

# MED-AFTALE

*for Thisted Kommune*







# INDHOLD

Forord .....	5
--------------	---

## KAPITEL 1 MED-AFTALENS OMRÅDE OG FORMÅL

§1 – Område .....	7
§2 – Formål .....	7

## KAPITEL 2 – DEFINITIONER OG KOMPETENCEAFKLARING

§3 – Definitioner .....	9
§4 – Kompetenceafklaring .....	9

## KAPITEL 3 – BESKRIVELSE AF MED I THISTED KOMMUNE

§5 – Beskrivelse af MED-systemet .....	10
§6 – Beskrivelse af Hoved-MED-udvalget .....	11
§7 – Beskrivelse af Område-MED-udvalg .....	13
§8 – Beskrivelse af lokale MED-udvalg .....	14

## KAPITEL 4 – INFORMATION OG BESLUTNINGER

§9 – Informationspligt (rettidighed) .....	15
§10 – Drøftelse af og aftale om retningslinjer .....	16

## KAPITEL 5 - MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

§11 – Valg af tillidsrepræsentanter (TR) .....	17
§12 – Bestemmelser for tillidsrepræsentanter (TR) .....	18
§13 – Valg af og bestemmelser for fællestillidsrepræsentanter (FTR) .....	18
§14 – Valg af og bestemmelser for arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) .....	19
§15 – Valg af og bestemmelser for suppleanter .....	19
§16 – Valg af og bestemmelser for øvrige medarbejderrepræsentanter .....	20
§17 – Vilkår for medarbejderrepræsentanter (tillidsvalgte) .....	20
§18 – Vilkår for næstformænd .....	21
§19 – Tjenestefrihed .....	22
§20 – Særskilt lokal TR-aftale .....	22
§21 – Afskedigelse .....	23

## KAPITEL 6 - UOVERENSSTEMMELSER

§22 – Voldgift .....	25
§23 – Uoverensstemmelser vedrørende lokale aftaler .....	25

## KAPITEL 7 - IKRAFTTRÆDELSE

§24 – Ikrafttrædelse .....	26
----------------------------	----

## KAPITEL 8 - UNDERSKRIFTER

## BILAG

Bilagsfortegnelse .....	29
-------------------------	----





# FORORD

Thisted Kommune vil være en kommune, som skaber effektive løsninger af høj kvalitet for borgere og erhvervsliv. Udvikling og nytænkning af opgaveløsningen bygger på dialog og samarbejde mellem borgere, erhvervsliv, politikere og kommunens ansatte.

Det er afgørende, at Thisted Kommune skaber attraktive arbejdspladser og et godt samspil mellem ledere og medarbejdere. Herunder ligeledes rammerne for at bringe de ansattes viden og ideer i spil. Derfor har denne MED-aftale høj prioritet.

MED-aftalen er indgået i en tillidsfuld og konstruktiv proces mellem repræsentanter for hovedorganisationerne (OAO, FTF og AC) og Thisted Kommune.

Formålet med denne MED-aftale er en fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem politikere, ledere og medarbejdere.

I Thisted Kommune er værdier udgangspunktet for ledelse. Det betyder, at direktionen fastlægger overordnede ledelsesværdier, som alle ledere tager udgangspunkt i og udmønter i det daglige arbejde.

I forlængelse heraf er vi i forhandlingsudvalget enige om, at attraktive arbejdspladser bedst understøttes ved, at MED-aftalen og samarbejdet mellem ledere og medarbejdere bygger på synlige og kendte værdier – frem for regler.

MED-aftalen er et vigtigt redskab i samarbejdet mellem ledere og medarbejdere. Og den skal sikre, at alle ansatte har mulighed for medindflydelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Vi har tilstræbt at skabe en aftale, der tydeliggør de grundlæggende værdier i samarbejdet. Og som kan gøre en forskel.

Vi vil gerne opfordre til, at alle ledere og medarbejdere læser MED-aftalen og anvender den i drøftelser om samarbejdet. Det forventes, at MED-aftalen inddrages som grundlag for tilrettelæggelsen af samarbejdet på de enkelte arbejdspladser.

På forhandlingsudvalgets vegne

Ulrik Andersen  
kommunaldirektør



# KAPITEL 1 – MED-AFTALENS OMRÅDE OG FORMÅL

## §1 – OMRÅDE

Denne aftale erstatter tidligere MED-aftale gældende fra 1. januar 2018.

Aftalen gælder for alle ansatte i Thisted Kommune.

Selvejende institutioner, der har driftsoverenskomst med Thisted Kommune er også omfattet af aftalen.

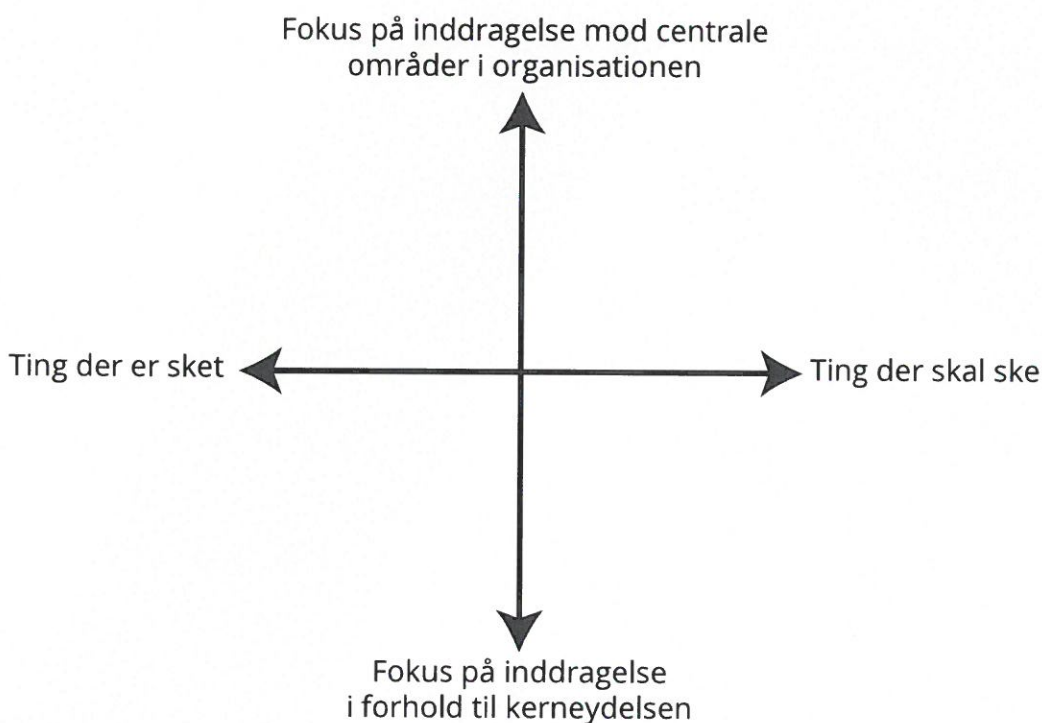
Fælleskommunale enheder er omfattet af MED-aftalen i den kommune, der har ledelsesretten i det omfang, det er muligt.

## §2 – FORMÅL

### STK. 1 – FORTSAT FORBEDRING OG UDVIKLING AF SAMARBEJDET

Formålet med denne MED-aftale er en fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem politikere, ledere og medarbejdere i en åben, direkte og konstruktiv dialog med højt gensidigt informationsniveau. Forhandlingsparterne ønsker en kommune præget af helhedstænkning og tværgående løsninger.

Ønsket er, at arbejdet i MED kommer til at have en overvægt mod det fremadrettede, proaktive, inddragende og nære. Dermed bør arbejdet have fokus rettet mod nederste højre hjørne i nedenstående figur.



### STK. 2 – VÆRDIBASERET LEDELSE

Udgangspunktet for ledelsen af Thisted Kommune er, at der arbejdes efter principperne om værdibaseret ledelse. Direktionen fastlægger de helt overordnede ledelsesværdier, og de enkelte forvaltninger og centre forpligter sig til i samarbejde med MED-repræsentanterne at udarbejde egne værdisæt indenfor det overordnede værdisæt.

De overordnede ledelsesværdier er: anerkendelse, loyalitet, troværdighed, åbenhed og tillid.



**STK. 3 – MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE SIKRET FOR ALLE**

Alle ansatte skal gennem denne aftale have stor medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Der skal herved gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformningen af egen arbejdssituation.

Alle ansatte er forpligtiget til at arbejde for, at Thisted Kommune er en arbejdsplads, hvor der er respekt om samarbejdet. Åbenhed, information og dialog skal på alle niveauer give reel medindflydelse, både kollektivt og for den enkelte.

**STK. 4 – OVERHOLDELSE AF GÆLDENDE LOVE, REGLER MV.**

I samarbejdet skal såvel ledelsen som medarbejderne respektere gældende love, regulativer og vedtægter, kommunalbestyrelsesbeslutninger, administrative bestemmelser samt kollektive overenskomster og aftaler.

Arbejdsmiljøarbejdet er inkluderet i MED-samarbejdet.

# KAPITEL 2 – DEFINITIONER OG KOMPETENCEAFKLARING

## §3 – DEFINITIONER

### **STK. 1 - DEFINITION AF MEDINDFLYDELSE**

Ved medindflydelse forstås, at ledelsen træffer beslutning på grundlag af åbne og grundige drøftelser med medarbejdere, idet der anvendes ledelsesformer, der indebærer stor grad af delegering af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere. Dette gøres for at styrke de ansattes arbejdstilfredshed, effektivitet og ansvarsbevidsthed for arbejdspladsens resultater. Samarbejdet omfatter også inddragelse på det strategiske plan for at sikre erfaringsudveksling og idéudvikling på arbejdspladsen.

### **STK. 2 - DEFINITION AF MEDBESTEMMELSE**

Ved medbestemmelse forstås, at der træffes beslutning på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledelse og medarbejdere. Her indgår ledelsen indenfor sit kompetenceområde aftale med medarbejderne om retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, samarbejds-, personale- og arbejdsmiljøforhold. Der skal søges helhedstænkning og tværgående løsninger ved forhandling og indgåelse af aftaler.

### **STK. 3 – DEFINITION PÅ EN MEDARBEJDERREPRÆSENTANT**

En medarbejderrepræsentant defineres som en medarbejder, der er valgt som:

- tillidsrepræsentant eller tillidsrepræsentantsuppleant,
- fællestillidsrepræsentant,
- arbejdsmiljørepræsentant eller
- repræsentant valgt direkte til MED-udvalget, uden at have en af ovenstående funktioner.

### **STK. 4 – DEFINITION AF ORDET RAMMEAFTALE**

Der refereres og henvises til Rammeaftalen, når der er tale om Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-håndbogen).

### **STK. 5 – FARVEANVENDELSE I BILAGENE**

Der anvendes en grøn farve i bilagene vedr. MED-struktur, når der er tale om deciderede MED-udvalg.

Der anvendes en blå farve i bilagene vedr. MED-struktur, når der er tale om anvendelse af personalemøder med MED-status.

### **STK. 6 – ARBEJDSMILJØGRUPPER**

Der er en arbejdsmiljøgruppe på det pågældende arbejdssted, når der fremgår en kasse på lokalt MED-niveau i bilagene vedr. MED-struktur. Det har ingen betydning om kassen er blå eller grøn.

## §4 – KOMPETENCEAFKLARING

### **STK. 1 – LEDELSESKOMPETENCE**

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

I konkret vurdering af ledelseskompentence indgår bl.a. om der er selvstændig ledelsesret, personalepolitisk ansvar samt selvstændigt budget- og regnskabsansvar.

### **STK. 2 – INDSTILLINGSKOMPETENCE**

Hvis en leder har indstillingskompetence med hensyn til f.eks. ansættelser og afskedigelser, skal der være en formaliseret mulighed for at medarbejderne kan få medindflydelse og medbestemmelse.

### **STK. 3 – MEDARBEJDERREPRÆSENTANTERS KOMPETENCE**

Med hensyn til medarbejderrepræsentanternes kompetence skal der sondres i forhold til overenskomst og aftalesystemet. Se eventuelt bilag 3 i Rammeaftalen.

### **STK. 4 - AFTALEKOMPETENCE**

I MED-systemet kan der alene indgås aftaler, som ikke skal indgås mellem den enkelte faglige organisation og ledelsen.



# KAPITEL 3 – BESKRIVELSE AF MED I THISTED KOMMUNE

## §5 – BESKRIVELSE AF MED-SYSTEMET

### **STK. 1 - ET-STRENGET MED-SYSTEM**

MED-aftalen indebærer, at samarbejde og arbejdsmiljø på alle niveauer varetages i et et-strengt udvalgssystem, som baseres på den ledelseskompentence, der er til stede, og som dækker alle arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

### **STK. 2 - ARBEJDSMILJØ PÅ HØJT NIVEAU**

Thisted Kommune arbejder fremadrettet for at udvikle og løbende forbedre såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø.

### **STK. 3 - HELHEDSORIENTERET OPGAVELØSNING**

Det styrker helheden i opgaveløsningen, at MED-udvalgene varetager både det personalepolitiske og arbejdsmiljøpolitiske arbejde.

Det skal aftales, at medindflydelse og medbestemmelse foregår via et løbende samarbejde mellem lederen og medarbejderrepræsentanterne, og at dette samarbejde er formaliseret, så det er klart, hvornår man mødes, og hvordan informationen til de øvrige medarbejdere foregår.

### **STK. 4 - OPBYGNING AF MED-STRUKTUR**

Der skal være et hovedudvalg. Forhandlingsudvalget skal forhandle strukturændringer i MED-organisationen. Ændringer i strukturen som følge af en organisatorisk ændring skal behandles i Hovedudvalget.

### **STK. 5 - OPRETTELSE/NEDLÆGGELSE AF MED-UDVALG**

Selve strukturen består af medindflydelses- og medbestemmelserudvalg kaldet MED-udvalg. MED-strukturen følger ledelseskompentencen. I ethvert MED-udvalg, skal der altid være mindst en medarbejderrepræsentant mere end ledelsesrepræsentanter.

Oprettelse af MED-udvalg forudsætter som udgangspunkt, at arbejdspladsen har flere end 20 ansatte. Ved enighed kan der oprettes MED-udvalg, såfremt der er færre end 20 ansatte. I modsat fald afholdes personalemøder med MED-status.

Nedlæggelse af et MED-udvalg skal godkendes af det overliggende MED-udvalg. Hovedudvalget orienteres.

### **STK. 6 - PERSONALEMØDE MED MED-STATUS**

Medindflydelse og medbestemmelse kan udøves på et personalemøde med MED-status. I så fald aftales det lokalt, hvor ofte personalemøder afholdes, hvordan dagsordenen for personalemødet udformes, hvem der deltager i personalemødet, referat herfra m.v.

### **STK. 7 - MED-STRUKTUR**

Med MED-strukturen forpligtes MED-organisationen på alle niveauer til et tættere og stærkere samarbejde. Strukturen skal være præget af sammenhæng, enkelthed, de rette opgaver på det rette sted til den rette tid, og skal fungere i det daglige.

MED-strukturen skaber rammen og forpligter til åben, direkte og konstruktiv dialog. MED-strukturen skaber rammen for retten og pligten til MED-indflydelse og MED-bestemmelse i forbindelse med arbejdets tilrettelæggelse og udformning.

Strukturen understøtter arbejdet i de enkelte MED-udvalg således, at arbejdet giver mening og at det sker i et godt samarbejdsforum.

Der henvises til bilag 2-9 for den samlede MED-struktur og fordeling af medarbejderrepræsentanter på organisationer. Bilagene er et udtryk for et øjebliksbillede af MED-organisationen.

- Begge parter er enige om at fordelingen på hovedforbund skal afspejle personalesammensætningen indenfor det konkrete område.

### **STK. 8 - AD HOC-UDVALG**

For at give mulighed for smidig varetagelse af medindflydelse og medbestemmelse på tværs af kompetencelinjerne kan der etableres ad hoc-udvalg/møder. Eksempelvis i forbindelse med ændringer af organisationsstruktur, budgetgrundlag.



- Parterne er enige om, at et ad hoc-udvalg ikke er permanent.

Et ad hoc-udvalg oprettes af MED-udvalget til en defineret opgave indenfor en bestemt tidsfrist, og kan bestå af andre repræsentanter end repræsentanter fra MED-udvalget. Det er til enhver tid alene MED-udvalget, der træffer beslutningerne.

Når den definerede opgave/indstilling er afleveret til MED-udvalget, er ad hoc-gruppen herefter opløst.

#### **STK. 9 – VALGPERIODE**

Valgperioden for medarbejderrepræsentanter til MED-udvalgene er fire år og følger kommunalbestyrelsesperioden. Det vil sige at næste valgperiode går fra 1. januar 2018 til og med 31. december 2021.

- Parterne er enige om, at valg til medarbejderrepræsentant foretages senest i oktober kvartal året før valgperioden starter.
- På folkeskolerne foretages valget i april kvartal. Tiltrædelse sker pr. efterfølgende 1. august. Se i øvrigt bilag 9.
- Uanset valgtidspunkt, sker tiltrædelse i område- og/eller hoved-MED-udvalg pr. efterfølgende 1. januar.

#### **STK. 10 - FORRETNINGSORDEN**

Der skal i alle MED-udvalg udarbejdes en forretningsorden. Se forslag i bilag 10.

#### **STK. 11 – SPECIELT VEDR. ARBEJDSMILJØARBEJDET**

Hovedudvalget er det øverste udvalg for arbejdsmiljøarbejdet. Arbejdsmiljøorganisationen er en del af MED-organisationen.

Thisted Kommune ønsker et udviklende, sundt og sikkert arbejdsmiljø, som medvirker til at:

- nedbringe risikoen for arbejdsbetingede sygdomme og ulykker
- mindske sygefraværet
- gøre Thisted Kommune til en attraktiv arbejdsplads

Thisted Kommune har en høj grad af decentralisering. Det er derfor de enkelte MED-udvalg, som fastlægger konkrete mål og handleplaner på arbejdsmiljøområdet.

På hver arbejdsplads er der en arbejdsmiljøgruppe, som består af lederen og den valgte arbejdsmiljørepræsentant. Arbejdsmiljøgruppens opgaver består blandt andet af:

- at være ambassadør for arbejdsmiljøarbejdet
- at synliggøre arbejdsmiljøarbejdet
- at risikovurdere arbejdsforholdene
- at kontrollere om arbejdet udføres fuldt forsvarligt
- at komme med forslag til løsninger på eventuelle arbejdsmiljøproblemer
- at indberette og forebygge arbejdsskader
- at planlægge og lave opfølgning på APV

Der henvises til bilag 9 i Rammeaftalen vedrørende en nærmere beskrivelse af og arbejdsopgaver for arbejdsmiljøarbejdet.

Der henvises også til bilag 13 i denne MED-aftale om ansvarsfordeling af arbejdsmiljøarbejdet mellem de forskellige MED-niveauer.

## **§6 – BESKRIVELSE AF HOVED-MED-UDVALGET**

#### **STK. 1 – AFTALER**

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

#### **STK. 2 – FORMÅL**

Hovedudvalget er ansvarlig for, at aftalens formål efterleves, og repræsenterer det dynamiske samspil mellem ledelse og medarbejdere.

Hovedudvalget tilser, at strukturen for medindflydelse, medbestemmelse og arbejdsmiljøarbejdet er i overensstemmelse med formål og indhold i aftalen, og drøfter strukturen i forbindelse med start på en funktionsperiode.

Med afsæt i principperne om værdibaseret ledelse er dialogen en forudsætning for bedre ressourceudnyttelse og skabelsen af gode arbejdspladser. Hovedudvalget skal derfor:

- Fastlægge strategi for hele organisationen på det personalepolitiske område herunder at udarbejde en arbejdsmiljøpolitik
- Igangsætte idèudvikling
- Fortsat at stimulere kvalitetsudvikling i samarbejdet
- Fungere som sparringspartner for direktion, kommunalbestyrelse og medarbejdere
- Optimere arbejdsmiljøarbejdet
- Udmøntning af rammeaftaler
- Opsamle og inddrage læring i organisationen

Hovedudvalget skal overordnet planlægge og koordinere arbejdsmiljøarbejdet på alle arbejdspladser inden for kommunen.

### **STK. 3 – OPGAVER PÅ DET OVERORDNEDE NIVEAU**

Hovedudvalget har på det overordnede niveau til opgave:

- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen
- at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse samt behandle uoverensstemmelser herom
- at beslutte og fortolke retningslinjer
- kvalificere beslutningsgrundlag som berører hele organisationen herunder budget
- at arbejde med de obligatoriske opgaver i henhold til bilag 2 i Rammeaftalen
- at indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål for de centrale forhandlingsparter i henhold til Rammeaftalens §20.

### **STK. 4 - STRATEGIPLAN**

Hovedudvalget skal hvert andet år have en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver man særligt vil fokusere på og arbejde med i perioden. Der kan ved enighed vælges et andet tidsperspektiv.

De væsentlige begreber i den strategiske drøftelse er:

- Det relevante
- Det lokale
- Det aktuelle

Der kan fastlægges en tidsplan for arbejdet med indsatsområder og opgaver.

### **STK. 5 – MØDER MED DET POLITISKE NIVEAU**

Hovedudvalget mødes to gange om året med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforholdene i kommunen.

- Den ene gang afholdes mødet som ordinært møde mellem hovedudvalget og økonomiudvalget.
- Den anden gang deltager hovedudvalget på kommunalbestyrelsens budgetseminar. Kommunaldirektør afgrø omfanget af deltagelse.

### **STK. 6 – HOVEDUDVALGETS SAMMENSÆTNING**

Hovedudvalget består af 19 medlemmer, og er fordelt på direktionen, to til tre ledelsesrepræsentanter, 11 medarbejderrepræsentanter og tre arbejdsmiljørepræsentanter.

### **STK. 7 – UDPEGNING AF TILLIDSREPRÆSENTANTER OG SUPPLEANTER TIL HOVEDUDVALGET**

Tillidsrepræsentanterne udpeges af organisationerne. Udtræder en tillidsrepræsentant permanent af hovedudvalget, foretages der ny udpegning.

Der udpeges en personlig suppleant for hver udpeget tillidsrepræsentant. Suppleanterne udpeges af organisationerne.

### **STK. 8 – VALG AF ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER OG SUPPLEANT TIL HOVEDUDVALGET**

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt på område-MED-niveau, og vælges af fremmødte arbejdsmiljørepræsentanter på valgdagen.

Der vælges en suppleant for hver arbejdsmiljørepræsentant. Vedkommende suppleant indtræder i hovedudval-



get, såfremt den oprindeligt valgte arbejdsmiljørepræsentant permanent udtræder af hovedudvalget. Suppleanten vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt på område-MED-niveau.

## **§7 – BESKRIVELSE AF OMRÅDE-MED-UDVALG**

### **STK. 1 - GENERELT**

Område-MED bliver på afdelings-/chefniveau, således at de er oprettet i forhold til et eller flere chefområder.

### **STK. 2 - LEDELSESREPRÆSENTATION**

Formanden er en chef, med undtagelse af det administrative MED-udvalg, hvor formanden er en direktør. I de udvalg som dækker flere chefområder, udpeges en chef til formand.

Forvaltningsdirektørerne kan besøge / blive inviteret til deltagelse.

### **STK. 3 – UDPEGNING AF TILLIDSREPRÆSENTANTER OG SUPPLEANTER TIL OMRÅDE-MED-UDVALG**

Tillidsrepræsentanterne udpeges af organisationerne.

Der udpeges en personlig suppleant for hver udpeget organisationsrepræsentant. Udtræder en tillidsrepræsentant permanent af områdeudvalget, foretages der ny udpegning. Suppleanterne udpeges af organisationerne.

### **STK. 4 – VALG AF ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER OG SUPPLEANT TIL OMRÅDE-MED-UDVALG**

Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt på lokalt MED-niveau, og vælges af fremmødte arbejdsmiljørepræsentanter på valgdagen.

Der vælges én suppleant for alle arbejdsmiljørepræsentanter. Vedkommende suppleant indtræder i udvalget, såfremt en af de oprindeligt valgte arbejdsmiljørepræsentanter permanent udtræder af område-MED-udvalget. Suppleanten vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt på lokalt MED-niveau.

### **STK. 5 – STØRRELSE**

Forhandlingsudvalget afgør størrelsen på område-MED-udvalg, men der fastsættes en maksimal størrelse på op til 10 medarbejderrepræsentanter og en til to arbejdsmiljørepræsentanter alt efter mulighed for repræsentation.

### **STK. 6 – BUDGETDRØFTELSE**

Der skal ske drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforholdene indenfor det aktuelle område.

En gang årligt erstattes det ordinære møde med et fællesmøde mellem område-MED indenfor hvert direktørområde. Mødet vil have fokus på budget.

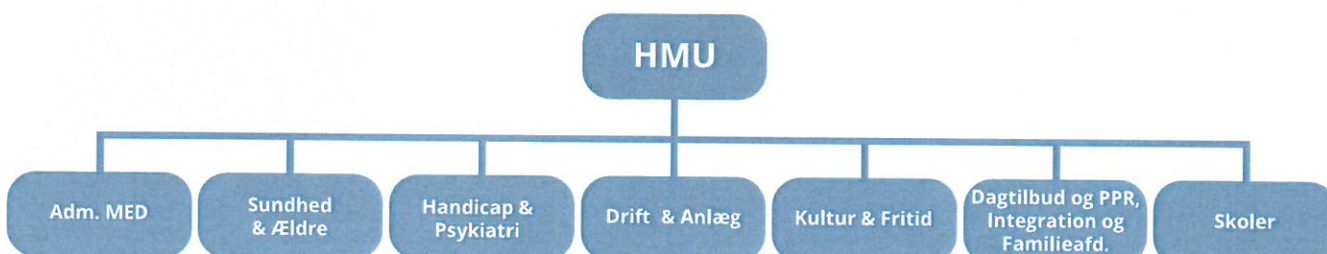
### **STK. 7 – SELVEJENDE INSTITUTIONER I OMRÅDE-MED-UDVALGET FOR HANDICAP OG PSYKIATRI**

De selvejende institutioner, Nørbygård og Enggården, skal hver sikres to pladser i område-MED-udvalget.

Der skal ske udpegning af en ledelsesrepræsentant fra hver selvejende institution. Udpegningen foretages af lederen. Lederen kan pege på sig selv.

Der skal ske valg af en medarbejderrepræsentant fra hver selvejende institution. Valget foretages af og blandt medarbejdere på institutionen. Hvis der i forvejen er en tillidsvalgt person, vil denne person være det naturlige valg til område-MED-udvalget. Hvis der er flere tillidsvalgte, som ønsker deltagelse, sker dette ved almindeligt flertalsvalg.

Område-MED-udvalget for psykiatri og handicap udvides således med en ledelsesrepræsentant og en medarbejderrepræsentant.





## **§8 – BESKRIVELSE AF LOKALE MED-UDVALG**

### **STK. 1 – GENERELT**

Der kan oprettes lokale MED-udvalg. Udvalgene sammensættes af ledelses-, tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt eventuelt øvrigt valgte.

### **STK. 2 – OPGAVER**

Det lokale MED-udvalg har til opgave at udøve medindflydelse og medbestemmelse, samt varetage sikkerheds- og sundhedsområdet indenfor det lokale udvalgs område.

### **STK. 3 – FORMAND**

Lederen for MED-udvalgets område er "født" formand for udvalget. Ledelsen udpeger øvrige ledelsesrepræsentanter. Det skal tilstræbes, at der på ledersiden er bred repræsentation både administrativt og praktisk.

- Bestemmelsen skal tage højde for, at den ansvarlige leder med den nødvendige kompetence, er formand for udvalget, og ikke en anden leder, til hvem kompetencen er uddelegeret.

### **STK. 4 – STØRRELSE**

MED-udvalget selv træffer i enighed afgørelse om størrelse på det lokale MED-udvalg. Ved eventuel uenighed påhviler det ledelse og medarbejdere at bringe sagen videre til hoved-MED-udvalget. I ethvert MED-udvalg, skal der altid være mindst en medarbejderrepræsentant mere end ledelsesrepræsentanter.

# KAPITEL 4 – INFORMATION OG BESLUTNINGER

## §9 – INFORMATIONSPLIGT (RETTIDIGHED)

### **STK. 1 – TIDLIG INFORMATION**

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

Hovedparten af den nødvendige information og kommunikation sker som et naturligt led i det daglige arbejde.

### **STK. 2 – KOMMUNALBESTYRELSENS BESLUTNINGER**

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

Beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse, træffes af kommunalbestyrelsen efter forudgående forhandling mellem ledelsen og medarbejdernes repræsentanter i de(t) relevante MED-udvalg.

### **STK. 3 – LEDELSENS FORPLIGTELSE**

Det påhviler ledelsen,

- at informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i Thisted Kommunes aktiviteter og økonomiske situation,
- at informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet,
- at informere om og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutninger om virksomhedsoverdragelse

I det tilfælde at beslutninger, som 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.

Bestemmelsen tager sigte på, at personalegrupper, der ikke er repræsenteret i MED-udvalget gennem mindst én repræsentant fra den forhandlingsberettigede organisation, kan blive repræsenteret ad hoc i en forhandling. Det forudsættes, at retten til ad hoc-repræsentation alene tilkommer de(n) personalegruppe(r), der bliver særligt berørt af de påtænkte beslutninger.

### **STK. 4 – GENSIDIG INFORMATIONSPLIGT**

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

Det er væsentligt, at såvel ledere som medarbejdere forpligter sig til at fremskaffe og formidle den fornødne viden.

### **STK. 5 – ANMODNING OM IMØDEKOMMELSE AF FORPLIGTELSE (DET GULE KORT)**

Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til informationspligten i henhold til Rammeaftalens §7, stk. 4-7, 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. Der er visse krav til den skriftlige anmodning, som skal overholdes, før den har retsmæssig virkning. Kontakt HR Arbejdsmiljø i disse tilfælde.

Der henvises til bilag 14 i denne MED-aftale, hvordan det gule kort udfyldes korrekt.

### **STK. 6 – FRIST FOR IMØDEKOMMELSE AF ANMODNING**

Fra det tidspunkt en af parterne har modtaget en anmodning, som nævnt i stk. 5, skal der inden for én måned tages skridt til at efterkomme anmodningen.

- I tilfælde af, at der allerede er truffet beslutning, herunder politisk beslutning om forhold, som har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, og disse forhold ikke har været drøftet i MED-systemet, skal ledelsen indenfor fristen på én måned annullere beslutningen.



#### **STK. 7 – INDDRAGELSE AF DE CENTRALE PARTER**

Opstår der uenighed om imødekommen af forpligtelser, og den ene part ikke efterkommer anmodningen i henhold til stk. 6, inddrages de centrale parter. Såfremt de centrale parter inddrages følges bestemmelserne i §21 i Rammeaftalen.

Hvis "sagen" er opstået på lokalt niveau, skal den indsendes til hovedudvalget, såfremt der ikke er taget skridt til at opfylde betingelserne inden for en måned. Hovedudvalget tager herefter stilling til sagen.

### **§10 – DRØFTELSE AF OG AFTALE OM RETNINGSLINJER**

#### **STK. 1 – RETNINGSLINJER I RELATION TIL GENERELLE (RAMME)AFTALER**

Der skal ske drøftelse og opfyldelse af de opgaver for hovedudvalget, som fremgår af bestemmelserne i Rammeaftalens bilag 2. Såfremt der tilgår yderligere opgaver, er hovedudvalget forpligtet til at der skal ske drøftelse og opfyldelse af disse.

#### **STK. 2 – FREMLÆGGELSE AF RETNINGSLINJER**

Når én af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelse med henblik på fastlæggelse af retningslinjer.

#### **STK. 3 – PROCEDURE FOR DRØFTELSE AF RETNINGSLINJER**

Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

1. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
2. større rationaliserings- og omstillingsprojekter
3. personalepolitikkerne

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. De aftalte retningslinjer gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

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

#### **STK. 4 – UENIGHED OM RETNINGSLINJER**

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.

#### **STK. 5 – OPSIGELSE AF RETNINGSLINJER**

Aftaler om retningslinjer kan opsiges med tre måneders varsel. Inden opsigelsen finder sted, skal der søges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling mellem parterne.



# KAPITEL 5 - MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

## §11 – VALG AF TILLIDSREPRÆSENTANTER (TR)

### STK. 1 – ANTAL TILLIDSREPRÆSENTANTER

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

- Ved afgørelsen af om en arbejdsplads kan betragtes som en institution, indgår bl.a. en vurdering af, om der i ledelsesfunktionen indgår:
  - selvstændig ledelsesret
  - beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser
  - selvstændigt budget- og regnskabsansvar
- Ved en overenskomstgruppe forstås personale ansat i henhold til samme aftale eller overenskomst. Til gruppen hører også ansatte, der beskæftiges i henhold til lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik og kommunal aktivering.
- Ved medarbejdere forstås antal "hoveder", og ikke antal fuldtidsstillinger.
- Elever og lærlinge indgår i valggrundlaget, når de modtager løn fra Thisted Kommune, men kan ikke vælges.
- At en midlertidig beskæftiget vælges som tillidsrepræsentant, ændrer ikke ved det forhold, at ansættelsen ophører uden varsel til det aftalte tidspunkt. I disse situationer skal den særlige forhandlingspligt, jf. §21 stk. 3, heller ikke følges

### STK. 2 – MULIGHED FOR FLERE TILLIDSREPRÆSENTANTER

Ved enighed mellem ledelse og medarbejderne kan der vælges flere end en tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. arbejdsplads.

### STK. 3 – VALGFÆLLESSKAB

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

### STK. 4 – VALGFORBUND

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

- Overenskomstgrupperne behøver ikke at være medlem af samme forhandlingsberettiget organisation. Valgforbund meddeles til Thisted Kommunes HR Arbejds miljø af de berørte forhandlingsberettigede organisationer, som indbyrdes aftaler proceduren for anmeldelse.

### STK. 5 – VALGBARHED

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til Thisted Kommune. Elever og lærlinge er ikke valgbare.

De forhandlingsberettigede organisationer påser, at reglerne for valg og anmeldelse af tillidsrepræsentanter overholdes.

### STK. 6 – ANMELDELSE AF VALG

Den, der vælges som fællestillidsrepræsentant, tillidsrepræsentant eller tillidsrepræsentantsuppleant har pligt til at anmelde valget til egen forhandlingsberettiget organisation. Valget anmeldes skriftligt af den forhandlingsberettigede organisation overfor Thisted Kommunes HR Arbejds miljø.

### STK. 7 – INDSIGELSE

Thisted Kommune er berettiget til overfor organisationen at gøre indsigelse mod valget indenfor en frist på tre uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.

## **§12 – BESTEMMELSER FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER (TR)**

### **STK. 1 – GENSIDIGE FORPLIGTIGELSER**

Det er tillidsrepræsentantens pligt at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler Thisted Kommunes ledelse og dennes repræsentanter.

### **STK. 2 – OPGAVER**

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

- Tillidsrepræsentanten er medarbejderrepræsentant for de(n) pågældende overenskomstgruppe(r).
- Interessevaretagelsen sker ved, at tillidsrepræsentanten dels har de hidtidige opgaver i forhold til de medarbejdere, den pågældende repræsenterer, og dels opgaver vedrørende medindflydelse og medbestemmelse i øvrigt indenfor lokalaftalen
- Tillidsrepræsentanten har således en række opgaver, bl.a. at:
  - bidrage til at sikre den gensidige informationspligt mellem ledere og medarbejdere om alle forhold, som betyder noget for det daglige arbejde og Thisted Kommunes virke som helhed
  - modtage og videregive informationer til og fra vedkommendes forhandlingsberettigede organisation, herunder deltage i den forhandlingsberettigede organisations møder for tillidsrepræsentanter
  - forhandle og aftale vilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsenterer i det omfang, tillidsrepræsentanten har fået kompetence hertil
  - være naturligt medlem af MED. Er der flere tillidsrepræsentanter på arbejdspladsen end antal pladser i MED-udvalget, sker der valg blandt tillidsrepræsentanterne.

### **STK. 3 – OPLYSNINGSPLIGT**

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser indenfor det område og den gruppe vedkommende repræsenterer, holdes bedst muligt og uopfordret orienteret.

- At tillidsrepræsentanten skal holdes bedst muligt orienteret indebærer, at relevante oplysninger for tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion i forbindelse med ansættelser og afskedigelser skal tilgå tillidsrepræsentanten.
- Det er ledelsen på de enkelte arbejdspladser, som skal sørge for at, tillidsrepræsentanten eller den forhandlingsberettigede organisation til stadighed er orienteret om ansættelser, med henblik på en eventuel anmodning om forhandling af den nyansattes lønvilkår. Orienteringen skal ske så tidligt, at løn- og ansættelsesvilkårene så vidt muligt kan være på plads inden ansættelsens ikrafttræden.
- Der kan aftales procedurer på de enkelte arbejdspladser, som imødekommer ovenstående.

### **STK. 4 – KRAV OM OPLYSNINGER**

Tillidsrepræsentanten har efter anmodning krav på at modtage eksisterende oplysninger, i det omfang og den form de måtte forefindes, om godkendt over- og merarbejde på det pågældende arbejdsplads.

### **STK. 5 – OGSÅ VALGT SOM ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT?**

Der skal ske særskilt valg, såfremt arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant varetages af samme person.

Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har denne repræsentant tillige de beføjelser, som følger af arbejdsmiljølovgivningen mv.

## **§13 – VALG AF OG BESTEMMELSER FOR FÆLLESTILLIDSREPRÆSENTANTER (FTR)**

### **STK. 1 – VALG OG ANMELDELSE**

Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget anmeldes skriftligt af den forhandlingsberettigede organisation til Thisted Kommunes HR Arbejds miljø.

### **STK. 2 – KOMPETENCEAFGRÆNSNING**

Fællestillidsrepræsentanten kan ikke varetage anliggender indenfor de enkelte tillidsrepræsentanters område, medmindre ledelsen og de berørte tillidsrepræsentanter er enige herom.



### **STK. 3 – MULIGHED FOR VALG AF FTR FOR EN ELLER FLERE OVERENSKOMSTGRUPPER FRA SAMME FORHANDLINGSBERETTIGET ORGANISATION**

Der kan vælges en FTR, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, som har valgt mere end én tillidsrepræsentant, eller flere overenskomstgrupper omfattet af overenskomst med samme lønmodtagerpart.

Valget sker af og blandt anmeldte tillidsrepræsentanter. Det aftales i så fald hvilke spørgsmål, der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten.

### **STK. 4 – MULIGHED FOR VALG AF FTR FOR EN ELLER FLERE OVERENSKOMSTGRUPPER FRA FLERE FORHANDLINGSBERETTIGEDE ORGANISATIONER**

Det kan mellem de lokale afdelinger af de forhandlingsberettigede organisationer og Thisted Kommune aftales, at der for en eller flere overenskomstgrupper vælges en FTR til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer.

### **STK. 5 – MULIGHED FOR VALG AF FTR, SOM IKKE I FORVEJEN ER VALGT SOM TILLIDSREPRÆSENTANT**

For de forskellige overenskomstgrupper, der har to eller flere tillidsrepræsentanter, er der i forbindelse med indgåelse af den lokale aftale mulighed for/ret til at vælge en fællestillidsrepræsentant. Denne skal have ansættelsesmæssig tilknytning til Thisted Kommune, men behøver ikke at være tillidsrepræsentant i forvejen.

Valg af en fællestillidsrepræsentant kan efter denne bestemmelse ske ved, at organisationen skriftligt tilkendegiver dette overfor kommunen, at man ønsker at benytte denne mulighed.

## **§14 – VALG AF OG BESTEMMELSER FOR ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTER (AMR)**

### **STK. 1 – VALG PÅ DEN ENKELTE ARBEJDSPLADS**

Valg af arbejdsmiljørepræsentant sker af og blandt medarbejderne på den pågældende arbejdsplads. Der skal vælges en arbejdsmiljørepræsentant pr. arbejdsplads. De bestemmelser om valg og valgbarhed, anmeldelse og indsigelse, som gælder for tillidsrepræsentanter, gælder også for arbejdsmiljørepræsentanter. Valget anmeldes skriftligt til Thisted Kommunes HR Arbejdsmiljø.

Hvis parterne er enige, kan der vælges mere end en arbejdsmiljørepræsentant pr. arbejdsplads.

### **STK. 2 – VALGPERIODE**

Valgperioden for arbejdsmiljørepræsentanter følger valgperioden for tillidsrepræsentanter.

### **STK. 3 – VALG TIL OMRÅDE-MED-UDVALGENE**

Arbejds miljørepræsentanterne vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt på lokalt MED-niveau. Samtidigt vælges en suppleant for hver arbejdsmiljørepræsentant. Indkaldelse til valg foretages af HR Arbejds miljø.

### **STK. 4 – VALG TIL HOVEDUDVALGET**

Arbejds miljørepræsentanterne vælges af og blandt arbejdsmiljørepræsentanter valgt på område-MED-niveau. Samtidigt vælges en suppleant for hver arbejdsmiljørepræsentant. Indkaldelse til valg foretages af HR Arbejds miljø.

### **STK. 5 – OGSÅ VALGT SOM TILLIDSREPRÆSENTANT**

Der skal ske særskilt valg, såfremt arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentant varetages af samme person.

Hvis arbejdsmiljø- og tillidsrepræsentantarbejdet varetages af samme person, har denne repræsentant tillige de beføjelser, som følger af tillidsrepræsentanthvervet.

## **§15 – VALG AF OG BESTEMMELSER FOR SUPPLEANTER**

### **STK. 1 – VALG OG VALGPERIODE**

Der kan vælges en suppleant for hver medarbejderrepræsentant, herunder tillids- og fællestillidsrepræsentant. De bestemmelser om valg og valgbarhed, anmeldelse og indsigelse, som gælder for tillidsrepræsentanter, gælder også for suppleanter.

Valgperioden for suppleanter følger valgperioden for tillidsrepræsentanter.

### **STK. 2 – INDTRÆDELSE I RETTIGHEDER OG PLIGTER**

Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter.



### **STK. 3 – UDBETALING AF FUNKTIONSTILLÆG**

Når medarbejderrepræsentanten er fraværende ud over en måned skal der udbetales funktionstillæg til suppleanten på samme vilkår som til medarbejderrepræsentanten.

## **§16 – VALG AF OG BESTEMMELSER FOR ØVRIGE MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER**

### **STK. 1 – VALG**

Der kan vælges øvrige medarbejderrepræsentanter, såfremt lokal-MED-udvalget i enighed skønner det relevant. Som eksempler kan nævnes:

- hvis MED-udvalget ønsker en bredere repræsentation af medarbejderne i udvalget, set i forhold til de valgte TR og AMR
- hvis MED-udvalget ønsker at flere eller alle afdelinger/huse/sektioner/grupper repræsenteres i udvalget, ud over de valgte TR og AMR.

### **STK. 2 – VALGBARHED, ANMELDELSE MV.**

De bestemmelser om valg, valgbarhed, anmeldelse og indsigelse, som gælder for tillidsrepræsentanter, gælder også for øvrige medarbejderrepræsentanter.

### **STK. 3 – AFLØNNING**

Der gives ikke tillæg for at være valgt som øvrig medarbejderrepræsentant.

## **§17 – VILKÅR FOR MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER (TILLIDSVALGTE)**

### **STK. 1 – REGELMÆSSIGE DRØFTELSE OM VILKÅR**

Varetagelse af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

For at tilgodese dette formål skal der mellem medarbejderrepræsentanten og lederen på den arbejdsplads, hvortil medarbejderrepræsentanten er knyttet, afholdes regelmæssige drøftelser af de specifikke vilkår. Disse drøftelser skal sikre:

- den nødvendige arbejdstilrettelæggelse og normeringsmæssige hensyn
- afklaring af hvor meget tid, der anvendes til hvervet
- mulighed for kontakt til de medarbejdere, som vedkommende repræsenterer
- mulighed for tilgængeligt udstyr til at varetage opgaven

Hvis en medarbejderrepræsentant repræsenterer flere afdelinger/arbejdspladser, skal den samlede tidsanvendelse inddrages i drøftelserne. Se eventuelt bilag 11.

### **STK. 2 – VED UENIGHED OM VILKÅR**

Hvis parterne ikke lokalt kan blive enige om vilkårene, overgives sagen til forhandling med den forhandlingsberettigede organisation.

### **STK. 3 – LØN OG KØRSEL**

Medarbejderrepræsentanten skal have den indtægt, som pågældende ville have fået ved almindeligt arbejde i det tidsrum, det var planlagt, den pågældende skulle arbejde i. Varetagelse af hvervet udenfor normal arbejdstid honoreres med sædvanlig løn inkl. særydelser, tidskompensation mv. i henhold til overenskomsten på samme måde, som hvis pågældende havde udført almindeligt arbejde udenfor normal arbejdstid.

Der ydes transportgodtgørelse, såfremt den pågældende medarbejderrepræsentants område omfatter flere adskilte arbejdspladser eller mødesteder. Godtgørelsen ydes efter de regler, der gælder for kommunen og forudsætter at medarbejderrepræsentanten overfor sin leder aflægger kørselsregnskab, der indeholder oplysninger om kørselstidspunkt, antal kørte kilometer og kørselsens formål.

### **STK. 4 – IT-FACILITETER**

For at varetage hvervet som medarbejderrepræsentant skal der være mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen – f.eks. IT-udstyr og internetopkobling/intranet-adgang – at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede medarbejderrepræsentantopgaver forsvarligt. Det aftales lokalt, hvordan adgangen til faciliteterne udmøntes i praksis. Se evt. bilag 12 for håndtering på mindre arbejdspladser.



### **STK. 5 - INTRODUKTION**

Ledelsen er forpligtet til straks efter valg af ny medarbejderrepræsentant, at sikre et introduktionsforløb, der sætter medarbejderen i stand til at varetage sin medarbejderrepræsentantfunktion. Arbejdspladsen og den forhandlingsberettiget organisation forpligter sig til at orientere om bestemmelserne om hvervets udførelse i MED-aftalen og om konkret registrering af timerne til hvervets udførelse. I introduktionen bør der endvidere lægges vægt på intentionerne i MED-aftalen ved hjælp af en konstruktiv dialog, et udbytterigt samarbejde samt et generelt effektivt samspil mellem medarbejderrepræsentant og leder.

### **STK. 6 - UDDANNELSE**

Medarbejderrepræsentanternes uddannelse til varetagelse af hvervet vil i øvrigt blive tænkt med i introduktionsforløbet.

#### Uddannelse vedr. hvervet som tillidsvalgt

Ledere og medarbejdere som er medlem af et MED-udvalg skal deltage i en grunduddannelse inden for det første funktions år. Det forventes tillige, at arbejdsmiljørepræsentanter gennemfører arbejdsmiljøuddannelsen.

#### Faglig uddannelse og udvikling som ansat

Med hensyn til behov for deltagelse i kurser og faglig udvikling ligestilles medarbejderrepræsentanterne med øvrige medarbejdere vurderet ud fra arbejdsfunktionerne.

Ved hvervets ophør forpligter den enkelte leder sig til at drøfte og iværksætte den fornødne faglige udvikling for den afgående tillidsrepræsentant og/eller arbejdsmiljørepræsentant.

### **STK. 7 - TIMERAMME**

Ved aftaleparterne imellem fastsættes som en ramme det antal timer (pr. uge el. måned), som skønnes nødvendig for at varetage de løbende og normale opgaver for medarbejderrepræsentanterne. Den aftalte ramme indgår som en del af den(de) pågældende medarbejders arbejdstid, og der udbetales således ikke løn, vederlag eller tilsvarende for den anvendte tid.

Såfremt der opstår ekstraordinære situationer, f.eks. i forbindelse med oprettelse af arbejdsgrupper el. lign., drøftes i det konkrete tilfælde, hvorledes medarbejdernes tidsforbrug kan indpasses i arbejdstiden eller honoreres.

For de medarbejderrepræsentanter, som også udpeges til medlemmer af område-MED-udvalg og/eller hovedudvalg kan der, såfremt belastningen for arbejdspladsen er uforholdsmæssigt stor, udbetales kompensation til dækning for køb af erstatning for fraværet. Eventuelt erstatningsbeløb udbetales til arbejdspladsen, og de nødvendige beløb fremkommer ved intern omfordeling indenfor pågældende område.

Der henvises i øvrigt til den indgåede rammeaftale vedr. kompensation til arbejdspladsen for deltagelse i hoved-MED-udvalget. Ovennævnte rammeaftale kan benyttes af de enkelte område- og lokal-MED.

## **§18 - VILKÅR FOR NÆSTFORMÆND**

### **STK. 1 - NÆSTFORMANDENS OPGAVER I HOVEDUDVALGET**

Næstformanden i hovedudvalget skal:

- medvirke til bedst mulig dialog og samarbejde såvel blandt medarbejderrepræsentanter i hovedudvalget som i forhold til ledelsesrepræsentanter i hovedudvalget
- i samarbejde med formanden sikre strategiske drøftelser af indsatsområder og opgaver samt fastlæggelse af strategiplan
- i samarbejde med formanden sikre kontinuitet i hovedudvalgets arbejde
- i samarbejde med formanden sikre, at arbejdsmiljøet inddrages i MED-arbejdet
- i samarbejde med formanden udarbejde dagsorden til møderne i hovedudvalget
- være ansvarlig for introduktion af nye medarbejderrepræsentanter til hovedudvalget
- i samarbejde med formanden godkende referater fra hovedudvalget inden udsendelse
- medvirke ved udpegning af medarbejderrepræsentanter i ad hoc-udvalg og følge op på arbejdsgrupper mht. status og deadlines
- deltage i budgetseminarer og særlige møder
- have et løbende samarbejde mellem møderne - kommunaldirektør, sekretær, politisk niveau med mere.

### **STK. 2 – NÆSTFORMANDENS OPGAVER UDENFOR HOVEDUDVALGET**

Næstformanden i hovedudvalget skal:

- fungere som mødeleder under formøderne
- være ansvarlig for indkaldelse af medarbejderrepræsentanter ved særlige behov udover de ordinære møder i hovedudvalget
- være kontakten til - og deltager i - åbne møder med hovedudvalget i forhold til grupper, der ikke er direkte repræsenteret i hovedudvalget
- indkalde medarbejdersiden i hovedudvalget og lokale MED-næstformænd til dialogmøde.

### **STK. 3 – NÆSTFORMANDENS OPGAVER SOM CENTRAL KONTAKTPERSON**

Næstformanden i hovedudvalget skal:

- holde sig ajour i forhold til aftaler, forskning, lovstof med videre indenfor MED-arbejdsområdet
- være kontaktperson til hovedorganisationer og er ansvarlig for at videresende mails, informationer og så videre
- samarbejde med repræsentanter i andre kommuner

### **STK. 4 – TIMER TIL NÆSTFORMANDSOPGAVEN**

A. Næstformanden i hovedudvalget har 160 timer pr. år fordelt således:

- 88 timer til selve opgaven som næstformand i hovedudvalget
- 72 timer til opgaven som deltager i hovedudvalget

B. Næstformænd i område-MED-udvalg har 112 timer pr. år fordelt således:

- 40 timer til selve opgaven som næstformand i et område-MED-udvalg
- 72 timer til opgaven som deltager i et område-MED-udvalg

## **§19 – TJENESTEFRIHED**

### **STK. 1 – MULIGHED FOR FRIHED**

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter, bestyrelsesmedlemmer, branche-klubmedlemmer mv. fornøden tjenestefrihed med løn med henblik på:

- deltagelse i tillidsrepræsentantkurser
- udøvelse af hverv, hvortil medarbejderrepræsentanten er valgt
- deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede organisation
- deltagelse i møder/arrangementer, som arrangeres af Thisted Kommune
- Bestemmelsen er udvidet i forhold til Rammeaftalen, hvor bestyrelsesmedlemmer m.fl., der ikke er beskyttede, omfattes af bestemmelsen om tjenestefri til deltagelse i bestyrelsesmøder mv.

### **STK. 2 – AKUT-REFUSION**

Ovennævnte tjenestefrihed sker på betingelse af, at den forhandlingsberettigede organisation refunderer udgiften til løn via AKUT-systemet. Det er medarbejderrepræsentantens eget ansvar, at de korrekte dokumenter udfærdiges og indsendes til Center for Økonomi og Løn, således at lønudgiften kan refunderes.

Såfremt lønudgiften ikke refunderes, kan der gives tjenestefrihed uden løn.

### **STK. 3 – BEREGNING AF LØNANCIENNITET**

Ved opgørelse af en medarbejderrepræsentants lønanciennitet medregnes tjenestefrihed, som er meddelt efter stk. 1.

## **§20 – SÆRSKILT LOKAL TR-AFTALE**

Såfremt en af parterne ønsker at indgå særskilt lokal TR-aftale følges bestemmelserne i Rammeaftalens §17.



## **§21 – AFSKEDIGELSE**

### **STK. 1 – TVINGENDE ÅRSAGER**

En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager, som skal kunne dokumenteres.

- Det er overladt til retspraksis, at fastlægge indhold i begrebet tvingende årsager. Arbejdsgiveren har bevisbyrden for, at tvingende årsager foreligger, og der er en almindelig opfattelse af, at der "skal meget til", før der er tale om tvingende årsager.

### **STK. 2 – MULIGHED FOR FORHANDLING**

Inden en tillidsrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem Thisted Kommune og den forhandlingsberettigede organisation, som den tillidsvalgte er anmeldt af. Thisted Kommune kan kræve forhandlingen afholdt indenfor en frist af tre uger efter, at organisationen har modtaget meddelelse om den påtænkte opsigelse.

### **STK. 3 – INDDRAGELSE AF DE CENTRALE PARTER**

Hvis den forhandlingsberettigede organisation skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i tillidsrepræsentantens eller Thisted Kommunes forhold, kan den forhandlingsberettigede organisation indenfor en frist på 14 dage efter den i stk. 2 nævnte forhandling overfor Thisted Kommune, skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst/aftale. Kopi af begæring om forhandling sendes til KL. Forhandling kan kræves afholdt senest tre uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen. Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse.

### **STK. 4 – OPSIGELSESVARSEL**

Afskedigelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel +3 måneder, til udgangen af en måned.

- Følgende er omfattet af tillidsrepræsentantbeskyttelse:
  - Tillidsrepræsentanter (TR)
  - Suppleanter for tillidsrepræsentanter
  - Fællestillidsrepræsentanter (FTR)
  - Arbejdsmiljørepræsentanter (AMR)
  - Medarbejderrepræsentanter
  - Suppleanter for medarbejderrepræsentanter
- Hvis en ansat, der er valgt til et af ovenstående hverv, påtænkes afskediget, skal fremgangsmåden, som beskrevet i Rammeaftalens §18 følges. Hvis alle forhandlingsmuligheder har været afprøvet, kan sagen derefter behandles ved en voldgift i henhold til denne MED-aftales §22.

### **STK. 5 – ARBEJDSMANGEL**

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en tillidsrepræsentant ske med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst seks måneder.

- Ved arbejdsmangel er det ligeledes arbejdsgiveren, der må kunne dokumentere, at man ikke lige så godt kunne have afskediget en anden medarbejder, som ikke er omfattet af den særlige tillidsmandsbeskyttelse.

Bestemmelsen gælder alle tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter, og ikke for suppleanter og øvrige medarbejderrepræsentanter. For disse gælder, at en afskedigelse begrundet i arbejdsmangel kan ske med det varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommende er omfattet af, dog mindst 35 dages varsel til udgangen af en måned.

### **STK. 6 – BORTVISNING**

I tilfælde, hvor den tillidsvalgtes adfærd begrunder bortvisning, kan afskedigelse ske uden varsel og uden iagttagelse af bestemmelserne i stk. 2-4.

I sådanne tilfælde skal Thisted Kommune snarest tage skridt til at afholde en forhandling med den forhandlingsberettigede organisation, den tillidsvalgte er anmeldt af. Hvis den forhandlingsberettigede organisation skønner, at bortvisning ikke er rimeligt begrundet i den tillidsvalgtes forhold, skal den forhandlingsberettigede organisation inden en frist på 14 dage efter forhandlingen overfor Thisted Kommune skriftligt kræve sagen forhandlet mellem parterne i vedkommende overenskomst.

**STK. 7 – ER AFSKEDIGELSE BERETTIGET ELLER EJ?**

Spørgsmålet om afskedigelsens berettigelse samt om eventuel godtgørelse for uberettiget afskedigelse af en tillidsvalgt, afgøres af en voldgiftsret nedsat i henhold til denne MED-aftales §22. Godtgørelsen ydes efter de regler herom, som måtte være indeholdt i den overenskomst, som vedkommende er omfattet af. Voldgiftsrettens afgørelse er endelig.

Begæring om voldgiftsbehandling forudsætter, at forhandling efter stk. 2-4 har fundet sted. Denne begæring må fremsættes skriftligt senest tre måneder efter den seneste afholdte forhandling.

- For tjenestemænds vedkommende ydes tilsvarende godtgørelse som i overenskomsten for tilsvarende personalegruppe.
- For grupper, som ikke i deres overenskomst har godtgørelsesbestemmelser i tilfælde af usaglig afskedigelse ydes en godtgørelse, fastsat i henhold til sædvanlige kommunale afskedigelsesnævnsbestemmelser.

**STK. 8 – PRØVEANSAT TJENESTEMAND**

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

**STK. 9 – GÆLDER OGSÅ FOR ANDRE MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER**

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



## **KAPITEL 6 - UOVERENSSTEMMELSER**

### **§22 - VOLDGIFT**

Bestemmelserne i Rammeaftalens §19 vedr. voldgift følges.

### **§23 - UOVERENSSTEMMELSER VEDRØRENDE LOKALE AFTALER**

Bestemmelserne i Rammeaftalens §20 vedr. uoverensstemmelser vedr. lokale aftaler følges.

## KAPITEL 7 - IKRAFTTRÆDELSE

### §24 – IKRAFTTRÆDELSE

Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2018.

Denne aftale evalueres i året efter ikrafttrædelse af nye overenskomster. Evalueringen sker i forhandlingsudvalget.

Redaktionelle ændringer som følge af f.eks. nye protokollater i Rammeaftalen kan efter drøftelse i hovedudvalget indskrives i denne lokale MED-aftale.

Mindre redaktionelle ændringer som følge af f.eks. ændrede værdiord kan efter drøftelse i hovedudvalget indskrives i denne lokale MED-aftale.

Såfremt det besluttet, at én af de lokale parter ønsker at ændre den lokale aftale, skal forslag herom fremsættes i hovedudvalget. Herefter tager de lokale parter hver især stilling til, hvem der skal repræsentere dem i de lokale forhandlinger.

Såfremt én af de lokale parter ønsker at opsige aftalen, skal dette ske skriftligt og hovedudvalget orienteres om opsigelsen. Den lokale aftale kan opsiges skriftligt med ni måneders varsel. Ved opsigelse af aftalen skal der optages forhandlinger om indgåelse af en ny aftale. Også i de tilfælde tager de lokale parter hver især stilling til, hvem der skal repræsentere dem i forhandlingerne.

I Thisted Kommune er parterne enige om, at lokalaftalen ved eventuel opsigelse skal genforhandles i positiv ånd.

Skulle situationen opstå, at man ikke kan blive enige om en ny lokalaftale, vil arbejdsmiljøarbejdet blive organiseret i henhold til arbejdsmiljølovgivningen, og samarbejdet vil følge den til enhver tid mellem de centrale parter indgåede aftale om samarbejdsudvalg mm.



## KAPITEL 8 - UNDERSKRIFTER

Gældende fra 1. januar 2018



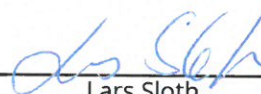
Bente Kirk  
3F



Ulrik Andersen  
Kommunaldirektør



Karin Brydsø Dammark  
AC



Lars Sloth  
Direktør



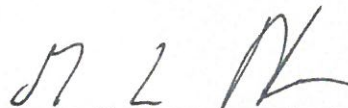
Kristian Kold  
BUPL



Lone Becker  
Direktør



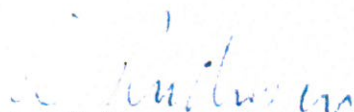
Jytte Wester  
DSR



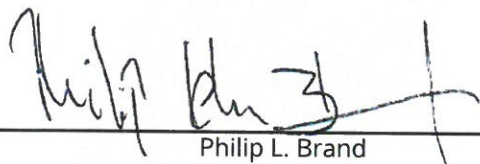
Mogens Kruse Andersen  
Direktør



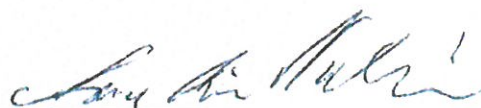
Anja Søb  
FOA



Christian S. Andersen  
HK



Philip L. Brand  
LC



Arne Finn Nielsen  
SL



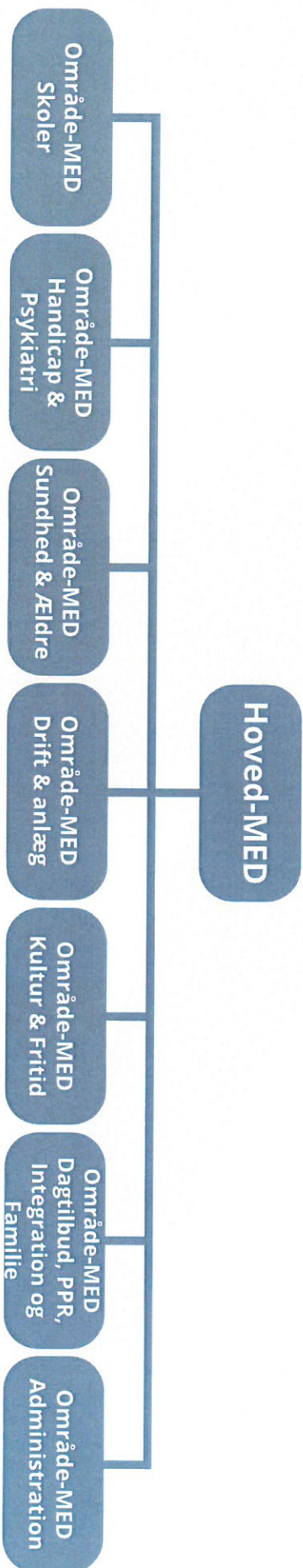


# BILAG

## BILAGSFORTEGNELSE

Bilag 1 - Organisationsdiagram for Thisted Kommune .....	30
Bilag 2 - MED-struktur for Område-MED Skoler .....	31
Bilag 3 - MED-struktur for Område-MED Handicap og Psykiatri .....	32
Bilag 4 - MED-struktur for Område-MED Sundhed og Ældre .....	33
Bilag 5 - MED-struktur for Område-MED Kultur og Fritid .....	34
Bilag 6 - MED-struktur for Område-MED Drift og Anlæg .....	35
Bilag 7 - MED-struktur for Område-MED Dagtilbud, PPR, Integration og Familieafdelingen .....	36
Bilag 8 - MED-struktur for Område-MED Administrationen .....	37
Bilag 9 - Afklaring af valgperioden for skoler .....	38
Bilag 10 - Forslag til forretningsorden .....	39
Bilag 11 - Skema vedr. medarbejderrepræsentantens vilkår .....	41
Bilag 12 - Håndtering på mindre arbejdspladser .....	44
Bilag 13 - Hvem gør hvad vedrørende arbejdsmiljøarbejdet .....	45
Bilag 14 - Det Gule Kort .....	47

**BILAG 1 - ORGANISATIONSDIAGRAM FOR THISTED KOMMUNE**

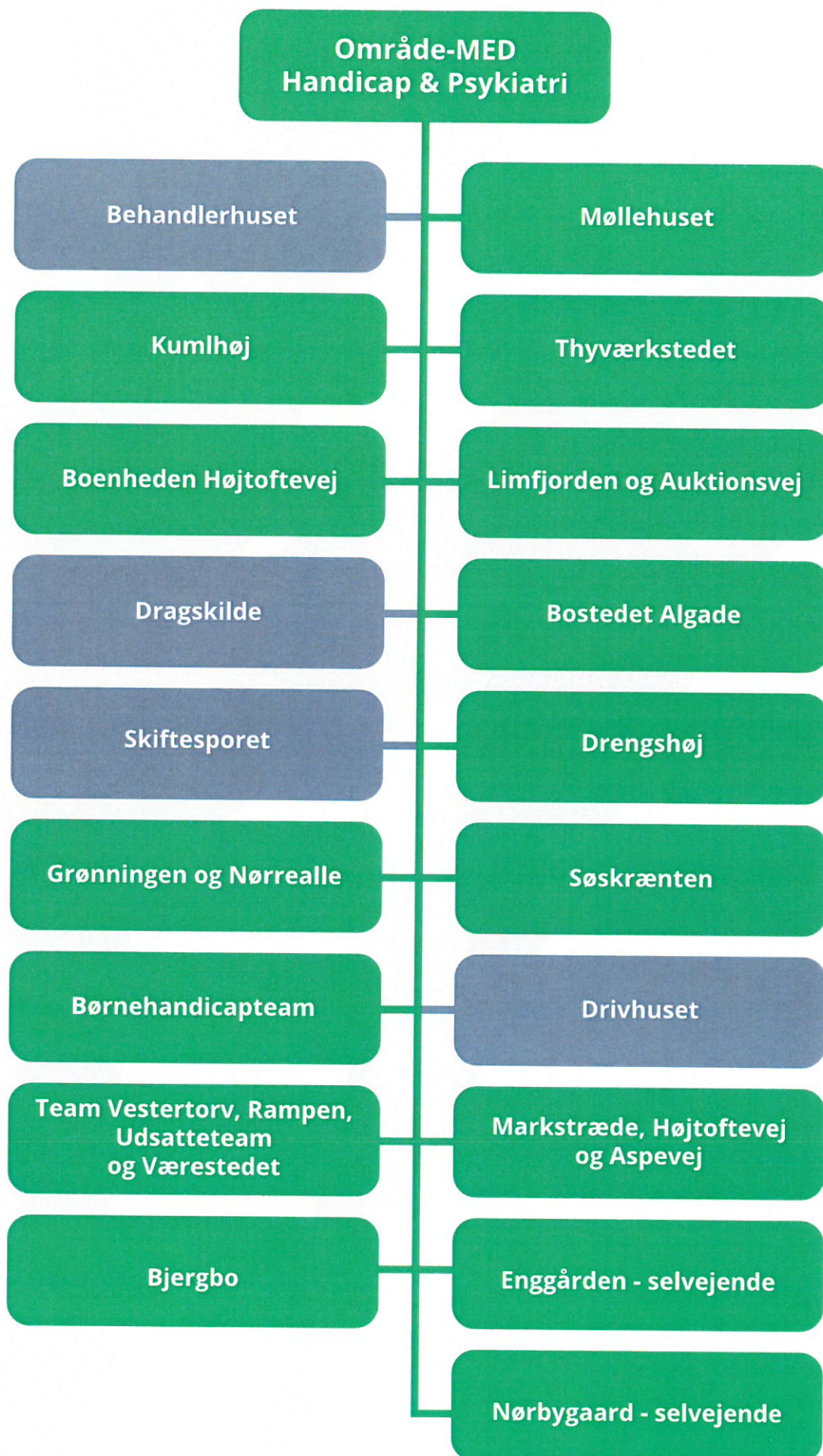




## BILAG 2 - MED-STRUKTUR FOR OMRÅDE-MED SKOLER



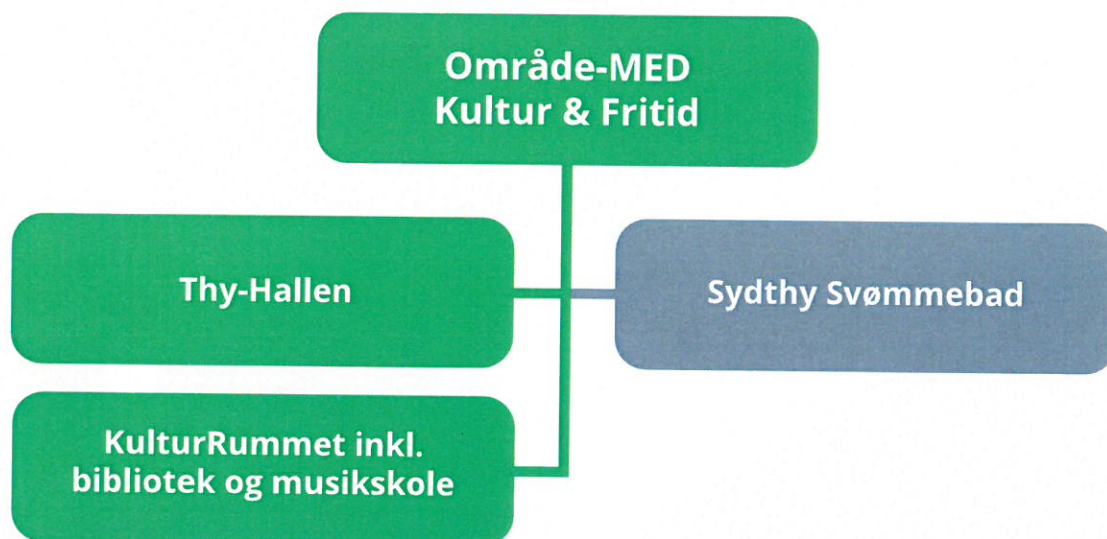




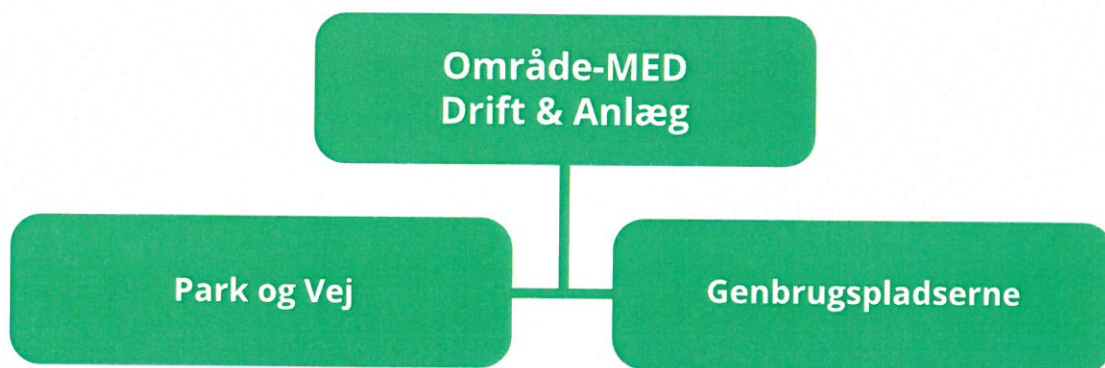


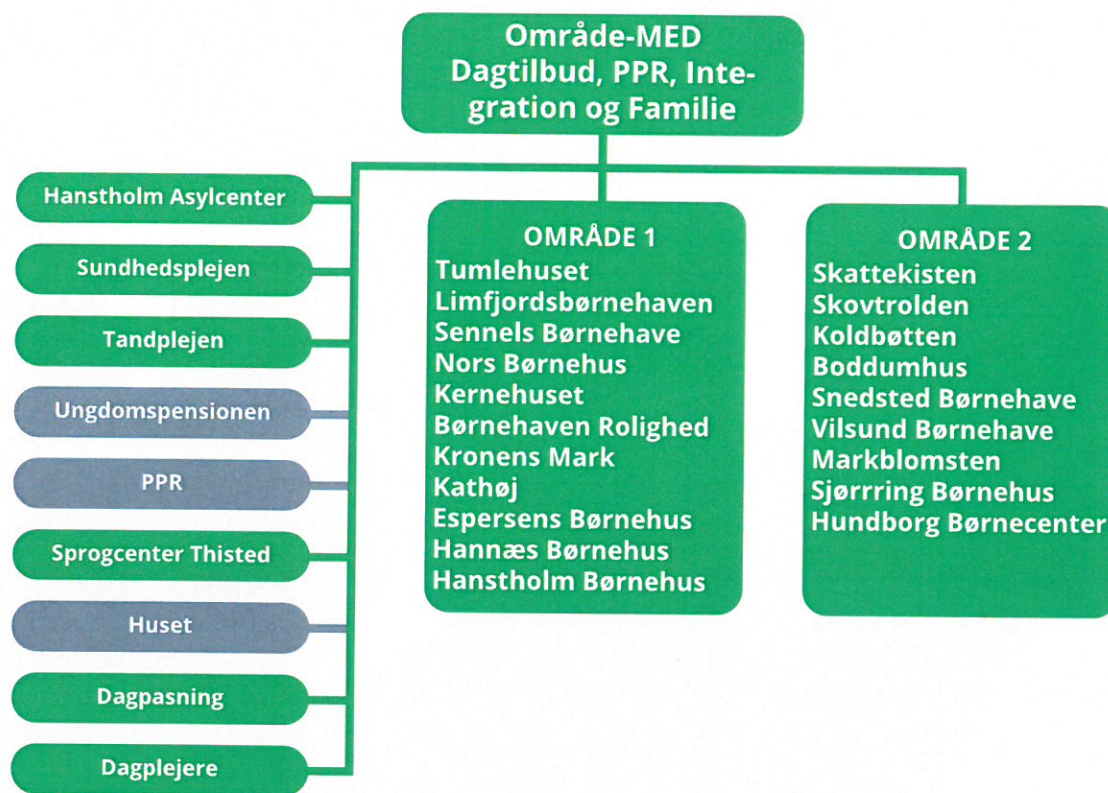


**BILAG 5 - MED-STRUKTUR FOR OMRÅDE-MED KULTUR OG FRITID**



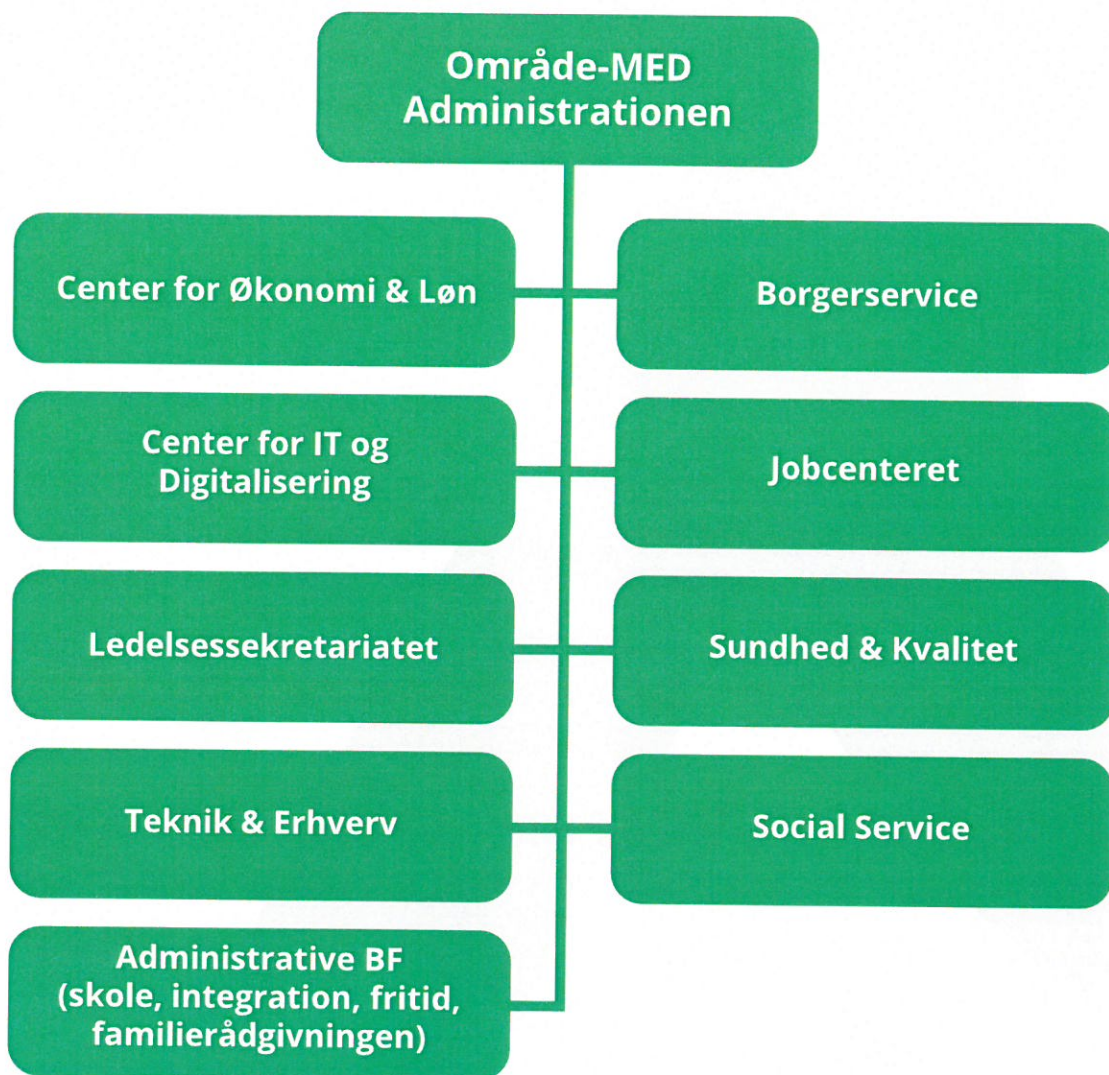
**BILAG 6 - MED-STRUKTUR FOR OMRÅDE-MED DRIFT OG ANLÆG**







**BILAG 8 - MED-STRUKTUR FOR OMRÅDE-MED ADMINISTRATIONEN**



## **BILAG 9 - AFKLARING AF VALGPERIODEN FOR SKOLER**

Præcisering af MED-aftalens bestemmelser

- Der sker valg af AMR og TR i 4. kvartal - næste gang her i 2018
- Kommende valgperioder er fireårige
- Præcisering af valgperioder: 01.01.18-31.12.21 og 01.01.22 – 31.12.25

Præcisering af skoleområdets valgperioder:

- Der sker valg af AMR og TR i april 2017
- Valgperiode på lokalt niveau: 01.08.17-31.07.21
- Valgperiode på centralt niveau: 01.01.18-31.12.21
  
- Der sker valg af AMR og TR i april 2021
- Valgperiode på lokalt niveau: 01.08.21-31.07.25
- Valgperiode på centralt niveau: 01.01.21-31.12.25

Bestemmelsen omfatter alle faggrupper inden for skoleområdet samt Campus 10. Bestemmelsen gælder ikke for Kommunikationscentret, UU og PPR.

# FORRETNINGSORDEN

GÆLDENDE FOR

Arbejdsplads:	
Hvilket niveau - sæt X	<input type="checkbox"/> Personalemøder med MED-status <input type="checkbox"/> Lokalt niveau <input type="checkbox"/> Områdeniveau

## § 1 Formål og opgaver

Forretningsordenen gælder for ovenstående MED-udvalg.

Formål og opgaver for MED-udvalget fremgår af §2 i Thisted Kommunes lokale MED-aftale. Det anbefales, at der sker en strategiske planlægning af MED-udvalgets arbejde.

Med henvisning til bilag 13 i den lokale MED-aftale, indgår arbejdsmiljøarbejdet som en del af det øvrige medindflydelse- og medbestemmelsesarbejde.

## § 2 Møder

- stk. 1 MED-udvalget holder møde, når formanden og næstformanden finder det nødvendigt, dog er intentionen at den politiske mødekadence følges, hvorved der holdes op til ti møder om året. Der er aftalt \_\_\_\_\_ møder om året.
- stk. 2 Møde afholdes endvidere, hvis et flertal af medarbejderrepræsentanterne overfor formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.
- stk. 3 Indkaldelse til møde skal ske så tidligt at alle medlemmer har mulighed for fremmøde og mulighed for at forberede sig. Sammen med indkaldelsen fremsendes dagsordenen.
- stk. 4 Formanden og næstformanden kan, hvis de er enige herom, fravige fristen på \_\_\_\_ arbejdsdage, når situationen måtte skønnes at kræve det.
- stk. 5 Der laves en mødeplan, der minimum dækker et år ad gangen.

## § 3 Dagsorden og referat

- stk. 1 Dagsorden udarbejdes af (sæt X):
- Formand  
 Formand og næstformand i fællesskab.
- stk. 2 Forslag til emner på dagsordenen skal fremsendes - senest \_\_\_\_
- Formand  
 Næstformand (sæt X):
- Forslag til faste punkter på dagsordenen:
- Godkendelse af referat
  - Arbejdspladsens økonomi
  - Arbejdsmiljø
  - Trivsel
  - Gennemgang af punkter fra andre relevante MED-udvalg
  - Eventuelt
- stk. 3 Der laves referat af alle MED-møder, hvoraf beslutninger og evt. begrundelser fremgår. Referatet udsendes senest \_\_\_\_ arbejdsdage efter mødets afholdelse og godkendes endeligt på det næstfølgende møde.
- Referaterne laves af (sæt x):
- Formand  
 Formand og næstformand i fællesskab  
 Sekretær  
 Andre: \_\_\_\_\_
- stk. 4 Ved behandling af sager på dagsordenen kan udvalget, hvis parterne er enige herom, tilkalde særlige sagkyndige - såvel interne som eksterne personer.
- stk. 5 Ethvert medlem af udvalget kan kræve at få tilført et særstandpunkt til referatet.
- stk. 6 Såfremt der skal anvendes høringsfrister, skal forretningsordenens regler anvendes.



#### § 4 Ændring eller opsigelse af forretningsordenen

Forretningsordenen kan ændres eller opsiges efter samme regler som de, der gælder for vedtagne retningslinjer.

#### § 5 Ikrafttrædelse

Denne forretningsorden træder i kraft pr.: \_\_\_\_\_

#### Underskrifter:

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
Formand

\_\_\_\_\_  
Næstformand

## BILAG 11 - SKEMA VEDR. MEDARBEJDERREPRÆSENTANTENS VILKÅR

Drøftelse om medarbejderrepræsentantens vilkår afvikles som led i MED-aftale for Thisted Kommune §17 – medarbejderrepræsentanternes vilkår og bliver således den aftale, der samler vilkårene for medarbejderrepræsentanten på arbejdspladsen. Så vidt det overhovedet er muligt skal alle forhold, der vedrører medarbejderrepræsentantens virke, beskrives heri.

Drøftelsen sker mellem leder og medarbejderrepræsentant.

### VILKÅRSAFTALE FOR

<input type="checkbox"/> Tillidsrepræsentant <input type="checkbox"/> Arbejds miljørepræsentant <input type="checkbox"/> Medarbejderrepræsentant	CPR-NR:
Navn:	Arbejdsplads:

### MEDARBEJDERREPRÆSENTANTENS OMRÅDE OG HVERV

Hvilket område er medarbejderrepræsentanten valgt for? <i>For TR angiv overenskomstgruppe og organisation</i>	
Hvor mange repræsenterer medarbejderrepræsentanten?	
Hvilke øvrige hverv varetager medarbejderrepræsentanten?	
Er der tale om geografiske adskilte arbejdspladser? <i>Hvor og hvor mange?</i>	
For TR angiv hvem, der er valgt som suppleant	

### TIDSFORBRUGET TIL MEDARBEJDERREPRÆSENTANTOPGAVER

I forbindelse med fastsættelse af det forventede tidsforbrug er det væsentligt at lave en vurdering af, hvor mange timer eller dage, der på forhånd er kendskab til om tidsforbruget. Det kan være

- forudbestemt mødeaktivitet (eksempelvis deltagelse i MED-udvalg)
- forberedelse til mødeaktiviteter
- kursusaktiviteter iværksat af henholdsvis arbejdspladsen og organisationen
- transport mv.

Desuden skal der eksemplvis afses tid, således at medarbejderrepræsentanten dagligt har mulighed for at tjekke sin e-mail. Hertil kommer det akut opståede tidsforbrug, hvor der ikke kan fastlægges et nøjagtigt tidsforbrug.

Det vurderes, at medarbejderrepræsentanten skal anvende \_\_\_ timer årligt til funktionen som medarbejderrepræsentant.

Hvis det faktiske tidsforbrug afviger væsentligt herfra, afholdes en ny drøftelse.

Medarbejderrepræsentanten registrerer løbende sit tidsforbrug til opgaverne.

### GENSIDIGE FORVENTNINGER

Leder og medarbejderrepræsentant drøfter løbende medarbejderrepræsentantens funktion med henblik på at tilgodese såvel mulighederne for at fungere tilfredsstillende i hvervet som muligheden for varetagelse af det normale arbejde.

Den del af medarbejderrepræsentantens varetagelse af hvervet, der kan planlægges, skal i videst muligt omfang koordineres i forhold til den almindelige tjenesteplanlægning. Funktioner, der griber ind i det almindelige arbejde, og som ikke kan planlægges for en længere periode, skal i hvert enkelt tilfælde varsles overfor ledelsen i så god tid som muligt.

Medarbejderrepræsentantens ønske om tjenestefrihed, jf. §17 i MED-aftale for Thisted Kommune skal fremsættes via skriftlig ansøgning. Meddelelse af godkendelse eller afslag skal ske skriftligt.

### **INFORMATION OG DIALOG**

Jf. §9 i Thisted Kommunes MED-aftale skal medarbejderrepræsentanten uopfordret have alle relevante oplysninger om løn- og personaleforhold for de personer, som pågældende repræsenterer, ligesom tillidsrepræsentanten skal modtage eksisterende oplysninger om godkendt over- og merarbejde på den pågældende arbejdsplads.

Det er aftalt, at ledelsens informationsforpligtigelse i praksis udmøntes således:

### **AFLØNNING AF MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER**

I de tilfælde hvor der ydes løn, udover sædvanlig løn, for varetagelse af hvervet, følges særskilt overordnet for-handlet aftale.

### **LOKALER OG ØVRIGE FACILITETER**

Af Thisted Kommunes MED-aftale §17 fremgår at medarbejderrepræsentanten for at varetage hvervet som medarbejderrepræsentant skal have mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen – f.eks. IT-udstyr og internetopkobling – at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede tillidsrepræsentantopgaver forsvarligt.

Det er aftalt, at dette udmøntes således:

### **UDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING**

Af Thisted Kommunes MED-aftale §17 fremgår, at ledelsen er forpligtet til straks efter valg af ny medarbejderrepræsentant at sikre et introduktionsforløb, der sætter medarbejderen i stand til at varetage sin tillidsrepræsentantfunktion. Arbejdspladsen og den faglige organisation forpligter sig til at orientere om bestemmelserne om hvervets udførelse i MED-aftalen og om konkret registrering af timerne til hvervets udførelse. I introduktionen bør der endvidere lægges vægt på intentionerne i MED-aftalen ved hjælp af en konstruktiv dialog, et udbytterigt samarbejde samt et generelt effektivt samspil mellem medarbejderrepræsentant og leder.

Tillidsrepræsentanternes og øvrige medarbejderrepræsentanternes uddannelse til varetagelse af hvervet vil i øvrigt blive tænkt med i introduktionsforløbet.

Dette udmøntes i praksis således:

Med hensyn til behov for deltagelse i kurser og faglig udvikling ligestilles medarbejderrepræsentanterne med øvrige medarbejdere vurderet ud fra arbejdsfunktionerne

Dette udmøntes i praksis således:



**ANDET**

Såfremt der på arbejdspladsen er særlige forhold der har indflydelse på hvervet som medarbejderrepræsentant, oplistes og kommenteres disse forhold under dette punkt.

**IKRAFTTRÆDEN OG GENFORHANDLING**

Drøftelsen afholdes i forbindelse med nyvalg inden tre uger efter valget er godkendt.

Aftalen træder i kraft den \_\_\_\_\_ og genforhandles inden 12 måneder, hvilket vil sige inden udgangen af \_\_\_\_\_ måned 20\_\_.

I aftaleperioden kan aftalen opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til ophør ved en måneds udgang, ligesom den kan genforhandles såfremt en af parterne ønsker det.

Dato:

\_\_\_\_\_  
Leder

\_\_\_\_\_  
Medarbejderrepræsentant

## **BILAG 12 - HÅNDTERING PÅ MINDRE ARBEJDSPLADSER**

For medarbejderrepræsentanterne skal der være adgang til IT-udstyr med internet- og intranet-opkobling. Der skal ligeledes være mulighed for brug af telefon.

Såfremt der på arbejdspladsen ikke er mulighed for adgang til ovennævnte udstyr, søges dette så vidt muligt fremskaffet og installeret på arbejdspladsen. Hvis en sådan løsning af parterne skønnes uhensigtsmæssigt, kan der træffes aftale om en anden løsning – som udgangspunkt indenfor en tilsvarende økonomisk ramme.

I de tilfælde, hvor medarbejderrepræsentanten ikke kan få adgang til IT og/eller telefon på arbejdspladsen, kan dette installeres på medarbejderrepræsentantens bopæl, idet der skal træffes nærmere aftale om de økonomiske vilkår i forbindelse hermed.

Der vil endvidere være mulighed for, at medarbejderrepræsentanten benytter eget udstyr, idet der i så tilfælde ydes kompensation for omkostningerne i forbindelse hermed. Såfremt medarbejderrepræsentanten har omhandlede installationer i eget hjem, vil udgangspunktet være, at dette udstyr benyttes mod godtgørelse af de heraf følgende omkostninger. Denne sidstnævnte løsning vil også være den foretrukne løsning for medarbejdere, som arbejder i eget hjem, eller som ikke har et fast stillested eller tilsvarende arbejdssted, hvorfra arbejdet kan varetages.

Ovenstående er gældende for alle kategorier af medarbejderrepræsentanter, som er medlem af et MED-udvalg.

**BILAG 13 - HVEM GØR HVAD VEDRØRENDE ARBEJDSMILJØARBEJDET**

OPGAVE	HOVED-MED	OMRÅDE-MED	LOKAL-MED
ARBEJDSMILJØARBEJDE GENERELT	<p>Planlægge og koordinere arbejds-miljøarbejdet i område-MED, og lokal-MED.</p> <p>Udarbejdelse af plan over sikkerhedsorganisationens opbygning og videreformidling heraf til det lokale Arbejdstilsyn.</p> <p>Sikre rammerne for at samtlige ansatte er bekendt med, hvilke fora og personer, der beskæftiger sig med arbejdsmiljøarbejdet.</p> <p>Samle op på arbejdsmiljøarbejdet, herunder den årlige arbejdsmiljødrøftelse, trivselsundersøgelse mv.</p> <p>Formidle læring ud i organisationen.</p>	<p>Planlægning, ledelse og koordinering af arbejdsmiljøarbejdet.</p> <p>Afholde en årlig arbejdsmiljødrøftelse.</p> <p>Forestå aktiviteter, der skal iværksættes til beskyttelse af de ansatte, og aktiviteter til forebyggelse af risici.</p> <p>Registrere arbejdsmiljøproblemerne</p> <p>Deltage i Thisted Kommunes planlægning og vurdering af arbejdsmiljøforholdene.</p> <p>Kontrol af arbejdsmiljøarbejdet</p> <p>Sikre, at lokal-MED orienteres og vejledes om arbejdet.</p> <p>Sikring af rammerne for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion af de ansatte og sikre kontrol af, at sikkerhedsforskrifter overholdes.</p>	<p>Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansattes sikkerhed og sundhed og i aktiviteter til forebyggelse af sikkerheds- og sundhedsmæssige risici.</p> <p>Afholde en årlig arbejdsmiljødrøftelse.</p> <p>Deltage i kontrol af, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssige fuldt ansvarlige herunder bl.a. at arbejdet, arbejdsprocesser og metoder er tilrettelagt og udført fuldt ansvarlige, og at der gives effektiv oplæring og instruktion.</p> <p>Påvirkning af den enkelte til den adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.</p> <p>Orientering af de ansatte om de bestemmelser, der er fastsat for at fremme sikkerhed og sundhed.</p> <p>Deltage i planlægning af arbejdspladsens arbejdsmiljøarbejde herunder deltage i vurderingen af sikkerheds- og sundhedsforholdene.</p> <p>Være kontaktpunkt mellem de ansatte og område-MED/hoved-MED.</p> <p>Sørge for, at arbejdsmiljømæssige problemer, som lokal-MED ikke selv kan løse, eller som er generelle for Thisted Kommune, forelægges område-MED/hoved-MED.</p>
ARBEJDSMILJØSTRATEGI	<p>Udarbejdelse af strategi samt årlig evaluering og eventuel justering.</p> <p>Løbende drøftelse.</p>	<p>Orientering.</p>	<p>Orientering.</p>
APV FYSISK/PSYKISK OG SYGEFRAVÆR	<p>Opsætte rammer.</p>	<p>Rådgive mht. opståede spørgsmål.</p> <p>Planlægge, koordinere og understøtte de nærmere rammer for lokal-MED's APV-arbejde.</p>	<p>Deltage i APV-arbejdet.</p>
STATUSRAPPORT FOR ARBEJDSMILJØINDSATSEN	<p>Årlig udarbejdelse af rapport med udgangspunkt i arbejdsmiljøstrategien, opgørelser over arbejds-skader og APV-beskrivelser.</p>	<p>Orientering.</p>	<p>Orientering.</p>



OPGAVE	HOVED-MED	OMRÅDE-MED	LOKAL-MED
TRIVSELSUNDERSØGELSE FYSISK/PSYKISK	Opsætte rammer for trivselsundersøgelser.	Opfølgning.	Forestå undersøgelser. Drøftelse af resultaterne af trivselsundersøgelsen og iværksættelse af trivselsforbedrende initiativer.
INITIATIVER PÅ SUNDHEDSOMRÅ- DET	Drøfte og iværksætte overordnede initiativer på området.	Årlig drøftelse af forslag til initiativer og iværksættelse af konkrete tiltag. Videreformidle forslag og tiltag til hoved-MED.	Årlig drøftelse af forslag til initiativer og iværksættelse af konkrete tiltag. Videreformidle forslag og tiltag til nærmeste højere MED-niveau.
BYGGE- SYN			Forestå byggesyn
BYGGE- ÆNDRIN- GER			Deltage i projekteringsfaser.
ARBEJDSKADER	Årsopgørelse af arbejdsskader drøftes med henblik på eventuel indarbejdelse i arbejdsmiljøstrategien.	Sikre at årsager til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader undersøges og gennemføre tiltag, der kan forhindre gentagelser. Årligt udarbejde opgørelse over antallet af arbejdsskader. Opsamling af opgørelser af arbejdsskader og APV. Drøftelse af tendenser og tiltag, der kan iværksættes inden for området	Deltage i undersøgelser af ulykker, forgiftninger, sundhedsskader og tilløb hertil samt deltage under forebyggende arbejde for at hindre lignende tilfælde. Om nødvendigt standse arbejdet for at afværge overhængende betydelig fare. Registrer og vurder på nærved skader. Udarbejde kvartalsvise og årlige opgørelser over antallet af anmeldte arbejdsskader. Med udgangspunkt i disse opgørelser og APV udarbejdes konkrete forslag til at forhindre gentagelser af arbejdsskaderne, samt hvordan arbejdspladsens arbejdsmiljøproblemer afhjælpes.
PÅBUD MV.			Forestå undersøgelser mv.
NYE REGLER MV.	Orientering	Holde sig orienteret.	Holde sig orienteret og være rådgivende om medbestemmelser for sikkerhed og sundhed.
SAGER FRA ANDRE MED- UDV.	Orientering	Orienteringssager fra hoved-MED og lokal-MED.	Orienteringssager fra hoved-MED og område-MED.

## BILAG 14 - DET GULE KORT

Såfremt en af parterne ikke overholder sine forpligtelser i henhold til information og drøftelse, kan den anden part anmode om at forpligtelsen overholdes.

Følgende ordlyd skal anvendes:

I henhold til Rammeaftalens §21 skal vi (hvem er vi?) \_\_\_\_\_ anmode ledelsen (eller medarbejdersiden) om at overholde Rammeaftalens §7, stk. 4-6.

I forbindelse med beslutning af (dato) \_\_\_\_\_ om (beslutning om hvad?) \_\_\_\_\_ foretaget af (udvalg/person) \_\_\_\_\_, skal vi anmode om, at beslutningen annulleres med henblik på drøftelse i MED-systemet forinden beslutning træffes.

Denne anmodning er skriftligt afleveret den (dato) \_\_\_\_\_ til (titel og navn) \_\_\_\_\_.

Anmodningen er underskrevet af (titel og navn) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Underskrift

Send anmodning – gerne pr. mail - til rette person/udvalg samt en kopi til formand og næstformand i hovedudvalget.



