

2019-2020

# MED-AFTALE



**2019**  
Udgivet af Vordingborg Kommune

# FORORD

Vordingborg Kommune er en professionel organisation, som til enhver tid skal levere den bedst mulige løsning af kerneopgaven til borgere og brugere. Det fordrer et optimalt samarbejde også internt mellem ledelse og medarbejdere.

MED-aftalen tager udgangspunkt i, at alle ansatte i Vordingborg Kommune oplever medindflydelse og medbestemmelse på deres arbejde. MED-aftalen danner grundlag for et godt samarbejde, der skaber sammenhæng mellem de politiske målsætninger, ressourcer, opgavernes udførelse og muligheden for at tilrettelægge opgaverne på arbejdspladserne i Vordingborg Kommune.

Vordingborg Kommunes lokale MED-aftale er en uddybning og lokal præcisering af den rammeaftale, der er indgået på området mellem de centrale parter på det kommunale område. Uddybende tekst står i højre spalte og skal ses som en lokal tolkning af rammeaftalens bestemmelser.

Vores MED-samarbejde i Vordingborg Kommune skal ses i sammenhæng med alt vores personalepolitiske arbejde herunder vores værdier, medarbejderprofilen, ledelsesgrundlaget og vores personalepolitikker. Vi skal alle være faglighedshøjnere, hverdagsforandrere og stemningsløftere for professionelt at løse morgendagens kerneopgave centreret om borgere og brugere.

Vi har en ambition om, at beslutningsprocesser er kendetegnet ved tillid, åbenhed og gennemsigtighed. Vi skal rykke sammen med respekt for vores forskellighed og se det som en styrke for at skabe et sundt arbejdsliv. I samarbejdet er det legitimt, at der er interesser, der ikke er fælles, men alle har ansvar for, at uenighed håndteres konstruktivt og i tillid til, at vi vil vores fælles bedste.



Vi skaber resultater med kritisk refleksion, engagement og positiv energi. Vi er alle "stemningsløftere".



Vi er dygtige og tør tænke nyt, også selvom det indebærer risikoen for fejl. Vi er "hverdagsforandrere".



Vi samarbejder og deler viden, fordi det giver løsninger. Vi er hinandens "faglighedshøjnere".

# INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>AFTALENS OMRÅDE, FORMÅL MV. ....</b>	<b>5</b>
1.1	§1 Aftalens område.....	5
1.2	§2 Aftalens formål.....	5
1.3	§3 Aftalens ikrafttræden, revision og opsigelse.....	6
1.4	§4 Form og struktur .....	10
1.5	§ 5 Kompetence .....	18
<b>2.</b>	<b>MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE.....</b>	<b>19</b>
2.1	§6 Medindflydelse og medbestemmelse .....	19
2.2	§7 Information og drøftelse .....	19
2.3	§8 Retningslinjer.....	20
2.4	§9 Hovedudvalgets opgaver .....	22
<b>3.</b>	<b>TILLIDS-, ARBEJDSMILJØ-, MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER.....</b>	<b>24</b>
3.1	§10 valg af tillids-, arbejdsmiljø- og medarbejderrepræsentanter .....	24
3.2	§11 Tillidsrepræsentantens virksomhed.....	25
3.3	§12 Valg af fællestillidsrepræsentanter .....	26
3.4	§13 Valg af suppleant.....	27
3.5	§14 Medarbejderrepræsentanternes vilkår .....	28
3.6	§15 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v. ....	28
3.7	§16 UDGÅR. Beskrevet under §15. ....	29
3.8	§17 Fravigelse af TR-bestemmelser ved indgået lokal TR-aftale .....	29
3.9	§18 Afskedigelse .....	31
3.10	§19 Voldgift .....	33
3.11	§20 Uoverensstemmelser iht. §17 .....	33
3.12	§21 Håndhævelse af forpligtelserne i §7, stk. 4-6.....	34
<b>4.</b>	<b>DE CENTRALE PARTER.....</b>	<b>35</b>
4.1	§22 Fælles partsrådgivning.....	35
<b>5.</b>	<b>UNDERSKRIFTER .....</b>	<b>36</b>
<b>6.</b>	<b>BILAG .....</b>	<b>37</b>
6.1	Bilag 1 - MED-udvalgsstruktur .....	37
6.2	Bilag 2 - Fordeling af opgaver mellem MED-udvalgene .....	38
6.3	Bilag 3 - Tillidsvalgtes vilkår.....	43
6.4	Bilag 4 - Oversigt over selvejende institutioner .....	45
6.5	Bilag 5 - Forslag til forretningsorden for MED-udvalg i Vordingborg Kommune.....	46
6.6	Bilag 6 - Oversigt over udvalg og arbejdsmiljøorganisationen.....	48
6.7	Bilag 8 - Procedureretningslinjer om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved udbud og udlicitering.....	49
6.8	Bilag 9 - Valg i MED- og arbejdsmiljøorganisationen .....	54
6.9	Bilag 10 - Arbejdsmiljøuddannelse og MED-uddannelse .....	55

# 1. AFTALENS OMRÅDE, FORMÅL MV.

## 1.1 §1 AFTALENS OMRÅDE

Aftalen omfatter alle ansatte, som er ansat i KL's forhandlingsområde og i virksomheder, som har bemyndiget KL til med bindende virkning at indgå overenskomster mv., og som er omfattet af en kommunal overenskomst.

MED-aftalen vil omfatte de selvejende dag- og døgninstitutioner, som Vordingborg Kommune har indgået driftsaftale med, såfremt det fremgår af driftsaftalen, at Vordingborg Kommunes MED-aftale gælder for de pågældende selvejende institutioner, eller såfremt dette på anden måde er aftalt eller indforstået mellem parterne eller følger af parternes praksis.

*I aftalen anvendes betegnelsen "institution" for alle de arbejdssteder, hvor aftalen gælder.*

**Se bilag 4 oversigt over selvejende institutioner.**

## 1.2 §2 AFTALENS FORMÅL

### Stk.1

Aftalen skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Vordingborg Kommune.

### Stk. 2

Aftalen skal 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 og medbestemmelssens formål og indhold.

*Der skal anvendes ledelsesformer, som indebærer den videst mulige delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere. Der skal gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformning af deres egen arbejdssituation. Samarbejdsrelationerne og beslutningstagningen skal være præget af en atmosfære, der bygger på konstruktiv dialog i åbenhed og tillid. Åbenhed og tillid medvirker ligeledes for alle parter til at stimulere og inspirere til løsningsforslag ved problemstillinger. Aftalen vil understøtte og udvikle det fælles virke for en effektiv og prioriteret indsats inden for arbejdsmiljøet*

*Formen og strukturen er aftalt på baggrund af følgende formål:*

- *At skabe arbejdsglæde, trivsel og effektivitet i arbejdsprocessen, til gavn både for den enkelte, arbejdspladsen og borgerne*
- *At sikre kommunens arbejdspladser har et sundt og udviklende arbejdsmiljø med en høj grad af sikkerhed på arbejdspladsen*
- *At skabe gode og attraktive arbejdspladser, der fastholder, tiltrækker og udvikler kvalificerede medarbejdere.*

## 1.3 §3 AFTALENS IKRAFTTRÆDEN, REVISION OG OPSIGELSE

### Stk. 1

Aftalen er udformet som en rammeaftale, der skal udfyldes ved, at der i Vordingborg Kommune indgås lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse. Den lokale aftale skal være i overensstemmelse med de krav med hensyn til form, indhold og struktur, som følger af lovgivningens og rammeaftalens bestemmelser.

*Aftalen træder i kraft den 1. januar 2019.*

*Aftalen evalueres af parterne efter 2 år.*

*Grundlaget for arbejdet i MED-strukturen er således:*

- *Arbejdsmiljølovens bestemmelser*
- *Gældende Rammeaftale om Medindflydelse og Medbestemmelse (MED-håndbogen)*
- *Denne aftale*

*Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en ny aftale, fortsætter nuværende aftale, indtil denne opsiges.*

*Såfremt aftalen opsiges, bortfalder lokalaftalen ved fristens udløb og erstattes af "aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg", som anvendes sammen med arbejds miljølovgivningens bestemmelser om arbejds miljøorganisationen.*

### Stk. 2

Aftalen omfatter hele Vordingborg Kommune.

### Stk. 3

Indebærer en lokal aftale en ændret organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet, skal den som minimum:

1. sikre, at den ændrede organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

*De overordnede mål for arbejds miljøet i Vordingborg Kommune er fastlagt i forlængelse af Arbejds miljø- og Sundhedspolitikken og i MED-Hovedudvalget via den samlede årlige arbejds miljødrøftelse.*

*De konkrete mål for den enkelte arbejdsplads fastsættes i den årlige arbejds miljødrøftelse i alle lokale MED-udvalg eller på personalemøder med MED-status.*

#### **Målene er, at**

- *kommunens arbejdspladser er sunde, og at medarbejderne oplever en god arbejds miljøkultur. Det skal blandt andet opnås gennem medindflydelse, medbestemmelse, fysisk og mentalt nærvær og åben dialog mellem alle parter*
- *kommunens arbejdspladser har særligt fokus på det psykiske arbejds miljø, så der er klarhed om mål og rammer, og at*

*der sikres overensstemmelse mellem krav og ressourcer*

- *antallet af arbejdsulykker, arbejdsbetinget sygdomme og arbejdsmiljøbetinget sygefravær nedbringes og så vidt muligt undgås gennem forebyggende indsatser*
- *kommunens arbejdspladser prioriterer sundhed og forholder sig til KRAM faktorerne – Kost, Rygning, Alkohol/euforiserende stoffer og Motion med henblik på at øge de ansattes livskvalitet og trivsel.*

**Fokusområderne er derfor,**

- *skabelse og vedligeholdelse af god arbejdsmiljøkultur*
- *sygefravær*
- *psykisk arbejdsmiljø – herunder tilrettelæggelse af arbejdets udførelse*
- *sundhedsfremmende indsatser.*

**De centrale og decentrale indsatsområder og mål er, at**

- *alle bidrager aktivt til at skabe en god arbejdsmiljøkultur med et forebyggende sigte, der til enhver tid lever op til arbejdsmiljølovens krav*
- *det samlede sygefravær for Vordingborg Kommune reduceres*
- *der opleves høj grad af trivsel på arbejdspladsen, og at arbejdspladsen præges af et godt psykisk arbejdsmiljø, hvor*
  - *arbejdspladskulturen understøttes af nærvær, fælles værdier og en god ledelseskvalitet*
  - *vold, mobning og chikane forebygges, identificeres og håndteres*
  - *arbejdet beskrives, planlægges og tilrettelægges således, at det kan udføres forsvarligt og samtidig skabe klarhed om rammer og målsætninger for den enkeltes jobfunktioner*
  - *hver enkelt medarbejder får tilstrækkelig oplæring og instruktion i, hvordan arbejdet kan udføres mest hensigtsmæssigt*
- *Vordingborg Kommune er en arbejdsplads, der prioriterer sundhedsfremme og gennem motiverende rammer for*

*sund livsstil understøtter medarbejdernes arbejdsmiljø og trivsel.*

2. beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede

*For at opnå en styrket og effektiv funktionsvaretagelse gennemføres følgende aktiviteter:*

- *Der indføres på alle niveauer bindende mål og indsatsområder for kommunens arbejdsmiljø – herunder trivsel og sundhed, som fastlægges efter den årlige arbejdsmiljødrøftelse jfr. bekendtgørelse 1181 § 9*
- *Arbejdsmiljøpolitikken skal implementeres via MED-udvalgene. Fokusområder og handlinger relateret til arbejdsmiljøpolitikken skal indarbejdes i dagligdagen på virksomhederne og have fokus på vurdering, handling, evaluering og udvikling af arbejdsmiljøet, så det er effektivt og tilpasset den enkelte arbejdsplads. Det er en fælles opgave for medarbejdere og ledere i kommunen.*
- *Kommunens arbejdspladser gennemfører på grundlag af Arbejdspladsvurderingerne en årlig prioritering af indsatser, der skal forbedre arbejdsmiljøet. Prioriteringerne sammenfattes i en handlingsplan, der løbende evalueres af de lokale arbejdsmiljøgrupper. I de lokale handlingsplaner skal virksomheden også forholde sig til sygefraværet*
- *Det sikres løbende, at medarbejdere og ledere fra arbejdsmiljøgrupper og hovedudvalg er i besiddelse af relevant viden og kunnen om arbejdsmiljøforhold, herunder at der tilbydes den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse samt efterfølgende 1½ - 2 dages årlig efteruddannelse*
- *Arbejdsmiljøuddannelsen skal være gennemført inden 3 måneder efter, at den pågældende arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsleder er valgt/udpeget, jf. bek. 1181 af 15. oktober 2010.*



3. Angive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomheden.

*Gennemførelse og opfølgning på kommunens arbejdspladser sker, foruden de under pkt. 2 beskrevne indsatser, allerede i planlægningsfasen ved, at der gennemføres vurderinger af arbejdsmiljøet, når:*

- *Der skal bygges om, bygges til eller bygges nyt*
- *Der skal ændres ved arbejdets organisering*
- *Der skal 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 planlægningsfasen skal MED-organisationen inddrages, så medindflydelsen medvirker til at kvalificere det endelige resultat.*

*Kommunen arbejder til stadighed på at udvikle og forbedre metoder og redskaber til dokumentation for arbejdsmiljøet således, at indsatser, prioriteringer, aktiviteter for arbejdsmiljøet opgøres, sammen med en undersøgelse af tilfredsigheden blandt medarbejderne.*

### **Evaluering**

*Hovedudvalget, områdeudvalgene og lokaludvalgene vil følge op på og evaluere arbejdsmiljøarbejdet. Dette sker gennem den årlige arbejdsmiljødrøftelse:*

1. *Afvikling af en årlig arbejdsmiljødrøftelse i november måned i arbejdsmiljøgrupperne. Arbejdsmiljøgrupperne skal inddrage relevant materiale*
2. *Lokaludvalgene/personalemøder m/MED-status behandler og godkender den årlige arbejdsmiljødrøftelse inden udgangen af januar*
3. *Inden udgangen af januar udarbejder arbejdsmiljøgruppen en oversigt med data fra disse drøftelser*
4. *Arbejdsmiljøkonsulent behandler og analyserer data i februar og marts måned.*
5. *Den årlige arbejdsmiljødrøftelse finder sted på Hovedudvalgsmødet i april*

6. *Områdeudvalgene behandler derefter hovedudvalgets årlige arbejdsmiljødrøftelse. Evt. fælles mål indarbejdes i egne handleplaner.*

#### **Opfølgning**

*Hovedudvalget følger op på arbejdsmiljø- og sundhedspolitikken handlinger hvert andet år.*

*Afdeling for Strategi og Implementering kan bistå med rådgivning og vejledning omkring arbejdsmiljøarbejdet.*

*Kommunen udpeger en kvalificeret koordinator til sikkerheds- og sundhedsarbejdet ved bygge- og anlægsopgaver til sikring af fællesområder, samt ved større byggeri anmeldes pladsen til Arbejdstilsynet.*

#### **Stk. 4**

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

#### **Stk. 5**

Det skal fremgå af den lokale aftale, hvilke konsekvenser en opsigelse vil få i forhold til tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg samt arbejdsmiljøorganisation.

#### **Stk. 6**

Bestemmelserne i §§4 og 6-9 er minimumsbestemmelser og kan ikke fraviges i indskrænkende retning. Bestemmelserne i §§10-16 kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, som beskrevet i §17. Bestemmelserne i §§2-3, 5, 16, 17 og 18 kan ikke fraviges.

## **1.4 §4 FORM OG STRUKTUR**

#### **Stk. 1**

Udvalgsstrukturen aftales lokalt, så den tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse og opbygges sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelse og medbestemmelse.

Udvalgsstrukturen skal aftales således, at den tilgodeser 2 hensyn:

*Se bilag 1 MED-udvalgsstruktur.*

*Se bilag 2 Fordeling af opgaver mellem MED-udvalgene.*

*MED-udvalgene på alle niveauer skal have mindst én arbejdsmiljørepræsentant og mindst*

For det første kommunens behov for en struktur, der medvirker til en sammenhæng mellem ressourceforbruget og de resultater, der skabes.

For det andet medarbejdernes behov for en struktur, der giver en reel mulighed for indflydelse og medbestemmelse i stedet for en formel adgang hertil.

### **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 med hensyn til ansættelser og afskedigelser, skal der være en formaliseret mulighed for, at medarbejderne kan få medindflydelse og medbestemmelse.

### **Stk. 3**

Strukturen skal udformes med hensyntagen til kommunens eller den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold.

### **Stk. 4**

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

### **Stk. 5**

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

### **Stk. 6**

Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. 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.

### **Stk. 7**

I alle kommuner skal der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) tillidsrepræsentanter.

Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen.

*én arbejdsleder, der er medlem af en arbejdsmiljøgruppe.*

*Strukturen for medindflydelse og medbestemmelse skal matche ledelsesstrukturen. Dermed sikres medarbejderne mulighed for reel indflydelse og medbestemmelse.*

*For at styrke sikkerheds- og sundhedsarbejdet er der aftalt en enstrengt MED-struktur, som omfatter sikkerheds- og sundhedsarbejdet i henhold til arbejdsmiljøloven. Et enstrengt system betyder, at arbejdsmiljøudvalgene er en del af MED-udvalgene, og det betyder, at arbejdspladsernes arbejdsmiljørepræsentant altid indgår i det lokale MED-udvalg på lige fod med øvrige MED-repræsentanter. Arbejdsmiljøgruppen refererer således til et MED-udvalg men har sin selvstændige funktion i relation til arbejdsmiljø og sikkerhed på arbejdspladsen.*

*MED-udvalget kan indkalde en særlig sagkyndig blandt kommunens ansatte i forbindelse med behandling af et eller flere punkter på dagsordenen, hvis en af parterne ønsker det. Parterne kan ved enighed indkalde andre sagkyndige.*

*MED-udvalget 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. MED-udvalget skal løbende orienteres af underudvalgene.*

*Hovedudvalget er øverste udvalg på sikkerheds- og sundhedsområdet for hele kommunen.*

Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på sikkerheds- og sundhedsområdet for hele kommunen, medmindre andet aftales.

## 1.4.1 UDVALG

### 1.4.1.1 Hovedudvalg

Der nedsættes et Hovedudvalg bestående af:

- kommunaldirektøren, der er formand for udvalget
- social- og arbejdsmarkedsdirektør
- udviklingsdirektør
- børne- & kulturdirektør
- HR-chef
- 1 lederrepræsentant, udpeget blandt fag- og stabschefer
- 2 lederrepræsentanter, udpeget blandt ledere af øvrige aftaleenheder
- 4 repræsentanter udpeget af LO
- 3 repræsentanter udpeget af FTF
- 1 repræsentant udpeget af AC
- 2 repræsentanter valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne.
- Arbejdsmiljøkonsulenten deltager som tilførdnet

*De organisationsudpegede skal være medarbejdere i Vordingborg Kommune.*

*Hovedudvalget udarbejder en forretningsorden, der beskriver udvalgets virke.*

*Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget og øverste arbejdsmiljøleder.*

*Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.*

*Der udpeges/vælges medlemmer og suppleanter hvert andet år.*

### 1.4.1.2 Områdeudvalg

Der nedsættes flg. områdeudvalg:

- Områdeudvalg for sundhed, ældre, psykiatri og handicap
- Områdeudvalg for børn, familie og kultur
- Områdeudvalg for administration og myndighedsafdelinger

De enkelte områdeudvalg sammensættes af:

- mindst 4 repræsentanter udpeget af ledelsen
- mindst 4 repræsentanter udpeget af organisationerne
- 2 repræsentanter valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne
- Evt. 1 arbejdsgiver- og 1 medarbejderrepræsentant for selvejende institutioner

*Områdeudvalget udarbejder en forretningsorden, der beskriver udvalgets virke.*

*Udvalget sammensættes så repræsentativt som muligt og skal afspejle personalesammensætningen.*

*De organisationsudpegede skal være medarbejdere i Vordingborg Kommune i det pågældende område.*

*Direktøren er formand for områdeudvalget og arbejdsmiljøleder.*

*Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.*

*Hvis områdeudvalget dækker selvejende institutioner, skal der tillige indgå én arbejdsgiver- og én medarbejderrepræsentant i udvalget.*

*Der udpeges/vælges medlemmer og suppleanter hvert andet år.*

*Hovedudvalget fastlægger antallet af repræsentanter*

### 1.4.1.3 Lokaludvalg

Det enkelte lokaludvalg sammensættes af:

- mindst 1 repræsentant udpeget af ledelsen
- mindst 2 repræsentanter valgt af medarbejderne samt
- mindst 1 repræsentant valgt af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne

Ved arbejdspladser med 25 eller flere medarbejdere skal samarbejdet formaliseres i form af udvalg.

Ved arbejdspladser med mindre end 25 medarbejdere kan medindflydelsen og medbestemmelsen udøves via et personalemøde.

*Lokaludvalg fremgår af bilag 6.*

*Lokaludvalget udarbejder en forretningsorden, der beskriver udvalgets virke.*

*Udvalget sammensættes så repræsentativt som muligt og skal afspejle personalesammensætningen.*

*Som hovedregel udpeges/vælges medarbejderrepræsentanterne af de valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, mens ledelsen udpeger repræsentanter af sin midte.*

*Institutionslederen er formand for lokaludvalget og arbejdsmiljøleder.*

*Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.*

*Der udpeges/vælges medlemmer og suppleanter hvert andet år.*

*Hovedudvalget fastlægger antallet af repræsentanter.*

*Hvis arbejdspladsen har mere end 1 arbejdsmiljøgruppe, skal der vælges 2 arbejdsmiljørepræsentanter.*

*De strategiske, dvs. overordnede opgaver varetages af lokaludvalget jf. bek. om samarbejde om sikkerhed og sundhed nr. 1181 af 15. oktober 2010.*

*Opgaverne består i at:*

1. **Planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed.**  
*Arbejdsmiljøudvalget skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.*
2. **Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse jf. § 9.**
3. **Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes herom.**
4. **Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering, herunder at inddrage sygefravær under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse.**
5. **Deltage i fastsættelse af arbejdsmiljøorganisationens størrelse, jf. § 16.**

6. *Rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.*
7. **Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges og sørge for, at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.** Arbejdsmiljøudvalget skal én gang årligt udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.
8. **Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.**
9. **Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden og de ansattes behov, samt sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.**
10. **Rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan jf. § 39.**
11. **Sørge for udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer, og sørge for at de ansatte bliver bekendt med planen.**
12. **Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.**

#### **1.4.1.4 Personalemøder**

Ved arbejdspladser med 25 eller flere medarbejdere skal samarbejdet formaliseres i form af udvalg.

Ved arbejdspladser med mindre end 25 medarbejdere kan medindflydelsen og medbestemmelsen udøves via et personalemøde.

Institutioner hvor medindflydelsen og medbestemmelsen varetages gennem personalemøder fremgår af **bilag 6**

*Den enkelte institutioner udarbejder en forretningsorden, der sikrer, at der udarbejdes dagsorden og beslutningsreferat, når der holdes personalemøder med MED-status.*

*Der skal holdes mindst 4 MED-personalemøder om året.*

*Hovedudvalget godkender disse institutioner.*

*Institutionslederen er formand for MED-personalemødet og arbejdsmiljøleder.*

*Næstformanden vælges af og blandt medarbejderne. Næstformanden vælges hvert andet år.*

*Institutionens strategiske arbejdsmiljøopgaver udføres af /personalemødet med MED-status.*

*Opgaverne består i at:*

1. **Planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed.**

- Arbejdsmiljøudvalget skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.*
2. **Gennemføre** den årlige arbejdsmiljødrøftelse jf. § 9.
  3. **Kontrollere** sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes herom.
  4. **Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering**, herunder inddrage sygefravær under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse.
  5. **Rådgive** arbejdsgiveren om løsning af **sikkerheds- og sundhedsmæssige** spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.
  6. **Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges og sørge for, at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.** Arbejdsmiljøudvalget skal én gang årligt udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.
  7. **Holde sig orienteret om lovgivning** om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.
  8. **Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion**, tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden og de ansattes behov samt sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.
  9. **Rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan jf. §39**
  10. **Sikre at planen over MED-organisationens opbygning med oplysning om medlemmer er kendt for de ansatte.**
  11. **Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.**

## **1.4.2 ARBEJDSMILJØ**

### **1.4.2.1 Arbejdsmiljøgrupper**

efter bekendtgørelse nr. 1181 af 15. okt. 2010 §16

Arbejdsgiveren fastsætter i samarbejde med de ansatte og arbejdslederne det nødvendige antal medlemmer og arbejdsmiljøgrupper i arbejdsmiljøorganisationen.

*Hovedudvalget tager stilling til nødvendige oprettelser og nedlæggelser af arbejdsmiljøgrupper i arbejdsmiljøorganisationen ved ændringer af ledelsesstrukturen.*

Antallet af medlemmer og arbejdsmiljøgrupper skal fastsættes således, at antallet til enhver tid er tilstrækkeligt til, at arbejdsmiljøorganisationen kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde.

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 arbejdsmiljøorganisationen inden for de ansattes arbejdstid.

*Alle ansatte skal være dækket af en arbejdsmiljøgruppe.*

*Alle andre ændringer af arbejdsmiljøorganisationen forudsætter indgåelse af en ny aftale.*

*Institutionslederen er arbejdsmiljøleder i arbejdsmiljøgruppen og udpeget af arbejdsgiveren. Arbejdsmiljørepræsentant(en) er den anden part i arbejdsmiljøgruppen og vælges blandt de ansatte uden ledelsesmæssige beføjelser.*

*På nogle virksomheder kan der være et arbejdsmiljømæssigt behov for at oprette flere grupper, for eksempel hvor virksomheden er placeret på flere adresser, på grund af arbejdets art, eller ved arbejdets udførelse.*

*Arbejdsgiveren sørger for at give medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen mulighed for at koordinere deres samarbejde.*

*De operationelle arbejdsmiljøopgaver udføres af arbejdsmiljøgruppen.*

*Opgaverne består i at:*

- 1. Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.*
- 2. Deltage i planlægningen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af **arbejdspladsvurderingen**, herunder inddrage sygefravær under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse.*
- 3. **Kontrollere**, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.*
- 4. **Kontrollere**, at der gives en **effektiv oplæring og instruktion** tilpasset de ansattes behov.*
- 5. **Deltage i undersøgelser af ulykker**, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.*
- 6. **Påvirke den enkelte til en adfærd**, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed*
- 7. **Virke som kontaktled** mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget.*
- 8. **Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer**, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for virksomheden, for arbejdsmiljøudvalget.*



### 1.4.2.2 Arbejdsmiljøfunktionen

Vordingborg Kommunes Afdeling for Strategi og Implementering har til enhver tid ansvaret for at beskrive organisering og varetagelse af arbejdsmiljøfunktionen. Arbejdsmiljøfunktionens opgaver betegnes i det følgende med den fra lovgivningen kendte betegnelse "arbejdsmiljøkoordinator"

Organiseringen skal være synlig for MED-organisationen.

Vordingborg Kommunes arbejdsmiljøkoordinator bistår MED-udvalgene og arbejdsmiljøgrupperne på det sikkerheds- og sundhedsmæssige område.

Arbejdsmiljøkoordinator kan i samarbejde med MED-udvalgets formand og næstformand handle på Hoved- og Områdeudvalgets vegne mellem møderne.

Blandt hovedopgaverne er:

- Deltagelse på **Hovedudvalgets** møder, som konsulent for spørgsmål omkring arbejdsmiljø og sundhed, samt medvirke til at styrke indsatsen på arbejdsmiljøområdet
- Løse opgaver for Hovedudvalget mellem udvalgets møder
- Koordinator og bindeled i forhold til kontakt med Arbejdstilsynet og andre eksterne aktører på arbejdsmiljøområdet
- Koordinerer opgaver og indsatser i hele arbejdsmiljøorganisationen
- Igangsætter den årlige arbejdsmiljødrøftelse til lokaludvalgene
- Synliggør kommunens Arbejdsmiljø-, trivsels- og sundhedspolitikker overfor MED-udvalgene
- Udarbejde statistik over arbejdsulykker til drøftelse for Hovedudvalget
- Udarbejder halvårlig oversigt over påbud fra Arbejdstilsynet

### **1.4.3 MØDER**

Formanden indkalder til møder, når formanden, næstformanden eller et flertal af medarbejderrepræsentanterne ønsker det, idet der mindst afholdes 4 møder årligt. Dog kan formand og næstformand i fællesskab aflyse allerede varslede møder, hvis der ikke er sager til behandling.

Indkaldelse sker ved udsendelse af dagsorden med mindst 10 dages varsel. Dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab. I ekstraordinære tilfælde kan der indkaldes med kortere varsel.

Under mødet udarbejdes et referat, der ved mødets afslutning godkendes af mødedeltagerne og udsendes til samtlige medlemmer samt til pågældende forvaltning.

Hovedudvalget og områdeudvalgene afholder ét årligt fællesmøde med arbejdsmiljøgrupperne (institutionslederne og de lokale arbejdsmiljørepræsentanter).

**Se bilag 5 forslag til forretningsorden.**

*Alle MED-udvalg anbefales at udarbejde et års-hjul, som indeholder en oversigt over temaer, herunder fokus- og indsatsområder, som i løbet af et år skal til evaluering, beslutning, drøftelse og/eller information.*

*I forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse fastlægges, hvordan samarbejdet i arbejdsmiljøgruppen skal foregå herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.*

*Dagsorden og referater lægges på intranettet under MED-systemet.*

*Hovedudvalget mødes med alle arbejdsmiljøgrupper i kommunen, ligesom områdeudvalgene mødes med deres arbejdsmiljøgrupper en gang årligt, som en del af den supplerende efteruddannelse jf. nr. 1181 af 15. oktober 2010.*

## **1.5 § 5 KOMPETENCE**

### **Stk. 1**

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.

## 2. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE

### 2.1 §6 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE

#### Stk. 1

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

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

**Medindflydelse** defineres overordnet set som ledelsens beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

Reel medindflydelse er at sikre, at medarbejdernes synspunkter indgår i grundlaget for ledelsens og kommunalbestyrelsens beslutninger.

**Medbestemmelse** defineres overordnet set som en fælles beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

**Aftaleret** er: Når der kun kan træffes beslutninger i medindflydelsessystemet, såfremt ledere og medarbejdere er enige om indholdet i den pågældende beslutning.

### 2.2 §7 INFORMATION OG DRØFTELSE

#### Stk. 1

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

#### Stk. 2

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt og 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/kommunalbestyrelsens beslutninger.

Informationen skal gives på et tidspunkt, på en måde og med et indhold, således at navnlig medarbejderrepræsentanterne sættes i stand til at foretage en analyse og i givet fald forberede drøftelsen. Informationen skal ske så tidligt, at den enkelte medarbejderrepræsentant har en reel mulighed for at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.

Information og medarbejderinddragelse i forbindelse med udbud, udlicitering og virksomheds-overdragelse sker som beskrevet i Vordingborg Kommunes procedureretningslinjer jf. bilag 8.

#### Stk. 3

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og truffede beslutninger i kommunalbestyrelsen.

**Ledelsen** har pligt til at informere for at øge medarbejdernes viden om og forståelse for generelle forhold i og omkring arbejdspladsen og for at øge medarbejdernes mulighed for indflydelse både på eget arbejde og den samlede drift af arbejdspladsen.

#### Stk. 4

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

**Medarbejderne** har en pligt til at informere ledelsen. Information fra medarbejderne betragtes

- A. informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i virksomhedens 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 medfører 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 kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

#### **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 MED-udvalget, 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.

## **2.3 §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.

*som en vigtig ledelsesressource. Medarbejderne har en indbyrdes informationsforpligtelse.*

*Det påhviler MED-udvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt - løbende orienteres om udvalgets arbejde.*

*Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne skal på alle niveauer i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet i fællesskab drøfte og fastlægge procedure for information om arbejdet til berørte medarbejdere og ledere.*

*KL og KTO har i bestemmelserne om information og drøftelse præciseret en håndhævelse af § 7, stk. 4 til 6.*

*Tvistløsning ved påstået brud skal Hovedudvalget tage stilling til sagen, der indsendes fra lokalt MED-niveau.*

*Informationer er ikke alene at opfatte som en proces internt i MED-udvalgene. Det påhviler således MED-udvalgenes ledelses- og medarbejderrepræsentanter at drage omsorg for skriftlig og mundtlig løbende orientering om MED-udvalgets arbejde.*

*Udvalget for Bosætning, Økonomi og Nærdemokrati udarbejder direktiv indeholdende tidsplan for udarbejdelse af budgetforslag.*

*Med baggrund i dette direktiv fastlægger Hovedudvalget tidsplan for MED-udvalgenes drøftelse*

**Stk. 2**

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som efter indstilling fra f.eks. Hovedudvalget er fastsat eller godkendt af kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinjer og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jfr. stk. 7

*af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.*

**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**

I henhold til "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne" skal der i MED-systemet aftales retningslinjer på en række områder, herunder trivselsmålinger, sundhedsfremme, sygefravær, handleplaner i forbindelse med APV, arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, samt indsats mod vold, mobning og chikane. Jf. i øvrigt vedlagt oversigt over opgaver for hovedudvalget samt for øvrige MED-udvalg i relation til generelle (ramme) aftaler mv. (bilag 9 i rammeaftalen) Bortfalder jfr. KTO

**Stk. 5**

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. 6**

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

### Stk. 7

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. 8

Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

## 2.4 §9 HOVEDUDVALGETS OPGAVER

### Stk. 1

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

*Hovedudvalget har til opgave at varetage alle overordnede opgaver, der dækker hele kommunens personale. Medindflydelse og medbestemmelse udøves indenfor det kompetenceområde, der er delegeret til direktionen.*

*Hovedudvalget er udviklings- og idèforum i forhold til personalepolitiske og arbejdsmiljømæssige initiativer og har til opgave at kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet.*

*Hovedudvalget mødes 2 gange årligt med Udvalget for Bosætning, Økonomi og Nærdemokrati.*

### Stk. 2

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave, at

1. gensidigt informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
2. vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.
3. fortolke aftalte retningslinjer
4. fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom.
5. indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedr. rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter jfr. rammeaftalens §22 og
6. evaluere anvendelsen af medarbejderudviklingssamtaler i kommunen, jf. Aftale om kompetenceudvikling § 4 regelmæssigt.

*Med udgangspunkt i arbejdspladsvurderinger, som Hovedudvalget tager initiativ til iværksættelse af, foranlediger Hovedudvalget, at der udarbejdes handlingsplaner for, hvordan og på hvilket tidspunkt de eventuelt konstaterede arbejdsmiljøproblemer løses indeholdende en beskrivelse af de aktiviteter, der vil blive iværksat for at løse problemerne tillige med angivelse af de metoder, der vil blive anvendt. Det skal ligeledes af handlingsplanen fremgå, hvordan der følges op på eventuelle arbejdsmiljøproblemer.*

*På tilsvarende måde foranlediger Hovedudvalget, at der – efter problemidentifikation – udarbejdes handlingsplan for forebyggelse af arbejdsbetinget stress.*

- **Der henvises til bilag 7.**
- **Der henvises til Vordingborg Kommunes arbejdsmiljø- og sundhedspolitik.**
- **Der henvises til AT-vejledning om arbejdsmiljøudvalgets opgaver.**

**Stk. 3**

Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)af-taler. Opgaverne fremgår af bilag 2.

*Arbejdsmiljøkoordinator vil udarbejde og frem-lægge den årlige arbejdsmiljødrøftelse for ho-vedudvalget.*

**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.

*Hovedudvalget mødes med Udvalget for Bosætning, Økonomi og Nærdemokrati for at drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds-, perso-nale- og arbejdsmiljøforhold i Vordingborg Kom-mune.*

*Mødet fastlægges i Udvalget for Bosætning, Økonomi og Nærdemokratis planlægning for budgetlægningen.*

**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.

**Stk. 6**

Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i henhold til stk. 5 en strate-giplan.

**Stk. 7**

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

**Stk. 8**

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

## 3. TILLIDS-, ARBEJDSMILJØ-, MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

### 3.1 §10 VALG AF TILLIDS-, ARBEJDSMILJØ- OG MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

#### Stk. 1

På enhver institution kan der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.

*Valg af tillidsrepræsentant sker på organisationens foranledning. Når valget af udpegningen er godkendt af kommunen, indtræder den valgte i MED-udvalget.*

#### Stk. 2

Hvis medarbejderne og institutionens ledelse er enige herom, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. institution.

*Tillidsrepræsentanter indgår i MED-udvalget forud for andre medarbejderrepræsentanter.*

#### Stk. 3

Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end 5 på institutionen, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe på en anden institution i kommunen eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på institutionen

*Valg af yderligere medarbejderrepræsentanter gælder for to år ad gangen, idet kommunen tager initiativ til valgets afholdelse. For de overenskomstgrupper, der har flere tillidsrepræsentanter, er der ret til at vælge eller udpege en fællestillidsrepræsentant. Denne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til Vordingborg Kommune.*

#### Stk. 4

To eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere

*Valgene til MED-organisationen og arbejdsmiljørepræsentation foretages inden udgangen af november i lige år og gælder fra d. 1. januar i ulige år.*

#### Stk. 5

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommende organisation over for kommunen. Kommunen er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.

*Valgene anmeldes til arbejdspladsen og Afdeling for Strategi og Implementering.*

*Afdeling for Strategi og Implementering igangsætter valg af arbejdsmiljørepræsentanter.*

*Der henvises til Vordingborg Kommunes retningslinjer om valgprocedure for arbejdsmiljø- og MED-repræsentanter til lokaludvalg.*

*Valg af arbejdsmiljørepræsentanter foretages af og blandt samtlige ansatte uden ledelsesmæssige beføjelser.*

*Arbejdsmiljørepræsentanter vælges for 2 år ad gangen eller indtil arbejdsmiljørepræsentantens arbejdsfunktion på institutionen ophører.*



#### **Stk. 6**

Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt bør det tilstræbes, at pågældende vælges for mindst 2 år ad gangen.

*Hvis en arbejdsmiljørepræsentant er fraværende i en sammenhængende periode på mindst 4 måneder, kan der vælges ny arbejdsmiljørepræsentant for den resterende del af valgperioden.*

#### **Stk. 7**

Bestemmelserne i stk. 1-4, stk. 5, 1. punktum og stk. 6 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jfr. §17. Bestemmelserne i stk. 5, 2.-4. punktum kan ikke fraviges ved lokal aftale.

### **3.2 §11 TILLIDSREPRÆSENTANTENS VIRKSOMHED**

#### **Stk. 1**

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentant.

*Tillidsrepræsentanter er de centrale medarbejderrepræsentanter på arbejdspladsen og fungerer som medarbejdernes talspersoner overfor ledelsen.*

#### **Stk. 2**

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandlinger om lokale spørgsmål.

*Det er naturligt, at ledelsen og medarbejderne kan have forskellige interesser og holdninger, men det er vigtigt, at meningsudvekslinger sker i en respektfuld og anerkendende dialog, og at der er tillid til hinanden på den enkelte arbejdsplads. Tillidsvalgte er medgaranter for, at MED-aftalen fungerer på den enkelte arbejdsplads, og de sørger for information til og fra medarbejdere, ledelse og personaleorganisation.*

#### **Stk. 3**

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, holdes bedst muligt orienteret.

*Tillidsrepræsentanten forhandler og aftaler vilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsentanter i det omfang, tillidsrepræsentanten har fået kompetencen til det.*

#### **Stk. 4**

Tillidsrepræsentanten skal have mulighed for at få alle relevante oplysninger om løn- og ansættelsesforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, herunder en liste over de ansatte.

*Tillidsrepræsentanten holdes bedst muligt orienteret om forestående ansættelser og afskedigelser. Hvordan dette sker i praksis, drøftes i de lokale MED-udvalg.*

#### **Stk. 5**

Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant arbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen m.v.

#### **Stk. 6**

Bestemmelserne i stk. 3 og 4 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17.

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 samt stk. 5 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

### **3.3 §12 VALG AF FÆLLESTILLIDSREPRÆSENTANTER**

#### **Stk. 1**

Det kan mellem de lokale afdelinger af personaleorganisationerne aftales, at der for overenskomstgrupperne vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer.

*For de overenskomstgrupper, der har flere tillidsrepræsentanter kan der aftales, at der vælges eller udpeges en fællestillidsrepræsentant. Denne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til Vordingborg Kommune.*

Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes til kommunen ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.

#### **Stk. 2**

Den enkelte personaleorganisations lokale afdeling kan beslutte, at der vælges en fællestillidsrepræsentant, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper, der hører til overenskomster med samme lønmodtagerpart. Det skal samtidig besluttes, hvilke spørgsmål der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten – og således ikke af de enkelte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af personaleorganisationen over for kommunen.

#### **Stk. 3**

Anmeldelsen efter stk. 1 og 2 skal ledsages af en beskrivelse af arbejdsdelingen mellem fællestillidsrepræsentanten og de enkelte tillidsrepræsentanter. Det skal af beskrivelsen klart fremgå, hvilke opgaver der varetages af fællestillidsrepræsentanten, og hvilke opgaver der henhører under de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner.

#### **Stk. 4**

Valg af fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter, kan alene finde sted efter lokal aftale. Det kan nu aftales, at der vælges fællestillidsrepræsentanter, som ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter. Det kan f.eks. være et medlem af bestyrelsen for personaleorganisationens lokale afdeling. Der er ikke krav om, at en fællestillidsrepræsentant i henhold til stk. 4 skal vælges af de berørte tillidsrepræsentanter.

Personaleorganisationen(-erne) må selv fastlægge valgformen.

En forudsætning for at vælge en sådan fællestillidsrepræsentant er dog, at den pågældende har en ansættelsesmæssig tilknytning til kommunens dvs. f.eks. har orlov fra sit normale arbejde i kommunen, så længe vedkommende er valgt til sit hverv i personaleorganisationen.

#### **Stk. 5**

For de overenskomstgrupper, der har 2 eller flere tillidsrepræsentanter, er der i forbindelse med indgåelse af den lokale aftale mulighed for at vælge en fællestillidsrepræsentant. Denne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen, men behøver ikke at være tillidsrepræsentant i forvejen.

#### **Stk. 6**

Bestemmelserne i stk. 1, 1. og 2. punktum, stk. 2, 1.-3. punktum, stk. 3, stk. 4 og stk. 5 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. § 17. Bestemmelserne i stk. 1, 3. punktum og stk. 2, 4. punktum kan ikke fraviges ved lokal aftale.

### **3.4 §13 VALG AF SUPPLEANT**

#### **Stk. 1**

Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver medarbejderrepræsentant, herunder tillidsrepræsentant, efter tilsvarende regler som nævnt i § 10, stk. 5 og 6 samt for fællestillidsrepræsentanten.

## **Stk. 2**

Suppleanten er omfattet af bestemmelsen i § 18. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

## **Stk. 3**

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale jfr. § 17.

## **3.5 §14 MEDARBEJDERREPRÆSENTANTERNES VILKÅR**

### **Stk. 1**

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

### **Stk. 2**

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv.

### **Stk. 3**

Bestemmelserne i stk.1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale jfr. § 17.

*Tillidsvalgte skal i alle forhold sikres gode arbejdsvilkår, så det er muligt at udfylde den forventede rolle så optimalt som muligt, herunder efter- og videreuddannelse indenfor den faglige organisation. Arbejdet skal vurderes på samme vilkår som alt andet arbejde.*

*Vordingborg Kommune anerkender tillidsvalgtes arbejde og håber, bl.a. ved den anerkendelse, at det er muligt at tiltrække og fastholde de rigtige personer i funktionen.*

*Varetagelsen af tillidshverv må ikke indebære indtægtstab. Ledelsen skal sørge for, at tillidsvalgte ikke på grund af hvervet stilles lønmæssigt ringere end de medarbejdere de repræsenterer.*

*Vordingborg Kommune vil for at understrege betydningen af hvervet honorere funktionen som tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant samt arbejdsmiljørepræsentant særskilt.*

*Tillidsrepræsentanters vilkår forhandles mellem de faglige organisationer og Afdeling for Økonomi og Personale*

*Se bilag 3 tillidsvalgtes vilkår.*

## **3.6 §15 FRIHED TIL DELTAGELSE I KURSER, MØDER M.V.**

### **Stk. 1**

Efter anmodning gives tillidsrepræsentanten for nøden tjenestefrihed med henblik på

*I praksis udbetales sædvanlig løn, idet der fra kommunens side hjemtages AKUT-midler som kompensation for lønudgiften.*

1. deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser,
2. udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede personaleorganisation, og
3. deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunen.

#### **Stk. 2**

Tjenestefrihed til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften til løn under tjenestefriheden.

#### **Stk. 3**

Der udredes af kommunen et beløb pr. ATP-pligtig arbejdstime, der indbetales til "Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelse af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Udgifter til arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i kurserne kan finansieres af fonden. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem KL og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte samt sundhedskartellet.

#### **Stk. 4**

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale, jf. §17.

### **3.7 §16 UDGÅR. BESKREVET UNDER §15.**

### **3.8 §17 FRAVIGELSE AF TR-BESTEMMELSER VED INDGÅET LOKAL TR-AFTALE**

#### **Stk. 1**

Vordingborg Kommune og den forhandlingsberettiget organisation kan særskilt indgå en lokal aftale, som fraviger følgende bestemmelser i nærværende aftale:

- §10, stk. 1-4, stk. 5, 1. punktum og stk. 6
- §11, stk. 3 og 4
- §12, stk. 1, 1. og 2. punktum, stk. 2, 1. – 3. punktum, stk. 3, stk. 4 og stk. 5

- §13, stk. 1 og 2
- §14, stk. 1 og 2
- §15, stk. 1 og 2

I den lokale aftale kan endvidere indgå øvrige forhold, der ikke er dækket af nærværende aftale, herunder f.eks. forhold der er omtalt i "protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse".

### **Stk. 2**

Bestemmelserne i nærværende aftales §10, stk. 5, 2. – 4. punktum, §11, stk. 1 og 2, §11, stk. 5, §12, stk. 1, 3. punktum, §12, stk. 2, 4. punktum, §15, stk. 3, §16 samt §§18 – 23 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

### **Stk. 3**

Af en lokal aftale indgået i henhold til stk. 1 skal det klart fremgå, hvilke bestemmelser i nærværende aftale der erstattes af den lokale aftale.

### **Stk. 4**

Forhandling om særskilt indgåelse af en lokal aftale i henhold til stk. 1 skal indledes, såfremt kommunen eller én eller flere (lokale) repræsentanter fra en eller flere forhandlingsberettigede organisationer anmoder herom. Ved en central drøftelse i den enkelte kommune afklares/fastlægges det, på hvilket niveau de enkelte elementer i den lokale aftale skal forhandles og aftales. Begge parter skal på anmodning oplyse, hvem der repræsenterer parterne i forhandlingerne.

### **Stk. 5**

Nærværende aftale gælder, mens der forhandles om en lokal aftale. Hvis der ikke indgås en lokal aftale, gælder nærværende aftale fortsat.

### **Stk. 6**

Den lokale aftale kan opsiges med 3 måneders varsel, medmindre de lokale parter har aftalt et længere varsel. I opsigelsesperioden skal forhandlinger om ændring af aftalen indledes, hvis én af de forhandlingsberettigede parter anmoder herom. Ved bortfald af den lokale aftale gælder nærværende aftale.

## **3.9 §18 AFSKEDIGELSE**

### **Stk. 1**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

### **Stk. 2**

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem Vordingborg Kommune og den personaleorganisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af.

Vordingborg Kommunen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

### **Stk. 3**

Hvis personaleorganisationen skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller kommunens forhold, kan personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling overfor kommunen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale.

Kopi af begæring om forhandling sendes til KL. Forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse

### **Stk. 4**

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

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

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

#### **Stk. 5**

I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrundet bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4. I sådanne tilfælde skal Vordingborg Kommune snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den personaleorganisation, tillidsrepræsentanten er anmeldt af.

Hvis personaleorganisationen skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens forhold, skal personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for Vordingborg Kommune skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst.

#### **Stk. 6**

Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget afskedigelse af en tillidsrepræsentant afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til §19. Godtgørelsen ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst, som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.

For tjenestemænds vedkommende ydes tilsvarende godtgørelse som i overenskomsten for tilsvarende personalegruppe.

For grupper, som ikke i deres overenskomster har godtgørelsesbestemmelser i tilfælde af usaglig afskedigelse ydes en godtgørelse, fastsat i henhold til sædvanlige kommunale afskedigelsesnævnsbestemmelser.

Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2, 3 og 5 har fundet sted.



Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.

#### **Stk. 7**

Ved afskedigelse af en prøveansat tjenestemand, der er valgt som tillidsrepræsentant, finder stk. 1-6 ikke anvendelse.

#### **Stk. 8**

Stk. 1-7 gælder tilsvarende for andre medarbejderrepræsentanter, der er valgt i henhold til denne aftale.

### **3.10 §19 VOLDGIFT**

#### **Stk. 1**

Uoverensstemmelser om fortolkning af §§10-18 om tillidsrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

*Med undtagelse af §§10-18 sker fortolkning af denne aftale i Hovedudvalget.*

#### **Stk. 2**

Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Såfremt der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af arbejdsretten.

#### **Stk. 3**

Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte omkostninger.

### **3.11 §20 UOVERENSSTEMMELSER IHT. §17**

#### **Stk. 1**

Uoverensstemmelser om lokale aftaler iht. rammeaftalens §17, som ikke kan løses lokalt, kan indbringes for KL og de relevante forhandlingsberettigede organisationer, som søger uoverensstemmelserne bilagt ved mægling. Se rammeaftale.

### **3.12 §21 HÅNDHÆVELSE AF FORPLIGTIGELSERNE I §7, STK. 4-6**

#### **Stk. 1-10**

Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til §7 stk. 4-6 kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt, og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt. Se rammeaftale.

*Anmodningen fremsættes på det niveau, der bliver berørt af den manglende overholdelse af forpligtelsen.*

*Såfremt sagen er opstået på lokalt niveau, kan sagen af begge parter eller af den anden part i MED-udvalget indsendes til Hovedudvalget, såfremt der ikke er taget skridt til at opfylde forpligtelserne inden for 1 måned.*

*Hovedudvalget skal herefter tage stilling til sagen.*

*Såfremt sagen ikke kan bilægges i Hovedudvalget, kan sagen indsendes til de centrale parter af begge eller af den anden part i Hovedudvalget.*

## **4. DE CENTRALE PARTER**

### **4.1 §22 FÆLLES PARTSRÅDGIVNING**

#### **Bilag 2 - KTO forlig 2013**

Den fælles partsrådgivning skal understøtte det lokale MED-samarbejde. Rådgivningen er rettet specifikt til fortolkning af aftaleteksten samt vejledning i form af skitseringer om mulige handlemåder i forhold til at skabe fremdrift, når samarbejdet støder på forhindringer lokalt.

Den fælles partsrådgivning retter sig mod Hovedudvalget og Forhandlingsorganet.

Det gælder spørgsmål i relation til såvel fortolkning som genforhandling af den lokale MED-aftale og MED-rammeaftalen.

Den fælles partsrådgivning kan ske på følgende to måder:

1. Fælles partsrådgivning i form af lokalt besøg
2. Fælles oplæg til forhandlingsorganer.

## 5. UNDERSKRIFTER

For organisationerne:

LO:



FOA Pia Danielsson



3F Marianne Andersen



HK Nina Andersen



TL Mette Christiansen

FTF:



DLF Mette Brendstrup Laursen



DSR Ulla Birk Johansen



BUPL Simon Gaston Lauritzen

AC:

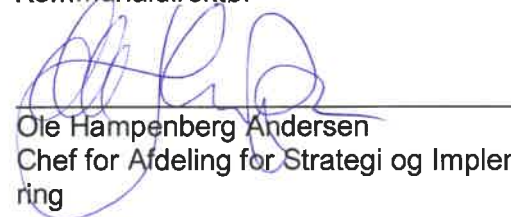


AC Erik Rasmussen

For Vordingborg Kommune:



Lau Svendsen-Tune  
Kommunaldirektør

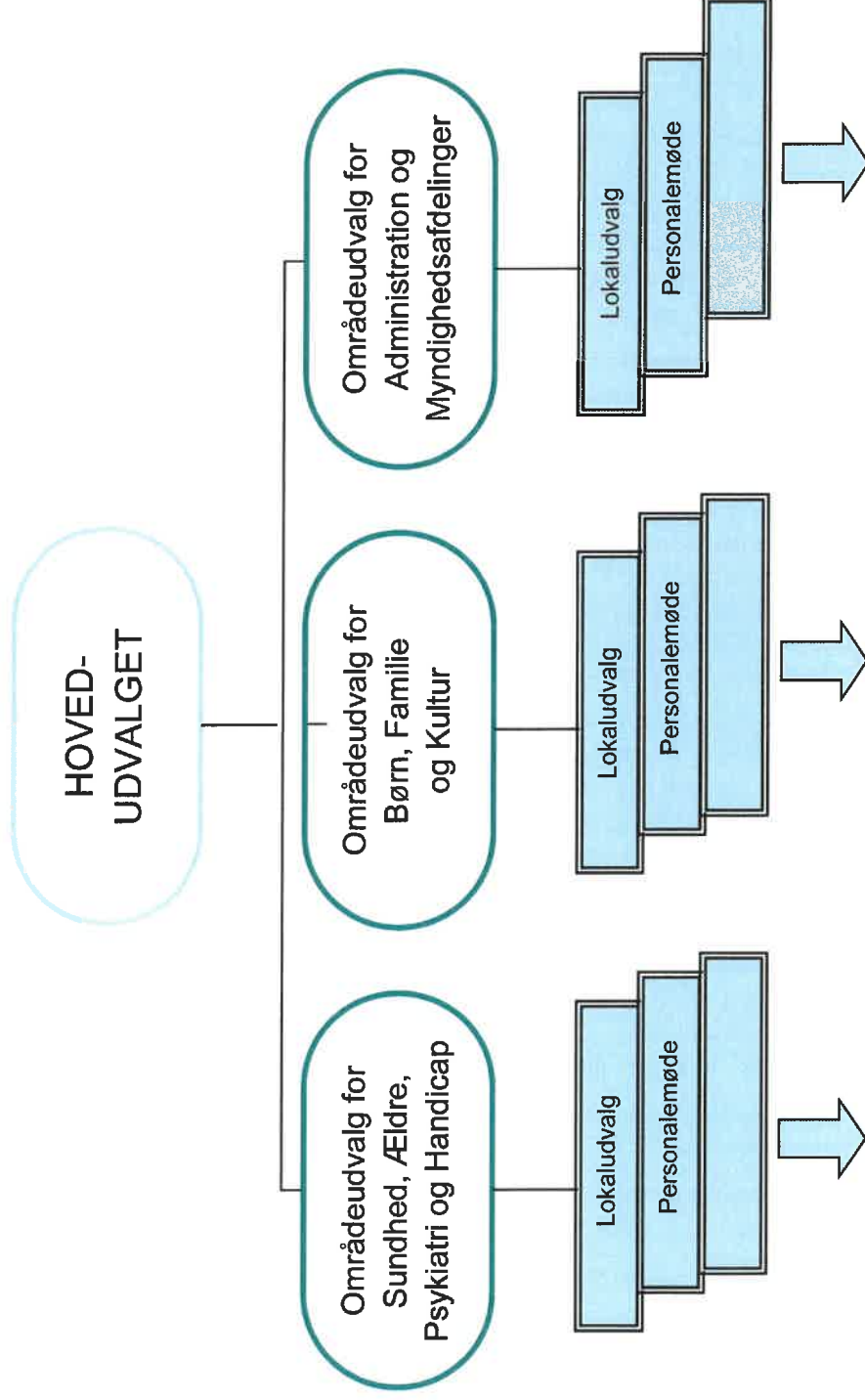


Ole Hampenberg Andersen  
Chef for Afdeling for Strategi og Implementering

Vordingborg, den 25/10-2018

# 6. BILAG

## 6.1 BILAG 1 - MED-UDVALGSSTRUKTUR



## **6.2 BILAG 2 - FORDELING AF OPGAVER MELLEM MED-UDVALGENE**

Fordeling af opgaverne mellem Hovedudvalget, områdeudvalgene, lokaludvalgene/personalemøderne og arbejdsmiljøgrupperne.

### **6.2.1 HOVEDUDVALGET**

- aftaler retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger, jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne §3, stk. 2
- i tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde, jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne §5
- aftaler retningslinjer for sygefraværssamtaler, jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne 7, stk. 4
- sikrer, at der i kommunen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne §9 og bilag 9 til MED-rammeaftalen
- sikrer, at der aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af hovedudvalget, jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne §10 og vejledning til trivselsaftalen om indsats mod vold, mobning og chikane
- sikrer overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer (for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen) med henblik på at sikre, at de er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår, jf. protokollat til aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen
- aftaler retningslinjer for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted, jf. rammeaftale om socialt kapitel §3. I rammeaftale om socialt kapitel §3 stk. 1 udgår "årligt"
- skal regelmæssig evaluere anvendelsen af MUS i kommunen, jf. aftale om kompetenceudvikling §4, stk. 2
- aftaler retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer, jf. aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, §4, stk. 1
- er øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet
- rådgiver om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift

- rådgiver om kompetenceudviklingsplaner i forhold til arbejdsmiljøleder og arbejdsmiljørepræsentant
- koordinerer arbejdsmiljøindsatsen
- udarbejder en årlig beskrivelse af de arbejdsmiljømæssige initiativer og den virkning, de har haft på arbejdsmiljøet
- foretager en årlig registrering af kommunens arbejdsmiljøproblemer herunder arbejdsulykker, arbejdsbetingede lidelser og mistanker og tids- og handleplaner for løsning af disse samt hindre gentagelser
- orienterer og vejleder hele arbejdsmiljøorganisationen
- udarbejder principper for medarbejdernes arbejdsmiljøuddannelse
- varetager opgaven med arbejdsmiljøorganisationens opbygning, ajourføring af navne
- holder møde 1 gang årligt med samtlige arbejdsmiljøgrupper.
- kontrollerer sikkerheds- og sundhedsarbejdet
- udarbejder medarbejderprofil og overordnede personalepolitiske retningslinjer
- fastlægger indsatsområder og handleplaner og følge op på disse
- godkender ændringer af MED-udvalg i henhold til indgået aftale med forhandlingsorganet
- udvikler og tilrettelægger en MED-grunduddannelse for kommunens MED-repræsentanter samt evaluere denne. Undervisningen på MED-grunduddannelsen skal varetages af undervisere, der har en godkendt PUF-uddannelse
- sikrer, at alle arbejdsmiljørepræsentanter får den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse
- forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til gældende bestemmelser
- fortolker aftalte retningslinjer
- fortolker den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom
- indbringer uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen for de centrale forhandlingsparter
- fastsætter overordnede mål for arbejdsmiljøindsatsen
- udarbejder principielle retningslinjer for arbejdsmiljøindsatsen
- udpeger indsatsområder og følger dem op
- organiserer orientering af alle niveauer
- sikrer, at oversigt over medlemmer af MED-hovedudvalg, -områdeudvalg og arbejdsmiljøorganisationen er tilgængelig på intranettet

## 6.2.2 OMRÅDEUDVALGET

- drøfter alle forhold af betydning for områdets arbejdspladser
- sikrer implementering af personalepolitiske retningslinjer på områdets arbejdspladser
- tilrettelægger information af alle niveauer under områdeudvalget
- områdeudvalget er bindeled mellem lokaludvalg/MED-personalemøder og Hovedudvalget
- planlægger, leder og koordinerer sikkerheds- og sundhedsarbejdet indenfor udvalgets område
- rådgiver og vejleder lokaludvalgene/personalemøderne og arbejdsmiljøgrupperne
- deltager i løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål
- sikrer, at der udarbejdes arbejdspladsvurderinger og fastlægges indsatsområder, handleplaner og følge op på disse
- sikrer, at den underliggende arbejdsmiljøorganisation orienteres og vejledes
- sørger for at sikkerheds- og arbejdsmiljøforskrifterne overholdes
- sikrer en styrkelse af det forebyggende sikkerheds- og sundhedsarbejde
- kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet
- orienterer om eventuelle påbud fra Arbejdstilsynet samt opfølgning på, at der handles på påbud inden for områdets virksomheder
- følger op på arbejdsulykker inden for området og iværksætte eventuelle generelle forebyggende tiltag indenfor området



### **6.2.3 LOKALUDVALGENE/PERSONALEMØDERNE**

- drøfter alle forhold af betydning for arbejdspladsen
- drøfter budget for virksomheden, herunder skal ledelsen redegøre for de arbejds- og personalemæssige konsekvenser ved budgettet
- udarbejder den årlige skriftlige arbejdsmiljødrøftelse, der igangsættes af kommunens arbejdsmiljøkoordinator
- implementerer personalepolitiske retningslinjer på den enkelte arbejdsplads
- påvirker de ansatte til en adfærd, der fremmer sikkerheden
- planlægger arbejdsgange, -processer og -metoder
- inddrages ved udvidelser/ændringer på arbejdspladsen
- inddrages ved anskaffelser og indkøb
- sikrer, at udvalget involveres ved ændringer i virksomheden, for eksempel ved nybygning, renovering, organisationsændringer med mere
- orienterer og vejleder de ansatte om sikkerheds- og sundhedsarbejdet
- løser de arbejdsmiljømæssige spørgsmål, der berører hele arbejdspladsen
- orienterer arbejdsmiljøkonsulent/områdeudvalg, hvis ikke opgaver kan løses
- orienterer de ansatte om arbejdsmiljøorganisationens opbygning
- arbejdsmiljørepræsentanterne holder de øvrige arbejdsmiljørepræsentanter orienteret.
- sikrer, at den nødvendige viden, rådgivning, uddannelse indenfor arbejdsmiljø og MED-uddannelse er til stede i virksomheden
- følger op på arbejdsulykker og iværksætter forebyggende tiltag
- holder sig orienteret om eventuelle påbud fra Arbejdstilsynet samt iværksætter handling og opfølgning på påbud
- planlægger APV mindst hvert 3. år samt årlig opfølgning af handlingsplaner
- drøfter og følger op på virksomhedens sygefravær, herunder iværksættelse af initiativer
- revidere de lokale retningslinjer for vold, mobning og chikane

#### **6.2.4 ARBEJDSMILJØGRUPPERNE**

- nøglepersoner i det daglige arbejdsmiljøarbejde
- udarbejder oplæg til den årlige arbejdsmiljødrøftelse
- planlægger og holder løbende møder i arbejdsmiljøgruppen
- anmelder og følger op på arbejdsulykker samt beskriver hændelsesforløb ved skader
- planlægger og udfører arbejdspladsvurdering
- følger op på mål og handleplaner, der følger Arbejdspladsvurderingen
- vejleder kolleger om, hvor der findes arbejdspladsbrugsanvisninger mm
- informerer nye kolleger om sikkerheds- og sundhedsarbejdet, herunder strukturen
- ansvarlig for at videregive information til relevant MED-udvalg samt kolleger om arbejdsmiljøforhold
- medvirker til et sikkert og sundt arbejdsmiljø, fysisk som psykisk, i det daglige, herunder har fokus på sundhedsfremme, forebyggelse, sygefravær og arbejdsbetinget stress
- ansvarlig for at inddrage og informere MED-udvalget om skadesforløb og forhold vedrørende arbejdsmiljø og risikofaktorer, sundhedsfremme og forebyggelse
- varetager de opgaver, der til enhver tid følger af arbejdsmiljølovgivningen
- deltager i planlægningen af sikkerhedsarbejdet før væsentlige ændringer

## 6.3 BILAG 3 - TILLIDSVALGTES VILKÅR

Bestemmelserne i §14 omfatter alle medarbejderrepræsentanter.

### Stk. 1

**Varetagelse af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.**

Det skal sikres, at medarbejderrepræsentanter ikke lønmæssigt stilles dårligere end kollegaer med tilsvarende arbejdsfunktioner således, at det ikke bliver en økonomisk belastning at være medarbejderrepræsentant.

Hvis medarbejderrepræsentanten skal varetage sit hverv uden for normal arbejdstid, skal dette honoreres med sædvanlig løn inkl. særydelser, tidskompensation m.v. i henhold til overenskomsten på samme måde, som hvis pågældende havde udført almindeligt arbejde uden for normal arbejdstid.

Vordingborg Kommune vil, for at understrege betydningen af hvervet, honorere funktionen som tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant samt arbejdsmiljørepræsentant særskilt.

### Stk. 2

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

For at skabe gode og rimelige vilkår for medarbejderrepræsentanternes arbejde skal det som led i det løbende samarbejde mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanterne sikres, at der gives den nødvendige og tilstrækkelige tid til udførelse af arbejdet som medarbejderrepræsentant, herunder tid til mødedeltagelse, mødeforberedelse og efterfølgende information.

Vurderingen af, hvad der er nødvendig og tilstrækkelig tid for udførelsen af medarbejderrepræsentantens opgaver, tager udgangspunkt i de konkrete forhold på arbejdspladsen og i en konkret vurdering af omfanget af funktionen som medarbejderrepræsentant. I vurderingen kan bl.a. indgå

- Tillidsrepræsentantens forhandlingskompetence
- Funktion som fællestillidsrepræsentant
- Arbejdspladsen størrelse og geografisk spredning
- Antal ansatte og faggrupper den pågældende repræsenterer
- Mødevirkningens omfang
- Omfanget af arbejde på forskudt tid
- Funktioner i MED-systemet
- Nødvendige møder og kurser i forbindelse med MED-uddannelsen
- Kontakt til kollegaer i forbindelse med aktiviteter i relation til MED-systemet
- Sagsbehandling.

Næstformanden i Hovedudvalget kompenseres i tid i forhold til opgavevaretagelse og har adgang til sekretærbistand.

Øvrige medarbejderrepræsentanter og eventuelle suppleanter i Hovedudvalg, MED-udvalg på områder samt medarbejderrepræsentanter med andre tværgående funktioner kompenseres for den tid, der anvendes til udvalgsarbejdet, herunder forberedelses- og opfølgningstid.

Hovedudvalget har ansvaret for at tilrettelægge den nødvendige kursusvirksomhed i forbindelse med grunduddannelse på MED-området. Der henvises til protokollat om MED-uddannelse. Det er vigtigt, at både ledere og medarbejderrepræsentanter deltager i uddannelsen. Kursusvirksomheden for grunduddannelsen evalueres og planlægges én gang årligt.

Det er vigtigt at understrege, at medarbejderrepræsentanternes kompetenceudvikling sikres.

Medarbejderrepræsentanterne skal holde sig ajour i forhold til udviklingen i opgaverne inden for arbejdsområdet og skal således have samme uddannelsesmæssige muligheder som andre ansatte.

I forbindelse med tillidshvervets ophør har medarbejderrepræsentanten ret til faglig efteruddannelse. Efteruddannelsen aftales mellem medarbejderrepræsentanten og ledelsen. Omfanget af efteruddannelse aftales under hensyntagen til tillidshvervets længde og udvikling inden for det pågældende fagområde.

### **Stk. 3**

Arbejdspladsen skal anvise medarbejderrepræsentanten et passende lokale, der kan anvendes til varetagelse af opgaverne. Medarbejderrepræsentanten skal have adgang til PC og Internet med egen brugeradgang. Der stilles mødefaciliteter til rådighed for fælles mødevirksomhed.

### **Stk. 4**

Der afsættes midler i budgettet til compensation til de enkelte arbejdspladser, som har medarbejdere indvalgt i Hovedudvalg og/eller Områdeudvalg.

## **6.4 BILAG 4 - OVERSIGT OVER SELVEJENDE INSTITUTIONER**

Der er ingen selvejende institutioner i Vordingborg Kommune pr. 1. april 2018.

For de selvejende institutioner gælder, at det juridiske ansvar påhviler institutionen selv. For eksempel vil et påbud fra Arbejdstilsynet være virksomhedslederens ansvar og ikke Vordingborg Kommunes ledelses ansvar.

Der henvises til MED-aftalens §1.

## **6.5 BILAG 5 - FORSLAG TIL FORRETNINGSORDEN FOR MED-UDVALG I VORDINGBORG KOMMUNE**

### **§1**

Møder afholdes når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, og når møderne er påkrævet i forhold til vedtagne procedurer.

Når MED-udvalget varetager sikkerheds- og sundhedsarbejdet afholdes møder jfr. bekendtgørelse af 21.06.01, nr. 575 §15, stk. 1, om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde. Citat fra §15, stk. 1 "Sikkerhedsudvalget skal afholde ordinært møde mindst én gang i kvartalet. Udvalget skal holde ekstraordinære møder, hvis der indtræffer alvorlige ulykker, alvorlige forgiftninger eller andre sundhedsskader eller tilløb hertil, samt når der i øvrigt er behov herfor. Ekstraordinære møder afholdes, hvis formanden skønner det nødvendigt, eller mindst 2 udvalgsmedlemmer fremsætter begæring herom"

Medudvalget tilstræber at udarbejde en mødeplan for hele kalenderåret.

### **§2**

Møderne afholdes, når et flertal af medarbejderrepræsentanter i medudvalget overfor formand eller næstformand fremsætter anmodning herom.

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

### **§3**

Møder afholdes endvidere såfremt arbejdsmiljørepræsentanten i MED-udvalget 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 arbejdsmiljørepræsentanten, arbejdsmiljøkoordinator eller arbejdsmiljøgruppen indkalde til ekstra møde for at behandle de opståede problemstillinger.

### **§4**

Indkaldelse til møde sker ved udsendelse af dagsorden med mindst 10 dages varsel. (Dette er en ufravigelig bestemmelse).

Formanden og næstformanden kan med kortere varsel udsende en tillægsdagsorden.

Fristen for indkaldelse og fremsendelse af forslag til dagsorden kan fraviges i særlige tilfælde.

Ved mødets start beslutter udvalget om dagsordenen kan godkendes.

### **§5**

Forslag til emner til dagsorden skal indgives til formanden eller næstformanden senest 4 uger før afholdelsen af et møde.

### **§6**

Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab.

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 på punkternes problemstillinger, konsekvenser og overvejelser til løsninger og eventuelle udtalelser tydeligt fremstår af dagsordenen.

### **§7**

Under mødet udarbejdes et beslutningsreferat. Referatet oplæses efter hvert punkt og underskrives ved mødets afslutning af formand og næstformand.

### **§8**

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

### **§9**

Aftalte retningslinjer beskrives i et særskilt notat og fremsendes til orientering til Hovedudvalget og det pågældende Områdeudvalg.

Retningslinjer af ansættelsesretlig karakter sendes til Afdeling for Økonomi og Personale.

Afdeling for Økonomi og Personale har pligt til at annullere retningslinjer, der ikke er juridiske korrekte eller er i strid med love og regler. Medudvalget orienteres herom.

### **§10**

Medudvalget kan indkalde en særlig sagkyndig blandt kommunens ansatte, i forbindelse med behandling af et eller flere punkter på dagsordenen, hvis en af parterne ønsker det. Parterne kan ved enighed indkalde andre sagkyndige.

### **§11**

Medudvalget kan nedsætte midlertidige og permanente underudvalg efter godkendelse i Hovedudvalget.

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. 8.00 til 16.00.

## **6.6 BILAG 6 - OVERSIGT OVER UDVALG OG ARBEJDSMILJØ-ORGANISATIONEN**

Lokaludvalg, personalemøder med MED-status samt arbejdsmiljøorganisationen følger ledelsesstrukturen – oversigtsdiagram kan ses i MED-aftalens bilag 1.

Udførlig oversigt over medudvalgs- og arbejdsmiljøstrukturen kan ses i bilagene:

- Bilag 6a Medudvalgs- og arbejdsmiljøstruktur for Sundhed, Ældre, Psykiatri og Handicap
- Bilag 6b Medudvalgs- og arbejdsmiljøstruktur for Børn, Familie og Kultur
- Bilag 6c Medudvalgs- og arbejdsmiljøstruktur for Administration og Myndighedsafdelinger

Bilagene findes på Vordingborg Kommunes intranet på Fælles Biblioteket under Organisation og Økonomi og igen under MED-systemet.



## **6.7 BILAG 8 - PROCEDURERETNINGSLINJER OM MEDARBEJDERNES INDDRAGELSE OG MEDVIRKEN VED UDBUD OG UDLICITERING**

### **A: Definition**

I følge protokollatet af 26. maj 2005 fra KL defineres "omstilling" som større organisatoriske ændringer, **der kan få betydning for medarbejdernes arbejds- og personalemæssige forhold, for eksempel i forbindelse med udbud/udlicitering, privatisering** samt ved udmøntning af aftale- og lovbestemt opgaveflytning mellem offentlige myndigheder, selskabsdannelse, rationaliseringer, effektivisering, indførelse af nye interne styreformer og/eller intern omorganisering.

### **B: Medarbejderinddragelse**

Vordingborg Kommune lægger vægt på medarbejdernes engagement og inddragelse i forbindelse med udbud, udlicitering og indlicitering. Vordingborg Kommune tilstræber desuden generelt åbenhed omkring de politiske og administrative beslutningsprocesser før og under processen. Personalets løbende inddragelse er derfor af central betydning i denne sammenhæng.

Kommunen er ved aftale forpligtet til at informere og inddrage samarbejdsudvalg i alle forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold, jf. "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" fra 2005. Endvidere gælder "Protokollat om medarbejdernes inddragelse og medvirken ved omstilling, udbud og udlicitering af 24. maj 2005", som supplerer denne MED-rammeaftale.

For så vidt angår udbud, udlicitering og indlicitering gælder det, at MED-udvalget, i god tid inden der træffes beslutning i kommunen, skal informeres om og gives mulighed for drøftelse af de arbejds- og personalemæssige konsekvenser af at anvende udbud, udlicitering og indlicitering således, at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget.

### **1. Procedure for inddragelse**

*Forprojekt (analysen) og projektgruppe:*

Når der fra politisk eller administrativ side, jf. den til enhver tid værende delegationsplan, overvejes eventuelt at udbyde en kommunal tjenesteydelse, eller hjemtage en udbudt tjenesteydelse, nedsætter det besluttende organ en projektgruppe med deltagelse af repræsentanter fra ledelse og berørte medarbejdere samt eventuelle interne eller eksterne konsulenter.

Forslag til projektgruppens sammensætning forelægges de relevante MED-udvalg inden nedsættelsen også med henblik på, at MED-udvalget kan blive repræsenteret i projektgruppen, hvis det ønskes.

Projektgruppen skal beskrive de eksisterende forhold om opgaveløsningen i detaljer og gennemgå alle relevante forhold omkring enhedens egen opgaveløsning. Projektgruppens arbejde skal tilrettelægges på en sådan måde, at både direkte og indirekte berørte medarbejdere inddrages i drøftelserne.

Følgende forhold bør indgå i projektgruppens drøftelser:

- Tilrettelæggelse af arbejdsopgaverne, herunder beskrivelse af den nuværende opgaveløsning og evt. fastlagte målsætninger herfor.
- Økonomi, herunder omkostninger ved nuværende og fremtidig opgavevaretagelse og følgeomkostninger.
- Personaleforhold, herunder personalets forhold i forbindelse med eventuel overgang til en anden/privat arbejdsgiver.
- Uddannelsesbehov og -krav til de berørte medarbejdere.
- Arbejds miljøforhold.
- Teknik, herunder inddragelse af ekstern bistand.

#### *Afslutning af analysen:*

På baggrund af projektgruppens analyse, beslutter det besluttende organ jf. delegationsplanen, om opgaven skal sendes i udbud, eller om opgaven skal effektiviseres/omlægges internt, eller evt. hjemtage en allerede udbudt opgave.

Inden beslutningen tages, skal det lokale MED-udvalg høres. MED-udvalget sikrer, at alle de direkte berørte medarbejdere informeres om den mulige ændring.

## **2. Udbud besluttet**

Hvis det besluttet, at opgaven skal i udbud, skal det samtidig besluttet, om de berørte skal have mulighed for at udarbejde et såkaldt eget bud på lige vilkår med de berørte leverandører. MED-udvalget har mulighed for at bede om sagkyndig vejledning/bistand. De berørte medarbejdere informeres af kommunen som arbejdsgiver om udbudsbeslutningen.

Herefter udarbejder administrationen udbudsmateriale i samarbejde med en eller flere repræsentanter for MED-udvalget. MED-udvalgets repræsentation kan til enhver tid forlange udbudsmaterialet forelagt MED-udvalget.

Ifølge protokollatet kan MED-udvalget bl.a. drøfte:

- Kravspecifikation i udbudsmaterialet f.eks. opgavebeskrivelse, kvalitetssikring samt kontrol og opfølgning.
- Betingelser for og tilrettelæggelse af udarbejdelsen af kontrolbud.
- Personalets løn-, arbejds- og ansættelsesforhold i forbindelse med udliciteringen, herunder rammer for overførelse af personale.
- Kontraktvilkår ved den fremtidige opgavevaretagelse.
- Konsekvenser, hvis opgaven efter udbud skal varetages i kommunens eget regi.

Der henvises til Vordingborg Kommunes udbudspolitik.

### **3. Udbudsforretningen afsluttet**

Når de afgivne tilbud skal bedømmes, skal det sikres, at der ikke deltager nogen personer, som har medvirket ved udarbejdelse af eget bud eller kontrolbud.

Når man har valgt den, der skal være leverandør, skal man give besked til både den valgte leverandør og de tilbudsgivere, der ikke er valgt. Det skal ske samtidig og med det hurtigst mulige kommunikationsmiddel.

Der er mulighed for, at medarbejderrepræsentanterne kan deltage.

Ved visse organisationsaftaler fremgår det, at der skal optages drøftelser mellem de berørte parter, inden der træffes endelig beslutning om større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger.

### **4. Personalemæssige forhold**

Kommunalbestyrelsen vil, i forbindelse med udbud på driftsområder med kommunalt personale tilknyttet, altid stille krav om, at virksomhedsoverdragelsesloven anvendes ved udlicitering. Loven gælder både ved overdragelsen til anden privat eller offentlig virksomhed. Kommunalbestyrelsen er opmærksom på, at der gælder særlige regler for medarbejdere, der er ansat som tjenestemænd.

Kommunalbestyrelsen kan i forbindelse med alle udbud stille krav om, at den kommende leverandør varetager de samme sociale forpligtelser, som Vordingborg Kommune har på de respektive områder. Det kan f.eks. være elevuddannelse, aktivering, fleks- og skånejob, integration, revalidering og jobtræning.

### **5. Tjenestemandsansatte**

Tjenestemænd er ikke forpligtede til at overgå til ansættelse hos en privat leverandør, og tjenestemændene er således ikke omfattet af virksomhedsoverdragelsesloven.

For kommunen foreligger der tre muligheder med hensyn til udliciteringer, hvor tjenestemænd er involveret:

- Tjenestemanden forbliver ansat i kommunen og anvises anden passende stilling eller pålægges andre passende arbejdsopgaver, som vedkommende er pligtig at tåle inden for sit ansættelsesområde.
- Tjenestemanden afskediges med rådighedsløn/ventepenge, idet denne rettighed dog ikke opnås, hvis tjenestemanden frivilligt overgår til ansættelse med opsat pension i den virksomhed, der vinder udbuddet.
- Tjenestemanden forbliver ansat i kommunen og udlånes til leverandøren på frivillig basis uden deraf følgende ret til rådighedsløn/ventepenge.

### **C: Specielt vedrørende udbudsmaterialet og kontraktens bestemmelser om personaleforhold**

Følgende forhold bør der tages stilling til:

- At medarbejdernes løn- og arbejdsvilkår beskrives så præcist som muligt i udbudsmaterialet. I forbindelse med overdragelsen udfærdiges en refusionsopgørelse omhandlende bl.a. feriepenge og pensionsforpligtelser.
- At kommunen forholder sig til, om den vil kræve, at de kommunale overenskomster bliver fulgt i hele kontraktperioden. Det vil lette en tilbageførsel af opgaven til kommunen igen.
- At der ved kommunal selskabsdannelse, hvor kommunen har bestemmende indflydelse, tages stilling til, om de kommunale overenskomster skal følges, og i hvilket omfang de kommunale personaleforhold skal gælde (feriefond, MED-aftalen, sundhedsaftaler m.m.).
- At kommunen i kontraktperioden sikrer sig adgang til informationer om eventuelle ændringer i medarbejdernes løn- og ansættelsesforhold for at have den fornødne information i forbindelse med ophævelse/ophør.
- At kommunen i kontraktperioden sikrer sig adgang til at føre kontrol, ikke alene med opgaven men også i forhold til omstående punkt.
- At kommunen sætter de fornødne ressourcer af til at bearbejde den løbende information og til at føre kontrol med kontraktleveren.
- At leverandørens soliditet vurderes grundigt i forbindelse med valg af kontraktpartner.
- At kontraktleveren stiller sikkerhed for eventuelle udeståender i forbindelse med misligholdelse/ophør af virksomheden (gerne i form af anfordringsgaranti).
- At kommunen i kontrakten sikrer sig, at der i forbindelse med kontraktophør (herunder ophævelse) ved overtagelse af medarbejdere laves en refusionsopgørelse i forholdet mellem kontraktleveren og den ny leverandør.
- At kommunen i udbudsmaterialet og i kontrakten fremhæver, at virksomhedsoverdragelsesloven ved overtagelse af medarbejdere finder anvendelse ved genudlicitering, uanset om der er en retlig pligt hertil, samt at det fremhæves, at den ny leverandør (erhververen) hæfter for den tidligere leverandørs eventuelle restancer.

Derudover kan det være hensigtsmæssigt, at der i forbindelse med kontrakten laves en handlingsplan for, hvordan kommunen og leverandøren konkret får samarbejdsforholdet til at fungere f.eks. i form af opfølgings-, uddannelses-, erfaringsudvekslingsmøder. Det kunne være kommunens personalekontor, der efter få måneder kom på besøg hos leverandøren og drøftede de konkrete problemer, leverandøren måtte have af løn- og personalemæssig karakter.

### **D: Medarbejdere, hvis ansættelsesvilkår ændres væsentligt**

Hvis udliciteringen medfører væsentlige ændringer af ansættelsesvilkårene til ugunst for medarbejderen, må kommunen sikre sig medarbejderens stillingtagen til ændringerne og om nødvendigt afskedige den pågældende med tilbud om fortsat ansættelse på det tilbudte vilkår.

**E: Medarbejdere, der ikke overgår til leverandøren**

Udgangspunktet er, at medarbejdere, der er omfattet af virksomhedsoverdragelsesloven, følger med opgaven.

Såfremt der er medarbejdere, hvis opgaver bortfalder som følge af udliciteringen, søger kommunen at afbøde virkningen heraf gennem bistand til at finde alternativ beskæftigelse.

**Godkendt i Økonomiudvalget den 22. april 2009.**

## **6.8 BILAG 9 - VALG I MED- OG ARBEJDSMILJØORGANISATI- ONEN**

Vordingborg Kommunes Afdeling for Strategi og Implementering igangsætter valget for arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejderrepræsentanter til lokaludvalg i lige år med virkning fra 1. januar ulige år.

### **Valgkalender**

August	Lederne modtager en E-mail med igangsætning, tidsplan og retningslinjer for valget
1. oktober	Alle valg af arbejdsmiljørepræsentanter og medarbejderrepræsentanter til Lokaludvalg er gennemført på alle kommunens arbejdspladser
1. oktober	Organisationerne modtager brev fra arbejdsmiljøkoordinator i kommunen med henblik på udpegning/valg af medarbejderrepræsentanter til Områdeudvalg og Hovedudvalg
15. oktober	Alle arbejdspladser har indberettet valgene på indberetningsblanketterne på intranettet til Afdeling for Strategi og Implementering.
Ultimo oktober	Afdeling for Strategi og Implementering indkalder alle arbejdsmiljørepræsentanter til afholdelse af valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Område- og Hovedudvalg
Ultimo november	Valg af arbejdsmiljørepræsentanter til Område- og Hovedudvalg
Ultimo november	Offentliggørelse af valget på kommunens intranet

Se yderligere i retningslinjerne for administrativ valgprocedure for valg af arbejdsmiljø- og medarbejderrepræsentanter på intranettet.

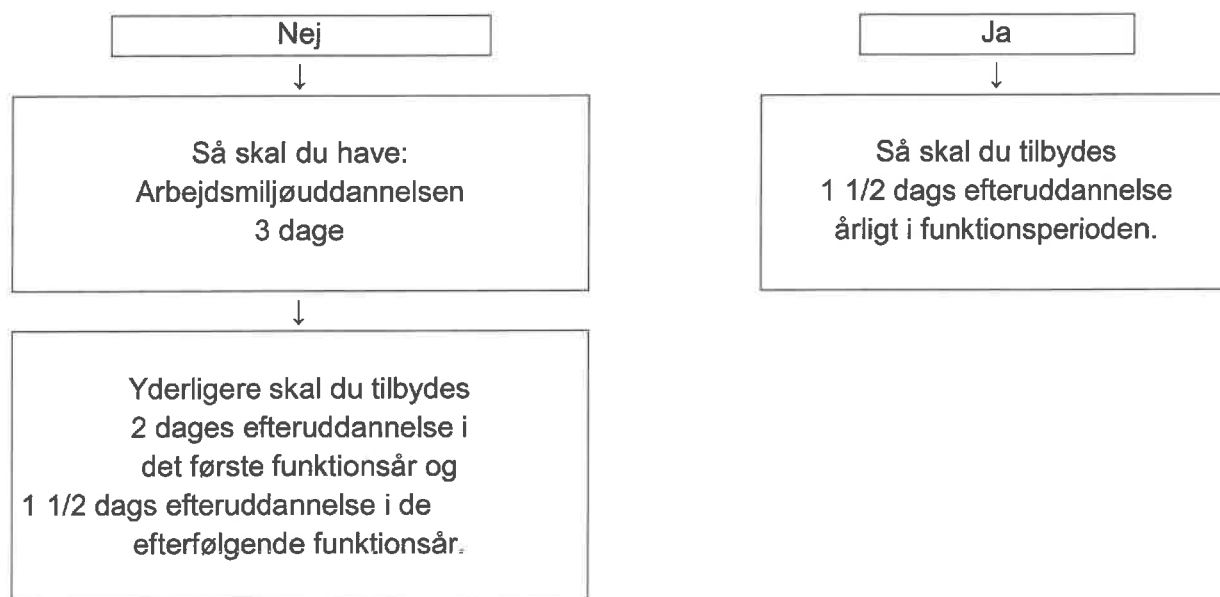
## 6.9 BILAG 10 - ARBEJDSMILJØUDDANNELSE OG MED-UD- DANNELSE

HVEM SKAL HAVE HVILKEN UDDANNELSE?

### 6.9.1 ARBEJDSMILJØUDDANNELSEN

**Nyvalgt arbejdsmiljørepræsentant eller leder**

Har du i forvejen en arbejdsmiljøuddannelse?



Arbejdsmiljøuddannelsen skal være gennemført inden 3 måneder efter, at den pågældende arbejdsmiljørepræsentant eller arbejdsleder er valgt/udpeget, jf. bek. 1181 af 15. oktober 2010.

## **6.9.2 MED-UDDANNELSEN**

MED-uddannelsens grunduddannelse og de valgfrie opfølgingskurser er henvendt til medlemmer i MED-udvalg, samt formand og næstformand på personalemøde med MED-status.

Grunduddannelsen på 14,8 timer, svarende til 2 dage, er obligatorisk og alle ovennævnte repræsentanter skal have gennemført grunduddannelsen i løbet af sit første funktions år.

Opfølgingskurserne er udformet som et klippekort, hvor repræsentanterne, efter at have gennemført grunduddannelsen, løbende opsparer retten til at modtage supplerende opfølgingskurser (klippekort). Hvert klip udløser en enkelt uddannelsesdag.

Alle MED-repræsentanter har som udgangspunkt ret til ét klip pr. funktions år.

Ledere, der samtidig er arbejdsmiljøleder i arbejdsmiljøgruppen, samt medarbejderrepræsentanter, der samtidigt fungerer som tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, har ret til 2 klip pr. år i 2.-4. funktions år, herefter 1 dag pr. år i 5. og følgende funktions år.

Ubenyttede klip kan opspares, så længe repræsentanten fungerer i MED-systemet. En eventuel opsparring bortfalder ved repræsentantens ophør i MED-systemet, f.eks. hvis repræsentanten ikke bliver genvalgt.

### **Tilrettelæggelse af MED-grunduddannelsen**

MED-grunduddannelsen tilrettelægges og planlægges af hovedudvalget. Der vil én til fire gange årligt blive tilbudt MED-grunduddannelse i Vordingborg Kommune. Både tilmelding og annoncering af grunduddannelsen sker via kommunens intranet. Der er plads til mellem 22 og 30 deltagere pr. hold. Der vil blive planlagt grunduddannelse, når det skønnes, at holdet kan fyldes op med et tilstrækkeligt antal deltagere.

### **Tilrettelæggelse af opfølgingskurser (klippekort)**

Lokaludvalgene planlægger på eget initiativ et fælles opfølgingskursus med et relevant tema, når de finder det nødvendigt.





**Vordingborg Kommune**

Postboks 200

Valdemarsgade 43

4760 Vordingborg

Tlf. 55 36 36 36

