



Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse

Lokalaftalen er gældende fra 23. juni 2016

Indholdsfortegnelse

Personalepolitiske værdier som grundlag for lokalaf tale om Medindflydelse og Medbestemmelse i Rødovre Kommune	2
Personalemøder og information	2
Ledelsesform	3
Initiativpligt	3
Struktur	3
Lokalaf tale om medindflydelse og medbestemmelse	4
§ 1. Område	4
§ 2. Formål	4
§ 3. Medindflydelse og Medbestemmelse	4
§ 4. Information og drøftelse	5
§ 5. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer	6
§ 6. Arbejds miljø	8
§ 7. Regelmæssig evaluering af samarbejdet	9
§ 8. Struktur	9
§ 9. Hovedudvalget	10
§ 10. Fælles-MED-udvalg, Forvaltningsniveau (Direktør-niveau)	11
§ 11: MED-udvalg, Den enkelte enhed med selvstændig leder (f.eks. afdelingschef på forvaltningsniveau, institution, afdeling, lokalkontor - kan evt. indeholde flere niveauer)	12
§ 12: Personalemøder, MED-status	13
§ 13. Uddannelse	13
§ 14. Tillidsrepræsentanter/Medarbejderrepræsentanter/Arbejds miljørepræsentanter	13
§ 15. Opsigelse	13
§ 16. Valgperiode	14
§ 17. Ikrafttræden	14
Bilag 1 - Regler om arbejds miljø og sikkerhed	16
Bilag 2 - MED – aftale struktur	17
Bilag 3 - Standardforretningsorden for MED-udvalg i Rødovre Kommune	18
Bilag 4 - Retningslinje - udligningsmodel for tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og visse arbejds miljørepræsentanter	19

Personalepolitiske værdier som grundlag for lokalaftale om Medindflydelse og Medbestemmelse i Rødovre Kommune

Rødovre Kommune har med denne aftale vedtaget, at formålet, værdigrundlaget med at samarbejde, er **at skabe et fundament** for en udviklende og velfungerende arbejdsplads, hvor medarbejdere og ledelse udøver en fælles vilje til og ansvar for at samarbejde om alle væsentlige forhold.

For at opnå disse fundament, skal der bl.a.

- ske en udstrakt grad af uddelegering af ansvar og kompetence, men også et fællesskab i løsningen af arbejdsopgaverne og ansvaret herfor
- være synlighed i ledelsen og ledelsesstrukturen
- være åbenhed i beslutningsprocesser og om beslutninger
- vise respekt for andre og andres holdninger
- vise respekt for forskellighed
- vise tillid - ærlighed - trykthed og engagement.

Det er desuden afgørende for en udviklende og velfungerende arbejdsplads, at retten til medindflydelse og medbestemmelse praktiseres til hverdag og direkte blandt alle medarbejdere.

Samarbejdet skal ikke kun fungere i de formelle organer og blandt ledelse og medarbejderrepræsentanter.

På en god og udviklende arbejdsplads, der kan leve op til de krav og forventninger, der stilles til den kommunale service, oplever medarbejderne hver dag, at de har medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold, arbejdets indhold, arbejdets tilrettelæggelse og på rammerne for arbejdet.

Forudsætningerne for at have en god og udviklende arbejdsplads, hvor medarbejderne er sikret medindflydelse og medbestemmelse er, at kommunen har et højt informations- og kommunikationsniveau. Der er en gensidig pligt til at sikre, at dette niveau realiseres.

De væsentligste indsatsområder for at opnå dette niveau er følgende:

- Personalemøder og information
- Ledelsesform
- Initiativpligt
- Struktur

Personalemøder og information

Medarbejderne skal have mulighed for at drøfte alle væsentlige forhold på arbejdspladsen, der vedrører medbestemmelse og medindflydelse.

Drøftelsen kan ske i forbindelse med personalemøder eller andre informationsmøder, hvor medarbejdere og ledelse er samlet.

Mødestrukturen kan variere efter arbejdspladsens størrelse og type. Det væsentlige er, at muligheden for drøftelse af forhold på arbejdspladsen er til stede.

Ledelsesform

Den udviklende arbejdsplads kræver, at lederen aktivt skal medinddrage medarbejderne i beslutningsprocesser og tilrettelæggelsen af arbejdsopgavernes udførelse. Lederen skal på baggrund af den jævnlige kontakt til medarbejderne sikre en kontinuerlig højnelse af kvalifikationsniveauet blandt medarbejderne på arbejdspladsen. Det kan f.eks. ske gennem uddannelses- og udviklingsinitiativer og ved at skabe fællesskab i løsning af arbejdsopgaverne.

Information på alle niveauer er grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse. Information skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i sådan en form, at det giver muligheder for en grundig drøftelse, der kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger på alle relevante områder.

Initiativpligt

Den udviklende arbejdsplads er kendetegnet for en fælles vilje til og ansvar for at samarbejde om alle væsentlige forhold på arbejdspladsen.

Viljen og ansvaret skal findes hos både ledelse og medarbejdere. Der påhviler således alle en initiativpligt.

Alle er forpligtet til at søge og give relevant information, fremkomme med ideer til, hvordan arbejdsopgaver kan udføres på en mere hensigtsmæssig måde, fremkomme med forslag til nye arbejdsopgaver, der er i overensstemmelse med forventninger til den kommunale service, og endelig har alle ansatte en forpligtelse til at skabe engagement om løsningen af arbejdsopgaverne.

Struktur

Også samarbejdsstrukturen skal etableres i et sammenhængende system, der skal

- matche ledelsesstrukturen
- være mulighed for varetagelse af samarbejds- og arbejdsmiljøspørgsmål i ét og samme forum.
- være fleksibilitet, dvs. frihed til at organisere sig som det skønnes hensigtsmæssigt i den pågældende enhed - efter godkendelse i hovedudvalget.

Også arbejdsmiljø- og sundhedsstrukturen skal etableres i et sammenhængende system, dvs.,

- der skal være fleksibilitet, frihed til at organisere sig som det skønnes hensigtsmæssigt i den pågældende enhed, dog efter godkendelse i hovedudvalget, der også er det overordnede arbejdsmiljøudvalg.

Hovedudvalget kan beslutte ændringer såfremt det skønnes hensigtsmæssigt.

Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse

§ 1. Område

Stk. 1

Aftalen gælder for alle medarbejdere i Rødovre Kommune, hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

Denne lokale aftale vil således også omfatte de selvejende institutioner, som kommunen har indgået drifts-overenskomst med.

§ 2. Formål

Stk. 1

Formålet med en lokal aftale i Rødovre Kommune om medbestemmelse og medindflydelse er at skabe grundlag for en forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere på alle planer i kommunen.

Aftalen skal

- fremme en kvalitetspræget opgavevaretagelse til gavn for kommunens borgere
- medvirke til at skabe udviklende arbejdsbetingelser, der kan tilgodese medarbejdernes behov for trivsel og udvikling
- skabe grundlag for en åben og aktiv meningsudveksling mellem medarbejdere og ledere.

Det er væsentligt for målopfyldelsen og udviklingen af kommunens serviceydelser, at arbejdstilrettelæggelsen og arbejdsforholdene medvirker til at øge medarbejdernes engagement i opgavevaretagelsen.

Aftalen skal sikre en fortsat forbedring og udvikling af samarbejdsforholdene, et bedre fysisk og psykisk arbejdsmiljø og en effektiv informationsformidling.

Stk. 2

Medindflydelsen skal basere sig på et nærhedsprincip, hvor indflydelsen ligger, hvor beslutningerne tages. Aftalen skal endvidere sikre, at såvel lederes som medarbejderes ressourcer udnyttes på en effektiv måde i medbestemmelsessystemet.

§ 3. Medindflydelse og Medbestemmelse

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 ledelseskompетен, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Stk. 2

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 og
- mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

Stk. 3

Aftalen omfatter alle forhold, som er væsentlige for arbejdspladsen, dvs.

- alle forhold, som medarbejderne finder væsentlige
- alle forhold, som ledelsen finder væsentlige samt
- alle de lovfastlagte opgaver på sikkerhedsområdet

Bilag I - Regler om arbejdsmiljø og sikkerhed.

§ 4. Information og drøftelse

Stk. 1

Der er gensidig informationspligt på alle niveauer i kommunen.

Stk. 2

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

Stk. 3

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i Kommunalbestyrelsen. Særligt påhviler det ledelsen i forbindelse med forslag til budgetter og regnskab at orientere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold. Orienteringen skal ske således, at der kan ske drøftelse af de elementer, der vedrører arbejds- og personaleforhold.

Stk. 4

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

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

Stk. 5

Beslutningen i henhold til stk. 4, 3. afsnit, 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 MEDudvalget, kan medarbejder- siden 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.

Information skal ske gennem møder i MED-strukturen samt som et naturligt led i det daglige arbejde. Ved møde i MED-udvalg er der ret til at få synspunkter ført til referat.

Stk. 8

Information er grundlaget for et meningsfuldt samarbejde både for de implicerede personer og det bagland, de repræsenterer. Både ledelse og medarbejdere har pligt til at yde en aktiv indsats for at skaffe sig den fornødne information.

Stk. 9

Den eksterne information, dvs. informationen fra MED-udvalg til de øvrige ansatte, skal styrkes med henblik på at skabe medansvarlighed og interesse for arbejdet i MED-organisationen.

Det sker på følgende måder:

Formand og næstformand for det pågældende MED-udvalg formulerer i fællesskab en dagsorden, som i omfang og kvalitet giver mulighed for en grundig mødeforberedelse for mødedeltagerne. Samtidig sikres de øvrige ansatte mulighed for at følge og påvirke MED-udvalgets arbejde. Referater fra MED-udvalg skal være let tilgængelige.

Derudover kan der bringes artikler i personaleblade/nyhedsbreve om væsentlige sager, som behandles i eller er besluttet i MED-organisationen.

Formen aftales i de enkelte udvalg.

Stk. 10

I de tilfælde, hvor Kommunalbestyrelsen eller et af Kommunalbestyrelsen nedsat udvalg skal træffe afgørelse i spørgsmål om arbejds- og/eller personaleforhold, har formanden for det MED-udvalg, der har behandlet sagen, ansvaret for, at referatet af MED-udvalgsmødet fremsendes til borgmesteren og/eller vedkommende udvalgsformand med henblik på, at referatet indgår i Kommunalbestyrelsens/udvalgets bedømmelse af spørgsmålet.

§ 5. Medbestemmelse ved fastlæggelse af 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 eksempler kan nævnes retningslinjer for tilrettelæggelsen af arbejdspladsens arbejds- og personaleforhold.

Ved arbejdsforhold tænkes bl.a. på:

- placering af den daglige arbejdstid
- velfærdsforanstaltninger samt gennemførelse af disse
- forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed
- udarbejdelse af ordensregler

- arbejdstilrettelæggelse
- fastlæggelse af arbejdsmetoder
- indretning af egnede arbejdslokaler
- fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser
- hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer.

Ved personaleforhold tænkes bl.a. på:

- ansættelser
- afskedigelser
- forfremmelser
- intern uddannelse af medarbejdere
- omplacering, omskoling og efteruddannelse af medarbejdere
- udformning og gennemførelse af introduktionsprogram
- stillingsbeskrivelse
- personalebedømmelse
- ligestilling mellem kønnene
- personalemæssige konsekvenser af at anvende udbud og udlicitering

Stk. 2

Der gælder følgende retningslinjer for proceduren for budgetbehandlingen:

- Hovedudvalget drøfter budgetforslaget umiddelbart efter, at det er udarbejdet af forvaltningerne og borgmesteren og forelagt økonomiudvalget. Ved samme lejlighed aftales der en tidsplan for yderligere drøftelser af budgettet i Hovedudvalget. ("Viften-mødet" for TR-ere og ledere).
- Det i rammeaftalen nævnte møde med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen fastlægges ligeledes.
- MED-organerne på forvaltningsniveau fastlægger en procedure for drøftelse af budgetforslaget inden for vedkommende fagudvalgs område.
- MED-organerne på forvaltningsniveau skal have lejlighed til at fremsætte synspunkter vedrørende budgettet inden Kommunalbestyrelsens endeligt vedtager budgettet.
- Efter 1. behandling orienteres Hovedudvalget om budgetsituationen. Ved samme lejlighed aftales eventuelle yderligere drøftelser af budgettet i MED-strukturen.

Stk. 3

Forslag vedrørende personalepolitik, uddannelsesplanlægning og større rationaliserings- og omstillingsprojekter drøftes i relevante MED-udvalg inden fremsendelse til politisk beslutning.

Stk. 4

Der skal aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes at indsatsen koordineres med arbejdsmiljøorganisationen.

Stk. 5

Ved indførelse af ny samt ændring af bestående teknologi aftales i MED-strukturen retningslinjer for medarbejdernes deltagelse i projektgrupper m.v., samt retningslinjer for medarbejdernes adgang til foreliggende dokumentation vedrørende konkrete teknologiprojekter.

Stk. 6

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

Stk. 7

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

Stk. 8

Retningslinjerne, der skal være aftalt i enighed, skal henhøre under den pågældende leders (formandens) ansvars- og kompetenceområde.

Hvis der er enighed om retningslinjer på et område, der ligger uden for formandens kompetenceområde, sendes sagen til behandling i den kompetente instans.

Stk. 9

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. 10

Retningslinjer for procedure, som er aftalt i henhold til stk. 2 og 3, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

§ 6. Arbejds miljø

Stk. 1

Med henblik på at styrke arbejdsmiljøindsatsen og skabe et sundere arbejdsmiljø udarbejdes og iværksættes en overordnet sundheds- og arbejdsmiljøpolitik med angivelse af kommunens målsætninger. Heri indgår både de fysiske og de psykiske arbejdsmiljøfaktorer.

Stk. 2

Med udgangspunkt i arbejdspladsvurderinger (APV) udarbejdes handlingsplaner for, hvordan og hvornår arbejdsmiljøproblemerne løses, hvilke aktiviteter, der iværksættes, og hvilke metoder, der anvendes, samt hvordan der løbende følges op på problemerne.

Stk. 3

Der udarbejdes hvert halve år en opgørelse over antallet af de anmeldte arbejdsulykker, som drøftes i Hovedudvalgets arbejdsmiljøgruppe. Endvidere udarbejdes en årlig opgørelse, som inkluderes i det årlige personalebarometer.

Den enkelte arbejdsplads skal minimum en gang årligt drøfte eget arbejdsmiljø med udgangspunkt i APV-handleplanen.

Fælles MED drøfter - på baggrund af input fra egne institutioner – mindst en gang årligt overordnede strategiske indsatser.

Fælles MED videregiver eventuelle tværgående indsatser til arbejdsmiljøgruppen under Hovedudvalget.

Med udgangspunkt i personalebarometeret samt input fra forvaltningernes Fælles MED skal Hovedudvalget drøfte forebyggende projekter inden for sundhed og arbejdsmiljø, som styrker og effektiviserer arbejdsmiljøarbejdet, samt har en forebyggende effekt på antallet af arbejdsskader.

Stk. 4

Personalebarometeret indeholder bl.a. status for arbejdsmiljøindsatsen med beskrivelse af

- hvilke initiativer, der er iværksat
- hvilken indflydelse dette har haft bl.a. på antallet af arbejdsskader og sygedage samt
- hvilke initiativer, der påtænkes iværksat.

Stk. 5

Der udpeges en daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet i henholdsvis Teknisk Forvaltning, Børne- og Kulturforvaltningen, Social- og Sundhedsforvaltningen samt en for Ressource- og Serviceforvaltningen.

De daglige arbejdsledere er bindeled mellem MED-udvalgene/ arbejdsmiljøudvalgene og arbejdsmiljøgrupperne, bidrager med deres ekspertise og er igangsættere og koordinører i det daglige. Det er ikke de daglige arbejdslederes opgave at være problemløser i alle de situationer, hvor der opstår arbejdsmiljøproblemer, men derimod arbejdsmiljøgruppens opgave.

(Bilag I, Regler om sundhed og arbejdsmiljø.)

§ 7. Regelmæssig evaluering af samarbejdet

Stk. 1

En gang årligt gennemføres en vurdering af samarbejdets resultater i MED-udvalgene med henblik på at inddrage konkrete erfaringer fra samarbejdet i en planlægning af udviklings- og uddannelsesaktiviteter, der kan forbedre samarbejdet.

Stk. 2

Evaluering af MED-udvalgenes arbejde behandles i Hovedudvalget. Resultatet af en evaluering af arbejdet kan behandles i et underudvalg til Hovedudvalget.

§ 8. Struktur

Stk. 1

Med henblik på at tilgodese kommunens behov og at styrke medarbejdernes muligheder for medindflydelse og medbestemmelse etableres en MED-struktur, hvor udgangspunktet er en varetagelse af arbejdsmiljø- og samarbejdsspørgsmål.

I samtlige MED-udvalg udpeges formanden for udvalget af ledelsessiden og næstformanden af medarbejdersiden. MED-udvalgene afholder møde mindst én gang hver 3. måned.

Stk. 2

Når arbejdsmiljøspørgsmål også varetages i regi af MED-udvalg/personalemøde, skal der være en særlig ansvarlig for arbejdsmiljøspørgsmål på såvel ledelses- som medarbejdersiden.

Arbejdsmiljøarbejdet er fast punkt på dagsordenen på Hovedudvalgsmøder såvel som på alle andre niveauer i MED-strukturen.

Stk. 3

Hovedudvalget kan i enighed træffe beslutning om ændring af strukturen inden for et afgrænset område, såfremt de pågældende MED-udvalg/arbejdsmiljøudvalg indstiller dette.

Stk. 4

Tillidsrepræsentanten løser som den centrale medarbejderrepræsentant primært sin medindflydelsesopgave gennem MED-strukturen. Interessevaretagelse i personsager, enkeltorganisationsanliggender m.v. ligger fortsat uden for MED-strukturen.

Stk. 5

Der arbejdes med følgende fire niveauer for det formaliserede samarbejde:

A. Hovedudvalget, der dækker hele kommunen, er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse samt øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet.

B. Fælles -MED-udvalg, Forvaltningsniveau (direktør-niveau)

C. MED-udvalg, Den enkelte enhed med selvstændig leder (f.eks. afdelingschef på forvaltningsniveau, institution, afdeling, lokalkontor - kan evt. indeholde flere niveauer).

D. Personalemøder, MED-status, jfr. § 12.

(Bilag 2, MED-aftalens struktur.)

Stk. 6

Samtlige udvalg anvender standardforretningsordenen, medmindre andet aftales. Dog skal minimumsbestemmelserne i forretningsordenen overholdes.

(Bilag 3, Standardforretningsorden.)

Stk. 7.

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 medarbejderrepræsentanter. Udvalgene suppleres med de på områdets/arbejdspladsens valgte arbejdsmiljørepræsentanter så også arbejdsmiljøorganisationen fra såvel ledelses- som medarbejdersiden repræsenteres i MED-udvalgene. Er der flere arbejdsmiljørepræsentanter, så vælges der i overensstemmelse med Hovedudvalgets sammensætning to af og blandt arbejdsmiljørepræsentanterne til udvalget.

§ 9. Hovedudvalget

Stk. 1

Der etableres et Hovedudvalg for hele kommunen, som er det overordnede udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen samt for varetagelse af arbejdsmiljø og sundhedsområdet i kommunen.

Hovedudvalget varetager overordnede strategiske og operationelle opgaver inden for sundhed og arbejdsmiljø. De arbejdsmiljøopgaver der varetages i Hovedudvalget er nævnt i AMO bekendtgørelsens § 17 og § 18.

Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget, medens næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 2

Det bør tilstræbes, at Hovedudvalgets sammensætning er så repræsentativ som muligt. Hovedudvalget sammensættes af ledelses- og (fælles)tillidsrepræsentanter. Udvalget består af højst 8 repræsentanter fra ledelsessiden og højst 8 repræsentanter fra medarbejdersiden, samt 2 fra medarbejdersiden, der skal være særlig ansvarlig for sikkerhedsspørgsmål. Vedkommende vælges af og blandt repræsentanter i de enkelte arbejdsmiljøudvalg/-grupper.

De 8 repræsentanter fra medarbejdersiden vælges efter Forhandlingsfællesskabets fordelingsnøgle ved valg i de respektive hovedorganisationer.

Stk. 3

Hovedudvalget har til opgave at forhandle og indgå aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler/overenskomster for det samlede personale i de tilfælde, hvor aftaleretten er delegeret til de lokale repræsentanter.

Hovedudvalget afholder en årlig drøftelse af kommunens overordnede lønpolitik i henhold til bestemmelserne i aftalen mellem KTO og de kommunale arbejdsgivere om anvendelse af nye lønformer.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave

- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedr. arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.

- at fortolke aftalte retningslinjer
- at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom og
- at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedr. rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter.

Vedrørende procedure for budgetforhandling se ovenfor under § 5, stk. 2.

Stk. 4

Der nedsættes under Hovedudvalget en arbejdsgruppen vedrørende arbejdsmiljø.

Arbejdsgruppen kvalificerer og indstiller for Hovedudvalget beslutninger inden for de strategiske og operationelle områder, der er nævnt i AMO bekendtgørelse § 17 og § 18.

Arbejdsgruppen sammensættes på følgende måde:

- 2 daglige arbejdsledere
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter fra Hovedudvalget
- 2 ledelsesrepræsentanter fra Hovedudvalget
- 2 medarbejderrepræsentanter fra Hovedudvalget

Arbejdsgruppen sekretariatsbetjenes af Personale & Udvikling.

Arbejdsgruppen forestår opgaverne nævnt i § 6, stk. 3 og 4 samt de arbejdsmiljømæssige forhold, der er nævnt i § 9, stk. 3.

§ 10. Fælles-MED-udvalg, Forvaltningsniveau (Direktør-niveau)

Fælles-MED-udvalg

Stk. 1

I samtlige forvaltninger etableres et Fælles-MED-udvalg ("forvaltningsudvalg"). Udvalget matcher forvaltningschefens kompetenceområde.

Fælles-MED-udvalget skal ligeledes varetage opgaver på sundhed- og arbejdsmiljøområdet.

Stk. 2

Det bør tilstræbes, at udvalgenes sammensætning er så repræsentativ som muligt. Fælles-MED-udvalgene består af højst 8 medlemmer fra hhv. ledelses- og medarbejdersiden.

Stk. 3

Hvis der af hensyn til opfyldelse af udvalgets formål skønnes at være behov for mere end 8 repræsentanter, skal dette godkendes af Hovedudvalget.

Stk. 4

Forvaltningschefen er formand for Fælles-Med-udvalget, medens næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Fælles Arbejdsmiljøudvalg

Stk. 1

I samtlige forvaltninger etableres et Fælles - arbejdsmiljøudvalg. Udvalget matcher forvaltningschefens kompetenceområde.

Stk. 2

Det bør tilstræbes, at udvalgenes sammensætning er så repræsentativ som muligt. Antallet af repræsentanter fra hhv. ledelses- og medarbejdersiden bør ikke være færre end 3 og normalt ikke flere end 7.

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. 3

Hvis der af hensyn til opfyldelse af udvalgets formål skønnes at være behov for mere end 7 repræsentanter, skal dette godkendes af Hovedudvalget.

Stk. 4

Formanden for det Fælles Arbejdsmiljøudvalg er den daglige leder, der er ansvarlig for arbejdsmiljøarbejdet.

Stk. 5

Der kan ved tilladelse fra Hovedudvalget fraviges fra etableringen af et Fælles-MED-arbejdsmiljøudvalg, såfremt der i enighed i Fælles-MED udvalget. Fravigelsen forudsætter, at MED-udvalget fortsat løser de opgaver, der er beskrevet i nærværende aftale ved en anden organisering (jf. indledningen "Personalepolitiske værdier som grundlag for lokalaftale om Medindflydelse og Medbestemmelse i Rødovre Kommune" nederst s. 5)

§ 11: MED-udvalg, Den enkelte enhed med selvstændig leder (f.eks. afdelingschef på forvaltningsniveau, institution, afdeling, lokalkontor - kan evt. indeholde flere niveauer)

MED-Udvalg

Stk. 1

Det bør tilstræbes, at udvalgenes sammensætning er så repræsentativ som muligt. Antallet af repræsentanter fra hhv. ledelses- og medarbejdersiden bør ikke være færre end 3 og normalt ikke flere end 7.

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. 2

Hvis der af hensyn til opfyldelse af udvalgets formål skønnes at være behov for flere repræsentanter, skal dette godkendes af Hovedudvalget.

Stk. 3

MED-strukturens indflydelsesfora på lokalt niveau er MED-udvalg. Arbejdspladser med 25 medarbejdere og derover skal etablere lokalt MED-udvalg. Der kan etableres lokale MED-udvalg på arbejdspladser, hvor antallet af medarbejdere er mindre end 25, hvis enten medarbejderside eller ledelsesside ønsker det. Såfremt ingen af parterne ønsker et MED-udvalg har personalemødet samme status som et lokalt MED-udvalg.

Stk. 4

Lederen af den enkelte enhed er formand for MED-udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 5

En arbejdsplads er en enhed, når der i ledelsesfunktionen indgår

- selvstændig ledelsesret
- beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser
- selvstændig budget- og regnskabsansvar.

Arbejds miljøudvalg/-grupper

Stk. 1

MED-udvalg på de enkelte enheder med selvstændig leder etablerer arbejds miljøudvalg/-grupper. Arbejds- miljøudvalg/-grupperne matcher MED-udvalgenes kompetenceområde.

Stk. 2

MED-udvalgene fastsætter antallet af medlemmerne i arbejds miljøudvalgene.

Arbejds miljøopgaven skal varetages af en repræsentant fra ledelsessiden samt en valgt repræsentant fra medarbejdersiden.

§ 12: Personalemøder, MED-status

For arbejdspladser, hvor antallet af medarbejdere er mindre end 25, og hvor der ikke er nedsat et MED-udvalg, skal medindflydelsen og medbestemmelsen ske gennem afholdelse af personalemøder, der omfatter alle arbejdspladsens medarbejdere.

På personalemøderne kan behandles samme emner, som i MED-udvalgene, hvorfor sådanne personalemøder har MED-status. Herunder forhold der vedrører sundhed og arbejdsmiljø.

§ 13. Uddannelse

For at understøtte arbejdet i udvalgene, er det nødvendigt, at medlemmerne får den relevante uddannelse på Medindflydelse, Medbestemmelse og arbejdsmiljøområdet. Villkårene for MED-uddannelserne vil årligt blive forhandlet i Hovedudvalget med henblik på udmøntning.

§ 14. Tillidsrepræsentanter/Medarbejderrepræsentanter/Arbejds miljørepræsentanter

Tillidsrepræsentanter

Bestemmelserne om valg af tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og suppleanter og villkårene for deres virksomhed fremgår af aftale om fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanter i Rødovre Kommune.

Arbejds miljørepræsentanter

Arbejds miljørepræsentanter vælges jfr. Bekendtgørelsen om virksomhedernes arbejdsmiljø- og sundhedsarbejde, Bekendtgørelse nr. 575 af 21.06.01. Arbejds miljø- og tillidsmandsarbejde kan varetages af én og samme person, hvis de respektive valg til funktionerne som hhv. AMR og TR foregår særskilt. Der skal altså foretages 2 valgninger.

Tillidsrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanter vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til kommunen. Ved nyetablerede institutioner kan der dispenseres for ovennævnte bestemmelse.

Medarbejderrepræsentanter

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

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

(Bilag 4, Aftale om fællestillidsrepræsentanter/tillidsrepræsentanter.)

§ 15. Opsigelse

Stk. 1

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

Stk. 2

Hvis lokalaftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny lokalaftale inden udløbet af ni måneders fristen, kan parterne aftale, at lokalaftalen løber videre indtil en nærmere angivet frist eller så længe for-handlingerne om en ny aftale pågår.

Stk. 3

Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af den gældende lokalaftale, bortfalder lokalaf-talen ved fristens udløb og erstattes af "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" og Ar-bejdsmiljølovgivningens bestemmelser om sikkerhedsorganisationen.

§ 16. Valgperiode

Ledelsesrepræsentanter, tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og MED-repræsentanter vælges for 4 år ad gangen. Hvervet ophører som udgangspunkt ved stillings skift og/eller skift af arbejdssted.

§ 17. Ikrafttræden

Denne aftale træder i kraft den 23. juni 2016.

Rødovre den 1. september 2016

For Rødovre Kommune

For medarbejdersiden

LO
Tore Balin
Elizabeth Thyror
Kersti Kelo Jøns

FIF
Lena Gnersvold
Dorte Mast
Anders Holten

AC

Godkendt i HOU d. 23. juni 2016

Bilag I - Regler om sundhed og arbejdsmiljø

I henhold til Lov om Arbejdsmiljø skal arbejdet for sundhed og arbejdsmiljø organiseres. Det sker ved valg af arbejdsmiljørepræsentanter og nedsættelse af arbejdsmiljøgrupper. Lovens overordnede formål er at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøorganisationens opgaver er lovbestemte.

Ifølge bestemmelserne i loven har arbejdsmiljøorganisationen følgende strategiske opgaver:

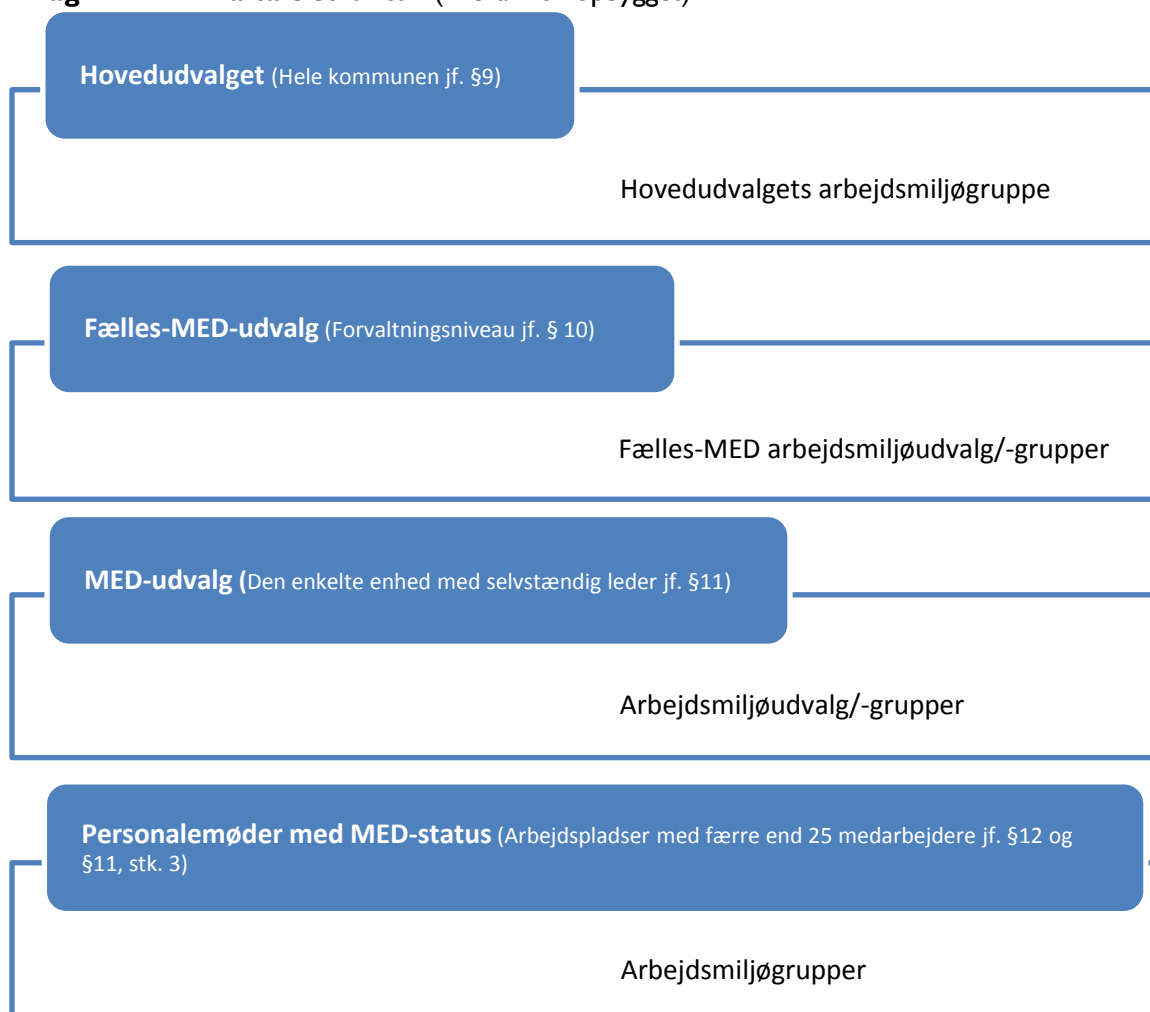
1. Planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed. Arbejdsmiljøudvalgene skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici
2. Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse
3. Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og 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. 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 en gang årligt udarbejde en 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

Ifølge bestemmelserne i loven har arbejdsmiljøorganisationen følgende operationelle opgaver:

1. Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici
2. Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen, herunder inddragelse af sygefravær, under iagttagelse af forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse
3. Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
4. Kontrollere, at der gives oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov
5. Deltage i undersøgelsen 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 kontaktpunkt mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget
8. Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for virksomheden, for arbejdsmiljøudvalget.

Arbejdsmiljølovgivningens regler kan ikke fraviges ved indgåelse af en lokal aftale. Det er udelukkende organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet, der kan aftales lokalt.

Bilag 2 - MED – aftale struktur (Hierarkisk opbygget)



Bemærkninger:

For de forvaltninger som har selvejende institutioner, er det formanden for pågældende Fælles MED's ansvar at tilbyde de selvejende institutioner henholdsvis en arbejdsmiljørepræsentant samt en ledelsesrepræsentant deltagelse i Fælles-MED udvalget.

Der kan på enkelte områder være valgt en anden organisering af arbejdsmiljøarbejdet – i arbejdsmiljøgrupper (2-strengt model).

Fælles-MED-udvalgene udarbejder derfor organisationsdiagrammer, således at alle ledere og medarbejdere tydeligt kan se hvor de/arbejdspladsen er repræsenteret i MED-strukturen. Ved anden organisering af arbejdsmiljøarbejdet fremgår dette af diagrammet (se. § 11 "Fælles-Arbejdsmiljøudvalg")

Bilag 3 - Standardforretningsorden for MED-udvalg i Rødovre Kommune

§ 1

Møde afholdes, når formand eller næstformand finder det nødvendigt, dog mindst hver 3. måned, jfr. MED-aftalens § 8, stk. I. (Minimumsbestemmelse – kan ikke ændres).

§ 2

Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet. (Minimumsbestemmelse – kan ikke ændres).

§ 3

Der bør udarbejdes mødeplan. Såfremt dette ikke sker, skal indkaldelse til ordinært møde ske med mindst 3 ugers varsel.

Ekstraordinære møder kan afholdes med mindst 2 dages varsel.

§ 4

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

§ 5

Dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest én uge før mødet. (Minimumsbestemmelse – kan ikke ændres).

§ 6

Der skal udpeges en sekretær, som tager referat af møderne. Sekretæren kan udpeges blandt udvalgets medlemmer, såfremt man er enige.

Referatet udsendes senest 14 dage efter afholdelse af mødet og efter godkendelse af formanden og næstformanden. Referatet forelægges til endelig godkendelse på næste møde.

§ 7

Det er op til de enkelte MED-udvalg at tage stilling til, hvordan man sikrer, at referater formidles videre i MED-strukturen.

§ 8

Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til arbejdet i MED-udvalgene og oppebærer herunder den sædvanlige løn. Minimumsbestemmelse – kan ikke ændres.

§ 9

MED-udvalgene kan, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg, herunder også permanente udvalg til behandling af bestemte opgaver.

Underudvalgene skal holde MED-udvalgene løbende orienteret om deres arbejde.

Bilag 4 - Retningslinje - udligningsmodel for tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og visse arbejdsmiljørepræsentanter

Forord

I rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse af 19. november 2013 fremgår følgende vedrørende tillidsrepræsentantens virksomhed:

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt blandt, og kan overfor ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage for- handlinger om lokale spørgsmål.

Stk. 3.

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

*

Det fremgår endvidere af rammeaftalen, at den enkelte repræsentant – uafhængig af denne udligningsordning – skal have den fornødne tid til varetagelse af sit erhverv.

Denne aftale fastsætter den økonomiske og tidsmæssige udligning, der tilfalder den enkelte tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentants arbejdssted.

Aftalen bygger på et princip om, at alle arbejdssteder bidrager til udligningen.

Den tidsmæssige udligning som beregnes ud fra denne aftale er dermed hverken at betragte som et maksimum eller et minimum for den enkelte tillidsrepræsentants tidsforbrug. Beregningen kan dog anvendes som et udgangspunkt for diskussionen mellem den enkelte tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant og dennes leder om den fornødne tid til tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant-arbejdet.

Aftalegrundlag

Tillidsrepræsentanter

Aftalen omfatter Rødovre Kommunes tillidsrepræsentanter (undtagen tillidsrepræsentanter for lærerne).

Han/Hun skal formelt være valgt til tillidsrepræsentant.

På enhver institution kan der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Tillidsrepræsentanter for lærerne er ikke omfattet af denne aftale. Skoleområdet kan dog anvende beregningsmodellen for den tidsmæssige udligning, men ikke den økonomiske udligning.

Af beregningsmodel for tillidsrepræsentanter, jf. punkt 3A nedenfor fremgår, at der tilfalder den enkelte tillidsrepræsentants arbejdssted udligning efter basismodellen uanset, at der er valgt en fællestillidsrepræsentant inden for området. Udligning efter overbygningsmodel, jf. punkt 3B nedenfor opnås, når funktionen bliver varetaget.

Fællestillidsrepræsentanter

Aftalen omfatter Rødovre Kommunes fællestillidsrepræsentanter.

Han/Hun skal formelt være valgt til fællestillidsrepræsentant.

Valg af fællestillidsrepræsentant, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentant, kan alene finde sted efter lokal aftale.

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

Af beregningsmodel for fællestillidsrepræsentanter fremgår, at der tilfalder den enkelte fællestillidsrepræsentants arbejdssted udligning efter basis- og overbygningsmodel, jf. nedenstående punkt 3A og 3B.

En fællestillidsrepræsentant, der ikke samtidig er tillidsrepræsentant, ydes udelukkende kompensation efter 3B.

Der er mulighed for, at en fællestillidsrepræsentants faglige organisation helt/delvis kan dække den tidsmæssige udligning til arbejdet som fællestillidsrepræsentant.

Arbejds miljørepræsentanter

Aftalen omfatter Rødovre Kommunes arbejds miljørepræsentanter indvalgt i Hovedudvalget, et Fælles-MED/AMU eller et afdelings-MED/AMU.

Det er en forudsætning for at arbejdet opnår udligning, at den pågældende arbejds miljørepræsentant i det pågældende udvalg repræsenterer flere arbejds miljørepræsentanter.

Han/Hun skal formelt være valgt som arbejds miljørepræsentant.

Af beregningsmodel for arbejds miljørepræsentanter fremgår, at der tilfalder den enkelte arbejds miljørepræsentants arbejdssted udligning efter nedenstående udligningsmodel, jf. punkt 3C.

Økonomisk udligning

Den økonomiske udligning er til dækning af vikarudgifter eller lignende for både tillidsrepræsentanter og arbejds miljørepræsentanter. Denne beregnes efter 50 % af løntrin 24 netto inkl. særlig feriegodtgørelse og er fastlagt på grundlag af 45 uger pr. år. For så vidt angår fællestillidsrepræsentanter beregnes den økonomiske udligning, til dækning af vikarudgifter eller lignende, efter løntrin 24 netto inkl. særlig feriegodtgørelse og er fastlagt på grundlag af 45 uger pr. år

Den økonomiske udligning udbetales til arbejdsstederne en gang årligt i juli måned.

AKUT

Det påhviler enhver repræsentant at sikre, at der løbende fremsendes dokumentation til Personale & Udvikling for deltagelse i aktiviteter, der er omfattet af AKUT-refusion.

Dokumentation

Alle forhold skal være dokumenteret.

Aftalen skal for tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter bl.a. indeholde erklæring om,

- at han/hun formelt er valgt til tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant
- at han/hun deltager i udvalg/arbejdsgrupper som tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant
- at han/hun deltager i forskellig placeret geografisk arbejdssteder
- at han/hun har kompetenceforhold i lønforhandlinger

Aftalen skal for arbejdsmiljørepræsentanter bl.a. indeholde erklæring om,

- at han/hun formelt er valgt som arbejdsmiljørepræsentant
- at han/hun deltager i de omfattede udvalg som arbejdsmiljørepræsentant, og at vedkommende repræsenterer andre arbejdsmiljørepræsentanter, jf. punkt 3C

Såfremt der sker ændringer i en sådan aftale, f.eks. at den pågældende ikke mere er tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant, har han/hun pligt til at meddele dette.

Udligningsmodeller

A. Basismodel for tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter

Basismodellen består af 2 elementer:

1. Repræsentanten udlignes for funktioner efter en grundtakst
2. Repræsentanten udlignes efter antal medlemmer.

Ad. 1) Nedennævnte funktioner udlignes med en grundtakst på 100 timer pr. år.

Funktionerne omfatter:

- Hjælpe og støtte ledelsen og repræsentanter for ledelsen med at få arbejdspladsen til at fungere optimalt
- Bidrage til, at medarbejderne trives på arbejdspladsen, både fysisk og psykisk
- Medvirke til, at medarbejderne får den udvikling og uddannelse, den enkelte måtte have behov for
- Sætte sig ind i tillidsrepræsentant-materiale (love, overenskomster) fra kommune, organisationer m.m. samt i øvrigt at holde sig ajour på området
- Koordinere med andre tillidsrepræsentanter/andre ansættelsesgrupper på tværs af kommunen
- Deltage i MED-udvalg og Personalemøder med MED-status.

Ad. 2) Nedennævnte funktioner udlignes efter, hvor mange medlemmer den pågældende repræsenterer:

26	-	100 medlemmer	=	3,0 timer pr. medlem pr. år
101	-	200 medlemmer	=	2,8 timer pr. medlem pr. år
201	-	og flere	=	2,6 timer pr. medlem pr. år

Repræsentantens funktioner omfatter:

- Repræsentere medarbejderne fagligt på en sådan måde, at det er til gavn for både medarbejderen og arbejdspladsen.
- Være bisidder ved akutte faglige situationer, f.eks. ved afskedigelse og påtalesager
- Have tæt kontakt til medarbejderen om løn- og ansættelsesspørgsmål

- Repræsentere personale på op til 5 forskellige ansættelsessteder geografisk placeret
- Bidrage til at sikre den gensidige informationspligt mellem ledere og medarbejderne om alle forhold, som betyder noget for det daglige arbejde og kommunes virke som helhed

Fællestillidsrepræsentantens funktioner omfatter endvidere:

- Mindst lokal forhandlingskompetence i forhold til forvaltningsledelsen
- Kontaktperson til kommunes øverste ledelse

Beregningseksempler efter basismodellen

Har en tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant 250 medlemmer, får han for de første 100 medlemmer 3,0 timer pr. medlem pr. år, for de næste 100 medlemmer 2,8 timer pr. medlem pr. år og for de sidste 50 medlemmer 2,6 timer pr. år pr. medlem + grundtakst på 100 timer pr. år.

Har en tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant 50 medlemmer, tildeles 3,0 timer pr. medlem pr. år + grundtakst på 100 timer pr. år.

Har en tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant 18 medlemmer tildeles en grundtakst på 100 timer pr. år.

B. Overbygningsmodel for tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter

Udover basismodellen kan der ydes udligning, når funktionerne bliver varetaget.

Overbygnings-modellen består af 3 elementer:

1. Tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant udlignes efter aftalekompetence
2. Tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant udlignes efter antal udvalg/arbejdsgrupper, den pågældende deltager i.
3. Tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant udlignes efter forskellig geografisk placeret ansættelsessteder udover 5.

Ad 1. Tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant udlignes efter aftalekompetence.

Såfremt tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant har selvstændig kompetence til at indgå bindende aftaler om udmøntning af løn, herunder funktions- og kvalifikationsløns, udlignes med 3 timer pr. år pr. medlem.

Såfremt tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant ikke har selvstændig aftalekompetence, udlignes med 1½ time pr. år pr. medlem.

Funktionen omfatter:

- Forhandle løn med ledelsen således, at medarbejderens lønudvikling sikres bedst muligt og bliver koblet sammen med udvikling og uddannelse af medarbejderen
- Forhandle og aftale vilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsenterer i det omfang tillidsrepræsentanten eller fællestillidsrepræsentanten har fået kompetence til, f.eks. en lokalaftale.
- Forberede, deltage og følge op på lønforhandlinger/-vilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsenterer.

Ad 2. Tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant udlignes efter antal udvalg/arbejdsgrupper, den pågældende deltager i.

Denne funktion udlignes efter, hvor mange udvalg/arbejdsgrupper den pågældende deltager i med 4 timer pr. udvalg/arbejdsgrupper af 5 møder pr. år.

Funktionen omfatter:

- Deltage i udvalg/arbejdsgrupper som Hovedudvalg, Fælles-MED og OmrådeMED.
- Udvalg eller andre arbejdsgrupper aftalt mellem parterne.

Ad 3. Tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentant udlignes efter forskellig geografisk placeret ansættelsessteder udover 5.

Denne funktion udlignes efter forskellig geografisk placeret ansættelsessteder med 5 timer pr. år pr. sted udover 5.

C. Udligningsmodel for arbejdsmiljørepræsentanter

Der ydes udligning til arbejdssteder der har en ansat, der er valgt som arbejdsmiljørepræsentant til:

- Hovedudvalget
- Fælles-MED/AMU og/eller
- OmrådeMED
- AfdelingsMED/AMU.

Det er en forudsætning for, at arbejdsstedet opnår udligning, at den pågældende arbejdsmiljørepræsentant i det pågældende udvalg repræsenterer flere arbejdsmiljørepræsentanter.

Den enkelte arbejdsmiljørepræsentants arbejdssted udlignes med 5 timer pr. år./pr. udvalg af 5 møder pr. år, svarende til 25 timer pr. år.

Arbejdsmiljørepræsentantens funktioner:

Arbejdsmiljørepræsentantens funktioner fremgår af bilag I til lokalaftalen.

Beregningseksempler

En arbejdsmiljørepræsentant er indvalgt i HOU, SkoleMed og Islev Skole-MED

Arbejdsstedet ydes udligning for arbejdsmiljørepræsentantens deltagelse i HOU og skole-MED, (som er et afdelingsMED). Der ydes ikke udligning for deltagelse i Islev Skole-MED. Arbejdsstedet tilføres derfor 2 x 25 timer.

Andre vilkår

Hensigtserklæring

Det tilstræbes, at den tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant, som er frikøbt, svarende til fuld arbejdstid, evt. kan få tildelt et lokale til arbejdet.

Såfremt erhvervet som tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant ophører, skal den pågældende tilbage i samme job. Tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant skal ikke stilles ringere end før vedkommende repræsenterede en faggruppe.

Der skal ligeledes for den pågældende ske en opdatering af faglig viden.

Fortolkning af aftalen

Hovedudvalget afgør fortolkning af denne aftale.

Ikrafttræden

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2016. Tidligere indgåede aftale om frikøb af tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant og udligning for tillidsrepræsentant, fællestillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant er hermed ophørt.

Ophør

Udligningsaftalen kan opsiges af parterne med 3 måneders varsel til den 1. februar.
(såfremt bilag 4 opsiges i januar ydes der udligning svarende til 1/12)

Godkendt i HOU 25. juni 2015