

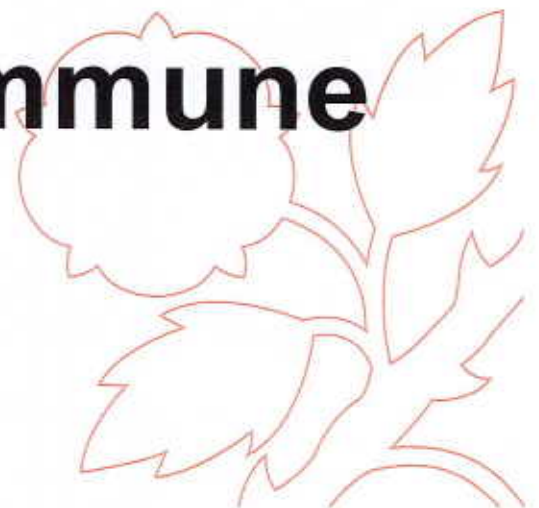


LANGELAND  
KOMMUNE



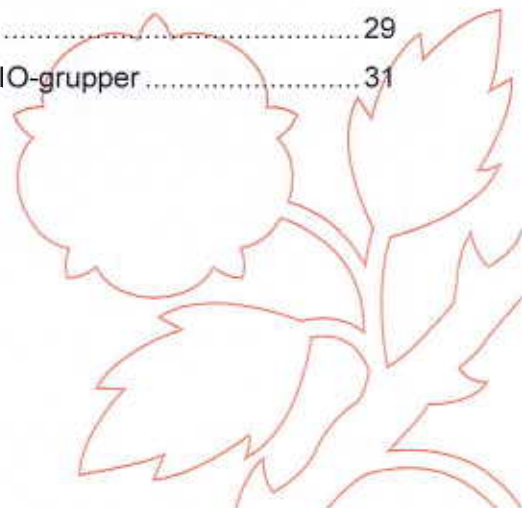
# MED-aftale for Langeland Kommune

Februar 2019



## Indhold

1. Indledning - hvem er omfattet af aftalen .....	3
2. Formål med medindflydelse- og medbestemmelsessystemet .....	4
3. Arbejds miljø .....	6
3.1. Indledning .....	6
3.2 Arbejds miljøorganisationen .....	6
3.3 Overordnet ansvarsfordeling .....	6
3.4 MED-udvalgenes opgaver i henhold til arbejds miljøet .....	7
3.5 Procedurer for gennemførelse og opfølgning samt aktiviteter, metoder og ressourcer .....	10
4. Form og struktur .....	12
4.1 Samarbejdsstrukturen .....	12
4.2 Niveauer i MED-strukturen: .....	12
4.3 Generelt for MED-udvalgene/Personalemøder med MED-status .....	12
4.4 Udvalgenes sammensætning .....	13
4.4.1. Hovedudvalg: .....	13
4.4.2. Kontaktudvalg: .....	14
4.4.3 Område-MED-udvalg: .....	14
4.4.4. Lokale MED-udvalg .....	15
4.4.5. Personalemøder med MED-status .....	15
4.4.6. Arbejds miljøgrupper / TRIO-grupper .....	16
5. Udvalgenes opgaver .....	17
5.1. Hovedudvalgets opgaver: .....	17
5.2 Opgaver for Område-MED, MED-udvalg og personalemøder med MED-status .....	18
6. Kompetence .....	19
7. Medindflydelse- og medbestemmelsessystemet .....	20
8. Information og drøftelse .....	21
8.1 Intern Information .....	21
8.2 Ekstern Information .....	22
8.3 Medarbejderinvolvering i budgetproceduren: .....	22
9. Fastlæggelse af retningslinjer .....	23
10. Ikrafttrædelse, ændringer eller opsigelse af aftalen .....	24
Bilag 1 Organiseringen af arbejds miljøarbejdet og valgprocedure for valg af arbejds miljørepræsentanter i Langeland Kommune .....	25
Bilag 2: Forretningsorden for Hovedudvalget i Langeland Kommune .....	27
Bilag 3 Vilkår for tillidsvalgte .....	29
Bilag 4 – Oversigt over MED-struktur og arbejds miljøgrupper / TRIO-grupper .....	31



## 1. Indledning - hvem er omfattet af aftalen

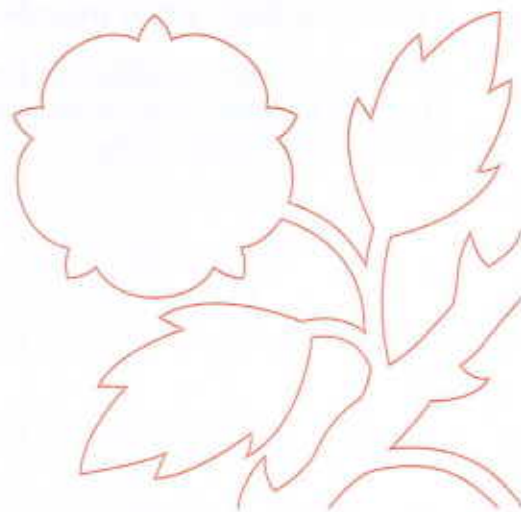
Den lokale MED-aftale for Langeland Kommune udfylder og følger i sin opbygning Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse fra 2015 med bilag og protokollater, indgået mellem KL og Forhandlingsfællesskabet (herefter "Rammeaftalen").

Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde, sikkerhed og sundhed (herefter "AMO-bekendtgørelsen") skal ses i sammenhæng med denne aftale.

Denne aftale gælder for alle ansatte i Langeland Kommune samt selvejende dag- og døgninstitutioner på KL's forhandlingsområde, som kommunen har driftsoverenskomst med. Alle medarbejdere på disse institutioner vil således være dækket af aftalen og have de samme muligheder for medindflydelse og medbestemmelse.

Denne aftale er ikke en reel aftale, før alle involverede – ikke bare følger reglerne i aftalen – men nok så meget ånden i aftalen. Den lokale MED-aftale er det skrevne grundlag for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere og dermed basis for den dialog, der skal foregå på den enkelte arbejdsplads, på personalemøder og i MED-udvalg.

Langeland Kommunes MED-aftale med bilag findes på Intranettet og Langeland Kommunes hjemmeside.





## 2. Formål med medindflydelse- og medbestemmelsessystemet

Den lokale MED-aftale om medindflydelse og medbestemmelse skal skabe grundlag for fortsat udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Langeland Kommune og sikre medarbejdernes ret til medindflydelse og medbestemmelse.

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

Der skal på alle niveauer være et tæt samspil og løbende dialog mellem ledelsen og medarbejderne, således at udvikling og erfaring fra daglig praksis lægges til grund for de beslutninger, der træffes.

Samarbejdet skal sikre at:

- kommunen på bedst mulig vis kan løse sine opgaver for borgerne
- de ansattes interesse for effektiviteten og kvaliteten af serviceydelserne på kommunens områder styrkes
- arbejdsglæden og den enkelte ansattes behov for såvel tryghed som personlig og faglig udvikling og uddannelse tilgodeses
- der skabes gode og udviklende arbejds- og beskæftigelsesforhold
- alle ansatte engageres i såvel det daglige arbejde som i udviklingen af den enkelte arbejdsplads og hele kommunen
- de ansattes arbejdsmiljøforhold løbende forbedres
- den forebyggende indsats på arbejdsmiljøområdet – herunder forebyggelse af stress – styrkes og effektiviseres

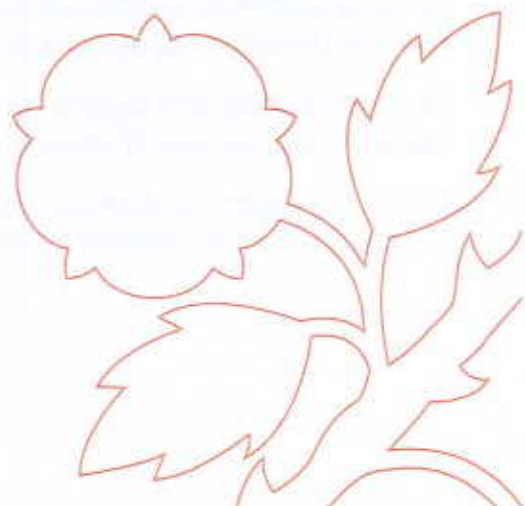
Medindflydelse og medbestemmelse skal udmøntes gennem gensidig information og drøftelse, fastlæggelse af retningslinjer for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Personalepolitikken er udformet, så den giver udtryk for krav og forventninger til medarbejdere og ledere og forudsætter, at både medarbejdere og ledere udviser positiv forhandlingsvilje og tilstræber forståelse for hinandens argumenter.

Derfor er det vigtigt, at de tanker og meninger, der danner grundlag for personalepolitikken i Langeland Kommune, udover at blive drøftet i åbenhed, også er beskrevet således, at politikken står til troende for begge parter.

Selve processen for udarbejdelsen og den løbende tilpasning af personalepolitikken er et væsentligt element i personaleudvikling, der på en gang kræver tryghed og dynamik, ensartethed og fleksibilitet.



Medindflydelse og medbestemmelse danner grundlaget for respekt ledere og medarbejdere imellem i løsningen af de arbejdsmæssige og arbejdsmiljømæssige opgaver i Langeland Kommune.



### 3. Arbejdsmiljø

#### 3.1. Indledning

Udgangspunktet for den lokale MED-aftale er, at arbejdsmiljøarbejdet i Langeland Kommune varetages i en én-strengt struktur for medindflydelse og medbestemmelse i henhold til de muligheder, som er indeholdt i AMO-bekendtgørelsen.

Aftalen beskriver således, hvem der i organisationen varetager de opgaver og funktioner, som normalt påhviler arbejdsmiljøgrupper, sikkerhedsudvalg og hovedsikkerhedsudvalg.

Aftalen indebærer ikke en fravigelse i det daglige arbejde fra det ansvar og de pligter og rettigheder, som følger af den enkelte medarbejders funktion på arbejdspladsen, hvad enten man er arbejdsgiver, arbejdsleder eller ansat.

Antallet af medlemmer og arbejdsmiljøgrupper fastsættes således, at arbejdsmiljøorganisationen til enhver tid kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde i forhold til

- Ledelsesstruktur.
- Øvrig struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed.
- Arbejdsmiljøforhold, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer.
- Arbejdets organisering.
- Særlige ansættelsesformer.
- Andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

#### 3.2 Arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljøorganisationen i Langeland Kommune består af:

- Hovedudvalget
- Område-MED-udvalg
- Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status
- Arbejdsmiljøgrupper /TRIO

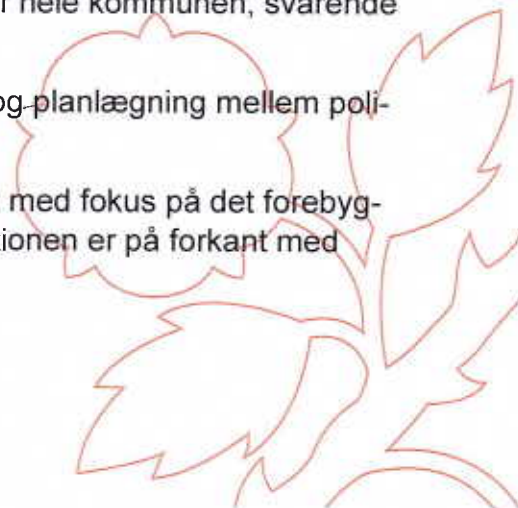
Vedr. organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet og valgprocedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter i Langeland Kommune, se Bilag 1.

#### 3.3 Overordnet ansvarsfordeling

Hovedudvalget er øverste udvalg for arbejdsmiljøområdet for hele kommunen, svarende til Arbejdsmiljøudvalget i lovens forstand.

Arbejdsmiljøarbejdet bygger på et forpligtende samarbejde og planlægning mellem politikere, ledere og medarbejdere i kommunen.

Det er hensigten, at arbejdsmiljøarbejdet skal være offensivt med fokus på det forebyggende, således at arbejdsmiljøet på alle niveauer i organisationen er på forkant med



udviklingen. Herved opnås, at Langeland Kommune er styrende for udviklingen på arbejdsmiljøområdet.

Det samlede arbejdsmiljøarbejde planlægges, ledes og koordineres i et samspil mellem Hovedudvalget, Område-MED-udvalgene og Lokale MED-udvalg/ Personalemøder med MED-status.

Område-MED-udvalgene planlægger og varetager koordineringen af arbejdsmiljøområdet på det pågældende område. Hvert område består af et antal institutioner/afdelinger, der hver har arbejdsmiljøet organiseret i MED-strukturen.

MED-udvalget/Personalemødet med MED-status er omdrejningspunktet i det daglige arbejdsmiljøarbejde på de enkelte arbejdspladser. Det er herfra alt arbejde omkring arbejdsmiljøet på den enkelte arbejdsplads skal udgå.

Det overordnede lokale arbejdsmiljøarbejde planlægges, ledes og koordineres i MED-udvalget/Personalemøde med MED-status, hvor det daglige arbejdsmiljøarbejde varetages af arbejdsmiljørepræsentanten og arbejdslederen (arbejdsmiljøgruppen / TRIO-gruppen).

I hvert MED-udvalg/Personalemøde med MED-status skal der minimum sidde én valgt arbejdsmiljørepræsentant og én udpeget leder. Arbejdsmiljøarbejdet er en fælles opgave for alle repræsentanter i MED-udvalget/Personalemødet med MED-status.

Det er en forudsætning, at forhold, der ikke kan løses i henhold til den konkrete ledelseskompetence, løftes aktivt videre i ledelses- og/eller MED-systemet. Det er ikke tilstrækkeligt at forvente, at sager tages op ved videresendelse af referater.

MED-udvalgene skal imødegå risici i forbindelse med opståede sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer og underrette virksomhedens ledelse, hvis risikoen ikke kan imødegås på stedet.

Hvor der ikke er tid til at underrette virksomhedens ledelse, og MED-udvalget skønner, at der er tale om en overhængende betydelig fare for de ansattes sikkerhed og sundhed, som den ikke selv kan afværge, kan arbejdsmiljørepræsentanterne standse arbejdet eller arbejdsprocessen i det omfang, det er nødvendigt for at afværge faren. Arbejdsmiljørepræsentanterne skal omgående give meddelelse om standsningen til virksomhedens ledelse og forklare, hvorfor arbejdsstandsningen var nødvendig.

### **3.4 MED-udvalgenes opgaver i henhold til arbejdsmiljøet**

**Hovedudvalget** har som det øverste organ på arbejdsmiljøområdet følgende opgaver:

- Planlægge, lede og koordinere kommunens samarbejde om sikkerhed og sundhed.

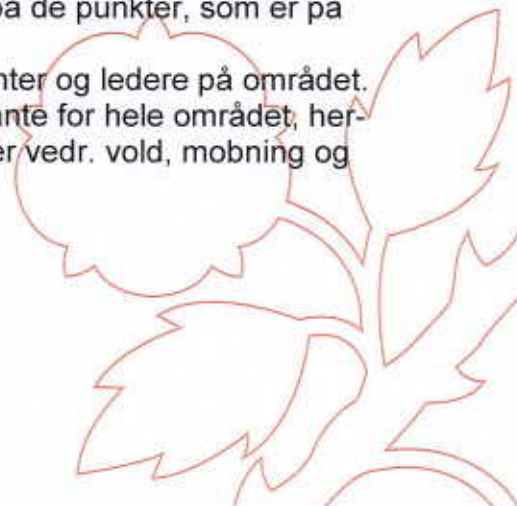




- Sikre, at arbejdsmiljøet inddrages som et perspektiv på de punkter, som er på dagsordenen.
- Arbejdsmiljøudvalget skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
- Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at MED-udvalgene orienteres og vejledes herom.
- Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering, herunder at inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse.
- Koordinere og igangsætte forebyggende aktiviteter.
- Deltage i fastsættelse af arbejdsmiljøorganisationens størrelse, jf. AMO-bekendtgørelsen, se side 14.
- Rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.
- I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser i forhold til sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde.
- Sikre, at der til enhver tid er sammenhæng mellem kommunens personalepolitik, ny lovgivning og indgående aftaler mellem parterne, som omfatter arbejdsmiljøområdet.
- Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges, og sørge for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.
- Hovedudvalget skal én gang årligt udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.
- Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundheds-risici.
- 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.
- Rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan.
- Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.

#### **Område-MED-udvalgene har følgende opgaver:**

- Planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet inden for udvalgets område.
- Sikre, at arbejdsmiljøet inddrages som et perspektiv på de punkter, som er på dagsordenen.
- Afholde to årlige møder med arbejdsmiljørepræsentanter og ledere på området.
- Drøfte overordnede arbejdsmiljøemner, som er relevante for hele området, herunder at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane.
- Arbejde systematisk med forebyggelse.





- I tilknytning til kommunens budgetbehandling og områdets budgetlægning skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser i forhold til sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde med henblik på en drøftelse i udvalget.
- Evaluere og følge op på eventuelle fælles indsatser indenfor området.
- Årlig drøftelse af arbejdsmiljøet,, hvor emnerne fra drøftelserne videregives til Hovedudvalget.

#### **MED-udvalgene/Personalemøder med MED-status har følgende opgaver:**

- Planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen, herunder arbejdsmiljørepræsentantens og arbejdslederens arbejde.
- Opstille principper for arbejdsmiljørepræsentantens og arbejdslederens arbejde samt sikre, at de selv kan løse de fleste opgaver i det daglige arbejde og virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-udvalget/Personalemødet med MED-status.
- Arbejde systematisk med forebyggelse
- Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Sikre, at arbejdsmiljøet inddrages som et perspektiv på de punkter, som er på dagsordenen.
- I tilknytning til kommunens budgetbehandling og udarbejdelse af arbejdspladsens budget skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser i forhold til sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde med henblik på en drøftelse i udvalget.
- Udarbejde en lokal arbejdsmiljøhandleplan for det Lokale MED-udvalg/Personalemøde med MED-status under hensyntagen til Hovedudvalgets/Område-MED-udvalgets overordnede arbejdsmiljøhandleplan.
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor emnerne fra drøftelserne videregives til det overliggende niveau for til sidst at samles i Hovedudvalget.
- Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen, herunder at inddrage sygefravær under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. Bekendtgørelse om arbejdets udførelse og Rammeaftalens § 9, stk. 2.
- Kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarelige.
- Fastlægge principper for effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.
- Deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.
- Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Årlig drøftelse af arbejdsmiljøet,, hvor emnerne fra drøftelserne videregives til Hovedudvalget.
- Virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-udvalget.



### 3.5 Procedurer for gennemførelse og opfølgning samt aktiviteter, metoder og ressourcer

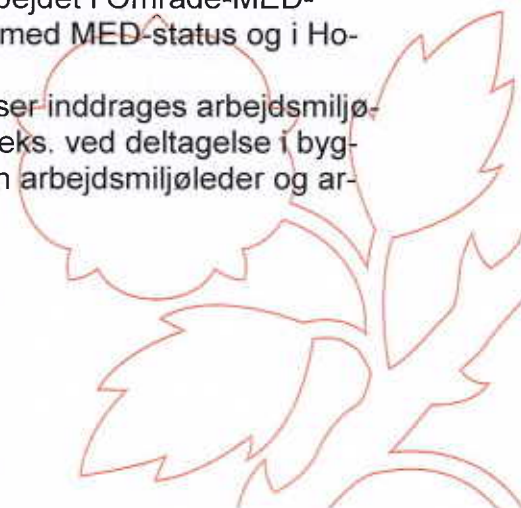
I henhold til kravene i AMO-bekendtgørelsens § 20 beskrives i dette afsnit, hvilke procedurer for gennemførelse og opfølgning samt aktiviteter, metoder og ressourcer, der skal bidrage til en effektivisering og styrkelse af arbejdsmiljøarbejdet.

#### Aktiviteter:

- Der skal udarbejdes en arbejdsmiljøpolitik for kommunen til vedtagelse i kommunalbestyrelsen.
- Med udgangspunkt i protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress udarbejdes en sundheds- og trivselspolitik, hvori er indeholdt en stresspolitik for kommunen. Politikken vedtages af kommunalbestyrelsen.
- Udpegning af en arbejdsmiljøleder, der varetager kommunens arbejdsmiljøarbejde i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen. Der skal udarbejdes en funktionsbeskrivelse samt angivelse af vilkår.
- Der udarbejdes årligt et arbejdsmiljøregnskab. Heraf skal fremgå initiativer fra de enkelte udvalg, statistik over arbejdsulykker og fravær, omkostninger forbundet hermed samt arbejdsmiljølederens årsberetning.
- Med udgangspunkt i rapporten og arbejdsmiljøpolitikken udvælger Hovedudvalget hvert år et særligt indsatsområde, der understøtter arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladserne.
- Der afholdes årlige temamøder for samtlige arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere.
- Arbejdsmiljølederen skal sørge for, at relevant materiale (lovgivning og informationsmateriale) formidles til arbejdsmiljørepræsentanten/MED-udvalgene samt til Hovedudvalget.
- Referater af møder i Hovedudvalget og Område-MED-udvalg offentliggøres på Intranettet.
- Referater af møder i Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status offentliggøres på Intranettet.
- Der udarbejdes kvartalsvise statistikker over arbejdsulykker og fravær.

#### Metoder:

- Arbejdspladsvurdering (APV) er en grundlæggende metode i arbejdsmiljøarbejdet på den enkelte arbejdsplads. Hovedudvalget følger op på det overordnede niveau. Ved udarbejdelse af APV er der metodefrihed på den enkelte arbejdsplads. Hovedudvalget opstiller krav til udformningen af handleplaner, da det understøtter mulighederne for at gøre status på APV-arbejdet i Område-MED-udvalget og de Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status og i Hovedudvalget.
- Ved ny-, om- og tilbygning på de enkelte arbejdspladser inddrages arbejdsmiljøorganisationen systematisk i projektet fra start til slut eks. ved deltagelse i byggemøder. Ved nybygning, hvor der ikke er udpeget en arbejdsmiljøleder og ar-



bejdsmiljørepræsentant, inddrages repræsentanterne fra det relevante udvalg for det pågældende område.

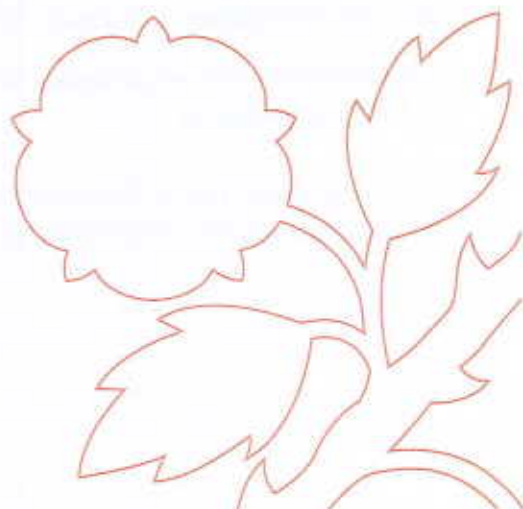
- Hovedudvalget drøfter de overordnede rammer og kriterier for, hvordan ekstern arbejdsmiljørådgivning kan/skal anvendes.
- For løbende at styrke og forbedre medarbejdernes sundhed og sikkerhed bidrager Hovedudvalget hvert år med forslag til relevant vedligeholdelse og nyinvesteringer.

### **Ressourcer:**

- Alle repræsentanter skal tilmeldes uddannelse efter valg og have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse senest 3 måneder efter valget/udpegningen.
- Arbejdsgiver skal prioritere, at der afsættes den fornødne tid til opgavevaretagelsen for at sikre en reel mulighed for, at arbejdsmiljøorganisationens medlemmer i det daglige kan varetage deres pligter og dermed styrke og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet på den enkelte arbejdsplads samt på andre niveauer i MED-organisationen.

### **Gennemførelse og opfølgning:**

- Gennemførelse og varetagelsen af arbejdsmiljøarbejdet i en énstrengt struktur vil blive understøttet gennem de beskrevne aktiviteter og metoder samt ved anvendelse af ressourcer på uddannelse af den samlede MED-organisation med henblik på at fremme samarbejde, medansvar og viden om arbejdsmiljøet. Opfølgning sker i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
- Den aftalte organisering af arbejdsmiljøarbejdet skal følge kommunens ledelsesstruktur og til enhver tid være tilpasset kommunens lokale forhold. En opdateret version af Langeland Kommunes ledelsesstruktur og organisationsplan vil til kunne findes på Langelands Kommunes hjemmeside og Intranet.
- Ændringer i denne organisering som følge af organisationsændringer eller nedlæggelse af institutioner skal godkendes af Hovedudvalget, se side 14.





## 4. Form og struktur

### 4.1 Samarbejdsstrukturen

MED-strukturen i Langeland Kommune har til formål at tilgodese kommunens behov og at styrke medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse. Udvalgsstrukturen skal til enhver tid understøtte formål og indhold i denne aftale. Strukturen er enstregen og omfatter også arbejdsmiljøarbejdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

MED-strukturen etableres som et sammenhængende system for medarbejdernes udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse. MED-strukturen skal til enhver tid matche ledelsesstruktur og kompetence i Langeland Kommune.

Strukturen er udformet med respekt for de enkelte områders specielle arbejdsopgaver og organisering, og der skal være klare referencelinjer for hvilket udvalg, der refererer til et overordnet udvalg.

### 4.2 Niveauer i MED-strukturen:

- ❖ Hovedudvalget
- ❖ Område-MED-udvalgene
- ❖ Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status
- ❖ Arbejdsmiljøgrupper / TRIO

Oversigt over MED-struktur for Langeland Kommune samt selvejende institutioner, se Bilag 4

### 4.3 Generelt for MED-udvalgene/Personalemøder med MED-status

Område-MED-udvalg refererer til Hovedudvalget.

Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status uden overliggende Område-MED-udvalg refererer til Hovedudvalget.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen. Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter.

Medarbejderrepræsentanterne vælges til udvalget for 2 år ad gangen.

Udpegning/valg til Hovedudvalget og Område-MED-udvalgene sker *ultimo april* i ulige år med tiltrædelse 1. august. Valgperioden er 2 år.

Ved ændring af personalesammensætning i et område foretages ny udpegning/nyvalg til MED-udvalgene.

Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et Lokalt MED-udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter/arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre





medarbejderrepræsentanter hertil. Disse opnår vilkår svarende til MED-aftalens § 14 m.fl..

Næstformand for udvalgene vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i de respektive udvalg.

I alle MED-udvalg/Personalemøder med MED-status aftaler udvalgene mødefrekvens. Der skal afholdes minimum 4 møder årligt.

Medarbejderrepræsentanterne har mulighed for at holde forberedelsesmøder i arbejdstiden, inden MED-udvalgsmødet/Personalemødet med MED-status afholdes. Der anvendes nødvendig og tilstrækkelig til arbejdet.

Hvert udvalg opstiller sin egen forretningsorden ud fra den vejledende forretningsorden for Hovedudvalget, se Bilag 2.

Dagsordener, referater, årsplaner/årshjul og udarbejdede retningslinjer for Hovedudvalget, Område- MED-udvalg og alle Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status skal være tilgængelige for alle medarbejdere på Intranettet.

Alle MED-udvalg/Personalemøder med MED-status kan, hvis der er enighed herom, nedsætte underudvalg til behandling af bestemte sager. Underudvalgene sammensættes af medlemmer af udvalget, men kan suppleres med andre medarbejdere. Ved behandling af specielle spørgsmål kan udvalget samt eventuelle underudvalg tilkalde særligt sagkyndige.

Kompetencen til forhandling og aftale om enkeltpersoner eller grupper vilkår i henhold til en række generelle (ramme-)aftaler ligger *ikke* hos MED-systemet, men hos de lokale repræsentanter for de forhandlingsberettigede organisationer.

## **4.4 Udvalgenes sammensætning**

### **4.4.1. Hovedudvalg:**

Hovedudvalget dækker hele kommunen og er det øverste organ for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse. Hovedudvalget er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Udvalget sammensættes af 19 medlemmer.

Ledelsessiden: 9 medlemmer, hvoraf én skal være arbejdsmiljøleder. Kommunaldirektøren er født medlem og formand for udvalget.

Direktionen udpeger ledelsesrepræsentanter. Ledelsessiden bør sammensættes så repræsentativt som muligt

Medarbejdersiden: 10 medlemmer, heraf:



- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- 4 OAO-medlemmer samt 4 suppleanter
- 3 FTF-medlemmer samt 3 suppleanter
- 1 AC-medlem samt 1 suppleant

Organisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter samt suppleanter til Hovedudvalget.

De respektive parter afgør, om suppleanten er personlig eller generel. Suppleanten indtræder ved repræsentantens forfald. Det ordinære medlem er ansvarlig for at kontakte suppleanten ved forfald.

Næstformanden for Hovedudvalget vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

#### 4.4.2. Kontaktudvalg:

På medarbejdersiden nedsættes et Kontaktudvalg. Kontaktudvalget består af medarbejderrepræsentanter og suppleanter i Hovedudvalget samt repræsentanter for de organisationer, der ikke er repræsenterede i Hovedudvalget. Kontaktudvalget holder møder forud for møder i Hovedudvalget. Møderne holdes samtidig med medarbejdersidens formøder.

#### 4.4.3 Område-MED-udvalg:

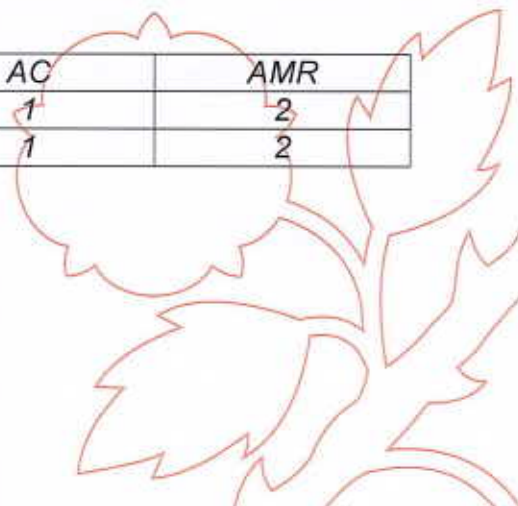
Der oprettes Område-MED-udvalg på centrene Aktiv hele Livet og Læring og Trivsel.

Medarbejderrepræsentationen i Område-MED-udvalgene udpeges af organisationerne og skal som udgangspunkt afspejle personalesammensætningen på den konkrete område som udvalget dækker og baseres på hovedorganisationerne. Udvalgenes sammensætning baseres som så vidt muligt på valgte tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis dette ikke er muligt kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter.

Hver side i Område-MED-udvalgene kan udpege suppleanter i et antal, der højst kan være lig med antallet af medlemmer på den pågældende side. De respektive parter afgør, om suppleanten er personlig eller generel. Suppleanten indtræder ved repræsentantens forfald. Det ordinære medlem er ansvarligt for at kontakte suppleanten ved forfald.

Udvalgene sammensættes på følgende vis:

Område-MED-udvalg	LO / OAO	FTF	AC	AMR
Aktiv hele Livet	4	2	1	2
Læring og Trivsel	3	3	1	2



Arbejdsmiljørepræsentanter til Område-MED-udvalg vælges blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter på området.

Centerchefen for det pågældende område er født medlem af og formand for Område-MED-udvalget. Centerchefen udpeger øvrige ledelsesrepræsentanter, der om muligt repræsenterer de forskellige institutioner og enheder. Ledelsessiden bør sammensættes så repræsentativt som muligt

#### **4.4.4. Lokale MED-udvalg**

Lokale MED-udvalg sammensættes af ledere, tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter på arbejdspladsen, dog skal der mindst være 1 arbejdsmiljøleder og 1 arbejdsmiljørepræsentant.

På lokale arbejdspladser, hvor der ikke er valgte tillidsrepræsentanter eller arbejdsmiljørepræsentant, kan medarbejderne vælge en medarbejderrepræsentant til at varetage de opgaver og funktioner, som en tillidsvalgt/næstformand ellers ville varetage i et MED-udvalg.

Den valgte medarbejderrepræsentant opnår vilkår svarende til MED-aftalens § 14 m.fl..

Lokale MED-udvalg skal sammensættes således, at der er mindst lige så mange medarbejderrepræsentanter som ledelsesrepræsentanter.

Den daglige leder er født medlem og er formand for udvalget.

Næstformanden for det Lokale MED-udvalg vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

#### **4.4.5. Personalemøder med MED-status**

På lokale arbejdspladser, hvor der ikke oprettes Lokale MED-udvalg, skal medarbejdernes medbestemmelse og medindflydelse tilgodeses gennem Personalemøder med MED-status efter lokal aftale mellem leder og tillidsvalgte.

Personalemøder med MED-status har samme kompetence og vilkår som Lokale MED-udvalg.



Medarbejdernes medbestemmelse og medindflydelse tilgodeses gennem Personalemøder med MED-status, som omfatter alle medarbejdere og ledere for det pågældende område eller institution.

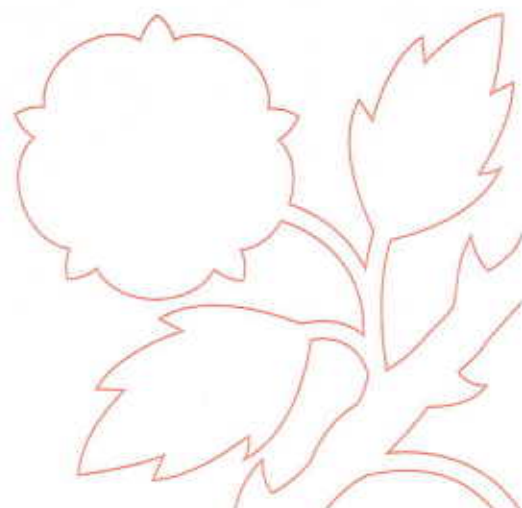
På arbejdspladser, hvor der ikke er valgte tillidsrepræsentanter, vælger medarbejderne en medarbejderrepræsentant, som varetager næstformandens funktioner i et Lokalt MED-udvalg. Der vælges 1 arbejdsmiljørepræsentant, jf. AMO-bekendtgørelsens § 6.

Medarbejderrepræsentanten i Personalemøde med MED-status opnår vilkår svarende til MED-aftalens § 14 m.fl.

#### **4.4.6. Arbejdsmiljøgrupper / TRIO-grupper**

Der oprettes arbejdsmiljøgrupper på de enkelte arbejdspladser jf. AMO-bekendtgørelsen, svarende til oversigten i bilag 4. Arbejdsmiljøgruppen kan udvides med tillidsvalgte og fungerer i den henseende som forberedende underudvalg i forhold til det lokale MED-udvalg / personalemøde med MED-status. Hvis gruppen udvides til at omfatte en eller flere tillidsrepræsentanter kaldes det en TRIO-gruppe.

På enkelte institutioner/enheder vil TRIO-gruppen være sammenfaldende med det lokale MED-udvalg, hvorefter det betegnes som integreret i lokaludvalg, jf. AMO-bekendtgørelsen § 22. Det skal her sikres, at de personer som er valgt til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet er repræsenteret i lokaludvalget.





## 5. Udvalgenes opgaver

### 5.1. Hovedudvalgets opgaver:

Hovedudvalget har en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle aftaler, jf. Rammeaftalens § 9 og Bilag 2.

Hovedudvalget skal minimum hvert andet år have en strategisk drøftelse. På baggrund heraf fastlægges en strategiplan.

Hver år udarbejdes en årsplan / et årshjul der angiver tidsplan og opfølgning på den lokale MED-aftales aktiviteter.

Hovedudvalget har det overordnede ansvar i relation til arbejdsmiljøet, jf. kapitel 3 i denne aftale..

Hovedudvalgets øvrige opgaver:

Der er enighed om, at Hovedudvalget mindst en gang om året mødes med Økonomiudvalget med henblik på drøftelse i henhold til den Rammeaftalens § 9, stk. 4. Derudover kan der på opfordring af Hovedudvalget aftales ekstra møder omkring særlige temaer eller ved større og mere vidtgående ændringer i kommunen. Disse særlige temaer kan f.eks. være strukturændringer eller udliciteringer af kommunale arbejder.

Hovedudvalget fastlægger og sikrer gennemførelsen af uddannelsen på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet. Denne uddannelse gennemføres i henhold til Bilag 13 i Rammeaftalen, Protokollat om uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau en gensidig informations- og drøftelsesforpligtigelse, jf. Rammeaftalens § 7. Se det særlige afsnit om information og drøftelse på side 16.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau til opgave at udarbejde retningslinjer, jf. Rammeaftalens § 8.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave, at

- udvikle den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse løbende.
- vejlede om udmøntningen af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse.
- fortolke aftalte retningslinjer.
- fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom.
- indbringe uoverensstemmelse og fortolkningsspørgsmål vedrørende Rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. Rammeaftalens § 22.



- påse og sikre, at der ved væsentlige ændringer i organisationen sker tilsvarende tilpasninger af MED-organisationen, så denne afspejler organisationens opbygning, jf. Rammeaftalens § 9, stk. 2

Justeringer godkendt og underskrevet af Hovedudvalget medtages som bilag til den lokale MED-aftale.

## 5.2 Opgaver for Område-MED, MED-udvalg og personalemøder med MED-status

MED-Udvalgene/Personalemøder med MED-status har en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle aftaler, jf. Bilag 3 i Rammeaftalen.

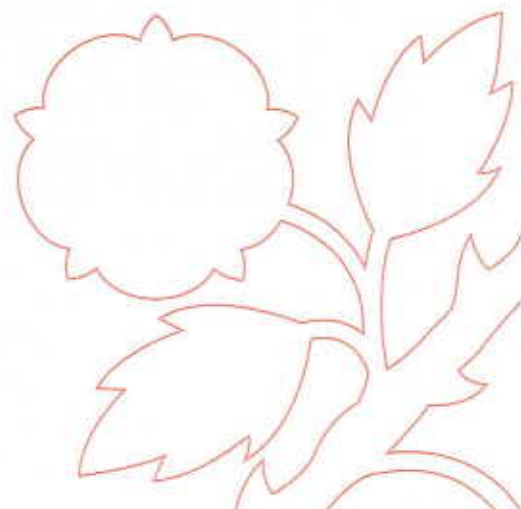
MED-Udvalgene/Personalemøder med MED-status har et arbejdsmiljøudvalgs opgaver, se afsnit Arbejdsmiljø kapitel 3..

MED-Udvalgene/Personalemøder med MED-status udarbejder et årshjul/en årsplan for de temaer, der forventes drøftet på udvalgets møder.

Der skal en gang årligt foretages en evaluering af arbejdet i de enkelte MED-udvalg og personale-møder med MED-status med henblik på at inddrage konkrete erfaringer i udviklingen af samarbejdet.

MED-Udvalgene/Personalemøder med MED-status har på det overordnede niveau endvidere til opgave at:

- informere gensidigt om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold indenfor udvalgets område.
- planlægge, lede og koordinere arbejdsmiljøarbejdet indenfor udvalgets område, jf. Arbejdsmiljø kapitel 3
- udarbejde indstilling til Hovedudvalget om MED-strukturen indenfor udvalgets område.
- udarbejde forslag til Hovedudvalget om retningslinjer.
- udfylde rammerne for de af Hovedudvalget fastsatte retningslinjer.
- arbejde med de opstillede mål og handleplaner.
- afgive udtalelser på fælles områder, som fx budget, normering, planlægning, kvalitetssikring og evaluering



## 6. Kompetence

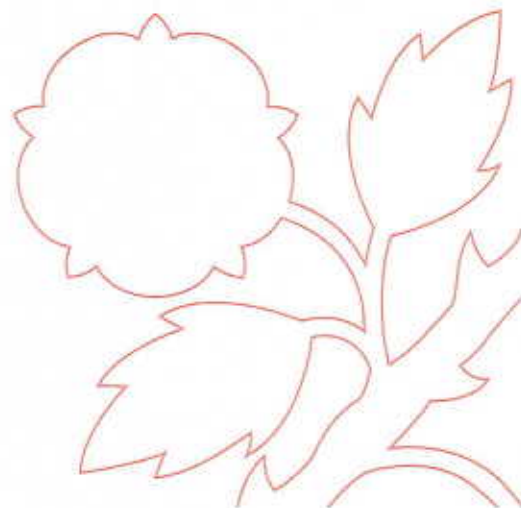
Ledelsens kompetence er udgangspunkt for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givet område. Hvis der opstår tvivl om, hvor langt ledelseskompetencen går, er det ledelsens ansvar at klarlægge grænserne herfor.

Hvor der er nedsat et MED-udvalg eller der afholdes Personalemøde med MED-status er det nødvendigt, at den pågældende leder har beslutningskompetence på det pågældende område

Den enkelte leder har for pågældendes område ansvar for, at arbejdsmiljøforhold modsvare de i lovgivningen gældende krav samt modsvare de krav, der er godkendt i Langeland Kommune.

Ledelsen udøves i samarbejde med medarbejdere, tillidsrepræsentant, arbejdsmiljø- og medarbejderrepræsentanter i overensstemmelse med bestemmelserne i denne aftale og med respekt for gældende love, vedtægter, aftaler og kollektive overenskomster m.v.

Ledelsesformer, der tilskynder til samarbejde, herunder delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder (eller gruppe af medarbejdere), er væsentligt 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.



## 7. Medindflydelse- og medbestemmelsessystemet

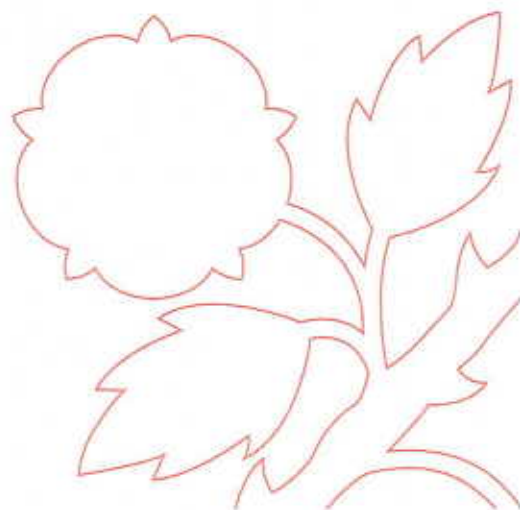
### Lokale definitioner:

Medindflydelse finder sted, når ledelsens beslutning træffes på baggrund af åbne og grundige drøftelser mellem ledere og medarbejdere. Hvor der gives 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 eller Personalemøder med MED-status 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. Det betyder, at ledelsen deler ansvar og kompetence med medarbejderrepræsentanterne på det konkrete område. Ledelse og medarbejderrepræsentanter er ligeværdige parter, når der indgås aftaler om retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Medbestemmelse indebærer en fælles forpligtelse for ledere og medarbejdere til at respektere aftaler, der er indgået i enighed.

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

Den lokale MED-aftale i Langeland 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 eller Personalemøder med MED-status





## 8. Information og drøftelse

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er bl.a., at der er en gensidig informationspligt på alle niveauer, jf. Rammeaftalens § 7.

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

Information er grundstenen i ethvert samarbejde. Hvis en leder eller medarbejderrepræsentant ikke er informeret om, hvad der f.eks. sker i kommunen eller på institutionen, kan den pågældende ikke forholde sig hertil og dermed ikke indgå i en meningsfuld, konstruktiv drøftelse af det givne emne.

Det er vigtigt at skelne mellem den information, der foregår gensidigt mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter, f.eks. i et medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, og den information, som man i f.eks. Hovedudvalget bliver enige om skal tilgå de øvrige medarbejdere om Hovedudvalgets drøftelser og aftaler. Rammeaftalen angår den information, der foregår i et MED-udvalg, og som kan kaldes den interne information. Informationen fra medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg til de øvrige medarbejdere kan kaldes den eksterne information.

Det skal bemærkes, at der i Rammeaftalens § 21 er fastsat nærmere retningslinjer for at sikre de gensidige forpligtigelser i henhold til § 7, stk. 4-6. Bestemmelsen er ligeledes optaget i Bilag 4 i Rammeaftalen.

### 8.1 Intern Information

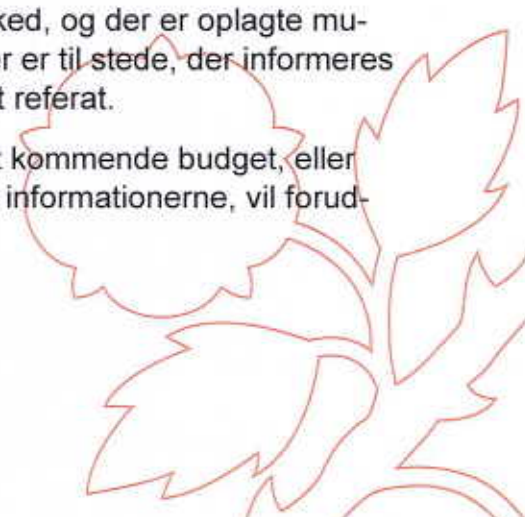
Der er en gensidig pligt til at give en god og tilstrækkelig information om forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Hvad der ligger i begrebet "god og tilstrækkelig information" vil naturligvis variere fra sag til sag og bør tages op som led i det løbende samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Såvel leder- som medarbejderrepræsentanter skal informere om emner, der er af betydning for samarbejdet og skal også selv søge information. Det er alles ansvar, at den eller de personer, man samarbejder med bliver informeret på et hensigtsmæssigt niveau.

Informationen kan foregå på mange måder, og formen kan være skriftlig eller mundtlig. Begge former har sine fordele og ulemper. En kombination af begge former vil ofte være hensigtsmæssig.

Ved den mundtlige information kan man hurtigt give en besked, og der er oplagte muligheder for at drøfte emnet. Det er dog kun de personer, der er til stede, der informeres herved, medmindre der efter drøftelsen udarbejdes et fyldigt referat.

Hvis der er tale om en kompliceret problemstilling, f.eks. det kommende budget, eller hvis der skal ske en drøftelse i "baglandene" på grundlag af informationerne, vil forud-



sætningen for en god og grundig drøftelse være, at der før drøftelsen foreligger skriftligt materiale til at understøtte den mundtlige information.

## 8.2 Ekstern Information

MED-udvalg på alle niveauer samt Personalemøder med MED-status fastlægger hvornår og hvordan, der skal gives intern information om givne emner og fastlægger procedurer for ekstern information.

Ved valg af kommunikations- og informationsmetoder bør følgende overvejes:

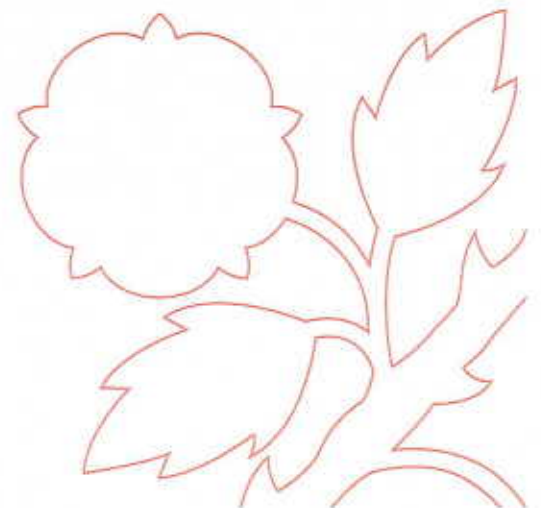
- Hvem skal informeres?
- Hvad skal der informeres om?
- Hvordan skal informationen gives?
- Hvornår skal informationen gives?
- Hvem har adgang til informationen, når den pågældende metode anvendes?

Information om udvalgenes arbejde kan ske på flere måder eks. i form af referater fra møder, mundtlig eller skriftlig information, ved dialogmøder eller ved opslag mv..alt efter hvad der findes mest hensigtsmæssigt i forhold til personalegruppen.

## 8.3 Medarbejderinvolvering i budgetproceduren:

Hovedudvalget og det lokale MED-system er vigtige aktører i budgetfasen og er derfor indskrevet i Langeland Kommunes budgetprocedure.

Dermed er medarbejderne sikret den fornødne involvering i budgetprocessen. Direktion og chefer er opmærksomme på, at Hovedudvalget har en særlig rolle, når der er tale om tværgående budgettilpasninger, der ikke kan kvalificeres alene i de lokale MED-udvalg. I



## 9. Fastlæggelse af retningslinjer

Hovedudvalget skal til enhver tid sikre, at der foreligger tidssvarende retningslinjer, jf. Bilag 2 i Rammeaftalen.

Hovedudvalget kan vælge at aftale retningslinjer på øvrige områder.

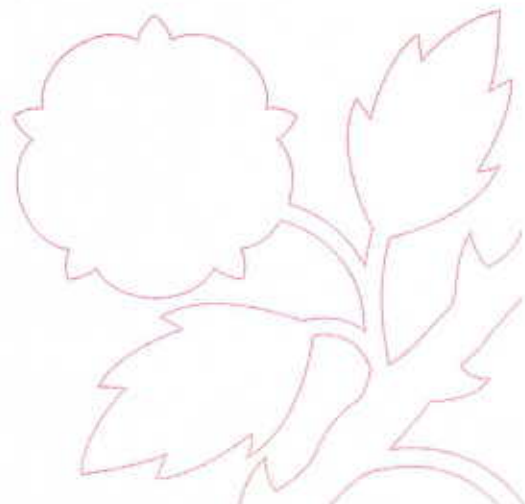
Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område. Redegørelsen skal fremgå af et mødereferat eller lignende.

Det enkelte udvalg eller Personalemøde med MED-status i Langeland Kommune kan aftale retningslinjer på eget område under forudsætning af, at disse er i overensstemmelse med retningslinjer indgået på et højere niveau i MED-strukturen.

Alle retningslinjer, uanset om der er tale om 'skal' eller 'kan', udarbejdes med udgangspunkt i den generelle skabelon for retningslinjer i Langeland Kommune.

Generel skabelon for retningslinjer, der udarbejdes i MED-udvalg i Langeland Kommune:

- Formål
- Dækningsområde (kommunen, fagområde, institution)
- Sammenhæng med andre retningslinjer og/eller politikområder
- Tidsplan, frister, evt. høring
- Aktiviteter
- Information
- Formidling
- Publicering
- Beskrivelse af personalemæssige konsekvenser
- Ansvar for implementering
- Opfølgning, evaluering, revision



## 10. Ikrafttrædelse, ændringer eller opsigelse af aftalen

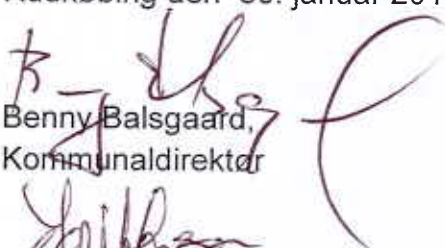
Nærværende MED-aftale træder i kraft 1. februar 2019. Tidligere MED-aftale ophæves og erstattes af nærværende aftale.


I forbindelse med ikrafttrædelsen af denne aftale foretages fornyet udpegning til alle Område-udvalg og lokale MED-udvalg. Udpegning sker i 1. kvartal 2019.

Aftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Såfremt en af parterne opsiges aftalen, indkalder Langeland Kommune til nye forhandlinger. Nærværende aftale vil være gældende, indtil der er opnået enighed om en ny aftale. Arbejdsmiljøets organisering fortsætter ligeledes, til der foreligger en ny aftale.

Aftalen kan genforhandles uden at være opsagt.

Rudkøbing den 30. januar 2019

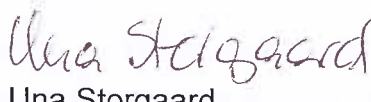
  
Benny Balsgaard,  
Kommunaldirektør

  
Jani Hansen,  
Vicekommunaldirektør


  
Anders Thrane Niebuhr  
Leder af HR/Økonomi

  
Torben Lønberg,  
Centerchef Alle kan Bidrage

  
Dorthe Jørgensen  
FOA Sydfyn

  
Una Storgaard,  
BUPL Fyn

  
Rene Clausen,  
AC

  
Josephine Hansen,  
HK Kommunal

  
Lone Clemmensen,  
Øhavets Lærerkreds

  
Lene Bjergmann  
3F Sydfyn



## **Bilag 1 Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet og valgprocedure for valg af arbejdsmiljørepræsentanter i Langeland Kommune.**

Hovedudvalget er det øverste organ for arbejdsmiljøarbejdet i Langeland Kommune.

I Hovedudvalget er der 1 arbejdsmiljøleder og 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

I Område-MED-udvalgene er der 1 arbejdsmiljøleder og 2 arbejdsmiljørepræsentanter.

I Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status skal der være 1 arbejdsmiljøleder og mindst 1 arbejdsmiljørepræsentant valgt af og blandt de arbejdsmiljørepræsentanter på de arbejdspladser udvalget dækker.

Der kan vælges 1 arbejdsmiljørepræsentant og udpeges 1 arbejdsleder pr. arbejdsplads/institution/afdeling/underafdeling.

Det skal sikres, at alle ansatte inden for det område, som MED-udvalget/Personalemødet med MED-status dækker, er med til at vælge arbejdsmiljørepræsentanten.

MED-udvalget/Personalemødet med MED-status fastsætter antal af arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere ud fra et nærhedsprincip, hvilket betyder, at de ansatte skal kunne komme i kontakt med og kunne drøfte arbejdsmiljøforhold med deres arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsleder inden for deres arbejdstid.

### **Valgprocedure:**

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af medarbejderne i den del af organisationen vedkommende skal repræsentere i arbejdsmiljøorganisationen. Valg af arbejdsmiljørepræsentant følger AMO bekendtgørelsen kapitel 5.

Elever er ikke valgbare.

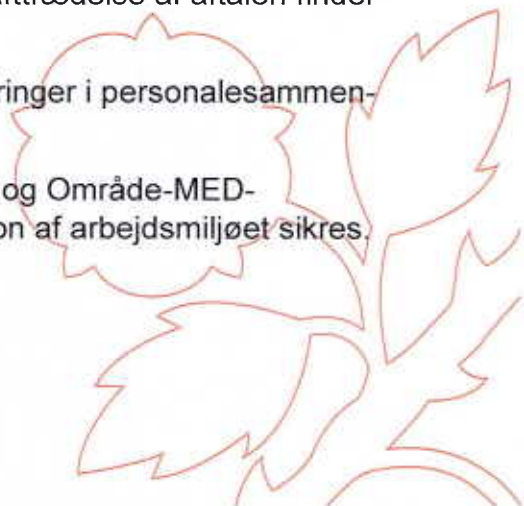
Valgene til Lokale MED-udvalg/Personalemøder med MED-status finder sted i 1. kvartal i ulige år.

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges for 2 år ad gangen.

Valg til Hovedudvalget og Område-MED-udvalgene sker ultimo april med tiltrædelse 1. august i ulige år. Valgperioden er 2 år. I forbindelse med ikrafttrædelse af aftalen finder valg sted i 1. kvartal.

Ved ændring i organisationen, der medfører væsentlig ændringer i personalesammensætning i et område foretages nyvalg til MED-udvalgene.

Ved valg til af arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget og Område-MED-udvalgene skal pladserne fordeles, så en bred repræsentation af arbejdsmiljøet sikres.

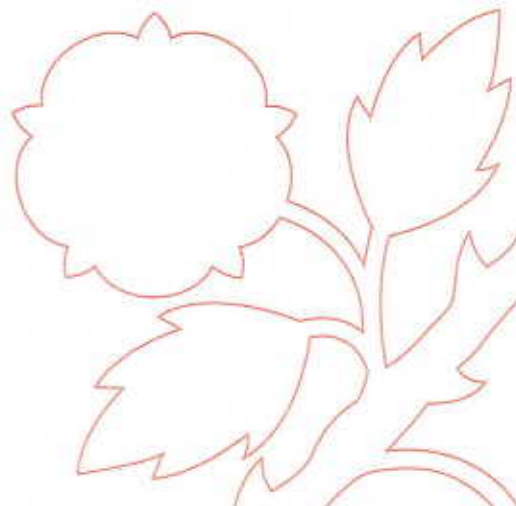


2 arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget vælges af og blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter i kommunen.

2 arbejdsmiljørepræsentanter til hvert Område-MED-udvalg vælges af og blandt alle arbejdsmiljørepræsentanter på det pågældende område.

Arbejdspladsens leder anmelder valget til Økonomi og HR hurtigst muligt efter valget har fundet sted.

I bilag 4 findes den til en hver tid gældende oversigt over arbejdsmiljøgrupper / TRIO-grupper

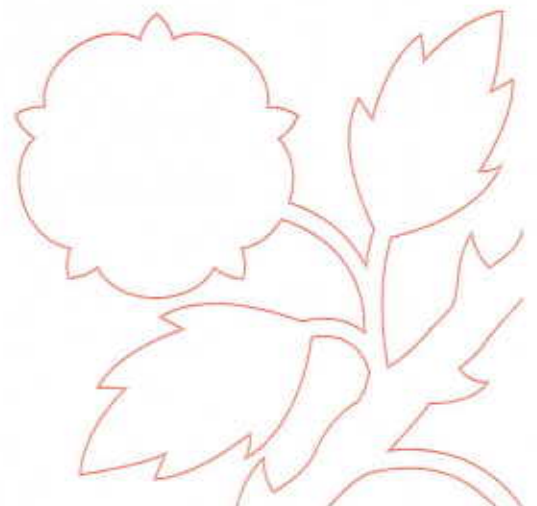


## Bilag 2: Forretningsordenen for Hovedudvalget i Langeland Kommune

1. Der afholdes møde i udvalget, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 4 gange om året.  
Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.
2. Indkaldelse til møde sker normalt med 3 ugers varsel.
3. Forslag til dagsorden skal tilstilles formanden eller næstformanden senest 2 uger før mødet.
4. Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes sammen med de relevante bilag senest 1 uge før mødet.  
  
Dagsordensteksterne bør så vidt muligt indeholde:
  - Kort angivelse af baggrund for sagen.
  - Beskrivelse af sagens problemstillinger.
  - Evt. forslag til løsning.
5. Fristerne og krav om bilagsmateriale i pkt. 2, 3 og 4 kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i udvalget.
6. Faste dagsordenspunkter på ordinære møder er:
  - Godkendelse af dagsorden.
  - Godkendelse af referat fra sidste møde.
  - Til behandling.
  - Tema.
  
  - Meddelelser:
    - økonomi
    - arbejdsmiljø
    - uddannelse
    - teknologi
    - ligestilling
    - sygefravær.
  
  - Eventuelt.
7. Ved behandling af specielle spørgsmål kan udvalget tilkalde en særlig sagskyndig.



8. Der udpeges i fællesskab en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.
9. Sekretæren tager referat fra møderne. Referatet udsendes efter godkendelse af formanden og næstformanden til udvalgets medlemmer senest 7 arbejdsdage efter mødets afholdelse. Referatet offentliggøres på kommunens hjemmeside/Intranettet.
10. Hovedudvalget kan nedsætte underudvalg, når der er enighed herom.
11. Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden.





## **Bilag 3 Vilkår for tillidsvalgte**

### **Uddannelse**

Ledelses- og medarbejderrepræsentanter deltager snarest muligt efter valg eller udpegning i det af de centrale parter udarbejdede uddannelsessystem, idet Langeland Kommune som udgangspunkt følger den fastlagte standarduddannelse.

Hovedudvalget fastsætter retningslinjer og principper for gennemførelse af MED-uddannelsen og arbejdsmiljøuddannelsen.

### **Arbejdsmiljøuddannelsen:**

Uddannelsen gennemføres i henhold til AMO-bekendtgørelsens § 36.

### **Vilkår for medarbejderrepræsentanter**

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, i arbejdsmiljøarbejdet og i MED-systemet.

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

Langeland Kommunes arbejdspladser er forskellige. Aftaler om vilkår for medarbejdernes repræsentanter skal derfor aftales med udgangspunkt i forholdene på den pågældende arbejdsplads.

Det er ved indgåelsen af den lokale MED-aftale forudsat, at der mellem kommunen og organisationerne indgås aftaler om vilkår for ovennævnte medarbejderrepræsentanter.

Den enkelte personaleorganisation forhandler og aftaler tilrettelæggelse af den tid tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter skal bruge til deres hverv.

På den institution, hvor tillids- og arbejdsmiljørepræsentanten er ansat, drøftes mulighederne for kompensation for den tid som anvendes til hvervet.

Aftalerne indgås med udgangspunkt i vejledningerne i MED-aftalen omkring vilkår for tillidsrepræsentanter, fællestillidsrepræsentanter og øvrige medarbejderrepræsentanter.

Ved indgåelse af aftaler skal der tages stilling til forhold omkring:



- tid til hvervet
- uddannelse
- faciliteter
- aftaler om sædvanlig løn
- befordring
- hvervets ophør
- muligheden for helt eller delvist frikøb
- lønforhold

Der forhandles konkret mellem de enkelte forhandlingsberettigede organisationer og Langeland Kommune.

### **Lønforhold**

Med det formål at gøre det attraktivt at besætte TR-posterne, sikres TR mulighed for en parallel lønudvikling set i relation til øvrige ansatte på samme funktionsniveau som TR.

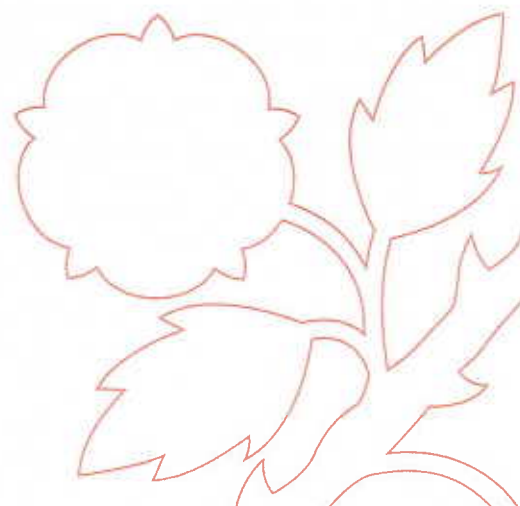
Ved fratrædelse efter mere end 2 års varetagelse af TR-hvervet udarbejdes særskilt uddannelsesplan, der sikrer TR mulighed for fortsat faglig og lønmæssig udvikling.

### **Fællestillidsrepræsentanter**

I henhold til Rammeaftalens § 12 er det aftalt, at der for overenskomstgrupperne kan vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer.

Det er endvidere aftalt, jf. Rammeaftalens § 12, stk. 4, at der kan vælges fællestillidsrepræsentanter, der ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter. Følgende personaleorganisationer har ved denne aftales indgåelse to eller flere valgte tillidsrepræsentanter og ønsker at gøre brug af retten til at vælge en fællestillidsrepræsentant:

- Øhavets Lærerkreds (OK nr.. 50.01)
- BUPL (OK nr. 60.01)
- FOA – Fag og Arbejde (OK nr. 73.01 + 61.01)



## Bilag 4 – Oversigt over MED-struktur og arbejdsmiljøgrupper / TRIO-grupper

HU	FællesMED	Lokaludvalg	Pers.møde med MED-status	Afdelingerne som dækkes	AMR	Arbejdsmiljøgrupper							
Hovedudvalget for Langeland Kommune	-	Adm. Stab		IT og Digitalisering	1 AMR	Integreret i lokaludvalg							
				Økonomi og HR									
				Direktionssekretariatet									
	-	Facility Management			Ejendomservice	1 AMR	1AMRgr./TRIO						
					Park og Vej								
					Langeland Havne								
					Strynøfærgeren								
	-	Vækst og bæredygtighed			Teknik og Miljø	1 AMR	1 AMRgr./TRIO						
					Langelands Museum								
					Langelands Bibliotek								
					Byarkiv, Folkeoplysning								
	-	Alle kan bidrage			Arbejdsmarkedssekretariatet	1 AMR	1 AMRgr./TRIO						
					Virksomhedsservice								
					Integration, Myndighed og Beskæftigelse								
					Ydelse- og borgerservice								
	-	Sundhed Adm.			Ældre Sundhed Myndighed	1 AMR	Integreret i lokaludvalg						
					Sundhedssekretariatet								
					Sygeplejen			Personalmøde m / MED-status	Sygeplejen (evt. nord, midt mv.)	1 AMR	Integreret i lokaludvalg		
									Terapeuter				
					Stigtebo					Hjælpermiddelddepot	1 AMR	Integreret i lokaludvalg	
										Stigtebo Plejecenter			
					Tullbølle					Hjemmeplejen Lohals	1 AMR	1 AMRgr./TRIO	
										Tullbølle Plejecenter			
					-			Hjemmeplejen Midt			Centerkøkkenet	1 AMR	1 AMRgr./TRIO
											Hjemmeplejen Rudkøbing		
	Hjemmeplejen Tullbølle - Rudkøbing												
	Danahus												
	Danahus Plejecenter												
	Lindelse												
	-	Humble PC			Lindelse Plejecenter	1 AMR	Integreret i lokaludvalg						
					Humble Plejecenter								
	-	Humble HP			Humble Plejen Humble	1 AMR	Integreret i lokaludvalg						
	-	Læring / trivsel Adm			Familieafdelingen	1 AMR	Integreret i lokaludvalg						
					Læringssekretariatet								
					Handicap og Psykiatri Myndighed								
PPR og Sundhedsplejen													
		Personalemøde m / MED-status			Møllehuset	1 AMR	1 AMRgr./TRIO						
					Flexhuset								
Voksen/handicap					Bostederne	1 AMR	1 AMRgr./TRIO						
					Værkstedsgården								
					Hjørnet / Socialpsykiatrien								
Ørstedskolen					Indskoling og SFO	1 AMR	1 AMRgr./TRIO						
					Mellemtrin								
					Udskoling								
					Sekretariat (Teknisk /adm. Personale)								
-		Læring og Trivsel		Personalemøde m / MED-status	Musikskolen	1 AMR	1 AMRgr./TRIO						
					Tandplejen								
					Skrøbelev Skole								
-	Humble Børn			Humble Skole	1 AMR	1 AMRgr./TRIO							
				Børnehuset Rævehøj									
				Dagplejen Syd									
-	Nord Børn			Nordskolen	1 AMR	Integreret i lokaludvalg							
				Nordstjernen									
-	Dagtilbud Midt		Personalemøde m / MED-status	Ungdomsskolen / Junior- og ungdomsklub / Ung i fokus	1 AMR	1 AMRgr./TRIO							
				Simmerbølle Børnehave									
				Pyramiden									
				Vejlen									
				Dagplejen Midt									

