



DEN NYE KOMMUNE
Gundsø Ramsø Roskilde

Personaleafdelingen

12. december 2006

Ajourført den 5. marts 2009
Jf. referat af Hovedudvalgets møde.
Ændring: § 21, stk. 4

Lokalaftale
om
medindflydelse og medbestemmelse
i
Roskilde Kommune

Personaleafdelingen
Rådhuset
Fondens Bro 1
4000 Roskilde
Telefon 46 31 30 00
Telefax 46 31 31 44

J.nr.:
Sagsid:
Sagsbeh: birgittekh
Direkte tlf: 46 31 32 07
E-mail: birgittekh@roskildekom.dk

Sti:

Kapitel 1. Aftalens område, formål og vision.	5
§ 1. Aftalens område.	5
§ 2. Aftalens formål og vision	5
§ 3. Udvalgsstrukturen og medarbejderrepræsentation generelt.	6
§ 4. Udvalgenes kompetence.	7
Kapitel 2. Medindflydelse og medbestemmelse.	8
§ 5. Medindflydelse og medbestemmelse.....	8
§ 6. Information og drøftelse.	8
§ 7. Retningslinier	9
Kapitel 3. Arbejdsmiljøarbejdet, herunder sikkerheds- og sundhedsarbejdet.	11
§ 8. Arbejdsmiljøarbejdet, herunder sikkerheds- og sundhedsarbejdet	11
Kapitel 4. Organiseringen af MED-systemet i Roskilde Kommune.	12
§ 9. Hovedudvalget.....	12
§ 10. Forvaltnings-MED-udvalg (FMU).....	12
§ 11. Område-MED-udvalg (OMU)	13
§ 12. Lokal-MED-udvalg (LMU).	13
§ 13. Personalemøder.	13
§ 14. Forretningsorden og ændringer i MED-strukturen	14
Kapitel 5. Tillidsrepræsentanter	15
§ 15. Valg af tillidsrepræsentanter	15
§ 16. Tillidsrepræsentantens virksomhed	15
§ 17. Valg af fællestillidsrepræsentanter	16
§ 18. Valg af suppleant (stedfortræder).....	16
§ 19. Medarbejderrepræsentanternes vilkår	16
§ 20. Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.	17
§ 21. Afskedigelse.	17
§ 22. Voldgift vedr. §§ 15-21.	18
§ 23. Håndhævelse af forpligtelserne i § 6, stk. 4-6.....	18
Kapitel 6. Ikrafttrædelse, opsigelse og genforhandling	20
§ 24. Ikrafttrædelse.	20
§ 25. Opsigelse og genforhandling	20
Bilag (uddybning af aftaleteksten):	20
Bilag A. Beskrivelse af opgaver, rettigheder og pligter for aktørerne i sikkerhedsorganisationen	
Bilag B. Tillidsrepræsentant i Roskilde Kommune	
Bilag C. Fællestillidsrepræsentanter	
Bilag D. MED-strukturen i Roskilde Kommune ved aftalens indgåelse	
Bilag E. Årshjul for Hovedudvalget	

Oversigt over retningslinier vedtaget af Hovedudvalget i henhold til § 7, stk. 3–5:

1. Retningslinier for drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
2. Retningslinier for drøftelse af kommunens sammenhængende personalepolitik.
3. Retningslinier for drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter.
4. Retningslinier for drøftelse af styringskonceptets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
5. Retningslinier for Roskilde Kommunes samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til stress.
6. Retningslinier for MED-uddannelsen.

Indledning

I Roskilde Kommune er vigtige elementer i grundlaget for en attraktiv arbejdsplads et **åbent og tillidsfuldt samarbejde** mellem ledere og medarbejdere, et **højt og rettidigt informations-/dialogniveau** samt medarbejdernes **reelle medindflydelse og medbestemmelse** såvel i det daglige arbejde som i det formelle MED-system.

I Roskilde Kommune arbejdes der med en enstrengt struktur, hvor sikkerheds- og sundhedsarbejdet integreres i samarbejdsstrukturen med det formål at forbedre arbejdsmiljøarbejdet. Et **godt arbejdsmiljø** og en aktiv personalepolitik, der øger arbejdsglæden hos ledere og medarbejdere, er helt centralt for at skabe en attraktiv arbejdsplads.

Medarbejderne har medbestemmelse og medindflydelse på alle væsentlige forhold vedr. deres arbejde forud for, at der træffes beslutninger herom. Det skal ske så tidligt og på en sådan måde, at MED-systemet er med til at kvalificere beslutningerne på samtlige niveauer. Formanden og næstformanden i MED-udvalgene har en særlig pligt til at understøtte og skabe en kultur, hvor medarbejderne føler, at de får medbestemmelse og medindflydelse.

Både ledelse og medarbejdere har et ansvar for, at der til enhver tid sikres et gensidigt højt og rettidigt informationsniveau, både i udvalgene, mellem udvalgene og mellem udvalgene og det politiske niveau. Indenfor hver fagforvaltning har repræsentanterne i MED-udvalgene en særlig pligt til at holde sig orienteret om arbejdet i de øvrige MED-udvalg i forvaltningen samt om arbejdet i hovedudvalget. Referater af møderne i MED-udvalgene skal offentliggøres på en sådan måde, at de er tilgængelige for medarbejderne. Det gode samarbejde skal opretholdes ved, at man gør det, som man siger, at man vil – og det løbende bliver evalueret, om resultaterne nås. Hovedudvalget gennemfører løbende trivselsundersøgelser og fokuserer på, hvordan der kan skabes en endnu bedre arbejdsplads.

MED-aftalen handler både om de formelle regler og den kultur, som ønskes udviklet. Aftalen er formuleret centralt men skal virke både centralt og lokalt.

Kapitel 1. Aftalens område, formål og vision.

§ 1. Aftalens område.

Aftalen gælder for alle ansatte i Roskilde Kommune, herunder også ansatte i selvejende institutioner, som har driftsoverenskomst med kommunen.

§ 2. Aftalens formål og vision.

Stk. 1.

Bestemmelserne i KL og KTO/Sundhedskartellets rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse og bemærkninger til bestemmelserne gælder for Roskilde Kommune ved siden af denne lokalaftale, medmindre de er fraveget ved denne aftale.

Stk. 2.

Lokalaftalen skal forbedre og udvikle samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i kommunen. Det skal opnås ved medindflydelse og medbestemmelse på såvel de overordnede mål og rammer, som på den daglige arbejdsituation i spørgsmål vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Stk. 3.

På alle niveauer skal et højt informationsniveau, erfaring fra den daglige praksis og behovet for udvikling danne grundlag for at kvalificere de beslutninger, som træffes. Aftalen skal sikre, at alle ansatte får mulighed for at indgå i en dialog om alle væsentlige forhold vedrørende den enkeltes ansættelse.

Stk. 4.

Lokalaftalen medfører en enstrengt struktur. MED-organisationen får således også de rettigheder og pligter, som sikkerhedsorganisationen har efter arbejdsmiljølovgivningen.

Stk. 5.

Samarbejdet skal sikre at

1. vi udvikler en moderne værdibaseret personalepolitik, der øger arbejdsglæde hos ledere og medarbejdere og hvor der systematisk arbejdes med at dokumentere handlinger,
2. vi prioriterer sikkerheds- og sundhedsarbejdet højt for at skabe et stadig bedre arbejdsmiljø,
3. alle ledere og medarbejdere engageres i det daglige arbejde og i udviklingen af såvel den enkelte arbejdsplads som hele kommunen,
4. alle ledere og medarbejdere medvirker til opfyldelsen af de fælles målsætninger for kommunen,
5. vi skaber gode og udviklende arbejdsforhold, blandt andet gennem den enkelte medarbejders personlige og faglige udvikling og
6. Roskilde Kommune er en attraktiv arbejdsplads, hvor borgerne får den bedst mulige service gennem såvel ledernes som medarbejdernes motivation og interesse for effektivitet og kvalitet.

§ 3. Udvalgsstrukturen og medarbejderrepræsentationen generelt.

Stk. 1.

Lokalaftalen sikrer med udgangspunkt i ledelsesstrukturen et sammenhængende system for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse.

Stk. 2.

I strukturen indgår medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg og personalemøder.

Stk. 3.

Hvor der er en leder med selvstændig personale- og budgetkompetence oprettes et MED-udvalg jf. bilag D, eller der holdes personalemøde, jf. § 13.

Der nedsættes et hovedudvalg, som er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse og tillige er øverste udvalg på sikkerheds- og sundhedsområdet for hele kommunen.

I kommunens forvaltninger nedsættes et Forvaltnings-MED-udvalg (FMU). FMU er det øverste organ for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i forvaltningen.

Der er nedsat Område-MED-udvalg (OMU), som refererer til det respektive FMU jf. bilag D.

Der nedsættes et tværgående område-udvalg med direkte reference til Hovedudvalget for medarbejdere på det administrative område på rådhuset.

Der kan oprettes Lokal-MED-udvalg (LMU) på arbejdssteder med selvstændig ledelseskompetence. LMU består af den øverste ledelse på arbejdsstedet og mindst et antal medarbejderrepræsentanter svarende hertil, jf. § 3, stk. 6.

Stk. 4.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen. Hvis ikke alle personaleorganisationer er repræsenteret i et MED-udvalg, kan der oprettes et kontaktudvalg, som har en vejledende funktion for medarbejderrepræsentanter i pågældende MED-udvalg.

Stk. 5.

Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter samt sikkerhedsrepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejdere hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter. Medarbejderrepræsentanterne udpeges til hovedudvalget, FMU og OMU af de faglige organisationer blandt ansatte i Roskilde Kommune for en periode på 2 år. Til LMU vælges repræsentanterne af og blandt de ansatte i det pågældende område.

Stk. 6.

Antallet af medarbejderrepræsentanter i MED-udvalgene er 3-7, med mindre andet aftales lokalt, samt 1-2 sikkerhedsrepræsentanter. På særlige områder kan en anderledes fordeling mellem sikkerhedsrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter aftales. jf. dog § 9 om hovedudvalget.

Stk. 7.

Antallet af ledelsesrepræsentanter må ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Stk. 8.

Mindst 1 af ledelsesrepræsentanterne har en lovpligtig arbejdsmiljøuddannelse.

Stk. 9.

MED-udvalg kan indkalde personer med særlig viden. Derudover kan MED-udvalget, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg.

§ 4. Udvalgenes kompetence.

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

Kapitel 2. Medindflydelse og medbestemmelse.

§ 5. Medindflydelse og medbestemmelse.

Medindflydelsen og medbestemmelse indebærer:

1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold,
2. medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinier for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og
3. mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler, hvor rammeaftale og overenskomster giver mulighed for det.

§ 6. Information og drøftelse.

Stk. 1.

Grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse er, at der er gensidig informations- og dialogpligt på alle niveauer. Hovedudvalget skal arbejde for at understøtte en kultur med gensidig information og dialog.

Stk. 2.

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt, på en sådan måde og i en sådan form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes/medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller byrådets beslutninger. Formanden og næstformanden drøfter løbende overvejelser om rettidig information for at skabe en hensigtsmæssig dialog og medinddragelse.

Stk. 3.

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger i byrådet.

Stk. 4.

Det påhviler ledelsen, at

- a. informere og drøfte den seneste udvikling og den forventede udvikling i kommunens eller arbejdsstedets aktiviteter og økonomiske situation,
- b. informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen på arbejdspladsen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet,
- c. informere og drøfte beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutninger om virksomhedsoverdragelse. Det betyder, at kravene til informationens indhold og tidspunktet for informationen skal stå i rimeligt forhold til den pågældende sags omfang og karakter, således at kravene til information skærpes jo mere omfattende, jo mere kompliceret og jo mere indgribende sagen er for medarbejderne.
- d. Informere og drøfte sikkerheds- og sundhedsarbejdet i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

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 byrådet efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

Stk. 6.

For det tilfælde, at beslutninger, som er 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.

Stk. 8.

Det påhviler hvert MED-udvalg at drøfte og fastlægge procedurer for information om udvalgets arbejde til berørte medarbejdere og ledere. I den fastlagte procedure indgår til hvem om hvad, hvordan og hvornår informationen skal gives, samt hvem der har adgang til informationen ved den valgte informationsmetode.

§ 7. Retningslinier.**Stk. 1.**

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

Stk. 2.

Regler om arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, som – efter indstilling fra f.eks. hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af byrådet, er ikke at betragte som retningslinier, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 9.

Stk. 3.

Der skal aftales retningslinier for proceduren for drøftelse af

1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
2. kommunens personalepolitik, herunder arbejdsmiljøpolitik samt ligestillingspolitik,
3. de overordnede retningslinier for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning,
4. større rationaliserings- og omstillingsprojekter,
5. det administrative styringskoncepts konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

Stk. 4.

Der skal aftales retningslinier for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress, jf. protokollat om indsats mod arbejdsbetinget stress.

Stk. 5.

Der aftales retningslinier for MED-uddannelsen.

Stk. 6.

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinier på et givet område, skal ledelsen, hvis medar-

bejderne fremsætter ønske herom, skriftligt redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

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

Stk. 9.

Retningslinier, som er aftalt i henhold til stk. 3 – 5, gælder indtil, der er opnået enighed om ændringer.

Kapitel 3. Arbejdsmiljøarbejdet, herunder sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

§ 8. Arbejdsmiljøarbejdet, herunder sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

Stk. 1.

For at styrke og forbedre den kommunale arbejdsmiljøindsats for et sundt og sikkert arbejdsmiljø udarbejder og iværksætter hovedudvalget en offensiv arbejdsmiljø- og trivselspolitik. Dette betyder et systematisk udviklingsorienteret planlagt arbejdsmiljøarbejde organiseret med udgangspunkt i følgende delelementer: Status, målsætning, aktivitet og resultatkrav.

Stk. 2.

Arbejdsmiljøarbejdet fokuserer på forebyggelse med udgangspunkt i arbejdspladsvurderinger (APV). På baggrund af APV'en udarbejdes handlingsplaner for hvordan og hvornår arbejdsmiljøproblemerne løses. Handlingsplanerne skal i øvrigt indeholde konkrete resultatmål og planer for opfølgning med henblik på at sikre den bedste forebyggelse og løbende opfølgning på konstaterede problemer.

Stk. 3.

Hovedudvalget er øverste udvalg for varetagelse af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og varetager den overordnede ledelse og koordinering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet. De øvrige MED-udvalg varetager koordineringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet indenfor det område MED-udvalget dækker. Det daglige sikkerhedsarbejde mellem MED-udvalgs-møderne varetages i et samarbejde mellem sikkerhedslederen og sikkerhedsrepræsentanten (sikkerhedsgrupper jf. arbejdsmiljølovgivningen), jf. bilag A.

Stk. 4.

Hovedudvalget drøfter en gang årligt prioriteringen af indsatsområder, resultatmål og opfølgning. I tilknytning til denne drøftelse vurderes inddragelse af eventuelle arbejdsmiljøaspekter i kommende trivselsundersøgelser.

Stk. 5.

Alle MED-udvalg/personalemøder drøfter mindst 4 gange årligt sundheds- og sikkerhedsarbejdet.

Kapitel 4. Organiseringen af MED-systemet i Roskilde Kommune.

§ 9. Hovedudvalget.

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Hovedudvalget har på det overordnede niveau endvidere til opgave

1. gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinier vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,
2. at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,
3. at fortolke aftalte retningslinier,
4. at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom, og
5. at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter,
6. at sikre, at alle repræsentanter tilbydes MED-uddannelsen inden for det første funktionsår og efterfølgende tilbydes løbende ajourføring ("klippekortordning"),
7. at godkende ændringer i den kommunale MED-struktur,
8. at varetage den overordnede koordinering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet i kommunen.

Stk. 3.

Hovedudvalget mødes 2 gange årligt med økonomiudvalget for at drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold i kommunen. De 2 møder finder sted forud for budgetforhandlingen og forud for det årlige planseminar

Stk. 4.

Hovedudvalget i Roskilde Kommune består af direktionen og personalechefen samt højst 9 medarbejderrepræsentanter og 2 sikkerhedsrepræsentanter. Sikkerhedschefen deltager som bisidder i forhold til sager om arbejdsmiljø.

Stk. 5.

Kommunaldirektøren er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 6.

Hovedudvalget laver hvert år en plan for det kommende års arbejde, jf. bilag E. Planen udsendes til samtlige MED-udvalg.

§ 10. Forvaltnings-MED-udvalg (FMU).

Stk. 1.

I kommunens forvaltninger nedsættes et Forvaltnings-MED-udvalg (FMU). FMU er det øverste organ for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i forvaltningen. FMU refererer til hovedudvalget.

Stk. 2.

Forvaltningsdirektøren er formand for FMU. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 3.

FMU består af direktøren og et antal øvrige chefer samt mindst et antal medarbejderrepræsentanter svarende hertil, jf. § 3, stk. 6.

Stk. 4.

FMU og det relevante politiske udvalg aftaler tilrettelæggelsen af regelmæssige møder 1-2 gange årligt.

§ 11. Område-MED-udvalg (OMU).

Stk. 1.

Der er nedsat Område-MED-udvalg (OMU), som refererer til det respektive FMU jf. bilag D. Der nedsættes et tværgående område-udvalg med direkte reference til hovedudvalget for medarbejdere på det administrative område på rådhuset.

Stk. 2.

Kommunaldirektøren er formand for det tværgående område-udvalg for medarbejdere på det administrative område på rådhuset og repræsenterer ledelsen sammen med yderligere en direktør samt personalechefen. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne. Det tværgående område-udvalg for medarbejdere på det administrative område på rådhuset består ud over de 3 ledelsesrepræsentanter af mindst et antal medarbejderrepræsentanter svarende hertil, jf. § 3, stk. 6.

Stk. 3.

Områdeudvalgene i øvrigt består af den øverste ledelse af området /arbejdsstedet og mindst et antal medarbejderrepræsentanter svarende hertil, jf. § 3, stk. 6.

Stk. 4.

Den øverste leder for området er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

§ 12. Lokal-MED-udvalg (LMU).

Stk. 1.

Der kan oprettes Lokal-MED-udvalg (LMU) på arbejdssteder med selvstændig ledelseskompetence. LMU består af den øverste ledelse på arbejdsstedet og mindst et antal medarbejderrepræsentanter svarende hertil, jf. § 3, stk. 6.

Stk. 2.

Er der oprettet et OMU på området refererer LMU til det respektive OMU. Er der ikke oprettet et OMU på området refererer LMU til FMU. For så vidt angår administrationsområdet oprettes der i Socialforvaltningen og i Teknisk Forvaltning lokale MED-udvalg, som refererer til det tværgående område-udvalg for medarbejdere i administrationen på rådhuset, jf. bilag D.

Stk. 3.

Den øverste leder for arbejdsstedet er formand for udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

§ 13. Personalemøder.

Personalemøder kan indgå i MED-strukturen, således at medbestemmelse og medindflydelse varetages på personalemøder. Der skal så aftales en forretningsorden, der skal understøtte MED-aftalens formål. Hovedudvalget er vejledende ved udformningen heraf. Ved uenighed indbringes spørgsmålet for det næste niveau i MED-strukturen.

§ 14. Forretningsorden og ændringer i MED-strukturen.

Stk. 1.

MED-udvalgene fastsætter selv deres forretningsorden, som skal forefindes i skriftlig form. Kan der ikke nås enighed, forelægges spørgsmålet for nærmeste overordnede MED-udvalg.

Stk. 2.

Forretningsordenen skal indeholde følgende:

1. Hvornår der holdes møde.
2. Indkaldelsesvarsel.
3. Frist for forslag til punkter til dagsordenen.
4. Hvem der udarbejder dagsordenen.
5. Hvornår dagsordenen udsendes.
6. Om fristerne kan fraviges.
7. Referat.

Stk. 3.

Med det formål at sikre en sammenhængende struktur udveksles referater med nærmeste over- og underordnede niveau i MED-strukturen.

Stk. 4.

Der kan aftales ændringer i MED-strukturen inden for de enkelte forvaltningsområder. Ændringer skal godkendes af hovedudvalget. Strukturen ved MED-aftalens indgåelse fremgår af bilag D.

Kapitel 5 – Tillidsrepræsentanter.

§ 15. Valg af tillidsrepræsentanter.

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst 1/2 års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommende organisation over for kommunen. Kommunen er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.

Stk. 6.

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

§ 16. Tillidsrepræsentantens virksomhed.

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Hvis sikkerheds- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har tillidsrepræsentanten tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen m.v.

§ 17. Valg af fællestillidsrepræsentanter.

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

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

Stk. 5.

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

§ 18. Valg af suppleant (stedfortræder).

Stk. 1.

Der kan vælges 1 suppleant (stedfortræder) for hver medarbejderrepræsentant, herunder tillidsrepræsentant, efter tilsvarende regler som nævnt i § 15, stk. 5 og 6 samt for fællestillidsrepræsentanten.

Stk. 2.

Suppleanten er omfattet af bestemmelsen i § 21. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

§ 19. Medarbejderrepræsentanternes vilkår.

Stk. 1.

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

Stk. 2.

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv, jf. bilag B.

Stk. 3.

Hvervet udføres sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af medarbejderrepræsentanternes almindelige arbejde og arbejdstilrettelæggelse, dog skal der fortsat opretholdes mulighed for at tillidsrepræsentanten kan forlade arbejdet for at udføre sit hverv i akut i opståede situationer.

Stk. 4.

Eventuelle tvivsspørgsmål eller uenighed om tidsforbrug søges afgjort ved lokal forhandling med deltagelse af organisationsrepræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation med henblik på opnåelse af enighed. Ved fortsat uenighed forelægges spørgsmålet for hovedudvalget.

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

Stk. 1.

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på:

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Der udredes af kommunen et beløb pr. præsteret arbejdstime, der indbetales til »Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl.« De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelsen af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem bl.a. KL og KTO/Sundhedskartellet.

Stk. 3.

Medarbejderrepræsentanten indberetter fraværet efter kommunens anvisninger.

§ 21. Afskedigelse.

Stk. 1.

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2.

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem kommunen og den personaleorganisation, som tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Kommunen/den ansættende myndighed kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Stk. 3.

Hvis personaleorganisationen skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller kommunens forhold, kan personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling over for kommunen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale. Kopi af begæring om forhandling sendes til vedkommende kommunale forhandlingsorgan. Forhand-

ling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

Stk. 4.

Kommentar [b1]: Ændret jf. referat af Hovedudvalgets møde den 5. marts 2009

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske (jf. Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse § 18, stk. 4) med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Stk. 5.

I tilfælde, hvor tillidsrepræsentantens adfærd begrundet bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4. I sådanne tilfælde skal kommunen snarest muligt tage skridt til at afholde en forhandling med den personaleorganisation, tillidsrepræsentanten er anmeldt af. Hvis personaleorganisationen skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens forhold, skal personaleorganisationen inden en frist på 14 dage efter forhandlingen over for kommunen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst.

Stk. 6.

Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget afskedigelse af en tillidsrepræsentant afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til § 22. Godtgørelsen ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst, som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig. For tjenestemænds vedkommende ydes tilsvarende godtgørelse som i overenskomsten for tilsvarende grupper. For grupper, som ikke i deres overenskomster har godtgørelsesbestemmelser i tilfælde af usaglig afskedigelse ydes en godtgørelse, fastsat i henhold til sædvanlige kommunale afskedigelsesnævnsbestemmelser. Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2, 3 og 5 har fundet sted. Denne begæring må fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter den senest afholdte forhandling.

Stk. 7.

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

Stk. 8.

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

§ 22. Voldgift vedr. §§ 15-21.

Stk. 1.

Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 15-21 om tillidsrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af de kommunale arbejdsgrupper og 2 af KTO/Sundhedskartellet.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

§ 23. Håndhævelse af forpligtelserne i § 6, stk. 4-6.

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 1, skal den inden for en måned tage skridt til at efterkomme anmodningen.

Stk. 3.

Såfremt en af parterne ikke inden for fristen på 1 måned tager skridt til at opfylde sine forpligtelser, kan den anden part indsende sagen til de centrale parter med anmodning om, at sagen søges løst ved bistand fra de centrale parter.

Stk. 4.

I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 6 stk. 4 – 6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 6 stk. 4 – 6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5 – 9.

Stk. 5

Såfremt sagen i øvrigt ikke løses i henhold til stk. 3 eller 4 overgår sagen til KL og KTO/Sundhedskartellet. Sagen kan herefter afgøres ved en voldgift. Begæringen om voldgiftsbehandling skal fremsættes skriftligt senest 3 måneder efter, at det er konstateret, at sagen ikke kan løses ved bistand af de centrale parter. Svarskrift afgives herefter senest 3 måneder fra modtagelsen af klageskriftet.

Stk. 6.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af KTO/Sundhedskartellet. Såfremt der ikke opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

Stk. 7.

Voldgiftsrettens kendelse er endelig og bindende for parterne og kan således ikke indbringes for den kommunale tjenestemandets ret, ligesom det arbejdsretlige system ikke finder anvendelse.

Stk. 8.

Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.

Stk. 9.

Hvis de lokale parter er enige herom, kan godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger. Enighed skal opnås inden en frist af 4 måneder fra det tidspunkt kendelsen om godtgørelse er afsagt, jf. stk. 7. Hvis der ikke inden for den nævnte frist kan opnås enighed lokalt om, at en eventuel godtgørelse anvendes lokalt til samarbejdsfremmende foranstaltninger, tilfalder godtgørelsen den anden part.

Kapitel 6 – Ikrafttrædelse, opsigelse og genforhandling.

§ 24. Ikrafttrædelse.

Aftalen træder i kraft den 1. januar 2007.

§ 25. Opsigelse og genforhandling.

Stk. 1.

Aftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af en ny aftale. Aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Stk. 2.

Er der ikke indgået en ny MED-aftale inden udløbet af opsigelsesvarslet, følges den til enhver tid gældende aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg indgået mellem de centrale parter, og der etableres en ny samarbejds- og sikkerhedsstruktur efter de gældende regler.

Stk. 3.

Aftalen evalueres i 2. halvår af 2009 for at aftale eventuelle ændringer.

Roskilde den

Henrik Kolind
Kommunaldirektør

Niels Thulin
FTF/DLF

Yvonne Barnholdt
Personalechef

Preben Nørgaard
LO/FOA

Henning Jensen
LO/TL

Mette Kingo
LO/HK

Anne Pedersen
LO/3F

Ane Marie Carlsen
FTF/BUPL

Vivi Jacobsen
FTF/DSR

Bent Oslev
AC/AF

Bilag A

Beskrivelse af opgaver, rettigheder og pligter for aktørerne i sikkerhedsorganisationen

Sikkerheds- og sundhedsarbejdet reguleres af arbejdsmiljølovgivningen med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.

På Intranettet findes link til seneste udgave af arbejdsmiljøloven og bekendtgørelserne om virksomhedernes sikkerheds og sundhedsarbejde og arbejdets udførelse. Desuden findes link til AT-vejledning om virksomhedernes sikkerheds og sundhedsarbejde. Her findes en mere detaljeret beskrivelse af opgaver rettigheder og pligter for sikkerhedsorganisationen.

Aktørerne i sikkerhedsorganisationen og deres opgaver, rettigheder og pligter:

Hovedudvalget:

Hovedudvalget er øverste udvalg for varetagelse af arbejdsmiljøarbejdet herunder sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

Hovedudvalget tager sig af den overordnede ledelse og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet i kommunen og varetager opgaver af mere langsigtet og planlæggende karakter, herunder arbejdet med udviklingen af arbejdsmiljøpolitikken i kommunen. Hovedudvalget skaber grundlaget for, at MED-udvalgene kan udføre deres arbejde.

Jfr. de pligter rettigheder og opgaver der er beskrevet for sikkerhedsudvalg i arbejdsministeriets bekendtgørelse 575, om virksomhedernes sikkerheds og sundhedsarbejde.

Desuden vil Hovedudvalget:

- Udarbejde årlige indsatsområder
- Minimum en gang årligt følge op på resultatmålene i indsatsområderne.
- Koordinere de øvrige MED-udvalgs arbejdsmiljøarbejde.
- Udarbejde retningslinier for gennemførelse af APV.
- Årlig udarbejdelse af budget for sikkerhedskonto samt opfølgning på regnskab.
- Årlig gennemgang af ulykkesstatistikken med henblik på optimering af det forebyggende arbejde.
- Årligt uddeles arbejdsmiljøprisen til afdelinger eller institutioner der har gjort noget særligt for at fremme et godt arbejdsmiljø.
- Opstille principper for undersøgelse af årsager til ulykker og hvordan der sikres gennemført foranstaltninger der hindre gentagelser.
- Opstille principper for sikring af nødvendig oplæring og instruktion.
- Sørge for at der er en plan over MED-organisationen og dens medlemmer, samt oversigt over sikkerhedsgrupperne.
- Hovedudvalget medvirker ved ansættelse af sikkerhedschef.

Daglig ledelse af sikkerhedsarbejdet:

Sikkerhedschefen varetager opgaven som daglige leder af sikkerhedsarbejdet, jfr. arbejdsmiljølovgivningen. Sikkerhedschefen/Personaleafdelingen bistår og varetager hovedudvalgets arbejdsmiljøopgaver. Sikkerhedschefen deltager som bisidder i hovedudvalgsmøderne og efter behov i øvrige MED-udvalgsmøder, når arbejdsmiljø er på dagsordenen.

Den daglige overordnede og tværgående ledelse af arbejdsmiljøarbejdet består i:

- At koordinere arbejdsmiljøprojekter vedtaget af Hovedudvalget, og det generelle arbejdsmiljøarbejde i øvrigt.
- At informere om ændringer i arbejdsmiljølovgivningen, og koordinerer iværksættelse af evt. tiltag som følge af ændret lovgivning.
- At koordinere brugen af arbejdsmiljørådgiver f.eks. Bedriftssundhedstjeneste eller anden certificeret rådgiver.
- At orienterer Hovedudvalget om arbejdsmiljøarbejdet i øvrige MED-udvalg, hvor det er relevant.

Forvaltning og område MED-udvalgene:

Varetager koordineringen af arbejdsmiljøarbejdet i det område som MED-udvalget dækker.

- Sikre at den forebyggende arbejdsmiljøindsats på området bliver styrket
- Koordiner udarbejdelse af APV på området.
- Udstikke konkrete retningslinier og rådgive afdelingerne/institutionerne i udarbejdelse af APV
- Udarbejde oversigt over områdets væsentligste arbejdsmiljøproblemer på baggrund af APV.
- Sikre uddannelse og vejledning af sikkerhedsrepræsentanter og sikkerhedsledere.
- Opstille principper og retningslinier for introduktion og oplæring af medarbejderne

Lokal MED-udvalgenes opgaver overgår til område eller forvaltnings MED-udvalgene, hvis der ikke er defineret lokal MED-udvalg.

Lokal MED-udvalg:

Det lokale MED-udvalg er krumtappen i arbejdsmiljøarbejdet. Det er herfra, at alt arbejde om arbejdsmiljø i virksomheden – eller en del af virksomheden – bør udgå.

- Planlægge og sikre udførelsen af afdelingens/institutionens arbejdsmiljøarbejde herunder APV.
- Holde medarbejderne informeret om arbejdsmiljøarbejdet og inddrage dem i arbejdet.
- Sikre at der sker den fornødne oplæring og instruktion af medarbejderen.
- Kontrollerer at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige.
- Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Orienterer medarbejderne om de bestemmelser, der er fastsat til at fremme sikkerhed og sundhed på området.

- Være kontakttled til MED-udvalget og sikre at problemer, som ikke kan løses af sikkerhedsgruppen forelægges MED-udvalget.

Sikkerhedsgruppen – det daglige sikkerhedsarbejde mellem MED-udvalgsmøderne:

Det daglige sikkerheds- og arbejdsmiljøarbejde varetages af sikkerhedsgruppen. Sikkerhedsgruppen består af sikkerhedslederen og sikkerhedsrepræsentanten som skal samarbejde om løsning af de arbejdsmiljøspørgsmål, som opstår mellem MED-udvalgsmøderne, og sørge for at arbejdsmiljøspørgsmål kommer på dagsordenen til MED-udvalgsmøderne.

Sikkerhedsgruppen inddrages i daglige opgaver som:

- Introduktion af nye medarbejdere til sikkerhedsspørgsmål
- Sikre og kontrollerer at arbejdet i det daglige udføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt
- Påvirke den enkelte til sikker og sund adfærd.
- Deltage i byggemøder ved ny- og ombygning inden for eget område.

Sikkerhedsleder:

Arbejdslederen for en institution eller et arbejdsområde skal indgå i sikkerhedsarbejdet som sikkerhedsleder.

På områder hvor der er flere arbejdsledere på samme område, kan arbejdslederne vælge hvem af dem, der skal indgå i sikkerhedsgruppen på området. Dette fritager dog ikke øvrige ledere for ansvar i forhold til arbejdsmiljøarbejdet i egen afdeling.

Sikkerhedsrepræsentanter:

De ansatte skal vælge en sikkerhedsrepræsentant for hver institution eller hvert arbejdslederområde til at indtræde i det lokale MED-udvalg og repræsentere sig i spørgsmål om de ansattes sikkerhed og sundhed. Der er valg hver andet år i ulige år, her er alle sikkerhedsrepræsentanter på valg. Ikke alle sikkerhedsrepræsentanter er en del af et lokalt MED-udvalg, det afhænger af organiseringen på det enkelte område.

Sikkerhedsrepræsentanten skal indgå i det daglige arbejdsmiljøarbejde med områdets sikkerhedsleder.

Fratræder en sikkerhedsrepræsentant i løbet af en valgperiode vælges en ny sikkerhedsrepræsentant for resten af valgperioden.

Bilag B

Tillidsrepræsentanten i Roskilde Kommune

Roskilde Kommune er en arbejdsplads med medarbejdere på stort set alle uddannelsesniveauer, lige fra den højt uddannede til den korttidsuddannede, og på alle niveauer findes der tillidsrepræsentanter valgt af medarbejderne.

I sagens natur prioriterer tillidsrepræsentanterne i forhold til deres respektive baglande indsatsområderne meget forskelligt, gående fra at skabe den udviklende arbejdsplads til ordnede løn- og arbejdsforhold.

Alle, både ledere og medarbejdere, er interesserede i og vil arbejde for, at Roskilde Kommune er en god arbejdsplads. Dette lader sig ikke alene gøre ved hjælp af regelsæt vedtaget centralt eller decentralt.

Der er enighed om, at øget inddragelse af tillidsrepræsentanter er vigtig for at skabe en positiv og konstruktiv udvikling af Roskilde Kommune som arbejdsplads både centralt og decentralt.

En sådan inddragelse vil:

- Give større ansvar og kompetence til tillidsrepræsentanten og
- skabe respekt, tillid og troværdighed ledelse og tillidsrepræsentant imellem.

Områder, hvor det er nærliggende, at tillidsrepræsentanten indgår i en mere forpligtende dialog på den enkelte arbejdsplads/afdeling kunne være (eksempler):

- **At medvirke til arbejdspladsens udvikling.**
Dette indebærer, at tillidsrepræsentanten ikke alene er opmærksom på arbejdspladsens almindelige trivsel, men også er villig til at påtage sig konkrete udviklingsopgaver i samråd med ledelsen f.eks. ved at komme med forslag til, hvordan arbejdspladsen kan udvikle sig.
- **At medvirke til at motivere den enkelte medarbejder til at deltage i udviklingen af såvel egen kompetence som arbejdspladsens kompetence.**
- **At implementere personale- og arbejdsmiljøpolitikken sammen med ledelsen, så den bliver nærværende.**
- **At medvirke til at samarbejdet mellem medarbejdere og ledelse bliver optimalt.**
- **At medvirke til et godt samarbejdsklima medarbejderne imellem.**
TR kan f.eks. medvirke i forbindelse med trivselsundersøgelser ved opstillingen af spørgsmål og evt. tillige bearbejdning af indkomne spørgeskemaer.
- **At medvirke til en god information og kommunikation.**

Dette kan f.eks. ske ved, at tillidsrepræsentanten ved personalemøder i samarbejde med ledelsen påtager sig indsamling af og forberedelse af punkter til dagsorden.

- **At medvirke til arbejdspladsens sociale ansvar, jf. "Rammeaftale om socialt kapitel".**
Det følger af bilag 2 til rammeaftale om socialt kapitel, hvilke konkrete elementer, der kan danne udgangspunkt for drøftelse og fastlæggelse af udmøntningen af de overordnede retningslinier fra hovedudvalget på den enkelte arbejdsplads

I forbindelse med ovenstående kan tillidsrepræsentanten – efter aftale med ledelsen – påtage sig et ansvar i forbindelse med nedsatte arbejdsgrupper, f.eks. som formand, sekretær, projektleder eller lignende.

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel overfor sin organisation som overfor kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentant. (jf. § 11 stk. 1, i Rammeaftalen om medbestemmelse og medindflydelse).

Under henvisning til ovenstående gælder, at tillidsrepræsentanten og ledelsen vil indgå konstruktivt i problemløsning, hvori også ligger at tillidsrepræsentanten påtager sig et ansvar for at være med til at løse dem i samarbejde med ledelsen.

For at tillidsrepræsentanten skal kunne spille en aktiv rolle i forbindelse med kommunens udvikling, er det vigtigt, at der skabes nogle arbejdsvilkår, som gør det muligt at udfylde rollen, og at der i kommunens ledelse, såvel centralt som decentralt er en forståelse for, at tillidsrepræsentanten er en central person, hvis arbejde også ledelsen kan have glæde af.

Vilkår for tillidsrepræsentantens arbejde

TR-vilkår er omtalt i følgende centrale aftaler:

- Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse.
- Aflønning af tillidsrepræsentanter – bilag 7 til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.
- Protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse – bilag 3 i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse.

En gang årligt forhandler ledelse og TR/organisation generelt arbejdsforhold for de enkelte tillidsrepræsentanter herunder:

Tid – hvordan praktiseres anvendelsen af den nødvendige og tilstrækkelige tid på den enkelte arbejdsplads.

Ved forhandlingen mellem ledelse og TR/organisation foretages en vurdering af, hvad der er nødvendig og tilstrækkelig tid ud fra bl.a. følgende faktorer:

- Arbejdspladens størrelse: Hvor mange personer repræsenterer den pågældende TR, er der tale om forskudte arbejdstider eller geografisk spredte arbejdssteder.
- Arbejdstilrettelæggelse: Det skal afklares, hvilke arbejdsopgaver TR kan udføre og hvor, samt hvilke konsekvenser det evt. får for kollegerne (fordeling af det almindelige arbejde), og at

hvervet udføres, så det medfører mindst mulig forstyrrelse af det almindelige arbejde (vikar/merarbejde/overarbejde).

- Omfanget af TR's opgaver f. eks. forhandlingskompetence, deltagelse på flere niveauer i MED-systemet (TR's valggrundlag – repræsenterer TR også på organisationsniveau og på tværs af arbejdspladser/forvaltninger), eller at vedkommende varetager både TR og sikkerhedsrepræsentant funktioner.
- TR arbejdet bør kunne udføres indenfor den normale arbejdstid. (vikar/merarbejde/overarbejde).
- Uddannelse – både som TR, men også faglig uddannelse og efteruddannelse, når man ikke mere er TR.

Uddannelse

- Spørgsmålet om særlige uddannelsesaktiviteter for tillidsrepræsentanten, herunder faglig efteruddannelse under hvervet og i forbindelse med hvervets ophør drøftes, idet varigheden og omfanget af tillidsrepræsentantens opgaver indgår i vurderingen af behovet for og omfanget af eventuel (efter)uddannelse.
- Der skal fra ledelsens og tillidsrepræsentantens side være opmærksomhed på, hvordan fagligheden løbende udvikles hos tillidsrepræsentanten, herunder:
 - At der afsættes tid til løbende faglig ajourføring af den udøvende tillidsrepræsentant, f.eks. ved at tillidsrepræsentanten har en faglig mentor.
 - At det drøftes i hvilket omfang tillidsrepræsentanten skal deltage i relevante kurser af faglig art, som udbydes for gruppen af medarbejdere.
 - At der mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten laves konkrete aftaler om, hvordan den nye faglige viden kan anvendes i funktionsperioden.
 - Muligheder for samarbejde med de faglige organisationer om vedligeholdelse af tillidsrepræsentanternes faglige kvalifikationer i funktionsperioden.
- Det foreslås, at der "hensættes" et beløb til brug for kompetenceudvikling af tillidsrepræsentanten, når funktionsperioden ophører. Midlerne udmøntes efter konkret vurdering og efter drøftelse mellem tillidsrepræsentanten og den relevante leder. Forvaltningerne står inde for, at der skal være et beløb til disposition for lederen på tillidsrepræsentantens arbejdsplads efter funktionsperioden. Midlerne kan anvendes til kurser, coaching eller andre læringsaktiviteter i relation til de jobfunktioner medarbejderen skal varetage efter hvervets ophør.

Fysiske forhold

Ved forhandlingen mellem ledelse og TR/organisation foretages en vurdering af TR's fysiske arbejdsforhold, med udgangspunkt i de eksisterende forhold med henblik på, at der er:

- Et egnet lokale, hvor TR kan tale med medlemmer, forberede forhandlinger o.s.v.
- Adgang til telefon, hvor TR kan tale uden andre er til stede.
- Adgang til PC – med internet og Intranet.
- Mulighed for at bruge fax/kopimaskine.

Løn

Det følger af det ovenfor nævnte bilag 7 om aflønning af tillidsrepræsentanter, at der for tillidsrepræsentanter vil kunne indgås aftale – herunder forhåndsaf tale – om at kompensere tillidsrepræsentanter for det løntab/den mangel på lønudvikling, der måtte følge af, at vedkommende ikke har mulighed for at varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med de kolleger, den pågældende er tillidsrepræsentant for.

Lønforhold for den enkelte tillidsrepræsentant kan endvidere aftales ved konkret udfyldelse af en indgået forhåndsaf tale for vedkommende personalegruppe og for kvalifikationer, der erhverves ved udførelse af hvervet som tillidsrepræsentant.

På baggrund af tillidsrepræsentantens ændrede rolle inden for aftalesystemet, der efter den skete decentralisering i langt højere grad baserer sig på lokale løsninger, kan der desuden lokalt efter en konkret vurdering indgås aftale om ydelse af funktionstillæg til tillidsrepræsentanter.

Aftaler om aflønning af tillidsrepræsentanter er omfattet af den enkelte organisations aftaleret