune skal ledere og medarbejdere informere hinanden om alle forhold, som betyder noget for det daglige arbejde og kommunens virke som helhed.
Ledere og medarbejdere skal være aktive for at skaffe sig den fornødne information.

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 synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens, de politiske udvalgs og Byrådets beslutninger.

Stk. 3. I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at

- Informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens eller forretningsstedets aktiviteter og økonomiske situation.
- 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.
- Informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

Stk. 4. Beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af kommunalbestyrelsen/Byrådet efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

Stk. 5. For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 4, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de skal 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. 6. Det påhviler ledelsen at orientere udvalgene/personalemøderne om:

Forslag til:
- Budget for det pågældende ledelsesområde.
- Organisationsændringer, rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, herunder overvejelser om udbud og udlicitering af kommunale opgaver.
- Arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet i overensstemmelse med retningslinjerne i arbejdsmiljølovgivningen.

Stk. 7. Ledelsen skal regelmæssigt give relevant information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i Byrådet og dets stående udvalg.

Stk. 8. Alle forhold, der er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det.

Stk. 9. Udvalgene skal drage omsorg for, at alle medarbejdere inden for udvalgets område bliver orienteret om drøftelserne og beslutningerne i udvalget.

Principperne for informationsgange er følgende:

- Alle referater sendes til underliggende udvalg/ personalemøder.
- Referater sendes til overordnede udvalg.
- På den enkelte institution/afdeling aftales informationsgangene lokalt i forretningsordenen.
- Begge parter skal være bevidste om formen for information. Orienteringen om væsentlige problemområder bør altid ske skriftligt, så drøftelser i baglandet altid kan finde sted på et præcist grundlag.

Stk. 10. Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 11, stk. 1-7, kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.

Den nærmere procedure fremgår af § 21 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestem-melse, hvortil der henvises.

§ 13. Retningslinjer

Stk. 1. Når en af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer.

Der skal fra begge parters side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Stk. 2. Alle retningslinjer skal udformes skriftligt, jf. rammeaftalens bestemmelser herom.

Stk. 3. Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil kunne forholde sig på det pågældende område.

Stk. 4. Aftalte retningslinjer er bindende for både medarbejdere og ledelse, og begge parter er forpligtet til at forsvare og anvende dem.
Retningslinjerne skal være aftalt i enighed mellem parterne, og indholdet skal henhøre under den pågældende leders ansvars- og kompetenceområde.

Stk. 5. Der kan træffes aftaler om retningslinjer vedrørende arbejds-, personale- og samarbejdsforholdene samt arbejdsmiljø- og sundhedsmæssige forhold.

Stk. 6. Middelfart Kommune skal aftale retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

1. Budgettets konsekvenser for personale- og arbejdsforhold.
2. Større rationaliserings- og omstillingsprojekter.
3. Kommunens overordnede personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.
4. Arbejdsmiljøpolitikken.

Stk. 7. Udvalg/personalemøder er inden for givne rammer og lovbestemmelser medbestemmende med hensyn til fastlæggelse af lokale retningslinjer vedrørende spørgsmål, der vedrører arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Bemærkning:
I bilag 4 er der givet eksempler til inspiration på områder, hvor de lokale MED-udvalg fx kan udarbejde retningslinjer.

Stk. 8. Aftalte retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.

Stk. 9. De overordnede procedureretningslinjer, jf. stk. 6 gælder dog, indtil der er opnået enighed om ændringer.

§ 14. Hovedudvalgets opgaver

Stk. 1. Hovedudvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

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,
5. at tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse jf. vejledningsteksten til § 9, stk. 2 i MED-håndbogen og
6. At indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. Rammeaftalens § 22.

Stk. 3. Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne er nærmere uddybet i bilag 2 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse. Bilaget består af en række "skal" og "kan" opgaver.

Hovedudvalgets (HU) **obligatoriske** opgaver er:
A. Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger.

B. Orienteres om budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

C. Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler.

D. Sikre at der aftales retningslinjer i forhold til den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.

E. Sikre at der aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane. Det vil sige drøfte og fastlægge, i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af hovedudvalget.

F. Overvåge og revidere ovenstående vedtagne retningslinjer omkring vold, mobning og chikane.

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

H. Regelmæssig evaluering af anvendelsen af MUS.

I. Aftale retningslinjer for sundhed med konkrete sundhedsfremmeinitiativer.

J. Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-forsøgsmidler sker efter aftale mellem kommunens tillidsrepræsentanter og kommunens ledelse i hovedudvalget.

Hovedudvalgets (HU) **kan** opgaver:
A. Efter drøftelse kan HU fastlægge fra hvilken aldersgruppe tilbudspligten omkring seniorsamtaler indtræder, og HU kan ligeledes fastlægge retningslinjer for indholdet i samtalerne.

B. I forhold til deltidsansattes adgang til højere timetal kan HU drøfte, hvorledes tjenestestedet kan defineres, hvorefter kommunen kan fastlægge, hvorvidt tjenestestedet skal udtrækkes til at omfatte fx hele kommunen, en forvaltningsgren eller lignende.

C. HU kan drøfte rammer og principper for oplærings- og integrationsforløbene.

D. HU kan drøfte kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet.

E. HU kan aftale principper for tillidsrepræsentanters vilkår.

F. Sundhedsfremmeinitiativernes effekt og anvendelse drøftes og evalueres i MED-systemet eksempelvis i forbindelse med drøftelserne af APV, trivselsmålinger eller sygefraværsstatistikker.

G. Kommunen kan fremlægge sin overordnede lønpolitik med henblik på en årlig drøftelse i HU.

Stk. 4. Hovedudvalget mødes – normalt en gang årligt – med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.

Stk. 5. Strategisk drøftelse
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.

Stk. 6. Fastlæggelse af strategiplan
Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse en strategiplan.

Bemærkning:
Formålet med en periodevis fastlæggelse af strategiplan er, at dagsordnen i Hovedudvalget til enhver tid afspejler de aktuelle arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som er særligt væsentlige i kommunen.

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplaner et supplement til Hovedudvalgets opgaver.
Hovedudvalget kan vælge at lade en eller flere af de opgaver, der følger af stk. 1-4, indgå i strategiplanen.

Stk. 7. Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse og medbestemmelse.

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. Hovedudvalget skal orienteres om oprettelse og nedlæggelse af lokale medudvalg.

Stk. 10. Hovedudvalget fastlægger og sikrer gennemførelsen af uddannelsen på MED-området i Middelfart Kommune.

Bemærkning: Oversigt over uddannelsesstrukturen fremgår af bilag 11 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, hvortil der henvises.

Kapitel 3

Tillidsrepræsentanter

§ 15. Valg af tillidsrepræsentanter
Stk. 1. På enhver institution kan der vælges en tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst fem medarbejdere.

Stk. 2. Ved valg af fællestillidsrepræsentanter er det i Middelfart Kommune aftalt, at valg af fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, alene kan finde sted efter lokal aftale mellem organisationen og kommunen. En forudsætning vil dog være, at den pågældende har en ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.

Bemærkning:
De nærmere regler omkring valg, valgbarhed, TR's virksomhed, TR vilkår og afskedigelse fremgår af §§ 10 - 21 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse af den 1. april 2015:

https://www.kl.dk/ImageVaultFiles/id_82118/cf_202/Rammeaftale_om_medindflydelse_og_medbestemmelse_20.PDF/

I bilag 5 findes kommunens forslag til indholdet i vilkårsaftalerne for tillids- og medarbejder-repræsentanter i kommunen. Forslaget tilpasses løbende efter aftale med de faglige organisationer.

Kapitel 4

Ikrafttræden

§ 16. Ikrafttræden
Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2020 og erstatter de centralt aftalte regler om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, med mindre der i denne aftale særligt er henvist til aftalerne, herunder til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Denne aftale skal evalueres senest 4 år efter ikrafttræden. Hovedudvalget er ansvarlig for evaluering af aftalen. Såfremt der ønskes en ny forhandling af MED-aftalen, nedsættes forhandlingsorganet på ny.

§ 17. Opsigelse af lokalaftalen
Stk. 1. Lokalaftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til en 1. oktober, tidligst til den 1. oktober 2020, jf. Rammeaftalens § 3.

Stk. 2. Lokalaftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Fremsætter en af parterne begæring om genforhandling af aftalen, skal ledelsen indkalde til afholdelse af et første møde i et nyt forhandlingsudvalg senest 4 uger efter begæringens fremsættelse. Forhandlingsudvalget sammensættes i henhold til gældende regler.
Stk. 3. Hvis lokalaftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny lokalaftale inden udløbet af 9 måneders fristen, løber lokalaftalen videre, så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af den gældende lokalaftale, bortfalder lokalaftalen 3 måneder efter, at man skriftligt har konstateret forhandlingernes ophør, og erstattes af "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om sikkerhedsorganisationen.

Underskrifter

For Middelfart Kommune:

Thorbjørn Sørensen
Konstitueret kommunaldirektør

Martin Albertsen
Stabschef

Mette Jakobsen
Teamleder Indkøb, Løn og Personale

For organisationerne:

Maiken Madsen
FOA – Fag og Arbejde

Finn Ole Christiansen
Fagligt Fælles Forbund - 3F

Hanne Vahl
BUPL

Rene Hegaard Bredo
HK

Vibeke Brandhof
AC

Mads Alnor
DLF

Helle Kruse Hansen
DSR

Jens Sørensen
SL

Bilag 1

MED-hieraki

Hovedudvalg
6 på ledelsessiden
10 på medarbejdersiden

Børn, Unge og Fritidsforvaltning - BUF
4 ledelsesrepræsentanter
6+2 medarbejderepræsentanter

Socialforvaltning - SOC
4 ledelsesrepræsentanter
6+2 medarbejderepræsentanter

Lokaludvalg
Rådhuset

Personalemøder
Bridgewalking

Lokaludvalg
Strib Skole
Vestre Skole
Østre Skole
Lillebæltskolen
Hyllehøjskolen
Middelfart Bibliotek
Dagplejen
Nørre Aaby Skole
Baaring Børneunivers
Ejby Skole
Gelsted Børneunivers
Anna Trolle Skole
Fjeldsted Harndrup
Børneunivers
Skrillingeskolen
Børnehuset Nr. Aaby
Nysgerrium
Kastanjeborgen
og Bulderby
Tandplejen
Ungdomsskolen og 10'er

Personalemøder
Egetræet
Musikskolen
Chili
Teknisk Service
Brenderup Børnehus

Der vælges 2 AMiR'er af og blandt områdets AMiR'er til forvaltnings-udvalg.

Lokaludvalg
Område inde
(plejehjem)

Område ude
(hjemmepleje)

Sundhedsafdelingen
(træning, forebyggelse, sygepleje, rehabilitering)

Center Døgn
Center Dag
Kost og Ernæring

Personalemøder
Administration

Der vælges 2 AMiR'er af og blandt områdets AMiR'er til forvaltnings-udvalg.

Lokaludvalg
Affald og Genbrug

Entreprenørafdelingen og Havnen

Rengøringen

2 AMiR'er vælges til Hovedudvalget af og blandt de 8 valgbare kandidater: De to valgte AMiR'er fra BUF forvaltnings-udvalg, de to valgte AMiR'er fra Socialforvaltningens MED-udvalg, 2 AMiR'er fra Entreprenørafdelingen og Affald & Genbrug samt 2 AMiR'er fra Rådhus-MED og Rengørings-MED.
Valg og sammensætning – se også niveau 1 bilag 15A Valg til MED- og Arbejdsmiljøorganisationen

Bilag 1a

Arbejdsmiljøgrupper

Oversigt arbejdsmiljøgrupper pr. januar 2020 – udtræk fra Plan A

Teknik og miljø

- Affald & Genbrug
- Entreprenørafdelingen og Havnen
- Rengøringen

Rådhuset

- Samlet rådhus
- Teknik & Miljø, BUF, Socialforvaltning, Jobcenter, Bridgewalking
- Staben - Løn & Økonomi – IT - Borgerservice

SOC. MED – Social og Velfærd

- Center Døgn: Bromsmae, Skovbakken, Fælleshåb, Hus E, Guldregnen, Teglgårdshuset
- Center Dag: Multihuset og 4-kløveren, Bostøtten, Aktivitet & Bostøtte
- Social og Velfærd - øvrige: Rusmiddelcentret, STU

SOC. MED – Senior og Velfærd

- Plejehjem: Fænøsund, Fænøsundvænget, Skovgade, Gelsted, Rudbækshøj, Kongshøj, Egebo
- Hjemmepleje og dagcenter: Dagcenter, Ejby-gruppen, Middelfart-gruppen, Middelfart-Strib-gruppen, Nr. Aaby-gruppen
- Senior og Velfærd - øvrige: Køkkenområdet, Service, Administration

SOC. MED – Sundhed og Velfærd

- Rehabiliteringscenter Middelfart, Sygeplejen, trænende terapeuter

BUF

- BUF - Familieafdelingen: Brohuset, Familie- og Ungehuset, Tandplejen
- BUF - skoler: Strib, Vestre, Østre, Lillebælt, Hyllehøj, Nr. Aaby, Ejby, Anne Trolle, Skrillinge
- BUF - børneuniverser: Fjelsted Harndrup, Båring, Gelsted
- BUF - dagtilbud: Dagplejen, Kastanjeborgen & Bulderby, Nysgerrium, Chili, Solsikken & Naturhaven, Kompasset, Nr. Aaby & Søstjernen, Brenderup, Egetræet
- BUF - øvrige: Ungdomsskolen, Musikskolen, Biblioteket, Teknisk Service

Bilag 2

Vejledende forslag til forretningsorden

1.
Der afholdes møde i udvalget, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst fire gange årligt.

2.
Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne overfor formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

3.
Indkaldelse til møde sker normalt med 3 ugers varsel.

4.
Forslag til dagsordenen skal stiles formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.

5.
Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes sammen med relevante bilag senest en uge før mødet.

6.
Fristerne og krav om bilagsmateriale kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom.

7.
Faste dagsordenspunkter på ordinære møder:

- Godkendelse af referat og dagsorden.
- Nyt fra overordnede udvalg.
- Nyt fra arbejdsmiljøgrupperne.
- Orientering om regnskabs- og budgetarbejdet.
- Meddelelser.
- Evaluering af mødet.
- En gang årligt evalueres udvalgets arbejde, aftalte retningslinjer, forretningsordenen, og medlemmernes uddannelsesbehov i forbindelse med varetagelse af arbejdet i udvalget drøftes.

8.
Der udpeges i fællesskab en sekretær, der normalt ikke behøver at være medlem af udvalget.

9.
Sekretæren tager referat fra møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden til udvalgets medlemmer senest 5 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Endelig godkendelse sker på næste møde eller også sker endelig godkendelse efter indsigelsesfrist på 2 uger. Referat sendes til overliggende udvalg.

10.
Middelfart Kommune afholder de udgifter, som er forbundet med udvalgets arbejde og stiller passende lokale til rådighed for møderne.

11.
Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til udvalgsarbejdet og oppebærer herunder den sædvanlige løn.

12.
Medlemmer af udvalg får befordringsgodtgørelse i overensstemmelse med retningslinjerne i Middelfart Kommune.
Hvis der er uenighed om forretningsordenen, træffes afgørelse i Hovedudvalget.

Bilag 3

Vejviser for arbejdsmiljøledelse

Arbejdsmiljøledelsessystemet er udmøntet og beskrevet i Vejviser for arbejdsmiljøledelse på Middelfart Kommunes intranet - Arbejdsmiljøportalen:

- http://arbejdsmiljoe.middelfart.dk

Bilag 4

Inspiration til lokale MED-udvalg

Der kan udarbejdes lokale retningslinjer vedrørende nedenstående spørgsmål inden for rammerne af de overordnede personalepolitiske retningslinjer, blandt andet på følgende områder:

Arbejdsforhold:
- Placering af den daglige arbejdstid og pauser
- Velfærdsforanstaltninger samt gennemførelse af disse
- Udarbejdelse af ordensregler
- Arbejdstilrettelæggelse og udførelse
- Arbejdsstedets indretning, herunder de enkelte arbejdspladser
- Sikkerhed på arbejdspladsen
- Imødegåelse af sundhedsfarer ved arbejde med stoffer, materialer og tekniske hjælpemidler
- Psykosociale risikofaktorer i arbejdsmiljøet

Personaleforhold:
- Ansættelser
- Afskedigelser
- Arbejdsskader og sygefravær
- Introduktion og instruktion af nye medarbejdere
- Intern uddannelse og efteruddannelse
- Medarbejdersamtaler
- Personalevurdering
- Ligestilling
- Omplacering og afskedigelser

Bilag 5

Medarbejderrepræsentantvilkår

Når medbestemmelse og medindflydelse skal være reel, vedkommende og i praksis bidrage konstruktivt til velfungerende arbejdspladser, er det en forudsætning, at medarbejdernes repræsentanter har tilfredsstillende og aftalte vilkår for varetagelsen af deres opgaver.

Der skal derfor være klare og konkrete vilkår for medarbejderrepræsentanternes arbejde.

Ved medarbejderrepræsentanter forstås fællestillidsrepræsentant, tillidsrepræsentant, tillidsrepræsentantsuppleant, arbejdsmiljørepræsentant og medlem af MED-udvalget.

I Middelfart Kommune er det besluttet, at principperne for medarbejderrepræsentanternes vilkår er som anført nedenfor. Ved nyvalg skal der ske en forventnings- og afklaringssamtale mellem den nyvalgte og lederen med udgangspunkt i nærværende bilag.

Såfremt den faglige organisation eller Middelfart Kommune måtte ønske det, kan der efter en forhandling mellem den faglige organisation og Middelfart Kommune ved Løn og personale udarbejdes individuelle vilkår.

Middelfart Kommunes arbejdspladser er forskellige. Principperne skal derfor forstås i lyset af de forhold, der er på den enkelte arbejdsplads.

Vilkår for medarbejderrepræsentantarbejdet:

1. Tid til hvervet:
Medarbejderrepræsentanterne skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af hvervet.

I vurderingen af nødvendig og tilstrækkelig tid skal der tages hensyn til følgende:

- Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet.
- Lokalt TR/AMIR-arbejde.
- TR/AMIR-møder.
- Er TR/AMIR næstformand i MED-udvalg?
- Dækker TR/AMIR flere geografiske områder?
- Har TR forhandlingskompetence vedrørende løn- og ansættelsesforhold?
- Hvor mange medarbejdere er man TR/AMIR for?

Særligt for fællestillidsrepræsentant, skal det overvejes
- hvilke funktioner ligger der i det.
- Særlige opgaver.

2. Uddannelse:
Det skal sikres at (F)TR/AMIR har mulighed for at holde sin faglige uddannelse ved lige. Der skal indgås aftale om en kompetenceudviklingsplan, der blandt andet sikrer mulighed for at kunne deltage i relevante faglige kurser på lige vilkår med øvrige kolleger.

(F)TR/AMIR har ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder MED-uddannelse og arbejdsmiljøuddannelse. Vedrørende arbejdsmiljøuddannelsen gælder dette for TR-medlemmer af Hovedudvalget og AMIR'erne.

3. Vikar/kompensation ved fravær på grund af hvervet:
Ved fravær på grund af hvervet kompenseres arbejdspladserne af Staben således:

TR/AMIR-medlem af Hovedudvalget kompenseres med 20 timer årligt.

Dertil kommer en samlet pulje på 40 timer til fordeling til arbejdsgruppemedlemmer. Puljen fordeles en gang årligt i HR-strategien.

TR/AMIR-medlem af Forvaltningsudvalget kompenseres med 8 timer årligt.

Der indgås herudover en særskilt aftale vedrørende næstformanden for Hovedudvalget.

4. Faciliteter:
TR/AMIR skal have adgang til IT-udstyr, internetopkobling og telefon på arbejdspladsen. Derudover skal TR/AMIR udstyres med en e-mailadresse og evt. en token. Sidstnævnte giver mulighed for hjemmefra at tilgå mailadressen.

Der stilles ikke kontorfaciliteter til rådighed alene til TR/AMIR virksomhed. Der skal dog gives mulighed for at hvervet kan varetages ugeneret.

5. Aftaler om sædvanlig løn:
Hvis der af arbejdspladsen/Middelfart Kommune lægges beslag på en medarbejder i dennes egenskab af TR/AMIR, ydes der medarbejderen samme løn eller tilsvarende frihed uden lønafkortning, som han/hun ville have opnået, hvis vedkommende i det pågældende tidsrum havde været beskæftiget med sit sædvanlige arbejde.

6. Transport:
Såfremt muligt anvendes kommunens biler til transport. Er dette ikke muligt, ydes der transportgodtgørelse i henhold til kommunens gældende regler.

Der ydes endvidere transportgodtgørelse til transport mellem hjem og arbejde, hvis medarbejderrepræsentanten tilkaldes udenfor sin normale arbejdstid. Også i dette tilfælde ydes godtgørelse i henhold til de i kommunen gældende regler.

Der aflægges kørselsregnskab til nærmeste chef.

7. Hvervets ophør:
I forbindelse med hvervets ophør afholdes der en udviklingssamtale med nærmeste leder med henblik på drøftelse af faglig kompetenceudvikling og den fremtidige opgavevaretagelse på arbejdspladsen. I den forbindelse drøftes også konsekvenserne for aflønningen.

Funktionsløn for TR-virksomhed bortfalder ved hvervets ophør.

8. Vilkår i forbindelse med helt eller delvist frikøb:
Der er mulighed for frikøb fra den faglige organisations side, hvis TR også varetager bredere opgaver for sine kolleger i kommunen. Den faglige organisation kan optage forhandlinger med Løn & Økonomi herom.

Middelfart Kommune er åben overfor frikøb.

9. Løn:
Varetagelsen af hvervet som (F)TR/AMIR må ikke medføre indtægtstab og (F)TR/AMIR bibeholder derfor den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis (F)TR/AMIR udfører arbejde udenfor normal arbejdstid sidestilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser m.v. jfr. overenskomsten.

Hvis hvervet som FTR har et omfang, som reducerer FTR's mulighed for at få en lønudvikling, der svarer til, hvad der generelt gælder på området, kan der aftales konkret lønkompensation til udligning af forskellen.

Derudover ydes der funktionstillæg for hvervet som (F)TR og AMIR i henhold til forhåndsaftaler indgået i Middelfart Kommune.

Lønkompensation og funktionstillæg, der ikke allerede er en del af lønsummen, finansieres forlods af lokalløn.

I øvrigt:
Der tages forbehold for udmøntningen af trepartsaftaler samt eventuelle overenskomstmæssige ændringer. Det betyder, at parterne er enige om, at der ikke kan ske dobbelthonorering.

Skabelon til individuel vilkårsaftale:

Aftale om vilkår for TR/FTR/AMIR og øvrige medarbejderrepræsentanter mellem Middelfart Kommune og xxxxxx

Denne aftale er gældende for (fælles)tillidsrepræsentant xxxxx – ansat på xxxxx

I Middelfart Kommunes MED-aftale bilag 5 er der aftalt vilkår for F(TR), AMiR og medarbejderrepræsentanters vilkår. Disse er gældende i deres helhed, medmindre punkterne er konkret fraveget i denne aftale.

Tillidsrepræsentantens funktionsbeskrivelse samt kompetencer:
xx har kompetence til at forhandle løn samt indgå aftaler herom for såvel nyansatte som ved de årlige drøftelser omkring lokal løndannelse for de medarbejdere xxxx repræsenterer.

xxxx repræsenterer p.t. xxxx medarbejdere, omfattet af xxx overenskomst.

xxxx dækker xxxx arbejdspladser.

(xxxx varetager desuden hvervet som medlem af kommunens Hoved-MED-udvalg).

Der udarbejdes en særlig kompetencebeskrivelse fra organisationens side.

Tid til hvervet som tillidsrepræsentant
I henhold til MED-aftalen skal xxxx have den nødvendige og tilstrækkelige tid til hvervet.
Det anslås p.t., at xxxx skal bruge ca. xxx timer pr. uge til tillidsrepræsentantarbejde.

TR og leder drøfter løbende om det anslåede timetal er passende. Hvis der over en periode måtte vise sig væsentlige udsving, kan rammen genforhandles mellem parterne.

xxx får en fast dag og fast tidspunkt til TR-arbejdet, hvilket aftales nærmere mellem xxx og xxx.

Funktionstillæg for hvervet:
xxxxx ydes et tillæg på kr. xxxxx kr. årligt gældende fra den xxxxx 20xx, jfr. forhåndsaftale om funktionstillæg til tillidsrepræsentanter.

Tillægget er sammensat således:
TR med kompetence for over x medarbejdere
TR med x antal arbejdspladser
FTR-tillæg
i alt

Ikrafttrædelsestidspunkt
Denne aftale er gældende fra den xxxxx 20xx.
Aftalen evalueres i xxxx.

Opsigelsesvarsel
Middelfart Kommune og [organisationen] er enige om, at aftalen gensidigt kan opsiges med 3 måneders varsel til bortfald.

Middelfart, den

Middelfart Kommune	[Organisation]

Bilag 6

Valg til arbejdsmiljørepræsentant, MED-udvalg, Forvaltningsudvalg og Hovedudvalg

Bilag 15 A i Arbejdsmiljøvejviseren

Dette bilag beskriver, hvornår der skal afholdes valg/udpegning til MED på alle niveauer, og hvor lange valgperioderne er.
Når man er valgt til et tillidshverv, har man en særlig opsigelsesbeskyttelse, der indtræder fra det tidspunkt man er valgt til hvervet og varer indtil hvervet ophører.

Arbejdsmiljørepræsentant
Hvornår:
Inden udløbet af oktober måned i ulige år.

Valgperiode:
4 år - fra den 1.1. og 4 år frem.

Hvordan:
Lederen forestår valget. Der er valgfrihed med hensyn til selve afviklingen, så længe det sikres, at alle, der er valgbare, har mulighed for at stille op, samt at alle stemmeberettigede har mulighed for at stemme. Lederen må ikke have noget med selve valghandlingen at gøre. Find metoder m.m. i Værktøjskassen.

Valgbarhed:
Alle månedslønnede inden for det område AMiR'en skal varetage, dog med undtagelse af EUD-elever. Midlertidigt ansatte skal have været ansat i 6 måneder, førend de er valgbare. En medarbejder kan vælges som AMiR uanset om pågældende er medlem af en faglig organisation eller ej.

Stemmeberettigede:
Alle månedslønnede samt eventuelle faste afløserkorps. Arbejdsgiver/arbejdsleder har ikke stemmeret.

Efter valget:
Lederen skal registrere i KMD Opus, hvem der er valgt til AMiR'er og afmelde eventuelt afgående AMiR'er. Der findes en vejledning på intranettet.

AMiRer'en skal give besked til den faglige organisation. Valget er først gyldigt, når den faglige organisation har godkendt valget og videresendt godkendelsen til Lønkontoret. Såfremt AMiR'en ikke er organiseret, skal valget ikke godkendes. Der skal udarbejdes en funktionsløneftale for den valgte AMiRer, jf. lokalaftale af 2016.

Uddannelse:
AMiR skal deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse på 3 dage senest 3 måneder efter, at AMiR er tiltrådt. Hvis AMiR deltager i et MED-udvalg, skal obligatorisk MED-uddannelse gennemføres indenfor det første funktionsår.

Suppleant:
Der vælges ikke suppleant for AMiR.

Lokal-MED
Hvornår:
Senest medio november måned i ulige år.

Valgperiode:
2 år - fra d. 1.1 og 2 år frem.

Hvordan:
Lederen forestår valget. Der er valgfrihed med hensyn til selve afviklingen, så længe det sikres, at alle, der er valgbare, har mulighed for at stille op, samt at alle stemmeberettigede har mulighed for at stemme. Lederen må ikke have noget med selve valghandlingen at gøre.

Særligt for Rådhusets lokaludvalg:
Arbejdsmiljøteamet forestår valget af AMiR'er til Rådhusets Lokaludvalg.

Valgbarhed:
På medarbejdersiden består MED-udvalget af TR'er og AMiR'er. Hvis antallet af medarbejderpladser ikke alle kan besættes med TR og AMiR, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter.

AMiRer:
Der kan max sidde 2 AMiR'er. Såfremt der er flere AMiR'er på området, skal der være valg af og blandt de valgte AMiR'er.
TR:
Som udgangspunkt er samtlige TR'er på området fødte medlemmer af MED-udvalget. Såfremt der er flere TR'er end der er ledige medarbejderpladser,

fordeles pladserne så det afspejler personalesammensætningen.
Medarbejderrepræsentanter:
Månedslønnede medarbejdere inden for det område Lokal-MED dækker. Ansatte i midlertidige stillinger er først valgbare efter 6 måneders ansættelse.

Stemmeberettigede:
Hvem der er stemmeberettiget er afhængig af, om der er tale om AMiR eller øvrige medarbejderrepræsentanter:
AMiR-pladser: De valgte AMiR'er omfattet af Lokal-MED
Øvrige medarbejderpladser: Alle månedslønnede medarbejdere, samt eventuelle faste afløserkorps.

Efter valget:
Lederen skal registrere i KMD Opus, hvem der er valgt til Lokal-MED. Husk også at afmelde eventuelle afgåede medlemmer. Der findes en vejledning på intranettet.

Uddannelse:
Alle MED-udvalgsmedlemmer skal deltage i MED-grunduddannelsen inden for det første funktionsår.

Suppleanter:
Behov for og evt. antal af suppleanter aftales lokalt

Forvaltningsudvalg
Hvornår:
De sidste to uger af november i ulige år.

Valgperiode:
2 år - fra d. 1.1 og 2 år frem.

Hvordan:
AMiR'er (højest 2) vælges af og blandt AMiR'erne.
Staben forestår valget af AMiR'er og udsender praktisk information.
De øvrige medarbejderrepræsentanter udpeges af organisationernes lokale klub, sektion, afdeling eller lignende blandt de ansatte inden for forvaltningens område.

Efter valget:
Formanden skal registrere i KMD Opus, hvem der er valgt til Forvaltnings-MED og afmelde eventuelle afgåede medlemmer. Der findes en vejledning på intranettet.

Suppleant:
Der kan maksimalt vælges et antal suppleanter, der svarer til antallet af medarbejderrepræsentanter.

Hovedudvalg
Hvornår:
Inden medio december i ulige år.

Valgperiode:
2 år - fra d. 1.1 og 2 år frem.

Hvordan:
Medarbejderrepræsentanterne udpeges af organisationerne blandt de ansatte medarbejdere i Middelfart Kommune. 4 udpeges af LO, 3 udpeges af FTF og 1 udpeges af AC.

De 2 AMiR'er vælges fra de 4 forvaltningsområder – se afsnittet om valgbarhed herunder.
Staben forestår valget af AMiR'er og udsender praktisk information.

Valgbarhed (AMiR):
Der er i alt 8 valgbare kandidater:
De to valgte AMiR'er fra BUF forvaltningsudvalg
De to valgte AMiR'er fra Socialforvaltningens MED-udvalg
Der indstilles samlet 2 AMiR'er fra Entreprenørafdelingen, Affald & Genbrug og Rengørings-MED
Der indstilles samlet 2 AMiR'er fra Rådhus-MED

Stemmeberettigede (AMiR)
De valgbare AMiR'er

Efter valget:
Formanden skal registrere i KMD Opus, hvem der er valgt til Hovedudvalg. Husk også at afmelde eventuelle afgåede medlemmer. Der findes en vejledning på intranettet.

MED-aftale
for Middelfart Kommune

Middelfart Kommune
Nytorv 9
5500 Middelfart
Tlf. 8888 5500
middelfart@middelfart.dk
www.middelfart.dk