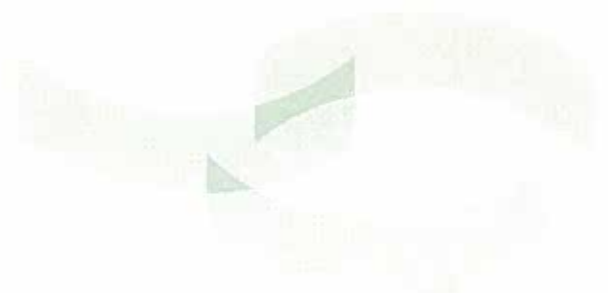




11. december 2013

MED-aftale

Lejre Kommune



MED-aftale

Lejre Kommune

Indhold:

§ 1 Aftalens område.....	2
§ 2 Aftalens formål	3
§ 3 Form	5
§ 4 Struktur og arbejdsform.....	6
§ 5 Kompetence og opgaver	11
§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse	14
§ 7 Information og drøftelse	15
§ 8 Retningslinjer	16
§ 9 Medarbejderrepræsentanternes vilkår.....	17
§ 10 Virksomhedernes vilkår	19
§ 11 Frihed til deltagelse i kurser, møder, m.v.	20
§ 12 Evaluering	21
§ 13 Opsigelse	22
§ 14 Ikrafttræden	23

Bilag:

BILAG 1 Beskrivelse af arbejdsmiljø og sundhedsarbejdet.....	24
BILAG 2 Arbejdsmiljøuddannelse	31
BILAG 3 Koordinering af valg af repræsentanter for de selvejende institutioner	32
BILAG 4 Præcisering af arbejdsmiljøopgaver	33
BILAG 5 MED-organisation pr. 1. april 2012	35

§ 1 Aftalens område

Denne lokalaf tale om medbestemmelse og medindflydelse i Lejre Kommune dækker alle ansatte i Lejre Kommune samt ansatte ved selvejende institutioner med hvem kommunen har indgået driftsoverenskomst.

§ 2 Aftalens formål

Stk. 1 Denne aftale skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Lejre Kommune.

Stk. 2 Denne lokalaftale bygger på de personalepolitiske værdier og skal danne ramme og grundlag for:

a) at alle medarbejders ret til medbestemmelse og medindflydelse på egen arbejdssituation styrkes	b) at styrke og forbedre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø og sikkerhed gennem en koordineret indsats mellem samarbejds- og arbejdsmiljøstrukturerne, samt gennem fokus på og vægtning af det forebyggende arbejde
c) at dialogen i alle relationer prioriteres, styrkes og udvikles	

Stk. 3 I Lejre Kommune betyder dette:

* Dialogformen i Lejre Kommune er åben og anerkendende. Dialogen skal fungere godt både mellem medarbejdere og ledere.

I hverdagen betyder dialog, at

- vi kan skabe fælles forståelse for prioriteringer, mål og opgaver
- vi kan skabe sammenhæng mellem mål og ressourcer
- vi fortæller hinanden de gode historier
- vi kan skabe fælles forventninger til kvalitetsniveau
- vi kan samarbejde på tværs af medarbejder- og faggrupper - og dermed udvikle gensidigt kendskab til og forståelse for hinanden

* Lejre Kommune er en udviklende arbejdsplads

I hverdagen betyder udvikling, at

- vi udvikler og afprøver nye idéer
- vi forudser og imødekommer forandringer
- vi sikrer videndeling og erfaringsudveksling – også på tværs
- vi samarbejder og udvikler os på tværs af fagområder
- vi tager initiativ
- vi kvalitetsudvikler løbende og har faglig stolthed
- vi har øje for hinandens kompetencer og tilstræber at de bliver brugt optimalt
- vi udvikler vores kompetencer til gavn for os selv, kollegaerne og den opgave, der skal løses

* I Lejre Kommune er indflydelse og ansvarlighed hinandens forudsætninger.

I hverdagen kommer indflydelse og ansvarlighed til udtryk ved, at

- opgaver uddelegeres – medarbejdere og ledere har tillid til hinanden
- vi inddrages i planlægningen, organiseringen og udførelsen af opgaver
- vi har indflydelse på vores hverdag – vi er selvkørende
- vi bruger vores kompetencer til gavn for organisationen
- vi tager ansvar – man kan regne med os
- vi tager ansvar for den samlede opgave – vi har øje for helheden
- vi sikrer udviklingsmuligheder for hinanden
- vi tager initiativ – ser de opgaver der skal løses
- vi kan sige fra og er opmærksomme på egne og andres grænser og formåen

§ 3 Form

- Stk. 1 Lejre Kommune har med denne lokale MED-aftale integreret arbejdsmiljø- og medindflydelsesstrukturerne. Denne struktur skal medvirke til opfyldelse af formålet med lokalaftalen, jf. § 2.
- Stk. 2 Strukturen og formen for arbejdsmiljø- og medindflydelsesstrukturerne skal matche kommunens ledelsesstruktur. Der henvises til organisationsdiagram for MED-organisationen og oversigt over medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen på Medarbejderportalen.
Strukturerne skal kunne rumme de mange virksomheder i Lejre Kommune, og der skal derfor være plads til forskellighed.
- Stk. 3 Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt afspejle personalesammensætningen og baseres på hovedorganisationerne.
- Stk. 4 Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter. Disse sidestilles med tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter.
- Stk. 5 Betegnelsen MED-repræsentanter, bruges som fællesbetegnelse for alle tillidsrepræsentanter og alle arbejdsmiljørepræsentanter samt de medarbejdere, der er medlemmer af Hovedudvalg, Centerudvalg eller Lokaludvalg.

§ 4 Struktur og arbejdsform

Medindflydelse og arbejdsmiljøstrukturen i Lejre Kommune baseres på et Hovedudvalg, Centerudvalg og Lokaludvalg.

Stk. 1 *Hovedudvalget (HU)*

HU er det øverste udvalg for medindflydelse og arbejdsmiljø i Lejre Kommune.

Stk. 1.a HU's struktur

- HU består af 8 medarbejderrepræsentanter fordelt med 4 fra OAO, 3 fra FTF og 1 fra AC.
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- max. 7 lederrepræsentanter

Medarbejderrepræsentanterne udpeges af hovedorganisationerne. De to arbejdsmiljørepræsentanter vælges af og blandt kommunens arbejdsmiljørepræsentanter. Der henvises i øvrigt til § 3 stk.4.

6 ledelsesrepræsentanter udpeges af direktionen og den 7. ledelsesrepræsentant vælges blandt arbejdsmiljølederne.

Formanden for HU er kommunaldirektøren, og næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i HU.

Udpegning af medarbejderrepræsentanter sker hvert 2. år.

Valg af arbejdsmiljørepræsentant sker hvert 2. år.

Udpegning af ledelsesrepræsentanter sker hvert 2. år.

Valg af næstformand foretages umiddelbart efter udpegning af medarbejderrepræsentant.

Udpegning skal ske i ulige år. Udpegning sker i sidste kvartal inden udløbet af perioden.

Kommunens daglige arbejdsmiljøleder deltager på alle møder med et fast dagsordenspunkt om arbejdsmiljø og ellers til relevante dagsordenspunkter, som tilforordnet.

Stk. 1.b HU's arbejdsform

Der holdes møder mindst en gang i kvartalet, eller når formanden og/eller næstformanden skønner det nødvendigt.

Der planlægges ultimo hvert år en årsmødeplan for HU.

Forslag til dagsordenspunkter skal stilles til formand eller næstformand senest 2 uger før mødet.

Et fast punkt på dagsordenen er arbejdsmiljøarbejde i kommunen. Den daglige arbejdsmiljøleder har ansvaret for, at dette punkt, samt for andre sikkerheds- og sundhedsmæssige aspekter under dagsordenspunkter, gøres klart for HU.

Dagsordenen udarbejdes af formand og næstformand i fællesskab og udsendes senest 1 uge før mødet.

Der tages referat på møderne. Referatet udformes sådan, at repræsentanter, der ikke har været til stede kan gøre sig bekendt med både beslutninger og væsentlige meningsudvekslinger fra mødet. Referatet godkendes på hvert møde. Referatet sendes til offentliggørelse i alle virksomheder.

Møderne holdes i arbejdstiden.

Fristerne kan i særlige tilfælde fraviges, hvis der er enighed herom.

Stk. 2 Centerudvalg

Stk. 2a I fagcentre etableres centerudvalg. (Fagcentre er markeret i bilag 5) Eventuelle medarbejdere med direkte reference til centerchefen er omfattet af centerudvalgets funktion.

Centerudvalg dannes med indtil 4 medarbejderrepræsentanter og 1 arbejdsmiljørepræsentant. Under de centerudvalg hvor der findes selvejende institutioner indgår herudover arbejdsmiljørepræsentanten fra den/de selvejende institutioner jf. principperne i KL og KTO/SHK's supplerende vejledning til Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse om arbejdsmiljø i MED.

På ledelsessiden udpeges til centerudvalg indtil 4 ledelsesrepræsentanter, hvoraf en er arbejdsmiljøleder. Under de centerudvalg hvor der findes selvejende institutioner indgår herudover ledelsesrepræsentanten fra den selvejende institution jf. principperne i KL og KTO/SHK's supplerende vejledning til Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse om arbejdsmiljø i MED. Udpegning af medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter sker hvert andet år i ulige år. Udpegning sker i sidste kvartal og valget er gældende fra næstkommende 1. januar. Udpegningen sker blandt allerede valgte TR eller FTR i kommunen.

Arbejdsmiljørepræsentanten og dennes suppleant til centerudvalget vælges blandt centerets arbejdsmiljørepræsentanter.

Lederen af fagcenteret er formand. Der vælges en næstformand af og blandt medarbejderrepræsentanterne i centerudvalget. For valg af repræsentanter henvises til § 3 stk. 4.

Såfremt særlige forhold gør sig gældende, så sammensætningen og antallet af repræsentanter ikke er hensigtsmæssig, kan HU på baggrund af konkret ansøgning godkende en afvigelse fra de gældende principper

Stk. 2b Arbejdsform

Centerudvalgene mødes/holder møde efter behov. Det er formandens ansvar, at dette sker. Der holdes dog minimum 1 møde årligt.

Der planlægges ultimo hvert år en årsmødeplan for centerudvalget.

Udpegning af medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter sker hvert andet år i ulige år. Valg/udpegning sker i sidste kvartal og valget er gældende fra næstkommende 1. januar

Centerudvalgene fastlægger en forretningsorden med min. følgende punkter:

- indkaldelsesprocedure
- dagsordens- og referatprocedure
- faste dagordenspunkter, min. sikkerhed og sundhed og nyt fra HU

Der tages referat af møderne. Referaterne gøres tilgængelige på kommunens Intranet/Medarbejderportal.

Møderne holdes i arbejdstiden.

Stk. 3 *Lokaludvalg og personalemøder*

Af hensyn til arbejdspladsernes mulighed for at opfylde formålet med aftalen, er der to mulige lokaludvalgsstrukturer.

Stk. 3.a Strukturer

1. Lokaludvalg

Lokaludvalg gælder virksomheder med medarbejdere svarende til minimum 20 fastansatte. Valg/udpegning (til LU) af medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter sker hvert andet år i ulige år. Valg/udpegning sker i sidste kvartal og valget er gældende fra næstkommende 1. januar.

Der kan i disse virksomheder dannes lokaludvalg med 2 medarbejderrepræsentanter, 1 arbejdsmiljørepræsentant og 2 ledelsesrepræsentanter, hvoraf den ene skal være arbejdsmiljøleder.

Hvis en virksomhed har over 50 fastansatte kan lokaludvalget dannes af 3 medarbejderrepræsentanter, 1 arbejdsmiljørepræsentant og 3 ledelsesrepræsentanter, hvoraf den ene skal være arbejdsmiljøleder.

Hvis en virksomhed har mere end 75 fastansatte kan lokaludvalget dannes af 5 medarbejderrepræsentanter, 2 - 3 arbejdsmiljørepræsentanter og 3 - 5

ledelsesrepræsentanter, hvoraf den ene skal være arbejdsmiljøleder.

Lederen af virksomheden er formand. Der vælges en næstformand af og blandt medarbejderrepræsentanterne i LU. For valg af repræsentanter henvises til § 3 stk. 4.

Såfremt særlige forhold gør sig gældende, så sammensætningen og antallet af repræsentanter ikke er hensigtsmæssig, kan HU på baggrund af konkret ansøgning godkende en afvigelse fra de gældende principper.

2. Personalemøder med MED-status

I virksomheder med mindre end 20 fastansatte holdes der Personalemøder.

Lederen af virksomheden er mødeleder med mindre andet besluttet. Der vælges en næstformand blandt virksomhedens medarbejdere. Hvis der er valgt en tillidsrepræsentant eller en arbejdsmiljørepræsentant sker valget mellem disse.

Stk. 3.b Arbejdsform for Lokaludvalg og Personalemøder med MED-status

Lokaludvalgene/Personalemøder mødes/holdes min. 4 gange om året eller efter behov. Det er formandens ansvar, at dette sker.

Der planlægges ultimo hvert år en årsmødeplan.

Lokaludvalgene (i LU)/Personalet (til Personalemøder) fastlægger en forretningsorden med min. følgende punkter:

- indkaldelsesprocedure
- dagsordens- og referatprocedure
- faste dagordenspunkter, min. sikkerhed og sundhed og nyt fra HU

Der tages referat af møderne. Referaterne gøres tilgængelige på kommunens Intranet/Medarbejderportal.

Møderne holdes i arbejdstiden.

Stk. 4 *Arbejds miljøgrupper*

Der skal i virksomheder med mere end 5 ansatte vælges en arbejdsmiljørepræsentant.

Ved afgørelse af om der skal være mere end en arbejdsmiljørepræsentant på de områder hvor virksomheden udgør mere end 5 ansatte følges Arbejdstilsynets vejledning. Der tages udgangspunkt i et nærhedsprincip ud fra de konkrete forhold.

På de områder hvor der er fem eller færre ansatte, er medarbejderne opstillings- og stemmeberettigede sammen med den/de virksomheder, der vurderes tættest på områdets faglige arbejdsområde og/eller fysiske arbejdssted. Vurderingen foretages af Hovedudvalget og de involverede MED-udvalg orienteres.

Den valgte arbejdsmiljørepræsentant og de virksomheder arbejdsmiljørepræsentanten repræsenterer, fremgår af planen over arbejdsmiljøorganisationens opbygning.

Arbejdspladsens arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsmiljøleder udgør arbejdspladsens arbejdsmiljøgruppe. Arbejdsmiljøgruppen integreres med virksomhedens Lokaludvalg.

Der holdes min. 2 gange om året et fælles møde for alle kommunens arbejdsmiljøgrupper. Den daglige arbejdsmiljøleder er ansvarlig for udarbejdelsen af dagsordenen. Arbejdsmiljøgrupperne foreslår punkter til dagsordenen.

Stk. 5 Arbejdsgrupper

HU kan nedsætte arbejds- og projektgrupper til behandling af nærmere afgrænsede opgaver. HU beskriver rammen for opgaven.

Arbejds- og projektgrupper kan sammensættes med repræsentanter fra udvalgene eller med medarbejdere udenfor medindflydelsessystemet. Arbejds- og projektgrupperne skal løbende ajourføre HU om deres arbejde.

Ved betydelige ændringer i arbejdstilrettelæggelse og ansættelsesforhold skal HU drøfte nedsættelse af en arbejdsgruppe. Jf. § 7, stk. 5.

Stk. 6 Tværgående ad hoc gruppe

HU kan nedsætte tværgående ad hoc grupper til behandling af nærmere afgrænsede opgaver, som er fælles for flere centre. Der udarbejdes kommissorium for opgaven, som godkendes af HU. Når opgaven er løst og afrapporteret til de relevante centre, så opløses gruppen af HU.

Tværgående ad hoc grupper sammensættes af repræsentanter fra centrene, og gruppen skal løbende ajourføre de relevante centerudvalg om deres arbejde.

§ 5 Kompetence og opgaver

Medindflydelse og medbestemmelse udøves indenfor det kompetenceområde, som ledelsen for det pågældende udvalgsniveau har med hensyn til arbejds-, personale-, medindflydelses- og arbejdsmiljøforhold. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen gøre grænserne klare.

På alle niveauer anvendes ledelsesformer, der tilskynder til delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte eller til grupper af medarbejdere, således at de ansatte har medindflydelse og er medbestemmende ved udformning af deres arbejdssituation og ved arbejdstilrettelæggelsen. Der henvises i øvrigt til formålsparagraffen § 2.

Stk. 1 HU's kompetencer og opgaver

a) HU forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler.

b) HU fungerer i rollen som arbejdsmiljøudvalg og har de opgaver der hører derunder, beskrevet i arbejdsmiljølovgivningen.

c) HU drøfter og fastlægger retningslinjer, der vedrører spørgsmål om arbejds-, personale-, medindflydelses- og arbejdsmiljøforhold, i det omfang HU finder det nødvendigt.

HU skal aftale retningslinjer for proceduren for drøftelse af

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
- Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik
- De overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning
- Større rationaliserings- og omstillingsprojekter
- Intern og ekstern kommunikation i forhold til center- og lokaludvalgene

HU skal desuden drøfte og fastlægge retningslinjer jf. de aftaler, som de centrale parter (KL og de faglige organisationer) har indgået. Fx for:

- Oplærings- og integrationsforløb jf. Aftale om integrations og oplæringsstillinger
- Indhold og opfølgning på trivselsmålinger jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Sundhed, indeholdende konkrete initiativer jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Sygefraværssamtaler jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af mobning og chikane jf. Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne
- Indholdet af seniorsamtaler, jf. Rammeaftale om seniorpolitik

HU skal hvert år drøfte de forhold der er beskrevet i den generelle rammeaftale herunder:

- Kommunens politik på kompetenceudviklingsområdet
- Rammeaftale om socialt kapitel
- Drøfte arbejdsmiljøspørgsmål en gang årligt
- Planlægge og tilbyde den supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere indenfor de pågældende centrer. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er af 1 dags varighed, og følger af arbejdsmiljøloven. Se bilag 2.

HU skal drøfte personalepolitiske emner

- Kommunens seniorindsats jf. Rammeaftale om seniorpolitik
- Fx rammeaftale om tele og hjemmearbejde

HU skal evaluere

- Anvendelsen af medarbejderudviklingssamtaler i kommunen
- MED uddannelsen

HU skal indgå aftale om

- Principper for TR's vilkår
- Anvendelse af AKUT-midler til lokale formål

I øvrigt henvises til bilag 2 i Rammeaftale mellem KL og KTO/Sundhedskartellet

d) HU mødes mindst en gang om året med økonomiudvalget med henblik på drøftelse af den del af budgetforhandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, og arbejdsmiljøforhold i kommunen.

e) HU skal hvert andet år som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden. På baggrund af den strategiske drøftelse fastlægges en strategiplan. (Se i øvrigt bilag 1)

Stk. 2 Centerudvalgenes kompetencer, opgaver og arbejdsform

Centerudvalgenes opgaver er, af overordnet og generel karakter indenfor det ansvars- og kompetenceområde, der er knyttet til centerchefen, at:

- a) medvirke i fastsættelse af retningslinjer for centerets arbejdstilrettelæggelse, herunder at inddrage årsaftaler i virksomhedens arbejdstilrettelæggelse.
- b) drøfte forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold, herunder budgetforhold.
- c) drøfte arbejdsmiljøspørgsmål en gang årligt
- d) planlægge og tilbyde den supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere indenfor de pågældende virksomheder. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er af 1 dags varighed, og følger af arbejdsmiljøloven. Se bilag 3.

Stk.3 Lokaludvalgenes/Personalemødernes kompetencer og opgaver

Lokaludvalgene/Personalemødernes opgaver er, indenfor det ansvars- og kompetenceområde, der er knyttet til ledelsen af den pågældende virksomhed, at:

- a) medvirke i fastsættelse af retningslinjer for virksomhedens arbejdstilrettelæggelse, herunder at inddrage årsaftaler i virksomhedens arbejdstilrettelæggelse.
- b) drøfte forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold, herunder budgetforhold.
- c) drøfte retningslinjer for efteruddannelse.
- d) drøfte arbejdsmiljøspørgsmål en gang årligt og planlægge den supplerende arbejdsmiljøuddannelse, der følger af arbejdsmiljøloven jf. bilag 2.

Der er en initiativret for lokaludvalgene/personalemøder med MED-status til at drøfte opgaver og fastlægge retningslinjer inden for deres kompetenceområde.

Lokaludvalgene drøfter og planlægger de generelle og tværgående opgaver på arbejdsmiljøområdet. Arbejdsmiljøgruppen er ansvarlig for at løse konkrete problemstillinger i det daglige.

Der henvises til bilag 1 Beskrivelse af arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet i Lejre kommune og bilag 4 Arbejdsmiljøorganisationens strategiske og operationelle opgaver

§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse

Stk. 1 Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- a) gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, medindflydelses- og arbejdsmiljøforhold.
- b) medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, medindflydelses- og arbejdsmiljøforhold indenfor ledelsens ansvars- og kompetenceområde, og
- c) mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler. HU's forhandlingsområder fremgår af § 5.

§ 7 Information og drøftelse

- Stk. 1 Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig pligt til at informere på alle niveauer.
- Stk. 2 Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver mulighed for en grundig drøftelse, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for den administrative og politiske ledelses beslutninger.
- Stk. 3 Ledelsen skal regelmæssigt give relevant information om kommunalbestyrelsens forslag og beslutninger.
- Stk. 4 I overensstemmelse med reglerne og 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 af 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 MED-udvalget.
- Stk. 6 For det tilfælde, at beslutninger, som nævnt i stk. 5, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.
- Stk. 7 Alle forhold, som er omfattet af informationspligten, skal tages op til drøftelse, hvis en af parterne ønsker det. Det enkelte MED-udvalg drøfter og er ansvarlig for de bedst mulige informationsgange inden for området. Der er et gensidig ansvar for at være opsøgende i forhold til information.

§ 8 Retningslinjer

- Stk. 1. Når en af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parter side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.
- Stk. 2. Der skal, aftales retningslinjer for procedurer for drøftelse af:
- a) budgettets konsekvens for arbejds- og personaleforhold
 - b) kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik
 - c) de overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning
 - d) større rationaliserings og omstillingsprojekter, privatisering og udlicitering.
 - e) kommunens arbejdsmiljøpolitik
 - f) arbejdsbetinget stress
- Stk. 3. Hvis der ikke opnås enighed på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderrepræsentanterne fremsætter ønske derom, redegøre for, hvordan den herefter vil forholde sig på det pågældende område.
- Stk. 4. Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.
- Stk. 5. Aftaler og aftalte retningslinjer skal udformes skriftligt. De kan med mindre andet er aftalt, opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer ved forhandling mellem parterne.
- Stk. 6. Retningslinjer som er aftalt i henhold til stk. 2, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

§ 9 Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Nedenstående bestemmelser omfatter alle medarbejderrepræsentanter, dvs. inklusive tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter.

- Stk. 1 Medarbejderrepræsentanterne skal sikres den samme lønudvikling som øvrige medarbejdere i virksomheden.
- Stk. 2 Leder og medarbejderrepræsentant skal drøfte og aftale evt. skriftligt, hvordan stk. 3-5 udmøntes konkret.
- Stk. 3 Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv, herunder til formøder, mødeforberedelse og kontakt til suppleant.
- Stk. 4 Det aftales mellem nærmeste leder og medarbejderrepræsentanten, hvordan det sikres, at medarbejderrepræsentanten har mulighed for kontakt med de medarbejdere, vedkommende repræsenterer.

Med udgangspunkt i lokale forhold aftales det mellem nærmeste leder og medarbejderrepræsentant hvordan det sikres, at medarbejderrepræsentanten har (mulighed for at have) adgang til PC med internet og intranet/medarbejderportal, telefon, mailsystem, afholdelse af samtaler, udskrivning og opbevaring af materialer. Som udgangspunkt er faciliteterne placeret på arbejdspladsen.

- Stk. 5 Nærmeste leder og medarbejderrepræsentanten kan aftale, at en del af medarbejderrepræsentantarbejdet foregår hjemme, hvis arbejdspladsen ikke har de fornødne faciliteter, og hvis arbejdet tilrettelægges indenfor pågældende medarbejders normale timetal.
- Stk. 6 Det er HU's ansvar, at tilrettelægge et uddannelsesforløb for udvalgsrepræsentanter. Uddannelsen af udvalgsrepræsentanter skal som minimum følge protokollatet aftalt mellem de centrale parter.
- Stk. 7 Det forudsættes, at udvalgsrepræsentanter deltager i det udarbejdede uddannelsesforløb.
- Stk. 8 Transportgodtgørelse ydes efter kommunens gældende regler.
- Stk. 9 Medarbejderrepræsentanternes personlige og faglige udvikling drøftes ved de årlige udviklingssamtaler med nærmeste leder. Her drøftes kompetenceudvikling i relation til jobbet, og i udviklingsplanen tages der højde for kurser og uddannelse i relation til tillidshvervet.
Hvis en medarbejderrepræsentant ophører i funktionen, tilbyder Lejre Kommune

opkvalificering i fagområdet, idet der skal være mulighed for at indhente den faglige kompetence, der mangler, fordi medarbejderen har varetaget et tillidshverv.

§ 10 Virksomhedernes vilkår

Der kan være situationer, hvor den enkelte virksomhed belastes økonomisk af repræsentanters arbejde i HU eller af arbejdet som fællestillidsrepræsentant.

Stk. 1 Virksomheden ydes ikke kompensation for medarbejderrepræsentantarbejde indenfor virksomhedens egne rammer, fordi alle virksomheder indgår i medindflydelses- og sikkerhedsstrukturen.

Stk. 2 I det omfang en medarbejderrepræsentant indgår i HU eller er fællestillidsrepræsentant kompenseres virksomheden for tid brugt til arbejdet som HU medlem og/eller fællestillidsrepræsentant. Kompensationen ydes fra en central pulje.

§ 11 Frihed til deltagelse i kurser, møder, m.v.

- Stk. 1 Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed uden løn med henblik på
- a) deltagelse i de af personaleorganisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser,
 - b) udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt indenfor sin forhandlingsberettigede personaleorganisation, og
 - c) deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede personaleorganisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunen.
- Stk. 2 I stedet for tjenestefrihed uden løn i henhold til stk. 1 kan tjenestefrihed til de der nævnte aktiviteter ydes som tjenestefrihed med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften under tjenestefriheden.
- Stk. 3 Ved opgørelsen af en tillidsrepræsentants lønanciennitet medregnes tjenestefrihed, som er meddelt efter stk. 1.
- Stk. 4 Der udredes af kommunen et beløb pr. præsteret arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og kommunernes Fond for Uddannelse af tillidsrepræsentanter m.fl." (forkortes AKUT-fonden). De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelse af kommunens ansatte tillidsrepræsentanter m.fl.. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetaling fastsættes ved aftale mellem Kommunernes Landsforening, og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte.

§ 12 Evaluering

- Stk. 1 Denne lokalaf tale evalueres hvert andet år på årets sidste HU-møde. Dette sker på basis af en høring i MED-udvalg. Evalueringen skal omfatte:
- a) om formålene med aftalen indfries
 - b) om formen er hensigtsmæssig for at indfri formålene
 - c) om HU's sammensætning og antal repræsentanter er hensigtsmæssig
 - d) om de aftalte konkrete aktiviteter og metoder (nævnt i bilag 1) styrker og effektiviserer samarbejdet om arbejdsmiljøet
- Stk. 2 Der foretages hvert andet år evalueringer i centerudvalgene og de lokale udvalg. Proceduren herfor fastlægges i de enkelte udvalg. Evalueringen skal som minimum rumme en evaluering af, om udvalget lever op til formålet med lokalaf talen, herunder om udvalgets form er hensigtsmæssig i forhold til formålet med lokalaf talen. De enkelte udvalgs evalueringer indgår i HU's evaluering af den samlede aftale.

§ 13 Opsigelse

Stk. 1 Denne lokalaftale kan opsiges med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af en ny aftale.

Stk. 2 En lokalaftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Stk. 3 Hvis der ikke inden for udløbet af det 9 måneders varsel er indgået en ny lokalaftale, gælder følgende aftalemuligheder for forhandlingsparterne:

a) at parterne kan aftale, at lokalaftalen løber videre indtil en nærmere angivet frist eller så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår

b) at parterne kan aftale, at "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" træder i kraft sammen med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.

Stk. 4 Der skal i henhold til Rammeforfattalens bestemmelser fra begge parter udvises positiv forhandlingsvilje. Hvis en af parterne ikke udviser positiv forhandlingsvilje, kan den anden part indbringe sagen for de centrale parter.

§ 14 Ikrafttræden

Stk. 1 Genforhandling af denne aftale er afsluttet marts 2012, og aftalen træder i kraft den 1. april 2012. Aftalen er herefter tilrettet efter forhandlinger i perioden september – november 2013, og ændringerne træder i kraft den 11. december 2013.

Stk. 2 Nyvalg til Hovedudvalg, Centerudvalg og Lokaludvalg efter denne aftale iværksættes snarest muligt efter aftalens underskrift og skal være gældende indtil udløbet af indeværende valgperiode den 31. december 2014. Hovedudvalget kan i særlige tilfælde give tilladelse til en afvigende valgperiode.

Den 11. december 2013

For Lejre kommune:



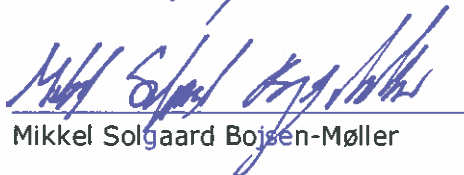
Inger Marie Vynne



Henrik Bech Hjortbøl



Michael Jørgensen



Mikkel Solgaard Bojsen-Møller

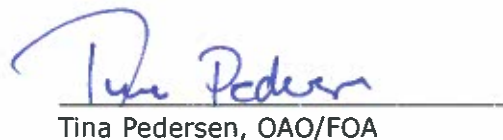
For medarbejderne:



Per Sander, OAO/HK



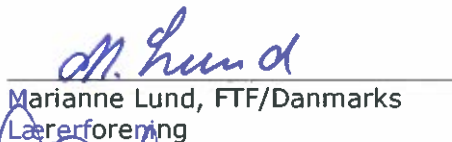
Michael E. Strømgren, OAO/3F




Tina Pedersen, OAO/FOA



Kim C. Jensen, OAO/SL



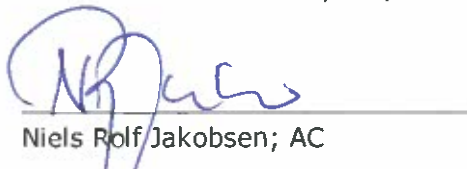
Marianne Lund, FTF/Danmarks
Lærerforening



Mikael Ralf Larsen, FTF/BUPL



Nils Kristian Håkansson, FTF/DSR



Niels Rolf Jakobsen; AC

BILAG 1

Beskrivelse af Arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet i Lejre Kommune

1. Indledning

Det er hensigten, at arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet skal være en fuldt integreret del af arbejdet i MED-udvalgene.

Hovedudvalget skal – i tæt samarbejde med MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper i virksomheder og afdelinger – overordnet planlægge, lede og koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet, så det løbende styrkes og udvikles, både hvad angår fysiske, psykiske og sundhedsfremmende arbejdsmiljøfaktorer.

Lejre Kommunes overordnede arbejdsmiljøpolitik danner grundlag for, at Lejre Kommune sætter sig mål for konkrete indsatsområder og efterfølgende evaluerer disse. Arbejdsmiljøpolitikken indeholder endvidere retningslinjer for, hvordan der skal arbejdes med arbejdsmiljøudvikling i udvalgene og på de enkelte arbejdspladser.

2. Hovedudvalgets opgaver vedr. arbejdsmiljøarbejdet

Med henvisning til denne aftales § 5, kan der suppleres med følgende.

2.1 Det generelle arbejdsmiljøarbejde i Hovedudvalget

Hovedudvalgets opgaver vedr. arbejdsmiljø er følgende:

- planlægning, ledelse og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet
- prioritere indsatsen på arbejdsmiljøområdet 1 gang årligt via en årlig arbejdsmiljødrøftelse. HU beslutter minimum to aktiviteter, der skal sikre, at den enstrengede struktur styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen, udover hvad der er nævnt under punkt 2.2. om HU's arbejdsopgaver. Hovedudvalget beslutter hvilke metoder, der skal tages i anvendelse og hvorledes der skal evalueres herpå. Eksempel på sådanne aktiviteter kan være udarbejdelse af arbejdsmiljøregnskab eller projekt der nedsætter sygefraværet.
- Sikre rammerne for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet
- Udarbejde og vedligeholde plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning, herunder sikre, at der eksisterer en oversigt over de enkelte arbejdsmiljørepræsentanter, og at denne er tilgængelig for medarbejderne.

2.2. De konkrete aktiviteter og metoder i Hovedudvalget – sundhed og sikkerhed

Hovedudvalgets opgaver kan konkret beskrives som følger:

2.2.1 Politikker og retningslinjer

- sikre en overordnet arbejdsmiljøpolitik, som er gældende for hele kommunen, samt drøftelse af processen og implementeringen

- sikre en overordnet politik til forebyggelse af sygefravær samt drøftelse af processen og implementeringen

- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer om arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- sikre retningslinjer for kommunens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress
- prioritering af indsatsområder inden for arbejdsmiljøområdet
Kommende indsatsområder aftales i HU i 4. kvartal
- evaluering af politikker og retningslinjer
Løbende og i overensstemmelse med de terminer, der er angivet i de enkelte retningslinjer og politikker

2.2.2 Arbejdspladsvurdering

- overordnet tilsyn af at igangsætte udarbejdelse af APV samt overordnet procedure herfor
Hvert 3. år
- overordnet revision af arbejdspladsernes APV, og på baggrund heraf kortlægning af eventuelle gennemgående arbejdsmiljøproblemer
Hvert 3. år
- på baggrund af bl.a. APV'er og arbejdsskadesopgørelse at udpege kommende indsatsområder og forelægge dem i Økonomiudvalget i forbindelse med budgetprocedure
Forelæggelse til Økonomiudvalget følger tidsplanerne for budgetprocedure.

2.2.3. Arbejdsskader

- vurdering af arbejdsskaderne
Der foreligger løbende opgørelse over arbejdsskader på HU-møderne.
- vurdering af årlig årsrapport om arbejdsskader. Rapporten udarbejdes af administrationen og udsendes til alle arbejdsmiljøgrupper.
1 gang om året

2.2.4 Information og koordinering generelt

- at medvirke til at planlægge og koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet i henhold til kommunens arbejdsmiljøpolitik og vision samt til den gældende lovgivnings krav til sikkerhed og sundhed
- årligt at behandle den overordnede status – og handlingsrapport for sikkerhed og sundhed, og bl.a. med udgangspunkt heri at diskutere principielle spørgsmål vedr. bl.a. økonomiske prioriteringer
- på et overordnet niveau at rådgive om løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål

- overordnet sikring af rammerne for, at sikkerhedsgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet
- overordnet sikring af rammerne for tilstrækkelig og nødvendig oplæring af instruktion af ansatte
- Afholdelse af halvårsmøder med arbejdsmiljøgrupperne. Det tilstræbes, at der til halvårsmøderne, udover den sædvanlige dagsorden, arbejdes med et tema i relation til de konkrete indsatsområder – gerne med oplæg fra særlige sagkyndige

3. Centerudvalgets aktiviteter og metoder – sundhed og sikkerhed

Med henvisning til denne aftales § 5, kan der suppleres med følgende.

Centerudvalgenes opgaver er, af overordnet og generel karakter indenfor det ansvars- og kompetenceområde, der er knyttet til centerchefen, at:

- medvirke i fastsættelse af retningslinjer for centerets arbejdstilrettelæggelse, herunder at inddrage årsaftaler i virksomhedens arbejdstilrettelæggelse.
- drøfte forhold af betydning for arbejds- og personaleforhold, herunder budgetforhold.
- drøfte arbejdsmiljøspørgsmål en gang årligt
- planlægge og tilbyde den supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere indenfor de pågældende virksomheder. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er af 1 dags varighed, og følger af arbejdsmiljøloven.

4. Lokaludvalgets aktiviteter og metoder – sundhed og sikkerhed

Med henvisning til denne aftales § 5, kan der suppleres med følgende.

(Hvis arbejdsmiljøgruppen er integreret i Lokaludvalget varetager Lokaludvalget de arbejdsopgaver, der er beskrevet under "arbejdsmiljøgrupperne", samt de opgaver, som er beskrevet i arbejdsmiljøloven for arbejdsmiljøgrupper. Se også arbejdsmiljøloven)

4.1 Politikker og retningslinjer

- lokal udmøntning af overordnet arbejdsmiljøpolitik, samt drøftelse af processen og implementeringen
- lokal udmøntning af overordnet politik til forebyggelse af sygefravær samt drøftelse af processen og implementeringen

- lokal udmøntning af retningslinjer om arbejdsmiljø, herunder indsatser i forhold til at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress
- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer om arbejdsmiljøforhold, der har betydning for arbejdspladsen
- prioritering af lokale indsatsområder inden for arbejdsmiljøområdet, og eventuelt forslag til HU om større indsatsområder
- evaluering af politikker og retningslinjer på baggrund af igangsætning af evalueringsforløb fra HU

4.2 Arbejdspladsvurdering

- igangsætte udarbejdelse af APV lokalt på baggrund af de overordnede procedure herfor. Udarbejdelse af handleplan, iværksættelse af aktiviteter på baggrund heraf og opfølgning på planen.
- evt. information til HU om særlige arbejdsmiljømæssige problemstillinger – på baggrund af APV'erne

4.3 Arbejdsskader

- Vurdering af arbejdsskader sket på arbejdspladsen, og på baggrund heraf tage initiativ til at iværksætte eventuelle forebyggende indsatser

4.4 Information og koordinering generelt

- at medvirke til at planlægge og koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet på arbejdspladsen i henhold til den gældende lovgivnings krav til sikkerhed og sundhed
- årligt at behandle den lokale arbejdsmiljøsituationen og med udgangspunkt heri at diskutere principielle spørgsmål vedr. bl.a. økonomiske prioriteringer
- overordnet sikring af de lokale rammer for tilstrækkelig og nødvendig oplæring af instruktion af ansatte på arbejdspladsen
- sikre løbende dialog med HU, arbejdsmiljøgrupper og den daglige leder af arbejdsmiljøarbejdet

5. Arbejdsmiljøgruppen

5.1 Arbejdsmiljøgruppens sammensætning og opgaver

Lederen af en virksomhed skal sammen med den valgte arbejdsmiljørepræsentant danne en arbejdsmiljøgruppe.

Arbejdsmiljøgruppens opgaver er følgende:

- kontrol med, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- påvirkning af den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed
- orientering af de ansatte om de bestemmelser, der er fastsat til at fremme sikkerhed og sundhed
- deltagelse i enhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde, herunder deltagelse i arbejdspladsvurdering
- være kontakt mellem de ansatte og Hovedudvalget
- holde Hovedudvalget orienteret om arbejdsmiljømæssige problemer

Arbejdsmiljøgruppernes medlemmer skal følge de obligatoriske kurser, som følger arbejdsmiljøloven.

Efter anmodning til den nærmeste leder, får arbejdsmiljørepræsentanten fornøden tjenestefrihed uden løntræk til deltagelse i andre relevante kurser.

5.2 Arbejdsmiljøgruppernes aktiviteter og metoder – sundhed og sikkerhed

Arbejdsmiljøgruppens aktiviteter og metodebrug sker i tæt samarbejde og dialog med Lokaludvalget. Lokaludvalget varetager de arbejdsopgaver, der er nedenfor beskrevet, samt de opgaver, som er beskrevet i arbejdsmiljøloven for arbejdsmiljøgrupper. Se også arbejdsmiljøloven og bekendtgørelsen.

5.2.1 Politikker og retningslinjer

- samarbejde med lokaludvalg om lokal udmøntning af overordnet arbejdsmiljøpolitik, samt drøftelse af processen og implementeringen
- samarbejde med lokaludvalg om lokal udmøntning af overordnet politik til forebyggelse af sygefravær samt drøftelse af processen og implementeringen
- samarbejde med lokaludvalg om lokal udmøntning af retningslinjer om arbejdsmiljø, herunder indsatser i forhold at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress
- samarbejde med lokaludvalg i forhold gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer om arbejdsmiljøforhold, der har betydning for arbejdspladsen

5.2.2 Arbejdspladsvurdering

- sikre, at der udarbejdes APV, og at der med udgangspunkt i APV'erne laves handlingsplan for
 - hvordan og hvornår arbejdsmiljøproblemet løses
 - hvilke aktiviteter der iværksættes

- hvilke metoder der anvendes
 - hvordan der løbende følges op på udfordringen
- løbende opfølgning på handlingsplanen

5.2.3. Arbejdsskader

- Vurdering af arbejdsskader sket på arbejdspladsen, og på baggrund heraf tage initiativ til at iværksætte eventuelle forebyggende indsatser i samarbejde med MED-udvalg
- rådgivning i forhold til arbejdsskadesanmeldelser samt interne undersøgelser af sagen med henblik på forebyggelse

5.2.4. Information og koordinering generelt

- kontrol med, at arbejdsforholdene er sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt på arbejdspladsen
- sikre at alle regler vedrørende arbejdsmiljøområdet overholdes
- medvirke til at udvikle arbejdsmiljøet – fysisk og psykisk – på arbejdspladsen, samt påvirke kolleger til en adfærd, der fremmer egne og andres sikkerhed og sundhed
- sikre at arbejdsmiljøproblemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke selv kan løse forelægges et MED-udvalg, herunder evt. Hovedudvalg
- deltagelse i planlægning af virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde
- sikre at instruktion af nye medarbejdere i forhold til sikkerhedsmæssige forhold finder sted
- deltagelse i forbindelse med byggesager i relation til arbejdsmiljømæssige forhold
- deltagelse i halvårlige arbejdsmiljøgruppemøder
- det er arbejdsmiljøgruppens opgave til stadighed at sikre dialogen blandt medarbejdere om et sikkert og sundt arbejdsmiljø på arbejdspladsen. Herunder fremme forståelsen for betydningen af arbejdsmiljøet

6. Arbejdsmiljøleder

Daglig arbejdsmiljøleders opgaver er:

- at organisere og koordinere det samlede arbejdsmiljøarbejde i Lejre Kommune
- at holde Hovedudvalget orienteret om arbejdsmiljøarbejdet
- at iværksætte og gennemføre arbejdsmiljøforbedrende initiativer

- at yde konsulentbistand i alle arbejdsmiljøspørgsmål
- at arrangere kurser og konferencer for arbejdsmiljøorganisationen
- at forestå implementeringen af den vedtagne arbejdsmiljøpolitik

Daglige arbejdsmiljøleder udarbejder årligt:

- en opgørelse over og analyse af arbejdsulykker
- en plan for gennemførelsen af de af Hovedudvalget prioriterede indsatsområder for det kommende år
- årlig arbejdsmiljøredegørelse

Ovenstående liste er ikke udtømmende

For yderligere uddybelse henvises til Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed- og sundhed nr. 1181 af 15/10 2010.

For yderligere præcisering af arbejdsmiljøorganisationens opgaver se bilag 4.

BILAG 2

Arbejdsmiljøuddannelse

Der er i arbejdsmiljølovens § 9 og tilhørende bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 og At-vejledning F 3.7 fastsat regler om arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen. Dette bilag indeholder aftaler om tilrettelæggelsen og udmøntningen af den supplerende arbejdsmiljøuddannelse i Lejre Kommune i medfør af loven.

Af arbejdsmiljølovens § 9 fremgår det, at arbejdsmiljøuddannelsen udgør 3 obligatoriske dage, og at der derudover skal tilbydes 2 supplerende dage.

Herudover fremgår det også af arbejdsmiljølovens § 9 at arbejdsmiljørepræsentanterne som efteruddannelse skal tilbydes 1,5 dage for hvert funktionsår.

Af At-Vejledning F. 3.7. fremgår at "Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er et supplement til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse. Formålet med den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er at arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i Arbejdsmiljøorganisationen får en løbende og målrettet opdatering, som kan styrke deres kompetencer. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal give viden og kompetencer, som er relevante for arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden."

HU har ansvaret for at fastlægge rammer for den supplerende uddannelse på de 2 dage og efteruddannelsen på de 1,5 dag. Efteruddannelsens ene dag planlægges på centerniveau.

Det er dog aftalt, at den ½ dag af efteruddannelsen for AML og AMR består af et årligt fællesmøde med fokus på et aktuelt og kompetencegivende tema på arbejdsmiljøområdet. Efter at HU har fastsat rammer for både den supplerende uddannelse og efteruddannelsen skal der i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse jf. § 5, stk.2 d, tages højde for den konkrete planlægning.

Kompetenceudviklingsplanen fastlægges ud fra de af HU's fastsatte rammer og det enkelte lokalområdes behov, og skal udarbejdes i forlængelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Tilbuddet om supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal indgå i kompetenceudviklingsplanen.

BILAG 3

Koordinering af valg af repræsentanter for de selvejende institutioner til Lejre Kommunes CU

Idet der i rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse mellem KL og KTO i bilag 10 fremgår, at der er krav om, at de selvejende institutioner indgår i kommunens MED system, er der i MED-aftalen i Lejre Kommune indsat bestemmelse herom i § 4.

Tidspunktet for valget af ledelsesrepræsentanten til CU for de selvejende institutioner følger valgtidspunkt fastsat i Lejre Kommunes MED-aftale § 4 for øvrige.

Til CU vælges af de selvejende institutioner også en arbejdsmiljørepræsentant blandt de i forvejen valgte.

Arbejdsmiljørepræsentanten til CU vælges hvert andet år på et koordineringsmøde for de selvejende institutioner.

Når valget har fundet sted, skal formanden for CU informeres om valget.

I forhold til antallet af repræsentanter følges principperne i KL og KTO/SHK's supplerende vejledning til Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse om arbejdsmiljø

BILAG 4

Arbejds miljøorganisationens strategiske og operationelle opgaver

HU = Hovedudvalget

CU = Centerudvalg

LU = Lokaludvalg og Personalemøder med MED-status

Lokaludvalg og personalemøder med MED-status, der refererer direkte til HU, varetager både de opgaver, der ligger i LU- og CU-regi

Opgave	HU	CU	LU	Bemærkning
Planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed. Arbejds miljøudvalget skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.	X			
Gennemføre den årlige arbejds miljødrøftelse.	X			
Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejds miljøgrupperne orienteres og vejledes herom.	X			
Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering, herunder inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse.	X	X	X	
Deltage i fastsættelse af arbejds miljøorganisationens størrelse.	X			
Rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejds miljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.	X			
Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges, og sørge for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse. Arbejds miljøudvalget skal en gang årligt udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.	X	X	X	
Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.	X	X	X	Ud fra et nærhedsprincip

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.	x			
Rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan.	x			
Sørge for udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer, og sørge for, at de ansatte bliver bekendt med planen.	x			
Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.	x			
Når arbejdsmiljøudvalget rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger.	x			
Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.			x	
Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen, herunder inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse.			x	
Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.			x	
Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.			x	
Deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.			x	
Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.			x	
Virke som kontaktled mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget.			x	
Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for virksomheden, for arbejdsmiljøudvalget.			x	

BILAG 5

MED-organisation pr. 1. april

Lokaludvalg

Centerudvalg for
Dagtilbud (CD)

Lokaludvalg

Centerudvalg for
Skoletilbud (CS)

Lokaludvalg

Centerudvalg for
Velfærd & Omsorg (CVO)

Lokaludvalg

Centerudvalg for
Social & Familie (CSF)

Lokaludvalg

Centerudvalg for
Kultur & Fritid (CKF)

Lokaludvalg for
Servicecenter Allerslev

Lokaludvalg for
Servicecenter Hvalso

Lokaludvalg for
Jobcenter

Lokaludvalg for Center
for Byg & Miljø

Lokaludvalg for Center
for Veje & Trafik

Lokaludvalg

Personalemoder med MED-status
Center for Ejendomsdrift

Personalemoder med MED-status
Koncernsekretariatet

Hovedudvalget

Center for Dagtilbud (CD)

Tandplejen

Personalemøder med MED-status

Sundhedsplejen

Personalemøder med MED-status

Dagplejen

Lokaludvalg

Lejredistriktet - Lokaludvalg

Osted , Røglebakken, Egebjergget/Egedalen, Lærkerøden

Hvalsødistriktet - Lokaludvalg

Remisen, Skovvejen, Avnstrup, Møllebjergerve, Søpavillonen

Nordvestdistriktet - Lokaludvalg

Hyllebjergget, Møllehuset, Tusindfryd

Fjorddistriktet - Lokaludvalg

Birken, Bøgen, Solsikken, Myretuen



Center for Døgtilbud (CD) Område 2

Rollingen (børnehave) – selvejende institution
Personalemøder med MED-status

Hyllinge Lyndby Børnehave – selvejende inst.
Personalemøder med MED-status



Center for Skoletilbud (CS)

Skoler m. SFO'er ([Se her](#))

Center for Skoletilbud (CS)

Allerslev Skole og SFO

Lokaludvalg

Bramsnæsrigskolen, SFO og fritidsklub

Lokaludvalg

Hvalsø Skole og SFO

Lokaludvalg

Kirke Hyllinge Skole og SFO

Lokaludvalg

Kirke Saaby Skole og SFO

Lokaludvalg



Center for Skoletilbud (CS)

Osted Skole og SFO

Lokaludvalg

Trællerupskolen og SFO

Lokaludvalg

Firkløverskolen og SFO

Lokaludvalg

Ungdomsskolen

Lokaludvalg



Center for Velfærd & Omsorg (CVO)

Visitation & Bestiller

Personalemøder med MED-status

Ældre- & Plejecentre

Lokaludvalg

Frit Valg & Træning

Lokaludvalg

Aktivitetscentre

Personalemøder med MED-status

Administrativ gruppe inklusiv konsulenter

Personalemøder med MED-status



Center for Social & Familie (CSF)

Bramsnæsvig
Lokaludvalg

Solvang
Lokaludvalg

Socialpsykiatrisk Center
Personale møder med MED-status

Bofællesskaberne
Personale møder med MED-status

Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning
Lokaludvalg

Støttepædagogkorpsset
Lokaludvalg

Børn & Familie/Familiehuset
Lokaludvalg



Center for Kultur & Fritid (CKF)

Bibliotek & Arkiv
Lokaludvalg

Haller
Personalemøder med MED-status

Musikskole
Lokaludvalg

Center for Ejendomsdrift (CE)

Samordnet Rengøring
Lokaludvalg

Lejre Brandvæsen
Lokaludvalg

Ejendomsstaben
Personalemøder med MED-status

