

Medindflydelse

Medbestemmelse

Medansvar

Samarbejde

Arbejds miljø

Lokalaftale i Faaborg-Midtfyn Kommune

2007-2008

**FORORD TIL
FAABORG-MIDTFYN KOMMUNES
MED-AFTALE**

Faaborg-Midtfyn Kommune er en realitet 1. januar 2007. Hele dannelsen af den nye kommune har fra første færd bygget på en høj grad af involvering af såvel ledere som medarbejdere, med det sigte at få skabt en ny kommune og en organisation som flest mulige føler et ejerskab til.

Faaborg-Midtfyn Kommunes organisation bygger på "decentral ledelse og central styring". – Heri ligger begrebet, at de enkelte institutioner og afdelinger får en meget høj grad af handlefrihed indenfor de politikker og rammer som udstikkes af kommunalbestyrelse og direktion. En handlefrihed som under ansvar, samtidig giver rum for individualitet, kreativitet og udfoldelse.

For at dette kan fungere er det vigtigt, at der er et tæt samspil mellem medarbejdere og ledere om, hvordan rammerne skal udmøntes. Direktionen udtrykker derfor stor tilfredshed med at MED-aftalen for Faaborg-Midtfyn Kommune nu er på plads. En aftale der netop er et udtryk for et samarbejde og gensidig respekt for de forventninger, roller og synspunkter som ledere og medarbejdere har i forhold til, hvordan samarbejdet skal fungere mellem medarbejdere og ledere.

Det er derfor med stor fortrøstning at vi fra kommunalbestyrelsens og direktionens side nu starter den nye kommune og organisation op. MED-aftalen er på plads. Men som den administrative organisation, vil også MED-aftalen skulle være parat til at undergå en udvikling, således at den til stadighed er optimal i forhold til de krav og forventninger som der i øvrigt stilles til den kommunale virksomhed.

På Direktionens vegne, den 20. november 2006

Benny Balsgaard
kommunaldirektør

MED-aftale for

Denne MED-aftale gælder for alle ansatte ved Faaborg-Midtfyn Kommune.

Aftalen gælder endvidere for selvejende dag- og døgninstitutioner, som Faaborg-Midtfyn Kommune har indgået driftsoverenskomst med.

Opbygning af MED-aftalen

MED-aftalen er opbygget i en række temaer, som skal medvirke til at give overblik og gøre aftalen enkel at anvende i det daglige.

Det enkelte tema indledes med det formelle grundlag fra "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse". Herefter fortsættes med den aftaletekst, der er gældende specifikt for Faaborg-Midtfyn Kommune.

Det pointeres, at det formelle grundlag i hvert tema bygger på den til enhver tid gældende rammeaftale.

Indholdsfortegnelse

Lokalaftalen indeholder følgende temaer/hovedafsnit	Side
Tema A Formål med medindflydelses- og medbestemmelsessystemet.....	4
Tema B Indhold og opgaver.....	6
Tema C Struktur og organisering.....	10
Tema D Sammensætning af lokale MED-udvalg.....	13
Tema E Vilkår for medarbejderrepræsentanter.....	14
Tema F Arbejdsform i MED-udvalgene.....	16
Tema G Uddannelse af MED-organisationen.....	18
Tema H Særligt vedrørende arbejdsmiljøområdet.....	19
Tema I Afsluttende bemærkninger.....	21
Bilag 1 Forslag til: Retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress i Faaborg-Midtfyn Kommune.....	23
Bilag 2 Forslag til: Retningslinier for MED-systemets medvirken til at sikre en styrket kompetenceudvikling.....	26
Bilag 3 Forslag til: Retningslinier for MED-systemets deltagelse i udformningen af personalepolitikken.....	27
Bilag 4 Forslag til: Retningslinier for MED-systemets drøftelse af kommunes budget.....	28
Bilag 5 Forslag til: Retningslinier for MED-systemets deltagelse ved større rationaliserings-, omstillings-, udbuds- og udliciteringsprojekter.....	29
Bilag 6 Vejledende forretningsorden for MED-udvalg (Hovedudvalg, lokaludvalg og personalemøder med MED-status).....	30
Bilag 7 Aftaleskabelon om vilkår for (fælles)tillidsrepræsentant.....	33
Bilag 8 Aftaleskabelon om vilkår for medarbejderrepræsentant.....	36
Bilag 9 Aftaleskabelon om vilkår for (fælles)sikkerhedsrepræsentant.....	38
Bilag 10 Dagsordenskabelon til MED-Møder.....	41
Bilag 11 Gengivelse af Rammeaftalens § 7 Information og drøftelse.....	42
Bilag 12 Gengivelse af Rammeaftalens § 10 til § 15 og § 17 til § 20 Tillidsrepræsentanter.....	43

”Udviklingen af Faaborg – Midtfyn Kommune skal tage afsæt i den mangfoldighed og alsidighed, som kendetegner kommunen.

Kommunen skal være i konstant udvikling og have et højt decentraliseret serviceniveau. Det høje serviceniveau skal leveres af veluddannede og motiverede medarbejdere på alle niveauer, således at både det faglige niveau og den faglige bæredygtighed styrkes.” (Citat fra: *Vision for Faaborg-Midtfyn Kommune*)

Tema A

Formål med medindflydelses- og medbestemmelsessystemet

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 2, stk. 1: Denne rammeaftale skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i amter og kommuner.

Stk. 2: Den lokale aftale 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 medbestemmelsens formål og indhold.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

- ? Formålet med denne MED-aftale er en fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem politikere, ledere og medarbejdere i en åben, direkte og konstruktiv dialog
- ? MED-aftalen skal sikre et velfungerende medindflydelses- og medbestemmelsessystem som forudsætning for at kommunens opgaver løses bedst muligt.
- ? Kommunens sikkerheds- og sundhedsarbejde, kaldet arbejdsmiljøarbejdet, varetages som en integreret del af Medarbejdet for at sikre et godt arbejdsmiljø præget af trivsel og tryghed.
- ? Udgangspunktet for aftalen er den overordnede holdning at såvel ledere som medarbejdere er ansatte, der sammen er ansvarlige for helheden. Ledere og medarbejdere skal samarbejde om at løse opgaver på alle niveauer.
- ? Alle ansatte skal sikres størst mulig medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, personale-, samarbejds-, teknologi- og arbejdsmiljøforhold.
- ? Den enkelte ansatte skal have medindflydelse og være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformningen af deres egen arbejdssituation. Samarbejdet foregår såvel i de respektive MED-udvalg som i det daglige arbejde.
- ? Gensidig åbenhed, information og dialog skal på alle niveauer give reel medindflydelse, både kollektivt og for den enkelte.
- ? Der skal anvendes ledelsesformer, der indebærer størst mulig delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere for at styrke arbejdstilfredshed, effektivitet og ansvarsbevidsthed og derved bidrage til et godt arbejdsmiljø.
- ? Samarbejdet omfatter størst mulig frihed til initiativ for den enkelte, herunder også inddragelse på det strategiske plan for at sikre erfaringsudveksling og idéudvikling.
- ? Samarbejdet skal bidrage til fortsat udvikling af medarbejdere og arbejdspladser, og dermed til en optimal opgaveløsning i forhold til kommunens borgere.

- ? Gennem helhedstænkning skabes en fælles forståelse for kommunens mål og opgaver, således at den enkelte arbejdsplads kan se sig selv som en del af den større helhed i Faaborg-Midtfyn Kommune.
- ? MED-aftalen skal ses i sammenhæng med kommunens personalepolitik, lønpolitik, arbejdsmiljøpolitik og øvrige politikker.

En vigtig forudsætning for at målene kan realiseres er at både ledere og medarbejdere har vilje og evne til et ligeværdigt samarbejde, som bygger på gensidig tillid, respekt og åbenhed.

En yderligere forudsætning for et velfungerende MED-system er at alle medlemmer af MED-udvalg har den fornødne uddannelse. Der er en fælles forpligtelse til at sikre adgang til uddannelse og deltagelse i uddannelsen. Det er desuden en forudsætning at der aftales vilkår for medarbejderrepræsenternes hverv.

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 5: Kompetence

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

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

- ? Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område. Hvis der opstår tvivl om hvor langt ledelseskompetencen går, er det ledelsens ansvar at klarlægge grænserne herfor.
- ? Ledelse udøves i samarbejde med medarbejdere, tillidsrepræsentanter, sikkerheds- og medarbejderrepræsentanter i overensstemmelse med bestemmelserne i denne aftale og med respekt for gældende love, vedtægter, aftaler og kollektive overenskomster m.v.
- ? Medindflydelse og medbestemmelse på arbejdspladsen er en proces, der foregår som en løbende dialog mellem ledere og medarbejdere, og som sikrer, at arbejdspladsen stadig udvikler sig – til gavn for såvel effektiviteten og kvaliteten i opgaveudførelsen som til gavn for de ansattes arbejdsglæde og motivation.
- ? Ledelsesformer, der tilskynder til samarbejde, herunder delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder (eller gruppe af medarbejdere), er nødvendige for at de ansatte bliver medbestemmende ved udformningen af deres egen arbejdssituation og ved arbejdets tilrettelæggelse. Det er derfor nødvendigt at anvende samarbejdsformer som fremmer engagement og udvikling i det daglige arbejde.

Tema B

Medindflydelses- og medbestemmelsessystemets indhold og opgaver

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 6: Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

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

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

Medindflydelse finder sted når ledelsens beslutning træffes på baggrund af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

Medindflydelse giver mulighed for at påvirke beslutninger via drøftelse og argumenter og derved præge den endelige beslutning, uanset om den træffes i det administrative ledelsessystem eller i kommunens politiske organisation. Udtalelser og referater fra drøftelser i MED-udvalg indgår som en del af grundlaget for beslutninger i de konkrete sager.

Medbestemmelse er en fælles beslutning der træffes på baggrund af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere.

Medbestemmelse indebærer at ledelsen inddrager medarbejderrepræsentanterne på det konkrete område. Ledelse og medarbejderrepræsentanter er ligeværdige parter når der indgås aftaler om retningslinier for tilrettelæggelse af arbejds-, samarbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold. Medbestemmelse indebærer en fælles forpligtelse for ledere og medarbejdere til at respektere indgåede aftaler.

Forpligtelsen til at respektere og efterleve indgåede aftaler gælder på alle niveauer.

MED-aftalen i Faaborg-Midtfyn Kommune giver mulighed for en høj grad af medindflydelse og medbestemmelse både for de enkelte medarbejdere i hverdagen og for medarbejdernes repræsentanter i Hoved- og MED-udvalg.

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 7: Information og drøftelse

Stk. 1. Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informationspligt på alle niveauer.

Stk. 2. Information skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

Stk. 3. Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i kommunalbestyrelsen.

Stk. 4. I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at

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

Stk. 5. Beslutninger i henhold til stk. 4, litra c, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse træffes af kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i samarbejdsudvalget.

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 samarbejdsudvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådan 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 én af parterne ønsker det.

§ 21 Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4-6 vedlagt som bilag 11.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

Et reelt og konstruktivt samarbejde forudsætter information. Både ledelse og medarbejderrepræsentanter har derfor naturligt informationspligt på alle niveauer.

Hovedudvalget har ansvaret for at der etableres hensigtsmæssige informationskanaler mellem de enkelte niveauer i MED-systemet. Det skal konkret aftales i de enkelte udvalg i MED-systemet hvem der er ansvarlig for at informere hvem om hvilke emner samt hvordan og hvornår informationen skal ske.

Informationen skal gives i så god tid at der reelt er mulighed for at medarbejderrepræsentanter og ledere kan forberede sig på og gennemføre en kvalificeret drøftelse af emnet. Informationen skal gives på et tidspunkt så medarbejderrepræsentanterne har mulighed for at konsultere deres bagland hvis der er behov herfor.

Kravene til informationens indhold og tidspunktet for informationen skal stå i rimeligt forhold til emnets omfang og karakter. Det betyder at kravene til informationen skærpes jo mere omfattende, kompliceret og indgribende sagen er for medarbejderne.

Hørings- og svarfrister ved større omlægninger kan ikke være kortere end 4 uger.

Det skal desuden aftales hvordan informationen om arbejdet i MED-systemet på alle niveauer formidles funktionelt til medarbejdere i kommunen/institutionen.

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 8: Retningslinier

Stk. 1. Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinier. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Stk. 2. Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra f.eks. Hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinier og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7

Stk. 3. Der skal aftales retningslinier for proceduren for drøftelse af:

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
2. Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik.
3. De overordnede retningslinier for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning.
4. Større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

Stk. 4. Der skal aftales retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress. Jf. protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress. Såfremt sikkerhedsarbejdet ikke varetages af et MED-udvalg, forudsættes at indsatsen koordineres med sikkerhedsorganisationen.

Stk. 5. Hvis der ikke opnås enighed om retningslinier på et givent område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 6. Aftalte retningslinier er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

Stk. 7. Alle retningslinier skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinier kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinierne ved forhandling mellem parterne.

Stk. 8. Retningslinier, som er aftalt i henhold til stk. 3 og 4, gælder, indtil der er opnået enighed om ændringer.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

Retningslinier udarbejdes på de enkelte arbejdsområder hvor medarbejdere og ledere er enige om at der er behov for at skabe klarhed og undgå vilkårlighed og uhensigtsmæssig forskelsbehandling.

I Faaborg-Midtfyn Kommune skal der inden udgangen af 2007 indgås retningslinier på de 5 "skal" områder:

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
2. Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik,
3. De overordnede retningslinier for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning,
4. Større rationaliserings- og omstillingsprojekter.
5. Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress

Der henvises til bilag 1-5 hvor der er udarbejdet forslag til retningslinier for "skal" områder.

Hovedudvalget vurderer mindst hvert 2. år behovet for revision af skal-retningslinierne. Hovedudvalget kan aftale retningslinier på flere områder (kan-retningslinier).

Det enkelte MED-udvalg i Faaborg-Midtfyn Kommune kan aftale retningslinier på eget område under forudsætning af at disse ikke er i uoverensstemmelse med retningslinier indgået på et højere niveau i MED-strukturen.

Retningslinier udarbejdes med udgangspunkt i den generelle tjekliste for retningslinier i Faaborg-Midtfyn Kommune.

Generel tjekliste for retningslinier der udarbejdes i MED-udvalg i Faaborg-Midtfyn Kommune:

- ? Formål med retningslinierne
- ? Retningsliniernes dækningsområde (kommune, fagområde, institution, afd..)
- ? Sammenhæng med andre retningslinier og/eller politikområder
- ? Tidsplan, frister, evt. høring
- ? Beskrivelse af retningsliniernes personalemæssige konsekvenser
- ? Ansvar for implementering
- ? Aktiviteter
 - o Information, formidling, publicering
 - o Plan for implementering
 - o Plan for evaluering
- ? Opfølgning, evaluering og revision

Supplerende kan-retningslinier fra lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status fremsendes til Hovedudvalget til orientering.

Tema C

Medindflydelsesstrukturen/organiseringen

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 4

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 medbestemmelsen.

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.

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.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

MED-struktur

MED-systemets form og struktur i Faaborg-Midtfyn Kommune er først og fremmest betinget af Faaborg-Midtfyn Kommunes administrative organisation, idet principperne for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse skal matche Faaborg-Midtfyn Kommunes ledelsesstruktur.

Faaborg-Midtfyn Kommunes administrative organisation er karakteriseret ved en høj grad af decentralisering. Den daglige ledelsesudøvelse finder sted i ca. 120 aftaleområder med selvstændig ledelse og budgetansvar.

Det er i disse aftaleområder, at medarbejderne i det daglige har medindflydelse og medbestemmelse, enten i et lokaludvalg med dertil valgte medarbejderrepræsentanter eller i personalemøder med MED-status.

Som hovedregel nedsættes et repræsentativt lokalt MED-udvalg i det enkelte aftaleområde. Såfremt medarbejdere og leder lokalt er enige, kan der i stedet nedsættes personalemøder med MED-status.

Det er væsentligt at understrege betydningen af, at omdrejningsaksen i høj grad er de enkelte aftaleområder. Hovedudvalgets opgave er at udmelde rammer indenfor hvilke der kan indgås lokale aftaler, som passer til de forskellige arbejdssteder.

Medindflydelse på tværs af aftaleområderne:

Alle lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status kan tage initiativ til tværgående arbejdsgrupper for de relevante områder.

Medarbejderrepræsentanter i hhv. lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status kan etablere mødefora på tværs, som matcher evt. tværgående lederfora mv.

Når der sker en tværgående koordinering på ledelsesniveau skal MED-systemet inddrages. Dette sker i praksis ved at næstformænd i de berørte MED-udvalg/ personalemøder med MED-status inddrages i drøftelsen.

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 4, stk. 7

I kommunen skal der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles) tillidsrepræsentanter. Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen. Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på sikkerheds- og sundhedsområdet for hele kommunen, medmindre andet aftales.

Sammensætning af hovedudvalget

Hovedudvalget består af 19 medlemmer.
10 medarbejderrepræsentanter fordelt således:

LO 5, FTF 4, AC 1

2 sikkerhedsrepræsentanter,
1 sikkerhedsleder

Samt 6 ledelsesrepræsentanter.

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af hovedorganisationerne.

Sikkerhedsrepræsentanterne vælges af og blandt sikkerhedsrepræsentanterne i kommunen.

Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget.
Medarbejderrepræsentanterne i Hovedudvalget vælger næstformand.

Suppleanter:

De respektive parter afgør om suppleanterne er personlige eller generelle, og hvorvidt de skal indtræde ved repræsentanternes fravær eller fratrædelse.

Kontaktudvalg:

På medarbejdersiden nedsættes et Kontaktudvalg. Kontaktudvalget består af medarbejderrepræsentanter og suppleanter til Hovedudvalget samt repræsentanter fra de organisationer, der ikke er repræsenteret i Hovedudvalget. Kontaktudvalget holder som hovedregel møde inden Hovedudvalgsmøder.

Arbejds miljø:

Arbejds miljøet indgår som en integreret del af MED-systemet, hvilket indebærer, at sikkerhedsrepræsentanterne har sæde i de respektive lokaludvalg/ personalemøder med MED-status.

Det formelle grundlag

§ 9 Hovedudvalget

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

stk. 2. Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

1. Gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinier vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,
2. at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder nedsættelse af udvalg m.v.,
3. at fortolke aftalte retningslinier,
4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom, og
5. at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22.

Stk. 3. Hovedudvalget mødes – normalt 1 gang om året – med kommunens politiske ledelse med henblik på at drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune:

Som bilag 6 vedlægges en forretningsorden for MED-udvalg med minimumsbestemmelser.

Tema D

Sammensætning af MED-udvalg i de enkelte aftaleområder

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 4, stk. 5

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

§ 4, 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 tillidsrepræsentanterne.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

Der foretages valg til de respektive MED-udvalg i henhold til forretningsordenen for MED-udvalg i Faaborg-Midtfyn Kommune.

Som bilag 6 vedlægges en forretningsorden for MED-udvalg med minimumsbestemmelser.

I aftaleområder, hvor der afholdes personalemøder med MED-Status vælges en medarbejderrepræsentant til at varetage de opgaver og funktioner en næstformand i et MED-udvalg normalt varetager.

Tema E

Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Det formelle grundlag

Rammeaftalens

§ 10 vedr. valg af tillidsrepræsentanter,

§ 11 vedr. tillidsrepræsentanternes virksomhed,

§ 12 vedr. valg af fællestillidsrepræsentanter,

§ 13 vedr. valg af suppleant (stedfortræder),

§ 14 vedr. medarbejderrepræsentanternes vilkår og

§ 15 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v. i kommuner

§ 17 Fravigelse af TR-bestemmelser ved særskilt indgået lokal TR-aftale

**§ 18 vedr. afskedigelse
anviser de nærmere regler for tillids- og medarbejderrepræsentanter.**

§ 19 Voldgift

§ 20 Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået iht. § 17

§ 10 til § 15 og § 17 til § 20 fremgår af bilag 10.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

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

Der skal derfor indgås konkrete, klare aftaler om vilkår for hver enkelt medarbejderrepræsentants arbejde som (Fælles)tillidsrepræsentant, sikkerhedsarbejdet og i MED-systemet.

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

Faaborg-Midtfyn Kommunes arbejdspladser er forskellige. Aftaler om vilkår for medarbejdernes repræsentanter må derfor aftales med udgangspunkt i forholdene på den pågældende arbejdsplads.

Personaleorganisationerne kan vælge en fællestillidsrepræsentant, som ikke i forvejen er tillidsrepræsentant.

Det er en forudsætning for indgåelse af MED aftalen at der mellem kommunen og organisationerne indgås aftaler om vilkår for Medarbejderrepræsentanter (TR/FTR, SR og øvrige medarbejderrepræsentanter).

Vilkår indgås med udgangspunkt i bilagene 7, 8 og 9:

- ? vilkår for TR/FTR
- ? vilkår for SR og
- ? vilkår for øvrige medarbejderrepræsentanter

Aftalerne skal indgås senest et år efter underskrivelse af MED-aftalen, således at parterne ved evaluering efter 1 år, kan afgøre om forudsætningerne er opfyldt.

Aftalerne indeholder følgende elementer:

- ? Tid til hvervet
- ? Uddannelse
- ? Vikar / kompensation ved fravær pga. hvervet, det skal aftales hvordan medarbejderrepræsentantens lokale arbejdsplads kompenseres.
- ? Faciliteter
- ? Aftaler om sædvanlig løn
- ? Transport
- ? Hvervets ophør

Og særligt for TR/FTR

- ? Vilkår i forbindelse med helt eller delvist frikøb.
- ? Løn

Aftalerne udmøntes konkret ved forhandling mellem de enkelte forhandlingsberettigede organisationer og kommunen.

Tema F

Arbejdsform for MED-udvalg og personalemøder med MED-status.

Udvalgene mødes mindst én gang i kvartalet og i øvrigt, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt. Møder afholdes endvidere, når et flertal af medarbejderrepræsentanterne fremsætter ønske herom over for formanden eller næstformanden med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Indkaldelse til mødet skal ske med et rimeligt varsel, normalt tre uger. Forslag til dagsorden skal være for manden eller næstformanden i hænde senest to uger før mødet, og den dagsorden, der udarbejdes i fællesskab af formanden og næstformanden, skal udsendes senest en uge før mødet. Fristerne kan i særlige tilfælde fraviges.

Referat fra møderne er tilgængelige ved opslag af referater eller elektronisk post/fælles drev efter godkendelse af formanden og næstformanden og forelægges til endelig godkendelse på udvalgets næste møde.

Udgifterne til afholdelse af møder afholdes af institutionen, som også stiller passende lokaler til rådighed for møderne.

Medarbejderrepræsentanterne skal have den *fornødne tid* til rådighed til udvalgsarbejdet (formøder, eftermøder, tværgående mødefora m.v.) og oppebærer herunder deres sædvanlige løn.

Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden, og man må bestræbe sig på, at møder i udvalgene, så vidt det overhovedet er muligt, placeres inden for samtlige medlemmers normale arbejdstid.

Befordringsgodtgørelse ydes, såfremt medlemmer indkaldes til møde uden for normale arbejdstid eller normale arbejdssted.

Arbejds miljø

Hovedudvalget har i princippet et sikkerhedsudvalgs opgaver. På grund af organisationens størrelse og struktur er der dog nogle af sikkerhedsudvalgets opgaver der er lagt ud til de respektive lokaludvalg/personalemøder med MED-status.

Hovedudvalget

Hovedudvalget har sikkerhedsudvalgets opgaver i det omfang, det drejer sig om den overordnede planlægning og koordinering af arbejdsmiljøindsatsen. Pligten til at indkalde alle sikkerhedsgrupperne 2 gange om året, vil i praksis blive opfyldt ved at opdele møderne i fag- og funktionsområder, med henblik på at tilrette emnerne, så de er relevante for målgruppen.

MED-udvalg/personalemøder med MED-status

MED-udvalgene/personalemøderne har sikkerhedsudvalgets opgaver for så vidt angår de emner, der er specifikke for det enkelte område. Det indebærer blandt andet, at disse skal indkalde til ekstraordinært møde ved alvorlige arbejdsulykker.

Der henvises i øvrigt til Tema H.

Arbejdsgrupper

De lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status kan, når der er enighed herom, nedsætte arbejdsgrupper, herunder også permanente arbejdsgrupper til behandling af bestemte opgaver. Arbejdsgrupperne kan sammensættes af medlemmer af lokal-udvalgene/personalemøder med MED-status eller suppleres med eller sammensættes af andre ledere/medarbejdere i institutionen/afdelingen.

Både Hovedudvalget og de lokale MED-udvalg/personalemøder med MED-status kan ved behandling af specielle spørgsmål tilkalde særligt sagkyndige.

Tema G

Uddannelse for MED-organisationen i Faaborg-Midtfyn Kommune

Det formelle grundlag

Rammeaftalen

Bemærkning til § 9 stk. 2

Hvis der er enighed i Hovedudvalget, kan der i en kommune udvikles en tilsvarende uddannelse som den, de centrale parter udvikler og udbyder. Der kan desuden ved enighed i Hovedudvalget anvendes egne undervisere til sådanne kurser, og der kan anvendes egne undervisere til at foretage undervisningen på den uddannelse, som parterne har udviklet.

Der henvises til bilag 15 og 16 i Rammeaftalen:

Bilag 15 - Protokollat om fremtidig uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet

Bilag 16 – Indholdet i MED-uddannelsen.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

MED-uddannelsen i Faaborg-Midtfyn Kommune varetages af undervisere der er uddannet i henhold til De Centrale Parter/Sundhedskartellets aftale om MED-uddannelse.

Uddannelsen tilbydes inden en måned efter valg og afvikles inden 8 måneder efter valg.

Arbejds miljøuddannelse

Sikkerhedsgruppernes arbejds miljøuddannelse er lovpligtig.

Arbejdsgiveren skal tilmelde sikkerhedsgruppens medlemmer til arbejds miljøuddannelsen senest fire uger efter, at en sikkerhedsgruppe er oprettet eller genetableret. Uddannelsen skal være gennemført senest otte måneder efter, at en sikkerhedsgruppe er oprettet eller genetableret.

Hovedudvalgets medlemmer gennemgår arbejds miljøuddannelsen, uddannelsen skal være gennemført senest otte måneder efter Hovedudvalget er etableret.

De centrale parter forudsætter, at de lovpligtige uddannelser på arbejds miljøområdet fortsat udvikles i regi af Arbejds miljørådet/Arbejdstilsynet.

Tema H

Særligt vedrørende arbejdsmiljøområdet

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 3, 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,
2. beskrive de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at opnå det tilsigtede,
3. angive en procedure for gennemførelse og opfølgning på virksomheden.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

Hvad kan aftales?

Det er alene reglerne om sikkerhedsgruppens og sikkerhedsudvalgets opbygning, der kan fraviges ved en lokal MED-aftale.

Faaborg-Midtfyns' MED-aftale tager udgangspunkt i, at medindflydelses-, medbestemmelses samt arbejds miljøopgaverne organiseres i én samlet struktur – MED-strukturen. MED-organisationen skal afspejle Faaborg-Midtfyns organisationsstruktur.

Hvordan kan Faaborg-Midtfyn Kommune styrke og effektivisere funktionsvaretagelsen?

Systematik, planlægning og evaluering skal danne fundamentet for en effektiv arbejdsmiljøindsats i Faaborg-Midtfyn Kommune.

Dette skal dog ske under størst mulig hensyntagen til de forskelle, der er mht. arbejdspladsernes størrelse, opgaver og kultur, således at der som udgangspunkt er metodefrihed, til at løse de opgaver sikkerhedsgrupperne har.

Et andet element i indsatsen er en klar ansvars- og rollefordeling.

Hovedudvalgets rolle i forbindelse med arbejdsmiljø

Hovedudvalgets rolle for så vidt angår arbejdsmiljøarbejdet i kommunen er på et overordnet og generelt niveau at koordinere og afstikke overordnede retningslinier på arbejdsmiljøområdet.

Dette vil bl.a. ske i form af:

- ? Udarbejdelse af en arbejdsmiljøpolitik, som sammen med de øvrige politikområder og retningslinier under personalepolitikken udgør et sammenhængende system til varetagelse af arbejdsmiljøet. Politikkerne og retningslinierne vil angive den overordnede ramme inden for hvert område, herunder
 - o Arbejdsmiljøpolitik
 - o Efterlevelse af stressaftalen / Stresspolitik
 - o Retningslinier for inddragelse af arbejdsmiljø i planlægning af ændringer
 - o Principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion
 - o Procedurer vedr. Arbejdspladsvurdering
- ? Rådgivning ved løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål, herunder arbejdspladsvurdering
- ? Fastlæggelse af konkrete og tidsbestemte målsætninger og indsatsområder på arbejdsmiljø-området på baggrund af de aktuelle problemstillinger, samt foretage opfølgning på disse.
- ? Formidle relevant information vedr. arbejdsmiljø
- ? Udarbejde et årligt arbejdsmiljøregnskab, som skal indgå i den årlige drøftelse af arbejdsmiljøpolitikken og målsætningerne

Central Sikkerhedsleder

Til varetagelse af hovedudvalgets opgaver udpeges en central sikkerhedsleder, som tillige skal kvalificere hhv. hovedudvalget, øvrige MED-niveauer herunder sikkerhedsgrupperne samt øvrige ledere på arbejdsmiljøområdet.

Sikkerhedsgruppernes rolle

I tråd med Faaborg-Midtfyn Kommunes værdigrundlag samt intentionerne i arbejdsmiljøloven, er det i hvert enkelt kontraktområde, at arbejdsmiljøarbejdet skal foregå. Dvs. at det er den enkelte leder, der sammen med sin sikkerhedsrepræsentant / medarbejdere planlægger og varetager det daglige arbejdsmiljøarbejde på arbejdspladsen.

Lokale MED-udvalg / personalemøder med MED-status

Lokaludvalgene/MED-personalemøderne fastlægger, hvordan kommunens overordnede politikker og retningslinier konkret kan efterleves, eks. i form af en arbejdsmiljøplan. Arbejdsmiljøplanen skal blandt andet indeholde en beskrivelse af arbejdspladsens APV-proces, herunder hvordan der bliver fulgt op på handlingsplanen. Sikkerhedslederen modtager arbejdsmiljøplanerne og er ansvarlig for, på hovedudvalgets vegne, at følge op på disse.

Øvrige bestemmelser

Lokalaftalen kan i øvrigt ikke fravige de bestemmelser om sikkerhedsorganisationens opgaver m.v., der er fastlagt i arbejdsmiljølovgivningen¹. I Arbejdstilsynets vejledninger² er det konkretiseret hvilke opgaver, der varetages af sikkerhedsudvalget (MED-hovedudvalget) og hvilke der varetages af sikkerhedsgruppen.

Se afsnittet om de forskellige udvalgs opgaver i *Tema F / Udvalgenes arbejdsform* og rammeaftalens bilag 17 § 38 stk. 6.

¹

Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 575 af 21. juni 2001 med senere ændringer om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 559 af 17. juni 2004 om arbejdets udførelse

² At-vejledning F.2.4: Virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
At-vejledning F.2.5: Sikkerhedsgrupper og sikkerhedsrepræsentanter
At-vejledning F.2.6: Sikkerhedsudvalg

Tema I

Afsluttende bemærkninger

Det formelle grundlag

Rammeaftalen § 3, stk. 4

Den lokale aftale kan opsiges skriftligt med ni måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Rammeaftalen § 3, stk. 5

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

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

Opsigelse

Opsigelse kan kun ske inden den 31. december i lige årstal til den 30. september det følgende år.

De centrale parter samt Sundhedskartellet har forudsat, at man efter opsigelse af en lokal aftale fortsat skal have bestemmelser for samarbejde og tillidsrepræsentanter. Det fremgår af arbejdsmiljølovgivningen, at sikkerheds- og sundhedsarbejdet til enhver tid skal være organiseret.

Hovedudvalget er enige om, at skulle den situation opstå, at man ikke efter en opsigelse af lokalaftalen kan blive enig om en ny aftale, løber lokalaftalen videre, indtil der opnås enighed om, at den ændres.

Det formelle grundlag

Rammeaftalens

§ 22 vedr. de centrale parters opgaver og kompetence og

§ 23 vedr. voldgift vedrørende § 22, stk. 2.

Særligt i Faaborg-Midtfyn Kommune

De centrale parter

Med de "centrale parter" menes de parter, der har indgået Rammeaftalen, (KTO og Kommunernes Landsforening m.fl.). Endvidere er der indgået aftale mellem Sundhedskartellet og Kommunernes Landsforening.

De centrale Parter/Sundhedskartellets opgaver i relation til Rammeaftalen og til de lokale aftaler, der udfylder Rammeaftalen, kan opdeles i 2 grupper:

1. Opgaver, der har til formål at fremme det løbende samarbejde mellem ledere og medarbejdere i kommunerne gennem vejledning, information og fortolkningsbidrag samt ved at etablere mulighed for uddannelse af ledelses- og medarbejderrepræsentanter. Disse opgaver fremgår af § 22, stk. 1.
2. Opgaver, der har til formål at bistå ledere og medarbejdere i kommunerne i forbindelse med uoverensstemmelser om Rammeaftalen, om de lokale aftaler samt om lokalt aftalte retningslinier. Disse opgaver fremgår af § 22, stk. 2. (Undtaget herfra er spørgsmål, der henhører under Arbejdstilsynets myndighedsudøvelse).
3. Hovedudvalget har kompetencen til at forelægge en lokal uenighed om en række spørgsmål, herunder fortolkning af Rammeaftalen, for de Centrale Parter/Sundhedskartellet jf. § 9, stk. 2.

Denne aftale evalueres af det nedsatte forhandlingsorgan senest et år efter ikrafttrædelsestidspunktet.

Arbejdsgiversiden er ansvarlig for at igangsætte denne evaluering.

Evaluering omfatter blandt andet:

- ? Struktur
- ? Vilkår for medarbejderrepræsentanter
- ? Skal retningslinier

Ikrafttræden

Vedtaget på Forhandlingsorganets møde den 13. december 2006.

Direktør Kai Winton

Pernille Byskov, FTF

Personalechef Charlotte Hervit

Flemming Jensen, LO

Fagchef Sten Dokkedal

Steen Bak Henriksen, FTF

Leder hj.pl. distrikt Marianne Krämer

Hanne Vahl, FTF

Daginstitutionsleder Karen Olsen

Morten Nielsen, AC

Sikkerhedsleder Lone Løvbo

Edel Andersen, LO

Tina Bernstrøm Pedersen, LO

Jørgen Bach-Hansen, LO

Bilag 1

Forslag til skal-retningslinje:

Retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress i Faaborg-Midtfyn Kommune.

Indledning

Denne aftale omhandler Faaborg-Midtfyn Kommunes indsats for at reducere eller minimere forekomst af arbejdsbetinget stress.

Stress kan potentielt påvirke ethvert arbejdssted og enhver ansat uanset størrelsen af institutionen/afdelingen, hvilket område der arbejdes indenfor, eller hvilken form for ansættelsesforhold der er tale om. I praksis vil ikke alle arbejdssteder eller alle ansatte nødvendigvis blive påvirket af stress.

Forebyggelse af arbejdsbetinget stress kan forbedre sikkerhed og sundhed og føre til større effektivitet. Konsekvenserne heraf kan være såvel økonomiske, arbejdsmæssige som sociale for institutionen/afdelingen, arbejdstagerne og for samfundet som helhed. Det er vigtigt at tage hensyn til, at de ansatte er forskellige, når man håndterer arbejdsbetinget stress.

Målsætningen med aftalen om indsats mod arbejdsbetinget stress er, at:

1. Øge opmærksomheden og forståelsen hos Faaborg-Midtfyn Kommunes fag- og stabschefer, kontraktholdere, mellemledere, ansatte og deres repræsentanter om arbejdsbetinget stress
2. Øge deres opmærksomhed mht. signaler der indikerer arbejdsbetinget stress

Formål med retningslinierne

Stress defineres som påvirkninger fra omgivelserne, der udfordrer eller overstiger evnen til at tilpasse sig. Stress på arbejdspladsen er blandt andet knyttet til, hvordan arbejdet organiseres, arbejdsbelastningen, samarbejdsrelationer, indhold på jobbet og den enkelte medarbejders udfoldelsesmuligheder. Formålet med nærværende retningslinier er at give ledelse og ansatte en ramme til at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress.

Retningslinierne skal desuden sikre, at forebyggelse af stress og løsning af individuelle problemer med stress ikke overlades til den enkelte medarbejder, men håndteres og løses på arbejdspladsen.

Ledelsens og medarbejdernes ansvar

Ledelsen har en retlig forpligtelse til at beskytte sikkerheden og sundheden for alle ansatte. Denne forpligtelse omfatter også problemer som følge af arbejdsbetinget stress i den udstrækning, dette medfører risiko for sikkerhed og sundhed.

Hovedudvalgets ansvar og opgaver

Hovedudvalget har ansvar for at iværksætte stressforebyggende initiativer, som skal implementeres i hele MED-systemet. Håndteringen af arbejdsbetinget stress gennemføres indenfor arbejdspladsvurderingsprocessen, gennem separate stresspolitikker, som skal udmøntes i det enkelte MED-udvalg.

Principper for stresspolitikken:

- ? Der bliver talt åbent om psykiske belastninger
- ? Der er åbenhed og tryghed på arbejdspladsen, som fremmer dialogen
- ? At ledere og medarbejdere handler, når en kollega udviser tegn på stress

Principperne virkeliggøres ved:

- ? At der i Faaborg-Midtfyn Kommune uddannes stressvejledere, der kan rådgive og vejlede arbejdspladserne.

- ? At Faaborg-Midtfyn Kommune har en værktøjskasse, hvor arbejdspladserne kan hente inspiration og konkrete redskaber til deres indsats mod stress, herunder skabelon til handleplan for den enkelte arbejdsplads.
- ? At der afholdes informations- og debatmøder
At der på den enkelte arbejdsplads udarbejdes en handleplan for hvordan man vil forebygge, identificere og håndtere stress.

Hovedudvalget har årligt ansvaret for at evaluere stressforebyggende initiativer og lokale indsatser – herunder identificeringen og håndteringen af arbejdsbetinget stress i arbejdspladsvurderingen.

Hovedudvalget har ansvaret for, at erfaringer med stressforebyggende indsatser spredes i hele MED-systemet.

Hovedudvalget drøfter disse retningslinier senest ultimo 2008 med henblik på at vurdere behovet for revision.

MED-udvalgets ansvar og opgaver

For at forebygge arbejdsbetinget stress skal ledelsen forholde sig til eventuelle stressrisici, når nye initiativer sættes i gang således, at der ikke sættes mere i gang, end medarbejderne er i stand til at håndtere. Der skal skabes en balance mellem det serviceniveau, man lover udadtil, og de ressourcer, der reelt sættes af til opgaven.

I forbindelse med ændringer i arbejdets organisering skal arbejdspladsens sikkerhedsgruppe og MED-udvalget inddrages i planlægningen og tilrettelæggelsen af arbejdet. Det skal ske i planlægningsfasen – altså inden beslutningerne er truffet. Sikkerhedsgruppen og MED-udvalget har til opgave at vurdere belastningen for de enkelte medarbejdere: Kan de løfte de nye opgaver? Har de, de rette faglige og menneskelige ressourcer? Er rammerne til stede så opgaven kan løses?

Omfanget af stress og sygefravær skal være et fast punkt på MED-udvalgets dagsorden.

MED-udvalget aftaler konkrete retningslinier for, hvordan der skal arbejdes med stress og sygefravær på den enkelte arbejdsplads – både med hensyn til identifikation, håndtering og forebyggelse.

Hovedudvalget skal løbende holdes orienteret om arbejdet med stressforebyggelse og stresshåndtering, ligesom der skal være et fast punkt på MED-udvalgenes dagsorden omkring dette arbejde.

Ansvar og opgaver på den enkelte arbejdsplads

På den enkelte arbejdsplads skal omfanget af stress identificeres og det skal kortlægges, hvilke lokale faktorer, der påvirker og øger/nedbringer omfanget af arbejdsbetinget stress.

Der skal på den enkelte arbejdsplads udarbejdes handleplaner for, hvordan identificerede stressproblemer fjernes eller minimeres således, at arbejdet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Der skal på den enkelte arbejdsplads aftales klare retningslinier for, hvordan og hvornår handleplanen evalueres og revideres.

Indsatsen for at identificere og håndtere arbejdsrelateret stress sker løbende og indarbejdes i APV-processen.

På den enkelte arbejdsplads skal der aftales retningslinier for, hvordan man håndterer arbejdsrelateret stress, herunder for den enkelte medarbejder. Lederen har ansvaret for, at psykiske arbejdsskader bliver anmeldt som arbejdsbetingede lidelser, og at de tilskadekomne får den hjælp, de har behov for, for at kunne vende tilbage til arbejde så hurtigt som muligt.

Opfølgning

Når retningslinier er fastlagt og tiltag mod stress er gennemført, skal disse gennemgås regelmæssigt for, at vurdere om tiltagene stadig er tilstrækkelige og nødvendige. Herunder om tiltagene medfører en effektiv udnyttelse af ressourcerne.

Sådanne tiltag kan for eksempel omfatte:

- ? Ledelses- og kommunikationstiltag, som eksempelvis: Afklaring af institutionens/afdelingens mål og rollen for den enkelte ansatte. Sikring af tilstrækkelig ledelsesstøtte for den enkelte og for teams. Sikre sammenhæng mellem ansvar og kontrol over arbejdet, forbedring af arbejdsorganiseringen og arbejdsprocesserne, arbejdsbetingelser og arbejdsmiljø.
- ? Efteruddannelse af ledelse og ansatte med henblik på at øge opmærksomheden og forståelsen af stress, dets mulige årsager og hvordan man håndterer stress, og/eller hvordan man håndterer ændringer.

Bilag 2

Forslag til skal-retningslinie:

Retningslinier for MED-systemets medvirken til at sikre en styrket kompetenceudvikling

1. Der afholdes en årlig drøftelse i Hovedudvalget om kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet.

I drøftelserne indgår bl.a. de overordnede mål for kompetenceudvikling, uddannelsesbudgettet, retningslinier og praksis for iværksættelse og evaluering af konkrete uddannelsesforløb samt medarbejderudviklingssamtalernes (MUS/GRUS) gennemførelse.

2. Med afsæt i arbejdspladsens mål og behov for kompetenceudvikling drøfter MED-udvalgene
 - ? De overordnede mål for indsatsen på arbejdspladsen
 - ? Sammenhængen mellem arbejdspladsens mål/strategier og kompetenceudvikling
 - ? Evaluering af arbejdet med kompetenceudvikling

3. De overordnede drøftelser i MED udvalgene danner grundlag for udarbejdelse af en udviklingsplan for den enkelte ansatte. Udviklingsplanen udarbejdes i dialog mellem medarbejder og ledelse i forbindelse med MUS/GRUS.

Der skal ske en årlig opfølgning og justering på udviklingsplanen.

Der følges særligt op overfor ansatte, som har været fraværende fra arbejdspladsen i en længere periode, f.eks. på grund af barsel, sygdom el. lign.

Bilag 3

Forslag til skal-retningslinie:

Retningslinier for MED-systemets deltagelse i udformningen af personalepolitikken

1. MED-systemet har medindflydelse/medbestemmelse på dette område.
2. Personalepolitikken omfatter også uddannelses-, løn-, ligestillings- og seniorpolitik samt Socialt kapitel. Der aftales særlige retningslinier for efter- og videreuddannelse og uddannelsesplanlægning
3. Personalepolitikken og dertil hørende regulativer og retningslinier fremgår samlet af Personalehåndbogen. Denne findes som dokument på Intranettet med HR-Staben som ansvarlig for opdatering.
4. Hovedudvalget skal årligt drøfte det sociale kapitel.
5. Personalehåndbogen revideres hvert 4. år. Revisionen iværksættes af Hovedudvalget, som nedsætter en passende arbejdsgruppe. Arbejdsgruppens forslag til revidering behandles og beslutes i Hovedudvalget efter høring i samtlige MED-udvalg og personalemøder med MED-status.

Efter Hovedudvalgets godkendelse forelægges den reviderede personalehåndbog for Økonomiudvalget til orientering.
6. Mellem de 4-årige revisioner kan der være behov for ændringer. Forslag til ændringer kan fremsættes både fra medarbejder- og ledelsesside. Forslag fremsættes overfor Hovedudvalget.

Ændringer, der følger af love eller overenskomster eller er af ren teknisk/redaktionel karakter, iværksættes af HR-Staben. Hovedudvalget orienteres.

Ændringer i øvrigt behandles og beslutes i Hovedudvalget.

Ved større ændringer høres samtlige MED-udvalg og personalemøde med MED-status. Ændringer forelægges Økonomiudvalget til orientering.

Bilag 4

Forslag til skal-retningslinie:

Retningslinier for MED-systemets drøftelse af kommunens budget

1. Budgetprocedure og tidsplan for budgetarbejdet forelægges Hovedudvalget. I overensstemmelse med tidsplanen for budgetarbejdet i kommunen udarbejder Hovedudvalget en tidsplan for budgetdrøftelserne i MED-systemet.

Tidsplanen danner grundlag for, hvornår Hovedudvalget inddrager de forskellige MED-udvalg og personalemøder med MED-status i drøftelserne af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold. Tidsplanen skal som minimum indeholde aktiviteter som fremgår af bilag til disse retningslinier.

Generelt gælder, at budgetlægningen eller budgetændringer i løbet af året, som vurderes at have betydning for arbejds- eller personalemæssige forhold, skal drøftes på de relevante niveauer i MED-systemet.

2. MED-udvalgene og personalemøder med MED-status inddrages i drøftelserne af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold på det tidspunkt, hvor ledelsen på det pågældende niveau behandler budgetforslag og inden det præsenteres for det politiske niveau.
3. Medarbejdernes bemærkninger og evt. forslag til budgettet for arbejds- og personaleforhold vedlægges den videre behandling af budgettet. Bemærkningerne indsendes desuden skriftligt til Hovedudvalget. Hvis medarbejderne ikke ønsker at afgive bemærkninger eller forslag til budgettet skal dette ligeledes fremgå skriftligt.
4. I forbindelse med Økonomiudvalgets udmelding om mål, rammer og evt. temaer for budgettet afholdes møde mellem Økonomiudvalget og Hovedudvalget. Budgetudmeldingen og evt. bemærkninger fra Hovedudvalget tilgår MED-udvalgene og personalemøder med MED-status til orientering.
5. Hvis der til Kommunalbestyrelsens budgetseminar er fremkommet skriftlige bemærkninger/forslag fra medarbejderne til budgettet, indgår disse i drøftelserne.
6. Hvis der til budgettet er udarbejdet noter, som har konsekvens for arbejds- og personaleforhold, skal disse være tilgængelige for Hovedudvalget.
7. Økonomiudvalget og Hovedudvalget afholder møde imellem 1. og 2. behandling, såfremt Hovedudvalget fremsætter ønske herom.
8. Det endeligt vedtagne budget distribueres og fremlægges til Hovedudvalget, MED-udvalgene og Personalemøder med MED-status til orientering /drøftelse af det vedtagne budgets konsekvenser for arbejds- og personalemæssige forhold.
9. Hovedudvalget evaluerer årligt disse retningslinier og fremsætter forslag til eventuelle ændringer.

Bilag 5.

Forslag til skal-retningslinie:

Retningslinier for MED-systemets deltagelse ved større rationaliserings-, omstillings-, udbuds- og udliciteringsprojekter

1. Omstilling anvendes som fællesbetegnelse for rationalisering, effektivisering, omlægning, strukturændringer, omfordeling af opgaver, nye driftsformer, udbud, udlicitering, privatisering etc.
2. Ledelsen informerer så tidligt som muligt, og i god tid inden der træffes beslutning, MED-systemet om overvejelser om omstillingsprojekter. Informationen drøftes i Hovedudvalget og andre berørte MED-udvalg, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget for omstillingsprojekterne.
3. Omstilling kan være foranlediget af love og aftaler eller af ønsker og behov i kommunen.

Nærværende retningslinier gælder for alle de nævnte former for omstilling.
4. Hvis overvejelserne om et omstillingsprojekt konkretiseres, aftales i Hovedudvalget efter samråd med berørte MED-udvalg, hvordan MED-systemet konkret indgår i drøftelserne af omstillingen.

MED-systemet skal involveres både i drøftelserne inden beslutning og i drøftelserne om beslutningens gennemførelse.

Drøftelserne skal bl.a. omhandle:
 - ? beskrivelse af de involverede opgaver og mål
 - ? bemandingsbehov
 - ? ressourcer i øvrigt, herunder teknologi
 - ? uddannelsesbehov
 - ? arbejdsmiljø
 - ? omskoling
 - ? genplacering
 - ? afskedigelser
 - ? virksomheds- og personaleoverdragelse
 - ? tidsplan
 - ? konsulentbistand
5. Efter omstillingens gennemførelse foretager Hovedudvalget en evaluering af forløb og resultat og afgør, om det giver anledning til ændringer i forskellige politikker og retningslinier.

FAABORG-MIDTFYN KOMMUNE

Vejledende forretningsorden for MED-udvalg (minimumsbestemmelser)

§ 1 Grundlag

- Stk. 1** Medindflydelses- og Medbestemmelsesorganisationen er etableret i henhold til Faaborg-Midtfyn Kommunes MED-aftale, godkendt den 7. december 2006 af Sammenlægningsudvalget i Faaborg-Midtfyn Kommune.

§ 2 Formål med MED-udvalg og personalemøder med MED-status

- Stk. 1** MED-aftalen skal sikre et velfungerende medindflydelses- og medbestemmelsessystem som forudsætning for at kommunens opgaver løses bedste muligt.
- Stk. 2** MED-udvalgene er midlet til, at medarbejderne får medindflydelse og medbestemmelse på deres arbejdsvilkår indenfor deres respektive arbejdssteder.
Faaborg-Midtfyn Kommune har en administrativ organisation, som gør, at der vil være forskellige måder at få medindflydelse og medbestemmelse på:
- Som hovedregel nedsættes et repræsentativt lokalt MED-udvalg i det enkelte aftaleområde. Såfremt medarbejdere og leder lokalt er enige, kan der i stedet nedsættes personalemøder med MED-status.

§ 3 Medlemmer i MED-udvalg

- Stk. 1** Medudvalget er sammensat af X medlemmer, heraf Y ledelsesrepræsentanter og Z medarbejderrepræsentanter.
- Stk. 2** Der vælges suppleanter for personale- og ledelsesrepræsentanter. Disse deltager i møderne ved ordinære medlemmers fravær.
- Stk. 3** Der kan i særlige tilfælde indbydes ad hoc medlemmer.
- Stk. 4** Nyvalgte medlemmer indtræder i MED-udvalget fra første møde efter nyvalg og godkendelse heraf.

§ 3A Personalemøder med MED-status

- Stk. 1** Hvis der etableres personalemøde med MED-status deltager alle ledere og medarbejdere inden for det pågældende aftaleområde i møderne.
- Stk. 2** Aftaleområdets leder fungerer som formand.
- Stk. 3** Som næstformand vælges en medarbejderrepræsentant.

Stk. 4 Næstformanden er omfattet af samme regler som tillidsrepræsentanter, herunder beskyttelse, uddannelse og aftale om vilkår.

§ 4 Valg

Stk. 1 Medlemmerne vælges af de respektive parter inden udgangen af december måned for to år ad gangen. Det anbefales, at medlemmerne vælges, således valgperioderne for disse er forskudt – i forbindelse med førstegangsvvalg f.eks. således at valg for så vidt angår halvdelen af medlemmerne kun sker for ét år.

Stk. 2 MED-udvalgets funktionsperiode løber fra 01.01 – 31.12. medmindre andet aftales.

Stk. 3 MED-udvalget konstituerer sig på første møde efter 1. januar med formand, næstformand (medarbejderrepræsentant) og vælger sekretær.

Stk. 4 Sekretæren kan vælges udenfor medlemmernes kreds.

§ 5 Møder

Stk. 1 MED-udvalget afholder minimum 4 årlige ordinære møder.

Stk. 2 Ekstraordinære møder afholdes, hvis formand eller næstformand, eller såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne fremsender begæring herom med angivelse af det eller de punkter, som ønskes behandlet. Sådanne møder indkaldes normalt med 8 dages varsel og skal finde sted senest 3 uger efter, at begæringen er fremsendt.

§ 6 Dagsorden

Stk. 1 Forslag tilstilles formand, næstformand eller sekretær senest X uger før mødet.

Stk. 2 Dagsorden med fornødne bilag udarbejdes af formand, næstformand og sekretær og udsendes senest X dage før mødet.

Stk. 3 Dagsorden for ordinære møder skal følge vedlagte skabelon.

§ 7 Referat

Stk. 1 Sekretæren udarbejder et informativt referat snarest efter mødets afholdelse. Efter formanden og næstformandens godkendelse udsendes referat til det fælles drev som er tilgængeligt for medarbejderne.

§ 8 Information

Stk. 1 Medlemmerne i MED-udvalget får tilsendt referat af dagsordenen.

Stk. 2 Personalet informeres ved opslag af referater og dagsordner eller via elektronisk post/ fælles drev.

Stk. 3 Når det findes formålstjenligt, kan der i samarbejde mellem ledelse og medarbejdere afholdes informationsmøder eller temamøder til drøftelse af særlige emner, der vedrører samarbejds- og sikkerhedsforhold.

§ 9 Sikkerheds/sundhedsarbejdet

Stk. 1 Sikkerhedsrepræsentanten og lederen sikrer, at opgaver efter arbejdsmiljøloven dagsorden-sættes.

§ 10 Nedsættelse af udvalg og arbejdsgrupper

Stk. 1 MED-udvalget kan i særlige situationer nedsætte arbejdsgrupper eller udvalg.

§ 11 Revision og ændringer

Stk. 1 Nuværende bestemmelser revideres og ajourføres, når enten medarbejder- eller ledelsesside finder behov herfor.

Stk. 2 Ændringer af nærværende bestemmelser kan kun foretages, når et flertal af MED-udvalget stemmer herfor.

§ 12 Ikrafttrædelse

Stk. 1 Denne forretningsorden træder i kraft samtidig med Faaborg-Midtfyn Kommunes nye MED-af-tale med virkning fra 13. december 2006.

Stk. 2 Faaborg-Midtfyn Kommunes Sammenlægningsudvalg orienteres den 21. december 2006 om MED-aftale samt forretningsorden.

Bilag 7

Aftaleskabelon om vilkår for (fælles)tillidsrepræsentant: (navn) ansat ved (arbejdsplads) i Faaborg-Midtfyn Kommune, indgået mellem (leder) og (F)TR/ forhandlingsberettiget organisation)

Centrale aftaler	Nærværende aftale om vilkår for (F)TR respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler på området p.t.: Rammeaftale om Medbestemmelse og Medindflydelse, protokollat vedr. vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse og bilag 7 til MED-aftalen vedr. aflønning af tillidsrepræsentanter
Faaborg-Midtfyn Kommunes MED-aftale	Nærværende aftale er indgået i henhold til Faaborg-Midtfyn Kommunes MED- aftale med bilag.
(F)TR's område og hverv	<p>_____ (F)TR er tillidsrepræsentant/fællestillidsrepræsentant for <u>(antal)</u> kolleger, der er omfattet af overenskomst med: <u>forhandlingsberettiget organisation</u></p> <p>- De kolleger som _____ (F)TR repræsenterer er ansat på <u>(antal)</u> forskellige arbejdspladser.</p> <p>_____ (F)TR varetager desuden hvervet som f. eks. <u>næstformand/medlem af _____ HU/MED/XX</u></p>
TR suppleant	<p>- _____ TRS er valgt som suppleant for TR.</p> <p>Hvis tillidsrepræsentanten er forhindret i at varetage hvervet indtræder TR-suppleanten i TR-hvervet med de dertil hørende rettigheder og pligter.</p>
Tid til hvervet	<p>(F)TR kan til enhver tid anvende den nødvendige tid til varetagelse af tillidsrepræsentantopgaver.</p> <p>Af hensyn til planlægning af arbejdet foretages et <i>skøn</i> over tidsforbruget til varetagelse af hvervet (f.eks.) opgjort som <u>antal dage</u> om året.</p> <p>Der afsættes på forhånd tid til forudsigelige aktiviteter herunder f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none">? Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet? Næstformandspost i udvalg? Lokalt TR-arbejde? TR-møder <p>Listen er ikke udtømmende men udfyldes konkret med relevante aktiviteter.</p> <p>Tiden til (F)TR-opgaverne indarbejdes i arbejdsplanen således:</p> <p>(konkret beskrivelse af hvordan arbejdstilrettelæggelsen</p>

	tager hensyn til varetagelsen af (F)TR-opgaver) Medarbejderne på (F)TR's arbejdsplads orienteres om arbejdstilrettelæggelsen for (F)TR og konsekvenserne heraf.
Kompetenceudvikling	For at sikre (F)TR mulighed for at holde sin faglige uddannelse ved lige er det aftalt at:
- fagligt	- der indgås en kompetenceudviklingsplan for F(TR), der bl.a. sikrer (F)TR mulighed for at deltage i relevante fagrelevante kurser.
- i relation til hvervet	(F)TR har ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder: MED-uddannelse og sikkerhedsuddannelse.
AKUT-refusion	Akut-refusion iht. den centrale MED-aftales § 15 tilfalder (F)TR' s arbejdsplads.
Kompensation	(F)TR's hverv varetages i forhold til flere arbejdspladser og der gives derfor kompensation til (F)TR's arbejdsplads fra de øvrige arbejdspladser/ Faaborg-Midtfyn Kommune.
Faciliteter f.eks.	(F)TR har adgang til de nødvendige faciliteter: pc, lokale, telefon/mobiltelefon, andre kommunikationsmidler, hjemmearbejdsplads, således: - -
Løn	Varetagelsen af hvervet som (F)TR må ikke medføre indtægtstab. (F)TR beholder således den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis (F)TR udfører opgaver uden for normal arbejdstid sidestilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser mv. jf. overenskomsten. <i>Da hvervet som medarbejderrepræsentant har et omfang, som reducerer (F)TR's mulighed for at få en lønudvikling, der svarer til hvad der generelt gælder på området, er der aftalt konkret lønkompensation til udligning af forskellen kr. <u>XX</u></i> Hvervet som (F)TR aflønnes med et funktionstillæg på kr. <u>XX</u> <i>Hvervet som næstformand i HU aflønnes med et funktionstillæg på kr. <u>XX</u></i> Ved hvervets ophør drøfter de forhandlingsberettigede parter lønsammensætningen og der aftales evt. konvertering af tillæg / aftrapning af funktionstillæg for (F)TR-hvervet. Aftalen skal sikre at den afgående (F)TR ikke oplever en akut væsentlig lønnedgang som følge af hvervets ophør. F(TR) kan på lige fod med øvrige medarbejdere komme i betragtning i forhandlingerne om løn for varetagelse af funktioner/kvalifikationer i forhold til det almindelige arbejde.
Transport	Der ydes transportgodtgørelse til dækning af transport ved

varetagelse af (F)TR-opgaver.

Hvervets ophør

Når (F)TR ophører i hvervet afholdes en udviklingssamtale med nærmeste leder med henblik på drøftelse af faglig kompetenceudvikling og den fremtidige opgavevaretagelse på arbejdspladsen.

I forbindelse med hvervets ophør drøftes konsekvenserne for aflønningen af den afgangende (F)TR jf. afsnit om løn ovenfor.

Aftalens varighed

Denne aftale drøftes mellem parterne og justeres efter behov én gang årligt.

Dato:

Dato:

(leder)

Forhandlingsberettiget
organisation

Bilag 8

Aftaleskabelon om vilkår for medarbejderrepræsentant (MR): (navn) ansat ved (arbejdsplads) i Faaborg Midtfyn, indgået mellem (leder) og MR/ (forhandlingsberettiget organisation)

Centrale aftaler

Nærværende aftale om vilkår for MR respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler på området p.t.: Rammeaftale om Medbestemmelse og Medindflydelse.

Faaborg-Midtfyn Kommunes MED-aftale

Nærværende aftale er indgået i henhold til Faaborg-Midtfyn Kommunes MED- aftale med bilag.

MR's område og hverv

_____ (Navn) _____ er medarbejderrepræsentant/ for (antal) kolleger. _

De kolleger som MR repræsenterer er ansat på (antal) forskellige arbejdspladser.

Tid til hvervet

MR kan til enhver tid anvende den nødvendige tid til varetagelse af opgaver som medarbejderrepræsentant.

Af hensyn til planlægning af arbejdet foretages et *skøn* over tidsforbruget til varetagelse af hvervet (f.eks.) opgjort som antal dage om året.

Der afsættes på forhånd tid til forudsigelige aktiviteter herunder **f.eks.:**

? Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet

?

?

Listen er ikke udtømmende men udfyldes konkret med relevante aktiviteter.

Tiden til MR-opgaverne indarbejdes i arbejdsplanen således:

(konkret beskrivelse af hvordan arbejdstilrettelæggelsen tager hensyn til varetagelsen af MR-opgaver)

Medarbejderne på MR's arbejdsplads orienteres om arbejdstilrettelæggelsen for MR og konsekvenserne heraf.

Uddannelse

MR har ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder: Arbejdsmiljøuddannelsen og MED-uddannelse.

Kompensation

(MR's hverv varetages i forhold til flere arbejdspladser og der gives derfor kompensation til MR's arbejdsplads fra de øvrige arbejdspladser/ Faaborg-Midtfyn Kommune.

Faciliteter f.eks.

MR har adgang til de nødvendige faciliteter: pc, lokale, telefon/mobiltelefon, andre kommunikationsmidler, hjemme-arbejdsplads således:

-
-

Løn

Varetagelsen af hvervet som MR må ikke medføre indtægtstab. MR beholder således den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis MR udfører opgaver uden for normal arbejdstid sidestilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser mv. jf. overenskomsten.

Transport

Der ydes transportgodtgørelse til dækning af transport ved varetagelse af MR-opgaver.

Aftalens varighed

Denne aftale har virkning fra _____ og genforhandles inden den _____ eller ved nyvalg af MR.

Dato:

Dato:

(leder)
Faaborg-Midtfyn Kommune

Forhandlingsberettiget
organisation

Bilag 9

Aftaleskabelon om vilkår for (fælles)sikkerhedsrepræsentant: (navn) ansat ved (arbejdsplads) i Faaborg Midtfyn, indgået mellem (leder) og (F)SR/ forhandlingsberettiget organisation)

Centrale aftaler

Nærværende aftale om vilkår for (F)SR respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler på området p.t.: Arbejds miljøloven med tilhørende bekendtgørelser samt Rameaftale om Medbestemmelse og Medindflydelse.

Faaborg-Midtfyn Kommunes MED-aftale

Nærværende aftale er indgået i henhold til Faaborg-Midtfyn Kommunes MED- aftale med bilag.

(F)SR's område og hverv

_____ (F)SR _____ er sikkerhedsrepræsentant/ fællessikkerhedsrepræsentant for (antal) kolleger. _

De kolleger som _____ (F)SR _____ repræsenterer er ansat på (antal) forskellige arbejdspladser.

_____ (F)SR _____ varetager desuden hvervet som f. eks. medlem af HU/MED/XX

Tid til hvervet

(F)SR kan til enhver tid anvende den nødvendige tid til varetagelse af sikkerhedsrepræsentantopgaver

Af hensyn til planlægning af arbejdet foretages et *skøn* over tidsforbruget til varetagelse af hvervet (f.eks.) opgjort som antal dage om året.

Der afsættes på forhånd tid til forudsigelige aktiviteter herunder **f.eks.**:

- ? Forberedelse, deltagelse og opfølgning/formidling af møder i MED-systemet
- ? Repræsentation af sikkerhedsorganisationen i MED-systemet (Fælles-MED eller HU)
- ? Lokalt SR-arbejde
- ? Møder i sikkerhedsgruppen
- ? Fællesmøder for sikkerhedsrepræsentanter

Listen er ikke udtømmende men udfyldes konkret med relevante aktiviteter.

Tiden til (F)SR-opgaverne indarbejdes i arbejdsplanen således:

(konkret beskrivelse af hvordan arbejdstilrettelæggelsen tager hensyn til varetagelsen af (F)SR-opgaver)

Medarbejderne på (F)SR's arbejdsplads orienteres om arbejdstilrettelæggelsen for (F)SR og konsekvenserne heraf.

Kompetenceudvikling	For at sikre (F)SR mulighed for at holde sin faglige uddannelse ved lige er det aftalt at:
fagligt	der indgås en kompetenceudviklingsplan for F(SR), der bl.a. sikrer (F)SR mulighed for at deltage i fagrelevante kurser.
i relation til hvervet	(F)SR har pligt til at deltage i arbejdsmiljøuddannelsen og ret til at deltage i alle relevante uddannelsesaktiviteter og kurser i relation til hvervet, herunder MED-uddannelse.
Kompensation	(F)SR's hverv varetages i forhold til flere arbejdspladser og der gives derfor kompensation til (F)SR's arbejdsplads fra Faaborg-Midtfyn Kommune.
Faciliteter f. eks.	(F)SR har adgang til de nødvendige faciliteter: pc, lokale, telefon/mobiltelefon, andre kommunikationsmidler, hjemmearbejdsplads således: - -
Løn	Varetagelsen af hvervet som (F)SR må ikke medføre indtægtstab. (F)SR beholder således den løn inkl. tillæg som pågældende har ved hvervets tiltrædelse. Hvis (F)SR udfører opgaver uden for normal arbejdstid sidestilles dette med almindeligt arbejde og honoreres med sædvanlig løn, særydelser mv. jf. overenskomsten. <i>(Hvis relevant: Da hvervet som medarbejderrepræsentant har et omfang, som reducerer (F)SR's mulighed for at få en lønudvikling, der svarer til hvad der generelt gælder på området, er der aftalt konkret lønkompensation til udligning af forskellen kr. _____XX)</i> Hvervet som (F)SR aflønnes med et funktionstillæg på kr. _____XX Ved hvervets ophør drøfter de forhandlingsberettigede parter lønsammensætningen og der aftales evt. konvertering af tillæg / aftrapning af funktionstillæg for (F)SR-hvervet. Aftalen skal sikre at den afgående (F)SR ikke oplever en akut væsentlig lønnedgang som følge af hvervets ophør. F(SR) kan på lige fod med øvrige medarbejdere komme i betragtning i forhandlingerne om løn for varetagelse af funktioner/kvalifikationer i forhold til det almindelige arbejde.
Transport	Der ydes transportgodtgørelse til dækning af transport ved varetagelse af (F)SR-opgaver.
Hvervets ophør	Når (F)SR ophører i hvervet afholdes en udviklingssam-

tale med nærmeste leder med henblik på drøftelse af faglig kompetenceudvikling og den fremtidige opgavevaretagelse på arbejdspladsen.

I forbindelse med hvervets ophør drøftes konsekvenserne for aflønningen af den afgående (F)SR jf. afsnit om løn ovenfor.

Aftalens varighed

Denne aftale har virkning fra _____ og genforhandles inden den _____ eller ved nyvalg af MR.

Dato:

Dato:

(leder)
Faaborg-Midtfyn Kommune

Forhandlingsberettiget
organisation

Bilag 10

Dagsorden skabelon til MED-Møder:

Dagsorden til MED-møde på xx institution nr. 1
xxdag den xx.xx. 200x kl. xx.xx-xx.xx
Sted: xxx

Faste punkter der altid skal medtages i dagsordenen er:

- Økonomi (budget/regnskab)
- Arbejds miljøforhold

	Dagsorden	Referat
	Deltagere:	
	ledelsessiden:	
	Medl.	
	Medl.	
	medarbejdersiden:	
	Medl.	
	Medl.	
	Afbud:	
		<i>Fraværende uden afbud:</i>
?	Godkendelse af referat fra sidste møde.	
	<i>Formand og næstformand godkender altid referater inden de udsendes</i>	
?	Sager til beslutning	
	-	
	-	
	-	
?	Sager til drøftelse	
	-	
	-	
	-	
?	Sager til orientering	
	- Referat fra Hoved-udvalg	
	-	
	-	
?		
?	Mødet slut:	
?	Referent:	
?	Næste møde, møderække	
	Aftalte møder for året:	
	<i>Her skrives aftalt møder op, så man til stadighed kan følge med i en evt. møderække</i>	
?	Opsamling af punkter, der skal behandles senere:	Her noteres punkter, der ønskes drøftet senere.
	Dagsorden og referat skal ligge offentligt tilgængeligt for alle. Referat fra møderne er tilgængelige på et fællesdrev.	

Bilag 11

Gengivelse af Rammeaftalens

§ 7 Information og drøftelse

Stk. 4

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

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

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/amtsrådet efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i samarbejdsudvalget.

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 samarbejdsudvalget, 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.

Bilag 12

Gengivelse af Rammeaftalens § 10 til § 15 og § 17 til § 20

§ 10 Valg af tillidsrepræsentanter

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 7, jf. § 17.

Stk. 1

På enhver institution kan der vælges 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe (i Københavns og Frederiksberg kommuner pr. medarbejdergruppe ved en institution, eller del af institutionen), hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere.

Stk. 2

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

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 (amts)kommunen eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på institutionen.

Stk. 4

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

Stk. 5

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst 1/2 års tilknytning til (amts)kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommende organisation over for (amts)kommunen. (Amts)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.

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.

Stk. 7

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

§ 11 Tillidsrepræsentantens virksomhed

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR- aftale som beskrevet i stk. 6, jf. § 17.

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for (amts)kommunen/direktoratet at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler (amts)kommunens/direktoratets ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten er valgt blandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling 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.

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.

Stk. 5

Hvis sikkerheds- og tillidsrepræsentantarbejdet 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.

§ 12 Valg af fællestillidsrepræsentanter

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR- aftale som beskrevet i stk. 6, jf. § 17.

Stk. 1

Det kan mellem de lokale afdelinger af personaleorganisationerne/i København personaleorganisationerne og (amts)kommunen aftales, at der for overenskomstgrupperne vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer. Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes til (amts)kommunen ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.

Stk. 2

Fællestillidsrepræsentanten, der er valgt efter stk. 1, kan ikke varetage anliggender inden for de enkelte tillidsrepræsentanters område, medmindre ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.

Stk. 3

Det kan mellem en personaleorganisations lokale afdeling (sektor, klub), og (amts)kommunen aftales, at der vælges en fællestillidsrepræsentant, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper omfattet af overenskomst med samme lønmodtagerpart. Det aftales i så fald, hvilke spørgsmål der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten. Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af vedkommende personale-organisation/-organisationer over for (amts)kommunen.

Stk. 4

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

Stk. 5

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 (amts)kommunen, men behøver ikke at være tillidsrepræsentant i forvejen.

Stk. 6

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

§ 13 Valg af suppleant (stedfortræder)

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 17.

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, jf. § 17 ➔.

§ 14 Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 3, jf. § 17.

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, jf. § 17.

§ 15 Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v. i (amts)kommuner i KLs og Amtsrådsforeningens områder

Bestemmelserne i denne paragraf kan alene fraviges efter særskilt indgået lokal TR-aftale som beskrevet i stk. 4, jf. § 17.

Stk. 1

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på

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 (amts)kommunerne.

Stk. 2

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

Stk. 3

Der udredes af (amts)kommunen et beløb pr. præsteret arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelsen af (amts)kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af (amts)kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem Kommunernes Landsforening, Amtsrådsforeningen og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

Stk. 4

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

Bestemmelserne i stk. 3 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

§ 17 Fravigelse af TR-bestemmelser ved særskilt indgået lokal TR-aftale

Stk. 1

(Amts)kommunen og repræsentanter for de(n) forhandlingsberettigede organisation(er) 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, stk. 3, 1. - 3. punktum, 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. 3, 4. punktum ➔, § 15, stk. 3 ➔, § 16, stk. 2-4 ➔ 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 (amts)kommunen eller én eller flere (lokale) repræsentanter fra en eller flere forhandlingsberettigede organisationer anmoder herom. Ved en central drøftelse i den enkelte (amts)kommune afklares/fastlægges det, på hvilket niveau de enkelte elementer i en lokal 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.

§ 18 Afskedigelse

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Stk. 1

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem (amts)kommunen (i Københavns Kommune den ansættende myndighed) og den personaleorganisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af. (Amts)kommunen (i Københavns Kommune den ansættende myndighed) 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 (amts)kommunens forhold, kan personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling over for (amts)kommunen/ økonomi forvaltningen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale. Kopi af begæring om forhandling sendes til vedkommende (amts)kommunale forhandlingsorgan. 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 et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af (i Københavns og Frederiksberg kommuner længste vedtægtsmæssige eller overenskomstmæssige fastsatte opsigelsesvarsel for gruppen), dog mindst med 5 måneders varsel til udgangen af en måned. Hvis den pågældende tillidsrepræsentant på tidspunktet for opsigelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal afsked dog ske med mindst 6 måneders varsel til udgangen af en måned.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog ikke under 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 (amts)kommunen (i Københavns Kommune den ansættende myndighed) 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 (amts)kommunen/ økonomi forvaltningen 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 (amts)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.

§ 19 Voldgift vedrørende §§ 10-18

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Stk. 1

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

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.

§ 20 Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler indgået i.h.t. § 17

Bestemmelserne i denne paragraf kan ikke fraviges.

Stk. 1

Uoverensstemmelser om lokale aftaler i henhold til § 17 ➔, som ikke kan løses lokalt, kan indbringes for KL/Amtsrådsforeningen/Københavns Kommune/Frederiksberg Kommune og den/de relevante forhandlingsberettigede organisation(er), som søger uoverensstemmelserne bilagt ved mægling.

Stk. 2

Såfremt uoverensstemmelser som nævnt i stk. 1 ikke kan løses ved mægling, overgår sagen til KL/Amtsrådsforeningen/Københavns Kommune/Frederiksberg Kommune og den/de relevante forhandlingsberettigede organisation(er), som i fællesskab søger at afgøre sagen.

Stk. 3

Såfremt der ikke kan opnås enighed i henhold til stk. 2, kan uoverensstemmelsen afgøres ved en voldgift. Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL/Amtsrådsforeningen/Københavns Kommune/Frederiksberg Kommune og 2 af KTO.

Stk. 4

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

Stk. 5

Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes for den kommunale tjenestemandsret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse. Voldgiftsretten kan ikke idømme bod og andre sanktioner.