



# **LOKALAFTALE OM MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE**

Revideret medio 2021

# Indhold

Forord	4
Kapitel 1	5
§ 1: Aftalens område	5
§ 2: Formål	5
§ 3: Form og struktur	6
§ 4: Kompetence	9
Kapitel 2	10
§ 5: Medindflydelse og medbestemmelse	10
§ 6: Arbejds miljø	10
§ 7: Information og drøftelse	11
§ 8: Retningslinjer	13
§ 9: Hoved MED	14
§ 10: Fag MED	17
§ 11: Lokal MED	18
§ 12: Personalemøder med MED-status	19
§ 13: Arbejds miljøgrupper	20
Kapitel 3	21
§ 14: Valg af tillidsrepræsentanter	21
§ 15: Tillidsrepræsentantens virksomhed	23
§ 16: Valg af fællestillidsrepræsentanter	25
§ 17: Valg af suppleanter (stedfortræder)	26
§ 18: Valg af arbejds miljørepræsentanter	27
§ 19: Medarbejderrepræsentanternes vilkår	29
§ 20: Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.	32
§ 21: Afskedigelse	34
§ 22: Voldgift vedrørende §§ 14-21	36
Kapitel 4	37
§ 23: Opsigelse	37
§ 24: Ikrafttrædelse	37
Bilag 1: MED-strukturen i Brønderslev Kommune	39
Bilag 1a: MED-organisationen	40
Bilag 1b: MED-organisationen på det lokale niveau	41
Bilag 2: Strategiske og operationelle arbejds miljøopgaver	46
Bilag 3: Kommunikation i MED-systemet	48
Bilag 4: MED- og Arbejds miljøuddannelse	49
Bilag 5: Forretningsorden for MED-udvalg i Brønderslev Kommune	51
Bilag 6: Forhånds aftale vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter	53

Bilag 7: Retningslinje for MED-systemets inddragelse i budgetprocessen	56
Bilag 8: Oversigt over Hoved MED's obligatoriske opgaver	57
Bilag 9: Dialog og Samarbejdskulturen i Brønderslev Kommune	59

## Forord

Brønderslev Kommune ønsker gennem et godt samarbejde, der bygger på tillid, åbenhed og helhedssyn at skabe attraktive arbejdspladser i Brønderslev Kommune. Det er Brønderslev Kommunes opfattelse, at de bedste løsninger findes gennem involvering og dialog i hele organisationen.

Formålet med den lokale MED-aftale er at tilvejebringe et sammenhængende MED-system på alle niveauer og forpligte til samarbejde. Den skal sikre, at alle medarbejdere har mulighed for medindflydelse og medbestemmelse, for derigennem at have et godt grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

I Brønderslev kommune forudsætter vi at politikere, ledere og medarbejdere i dialogen/samspejlet med hinanden har fokus på Brønderslev Kommunes værdier:



at være nysgerrig - Vi vil gå nye veje indenfor de givne ramme og ressourcer. Vi har en tilgang, der løsningsfokuseret og dialogorienteret.



at være fællesskabende – Vi har en tilgang, som er præget af et gensidigt engagement og medansvar.



at være modig – Vi tør tage chancer og et opgør med nul-fejlskultur og vanetænkning. Vi har en tilgang, som er præget af kreative løsninger og udvidelse af mulighedsrummet.

Fundamentet for de tre værdier er, at vi har en organisation, der er præget af fagligt kompetente og professionelle medarbejdere. Værdierne bør være medvirkende til at politikere, ledere og medarbejdere sammen kan skabe nye og/eller bedre løsninger for medarbejdere, Brønderslev Kommune og borgere.

Denne udgave af "Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse i Brønderslev Kommune" er revideret i 2012, 2014 og 2021

Det er håbet, at aftalen er fundamentet, for et fortsat godt samarbejde i Brønderslev Kommune.

Den Lokale MED aftale samt Brønderslev Kommunes vision og værdier kan ses på kommunens hjemmeside, [Ansæt I Brønderslev](#)

Revideret medio 2021

## Kapitel 1

### § 1: Aftalens område

#### Stk. 1.

Denne aftale gælder for alle ansatte ved Brønderslev Kommune og er udarbejdet i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået mellem KL og KTO samt SHK<sup>1</sup> ved overenskomstforhandlingerne 2011.

Såvel ledelse som medarbejdere skal i samarbejdet respektere gældende love, regulativer og kollektive overenskomster m.m. Endvidere skal de respektere byrådsbeslutninger og den enkelte organisations forhandlings- og aftaleret.

Form og struktur for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse er beskrevet i denne aftalens bestemmelser.

#### Stk. 2.

Aftalen er endvidere gældende for alle selvejende dag- eller døgninstitutioner, som Brønderslev Kommune har indgået driftsoverenskomst med.

Aftalen dækker alle medarbejdere, hvis løn- og ansættelsesforhold er omfattet af overenskomster indgået med KL.

### § 2: Formål

#### Stk. 1.

Denne aftale skal skabe grundlag for forbedringer og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Brønderslev Kommune. Gennem aftalen sikres endvidere medarbejdernes ret til medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Medarbejdere har medindflydelse og medbestemmelse, og leder og medarbejdere tager i fællesskab initiativer, der sikrer en udvikling af en kultur baseret på dialog ledere og medarbejdere imellem samt på tværs i organisationen.

Medindflydelse og medbestemmelse kan være med til at skabe bedre trivsel og arbejdsmiljø for alle, samtidig med at kvaliteten i kerneydelsen bliver styrket.

Det er lederen, som har det overordnede ansvar for, at arbejdspladsen fungerer, og at medarbejderne har medansvar og medindflydelse. I fællesskab har de ansvaret for at en kultur, som er baseret bl.a. på dialog, sikres gennem åbenhed, tillid og engagement. Alle involverer sig i dialogen for at skabe mening og værdi i arbejdet, og derved gennemføres de personalepolitiske mål.

---

<sup>1</sup> Det tidligere KTO (Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte) og Sundhedskartellet (SHK) hedder nu Forhandlingsfællesskabet. SHK eksisterer forsat.

En åben og god dialog er bærende for et godt samarbejde. Hoved MED har udarbejdet notatet "Dialog og samarbejdskultur i Brønderslev Kommune" som skal understøtte netop dette. Se endvidere Bilag 9: Dialog og Samarbejdskulturen i Brønderslev Kommune.

### **Stk. 2.**

Denne aftale skal sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse. Formen og strukturen for udøvelsen af medindflydelse og medbestemmelse aftales på grundlag af en drøftelse af medindflydelsens og medbestemmelsens formål og indhold.

### **Stk. 3.**

Arbejds miljøet er en væsentlig del af de opgaver, der skal løses i samarbejdet. Gennem aftalen styrker og effektiviserer vi sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

Sikkerheds- og sundhedsarbejdet skal integreres som en ligeværdig del af MED-organisationen. Herved opnås et samlet overblik over arbejds miljøet i sammenhæng med de øvrige personalepolitiske forhold i kommunen.

Der tilstræbes så optimale sikkerheds- og sundhedsforhold som muligt på alle kommunens arbejdspladser og inden for de givne rammer.

Arbejds miljøet er en del af ledelsesforpligtelsen, men medarbejdere og MED-organisation skal matche ledelsen i dens bestræbelser for at udføre hvervet.

## **§ 3: Form og struktur**

### **Stk. 1.**

Udvalgsstrukturen er aftalt, så den tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes mulighed for medindflydelse og medbestemmelse. Endvidere er den opbygget sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

Sikkerheds- og sundhedsarbejdet er omfattet af den samlede struktur for medindflydelse og medbestemmelse.

### **Stk. 2.**

Udvalgsstrukturen omfatter følgende udvalgsniveauer:

1. Hoved MED (se § 9)
2. Fag MED (se § 10)
3. Lokal MED (Lokaludvalg) (se § 11)
4. Personalemøder med MED-status (se § 12)
5. Arbejds miljøgrupper (se § 13)

Se endvidere Bilag 1: MED-strukturen i Brønderslev Kommune samt Bilag 1a: MED-organisationen.

**Stk. 3.**

MED-strukturen opbygges i et sammenhængende system, så den til enhver tid følger ledelsesstrukturen.

Hoved MED kan ved enighed godkende oprettelse og nedlæggelse af udvalg, arbejdsmiljøgrupper og antal arbejdsmiljørepræsentanter indenfor den struktur og de principper, der er beskrevet i aftalen.

Forud for godkendelsen i Hoved MED behandles forslaget til ændring af MED-strukturen lokalt, i Fag MED og drøftes med de berørte faglige organisationer.

**Stk. 4.**

Lederen af det enkelte område er født medlem og formand for udvalget.

**Stk. 5.**

Ledelsen udpeger øvrige ledelsesrepræsentanter.

Antallet af ledelsesrepræsentanter i det enkelte udvalg kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter. En af ledelsesrepræsentanterne i udvalget skal være medlem af en arbejdsmiljøgruppe.

**Stk. 6.**

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i det enkelte udvalg.

**Stk. 7.**

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen baseres som udgangspunkt på hovedorganisationerne LO, FTF<sup>2</sup> og AC og skal afspejle personalesammensætningen.

Der tilstræbes en bred faglig repræsentation i alle udvalg.

Såfremt ikke samtlige personalegrupper i institutionen opnår repræsentation i MED-udvalget, kan der oprettes et kontaktudvalg bestående af MED-udvalgets personalerepræsentanter, samt en repræsentant for hver af de personalegrupper, der ikke er repræsenteret i MED-udvalget. Kontaktudvalgets opgave er at virke vejledende og rådgivende for personalerepræsentanterne i MED-udvalget.

Udvalget indkaldes forud for møder i MED-udvalget.

**Stk. 8.**

Udvalgenes sammensætning baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et udvalg, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter eller arbejdsmiljørepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter.

Andre medarbejderrepræsentanter sidestilles med tillidsrepræsentanter med hensyn til valg af suppleant, vilkår, afskedigelse og uddannelse. Suppleanter for

---

<sup>2</sup> Fusionen mellem LO og FTF til Fagbevægelsens Hovedorganisation, FH, har ikke ændret på hovedorganisationsområderne.

andre medarbejderrepræsentanter er også omfattet af den særlige beskyttelse mod afskedigelse.

**Stk. 9.**

Valg af medarbejderrepræsentanter til udvalg og arbejdsmiljøgrupper foretages samtidigt i hele kommunen.

Valgene foretages som selvstændige valg.

Medlemmer til udvalgene vælges/udpeges for 4 år ad gangen med tiltrædelse til den 1. januar.

Ophører forudsætningen for repræsentation i udvalget foretages nyvalg for den resterende periode.

Der udpeges/vælges suppleanter for alle medarbejderrepræsentanter.

**Bemærkning:**

Arbejdsmiljørepræsentanter er altid valgt for 4 år ad gangen med mulighed for genvalg.

Medlemmerne af Hoved MED og MED-udvalg udpeges som udgangspunkt blandt tillidsrepræsentanter. Det er organisationerne, der udpeger tillidsrepræsentanter og øvrige medarbejderrepræsentanter til Hoved MED og MED-udvalg. Minimum hvert 4. år og inden 1. januar (jf. ovenstående) foretager organisationerne en udpegning af repræsentanterne til udvalgene.

Valg af tillidsrepræsentant m.fl. til Lokal MED foretages på den enkelte arbejdsplads minimum hvert 4. år.

**Stk. 10.**

Det enkelte MED-udvalg kan nedsætte underudvalg – Ad hoc-udvalg.

Såfremt der er enighed herom, kan der nedsættes underudvalg med kommissorium og reference til det enkelte MED-udvalg f.eks. til behandling og løsning af bestemte opgaver.

Et sådant underudvalg sammensættes af medlemmer af det enkelte udvalg, men kan endvidere suppleres med andre relevante medarbejdere, som kan have betydning i forhold til opgaveløsningen m.m.

Tidsforbruget skal aftales samtidigt med at udvalget nedsættes.

**Stk. 11.**

Det enkelte udvalg fastsætter selv sin forretningsorden. Forretningsordenen skal som minimum omfatte det indhold, der er beskrevet i [Bilag 5](#): Forretningsorden for MED-udvalg i Brønderslev Kommune for MED-udvalg i Brønderslev Kommune.



## **§ 4: Kompetence**

### **Stk. 1.**

Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givent område. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere finder derfor sted på det niveau, hvor ledelsen har kompetencen.

### **Stk. 2.**

Opstår der tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

De elementer, der indgår i den konkrete vurdering af ledelseskompetencen, er bl.a. om der i ledelsesfunktionen indgår:

- Selvstændig ledelsesret
- Beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar

## Kapitel 2

### § 5: Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

1. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold

Ved medbestemmelse forstås, at der træffes beslutninger på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledelsen og medarbejderne.

Ved medindflydelse forstås, at ledelsen træffer beslutninger på grundlag af åbne og grundige drøftelser med medarbejderne. Medarbejderne har mulighed for at sætte præg på den endelige beslutning.

2. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og
3. Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

Forud for indførelse og brug af ny teknologi skal det drøftes i MED-systemet, om der skal aftales særlige retningslinjer.

### § 6: Arbejdsmiljø

Et sikkert og sundt arbejdsmiljø er en forudsætning for attraktive og bæredygtige arbejdspladser. Derfor stiller Brønderslev Kommune krav til både ledere og medarbejdere om at deltage aktivt i arbejdsmiljøarbejdet.

Hoved MED varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver for hele kommunen, Bilag 2: Strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver. Der udarbejdes et årshjul hvert 4. år som indeholder de overordnede strategiske arbejdsopgaver i Hoved MED. De strategiske arbejdsmiljøopgaver er indarbejdet i dette årshjul.

Fag MED varetager en række arbejdsmiljøopgaver på det strategiske plan indenfor eget område i tæt samarbejde med Lokal MED/Personalemøder med MED-status og i overensstemmelse med de beslutninger og retningslinjer, der er angivet af Hoved MED.

Lokal MED, Personalemøder med MED-status samt Arbejdsmiljøgrupperne varetager en række arbejdsmiljøopgaver på det strategiske og operationelle plan, Bilag 2: Strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver.

Brønderslev Kommune udpeger Arbejdsmiljøkonsulenter til at varetage og planlægge kommunens overordnede arbejdsmiljøarbejde.

Brønderslev Kommune styrker og effektiviserer arbejdsmiljøarbejdet gennem følgende aktiviteter og metoder:

- Sikre at Arbejdsmiljøgrupperne er ajourført inden for ændringer og nye tiltag inden for arbejdsmiljøområdet bl.a. i arbejdsmiljølovgivningen, Trepartsaftalen m.m.
- Overordnet Arbejdsmiljøpolitik, herunder strategi for forebyggelse og sundhed
- Psykisk APV gennemføres hver 2. år
- Fysisk APV gennemføres hver 2. år
- APV-arbejdet er et centralt udgangspunkt for arbejdsmiljøarbejdet. APV-handleplanen danner grundlag for planlægning, gennemførelse, opfølgning og evaluering af arbejdsmiljøarbejdet
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse
- Systemisk arbejde med forebyggelse og opfølgning af arbejdsskader og nærvæd ulykker
- Lovpligtig arbejdsmiljøuddannelse samt supplerende efteruddannelse
- Aktivt og målrettet arbejde med forebyggelse og opfølgning af nærvær/fravær

## § 7: Information og drøftelse

### Stk. 1.

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

### Stk. 2.

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

### Stk. 3.

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

### Stk. 4.

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

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

### **Bemærkning:**

Informationen skal gives på et så tidligt tidspunkt pr. brev/mail, og med et indhold, således at medarbejderrepræsentanterne sættes i stand til at foretage en passende analyse og i givet fald forberede drøftelsen. Der skal dog være mulighed for at kunne indkalde til ekstraordinære møder.

Informationen skal ske så tidligt, at den enkelte medarbejderrepræsentant har en reel mulighed for at konsultere sit valggrundlag på en hensigtsmæssig måde. Dette indebærer, at medarbejderrepræsentanterne sikres rimelig tid til at drøfte konsekvenser af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere.

Informationen skal indeholde en belysning af problemstillingernes faktiske omstændigheder, som har betydning for den forestående beslutning i sagen. Hvis der er tale om en kompliceret problemstilling, eller hvis der skal ske en drøftelse i baglandene på baggrund af informationerne, forudsættes at informationen foreligger i form af tilstrækkeligt skriftligt materiale.

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

Det påhviler både ledelses- og medarbejderrepræsentanter at fremskaffe dokumenter til belysning af beslutningen.

Information omkring varig privatisering og varig udlicitering af kommunens opgaver skal drøftes i relevant Fag MED med minimum 4 ugers varsel inden beslutningen bliver truffet.

#### **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 og indstilling med medarbejdernes repræsentanter i Fag Med eller Hoved MED.

#### **Stk. 6.**

For det tilfælde at beslutninger, som nævnt i stk. 5, indebærer betydelige ændringer for en personalegruppes arbejds- og personaleforhold, og denne gruppe ikke er repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden eller denne gruppe inden forhandlingen fremsætte krav om, at de suppleres med en tillidsrepræsentant for denne personalegruppe. Et sådant krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en drøftelse.

#### **Bemærkning:**

Bestemmelsen tager sigte på at sikre, at de personalegrupper, der ikke forlods er repræsenteret i MED-udvalget gennem mindst én repræsentant fra den forhandlingsberettigede personaleorganisation, kan blive repræsenteret ad hoc i en forhandling. Det forudsættes i den forbindelse, at retten til ad hoc repræsentation alene tilkommer de(n) personalegruppe(r), der bliver særlig berørt af de påtænkte beslutninger, jf. stk. 5.

#### **Stk. 7.**

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

Når man taler om information, er det vigtigt at skelne mellem den information, der foregår gensidigt mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter, f.eks. i et medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg (intern information), og den information, som man i f.eks. Hoved MED bliver enige om skal tilgå de øvrige medarbejdere om Hoved MED drøftelser og aftaler (ekstern information).

#### **Stk. 8.**

Omfanget af den interne og eksterne information, samt proceduren for information til de berørte parter, beskrives nærmere i bilag 3: Kommunikation i MED-systemet.

### **§ 8: Retningslinjer**

#### **Stk. 1.**

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

#### **Stk. 2.**

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

#### **Bemærkning:**

Hvis der derimod er fastlagt retningslinjer i et medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, vil der fortsat være tale om retningslinjer i aftalens forstand, selv om sagen forelægges for f. eks økonomiudvalget til efterretning. Hvis økonomiudvalget uden bemærkninger tager sagen til efterretning, har økonomiudvalget alene noteret sig, at der er aftalt retningslinjer. Dette gælder, uanset om det måtte være protokolleret, at økonomiudvalget har "godkendt" retningslinjerne. Såfremt økonomiudvalget ikke kan acceptere retningslinjerne, må det pålægges den leder, der har kompetencen, at opsiges de aftalte retningslinjer.

#### **Stk. 3.**

Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

1. Budgetternes konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
2. Større omstillings- og rationaliseringsprojekter.
3. Kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling og kompetenceudvikling m.v.

Procedureretningslinjer drejer sig om fastlæggelse af proceduren for, hvornår og hvordan kommunens ledelse og medarbejdere drøfter budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, større rationaliserings- og omstillingsprojekter og kommunens personalepolitik.

Der kan i øvrigt aftales procedureretningslinjer for andre emner.

I stedet for 3 særskilte procedureretningslinjer kan indgå ét samlet sæt af retningslinjer indeholdende beskrivelse af proceduren for drøftelse af budgettets

konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, større rationaliserings- og omstillingsprojekter og kommunens personalepolitik.

Et sådant sæt af retningslinjer kan skabe grundlag for en sammenhængende planlægning af hvornår og hvordan emnerne drøftes i MED-systemet.

**Stk. 4.**

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjerne på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvordan man så vil forholde sig på det pågældende område.

Redegørelsen bør normalt fremgå af et mødereferat eller lignende.

**Stk. 5.**

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

Retningslinjer i henhold til den lokale aftale er bindende, når følgende to forudsætninger er opfyldt:

1. Retningslinjerne skal være aftalt i enighed mellem parterne.
2. Indholdet af beslutningen skal henhøre under den pågældende leders ansvars- og kompetenceområde.

**Stk. 6.**

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Retningslinjerne kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelsen finder sted, skal der forsøges gennemført ændringer af retningslinjerne ved forhandling.

**Stk. 7.**

Retningslinjer, som er aftalt i henhold til stk. 3 og i henhold til bestemmelserne i Bilag 8: Oversigt over Hoved MED's obligatoriske opgaver, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

**§ 9: Hoved MED**

**Stk. 1.**

Hoved MED er sammensat af 6 ledelsesrepræsentanter og 12 medarbejderrepræsentanter.

Ledelsesrepræsentanterne udpeges af Direktionen. Mindst én af ledelsesrepræsentanterne er medlem af en arbejdsmiljøgruppe. Kommunaldirektøren er formand for Hoved MED.

Medarbejderrepræsentanterne er fordelt således: 8 tillidsrepræsentanter og 4 arbejdsmiljørepræsentanter.

Tillidsrepræsentanter udpeges af organisationerne blandt tillidsrepræsentanterne således: 4 udpeges af LO, 3 af FTF og 1 af AC. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt de arbejdsmiljørepræsentanter, der er repræsenteret i Fag MED.

Det er hensigten, at der vælges 1 fra hvert Fag MED.

Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed. En arbejdsmiljøkonsulent deltager i mødet.

### **Stk. 2.**

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

I Hoved MED kan forhandles og indgås aftaler om emner, hvor det af den enkelte (ramme)aftale fremgår, at medarbejdersiden forhandler i fællesskab i MED-systemet, som et supplement til tillidsrepræsentanternes forhandlings- og aftaleret.

Aftalespørgsmål, som er et anliggende mellem den enkelte forhandlingsberettigede organisation og kommunen, kan ikke forhandles i Hoved MED.

Parterne i Hoved MED bør sammen og hver for sig sikre, at kommunens øvrige organisation inddrages i de drøftelser, der foregår i Hoved MED. Inddragelsen kan dels ske ved, at der i Hoved MED fastlægges procedurer for drøftelserne, dels ved at hver part (ledelsen og medarbejderrepræsentanterne) holder en tæt kontakt til sit eget „bagland“.

### **Stk. 3.**

Hoved MED har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne fremgår af Bilag 8: Oversigt over Hoved MED's obligatoriske opgaver.

### **Stk. 4.**

Hoved MED har på det overordnede niveau endvidere til opgave:

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

### **Stk. 5.**

Hoved MED fastlægger og sikrer gennemførelsen af uddannelsen både på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet.

Hoved MED fastlægger principperne for uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet (se [Bilag 4: MED- og Arbejdsmiljøuddannelse](#)).

Hoved MED fastlægger hvert år tidspunkt og tema(er) for den årlige opfølgingsdag/temadag i MED.

Endvidere sikrer Hoved MED, at den Lovpligtige Arbejdsmiljøuddannelse gennemføres i henhold til arbejdsmiljølovgivningen.

Hoved MED sikrer, at alle arbejdsmiljøgrupperne har den Lovpligtige Arbejdsmiljøuddannelse. Hoved MED sikrer, at alle medlemmerne i Hoved MED har den Lovpligtige Arbejdsmiljøuddannelse

HR indkalder arbejdsmiljøgrupperne efter behov.

**Stk. 6.**

Hoved MED skal hvert andet år som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, som er væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

**Stk. 7.**

Hoved MED fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse en strategiplan.

**Bemærkning:**

Formålet med en periodevis fastlæggelse af strategiplan er, at dagsordenen i Hoved MED til enhver tid afspejler de aktuelle arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold som er særligt væsentlige i kommunen.

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan er et supplement til Hoved MEDs opgaver, jfr. stk. 1 – 4.

Hoved MED kan vælge at lade én eller flere af de opgaver, som følger af stk. 1 – 4 indgå i strategiplanen. Hoved MED kan i øvrigt hente inspiration i de generelle (ramme)aftaler.

Der kan endvidere være andre emner aftalt i den lokale MED-aftale, som det kan være relevant at indtænke i strategiplanen, eksempelvis den strategiske arbejdsmiljødrøftelse.

Som en del af strategiplanen kan Hoved MED f.eks. fastlægge en tidsplan for arbejdet med indsatsområderne og opgaverne, nedsætte arbejdsgrupper og/eller beskrive den videre kommunikation i forhold til MED-udvalgene.

**Stk. 8.**

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplanen ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser vedrørende medindflydelse- og medbestemmelse, jfr. MED-rammeaftalens kapitel 2.

**Bemærkning:**

Det vil således i uændret omfang være muligt løbende at få emner på Hoved MEDs dagsorden, selvom disse ikke er fastlagt i strategiplanen.

**Stk. 9.**

Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle strategiske drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af strategiplan, kan den anden part anmode KL og



KTO/SHK om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.

#### **Stk. 10.**

Hoved MED mødes en gang om året med kommunens politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen, samt drøfte personalepolitiske emner.

Inden politikkerne har 1. behandling af budgettet, inviteres Hoved MED til møde med Økonomiudvalget til drøftelse af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen samt drøftelse af personalepolitiske emner.

Mødet mellem Hoved MED og Økonomiudvalget vedr. budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold finder sted på et så tidligt tidspunkt, at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for Byrådets beslutninger.

I drøftelsen inddrages spørgsmålet om eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde, jf. § 5 i "Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne"

Mødet mellem Hoved MED og Økonomiudvalget vedr. drøftelse af personalepolitiske emner finder sted i henhold til den tidsplan vedr. personalepolitiske emner, der udarbejdes på Hoved MEDs 1. møde hvert år (Jf. stk. 3).

Hoved MED orienteres på et møde, når det endelige budget er vedtaget.

### **§ 10: Fag MED**

#### **Stk. 1.**

Fag MED er sammensat, så der er:

- mindst lige så mange medarbejderrepræsentanter som ledelsesrepræsentanter
- mindst 2 arbejdsmiljørepræsentanter og 1 lederrepræsentant fra arbejdsmiljøgrupperne i hvert udvalg
- plads til 1 arbejdsmiljørepræsentant og 1 lederrepræsentant fra hver af de selvejende institutioner i de Fag MED, hvor det er relevant.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal afspejle personalesammensætningen.

Ledelsesrepræsentanterne udpeges af ledelsen inden for det pågældende område. Lederrepræsentanten udpeges blandt lederrepræsentanterne i arbejdsmiljøorganisationen.

Medarbejderrepræsentanterne er som udgangspunkt tillidsrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter. Tillidsrepræsentanter udpeges af organisationerne blandt tillidsrepræsentanterne efter den aftalte fordelingsnøgle inden for området. Arbejdsmiljørepræsentanterne vælges blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i Fag MEDs område.

Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed.

### **Stk. 2.**

Fag MED har til opgave at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for Fag MEDs område.

I forbindelse med budgetbehandlingen skal Fag MED drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold for området. Får en budgetopfølgning i årets løb konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i området skal Fag MED drøfte den del af budgetopfølgningen. Ligeledes skal Fag MED drøfte de personalepolitiske emner, der er aktuelle for området, og udarbejde de nødvendige retningslinjer samt beslutte, hvordan disse retningslinjer samt overordnede retningslinjer implementeres i området.

Det anbefales, at Fag MED på første møde i hvert kalenderår udarbejder en tidsplan for de enkelte drøftelser. En evt. tidsplan koordineres med Hoved MEDs tidsplan.

Fag MED skal planlægge, lede og koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for områdets kompetence. Fag MED skal desuden kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet.

Det er således MED-udvalget, der opstiller de principper, der danner baggrund for arbejdsmiljøgruppernes arbejde, både når det drejer sig om sikkerheds- og sundhedsarbejdet af mere generel karakter, og når det drejer sig om mere konkret arbejdsmiljøarbejde.

Fag MED orienteres en gang i kvartalet om de arbejdsulykker, der er anmeldt siden sidst, og udvalget drøfter, om der skal iværksættes særlige tiltag i den forbindelse.

## **§ 11: Lokal MED**

### **Stk. 1.**

Lokal MED er sammensat, så der er:

- mindst lige så mange medarbejderrepræsentanter som ledelsesrepræsentanter
- mindst 1 arbejdsmiljørepræsentant og 1 lederrepræsentant fra arbejdsmiljøgrupperne i hvert udvalg
- Lokal MED skal have en funktionsduelig størrelse.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal afspejle personalesammensætningen.

Arbejdsmiljørepræsentanten(erne) indgår i Lokal MED på lige fod med øvrige medarbejderrepræsentanter.

### **Stk. 2.**

Lokal MED har til opgave at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for arbejdspladsen.

Lokal MED skal drøfte den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i området. Får en budgetopfølgning i årets løb konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, skal Lokal MED på et møde drøfte den del af budgetopfølgningen.

Lokal MED skal drøfte de personalepolitiske emner, der er aktuelle for området, samt hvordan overordnede retningslinjer implementeres i området.

Arbejdsmiljøgruppen orienterer Lokal MED om antallet af arbejdsskader og nærved-ulykker, der er anmeldt siden sidste møde. Herudover orienteres om de forebyggende tiltag, der er iværksat for at forebygge at arbejdsskaderne og nærved-ulykkerne sker igen.

## **§ 12: Personalemøder med MED-status**

### **Stk. 1.**

I personalemøde med MED-status deltager alle ledere og medarbejdere.

Personalemøder med MED-status kan på arbejdspladser med en størrelsesorden på 20 medarbejdere fungere som MED-udvalg.

### **Stk. 2.**

Personalemøde med MED-status har til opgave at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for arbejdspladsen.

Den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold på arbejdspladsen fremlægges til drøftelse. Personalepolitiske emner, der er aktuelle for arbejdspladsen, samt hvordan overordnede retningslinjer implementeres på arbejdspladsen, drøftes på personalemødet.

På hvert møde orienteres der om de arbejdsskader og evt. nærved-ulykker, der er anmeldt siden sidste møde. Herudover oplyser Arbejdsmiljøgruppen om de forebyggende tiltag, der er iværksat for at forebygge at arbejdsskaderne og nærved-ulykkerne sker igen.

## § 13: Arbejdsmiljøgrupper

### Stk. 1.

Arbejdsmiljøgruppen skal, i den afdeling eller det område den dækker, varetage og deltage i aktiviteterne til beskyttelse af de ansattes sikkerhed og sundhed og i aktiviteter til forebyggelse af sikkerheds- og sundhedsmæssige risici.

Det daglige samarbejde mellem ledere og medarbejdere om arbejdspladsens arbejdsmiljø er den afgørende forudsætning for at opnå et godt arbejdsmiljø for alle.

Arbejdsmiljøgruppen skal iværksætte de forebyggende og afhjælpende foranstaltninger, der er nødvendige for at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø i arbejdsmiljøgruppens område.

Arbejdsmiljøgruppen skal inddrage det øvrige personale i arbejdsmiljøarbejdet og holde relevante dele af MED-organisationen orienteret om sikkerheds- og sundhedsarbejdet på arbejdspladsen.

Som det fremgår af [Ansæt i Brønderslev](#) skal der i forbindelse med ombygning eller nybyggeri mindst skal være én arbejdsmiljørepræsentant med i planlægningen/byggeudvalget.

Den lokale arbejdsmiljøpolitik udarbejdes ud fra følgende overskrifter:

- Den overordnede arbejdsmiljøpolitik
- Emner, som arbejdspladsen vil arbejde med for at realisere den overordnede arbejdsmiljøpolitik.
- Konkrete mål arbejdspladsen har for arbejdsmiljøindsatsen.
- Arbejdspladsens udmøntning af politikken til konkrete handlinger.
- Arbejdspladsens løbende evaluering og revidering af politikken.

## Kapitel 3

### § 14: Valg af tillidsrepræsentanter

#### Stk. 1.

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

Ved afgørelsen af, om en arbejdsplads kan betragtes som en institution, indgår i overensstemmelse med hidtidig praksis bl.a. en vurdering af, om der i ledelsesfunktionen indgår:

- Selvstændig ledelsesret
- Beslutnings- eller indstillingsret på ansættelser og afskedigelser
- Selvstændigt budget- og regnskabsansvar

Hovedreglen er, at TR-strukturen skal afspejle gældende ledelsesstruktur i Brønderslev Kommune.

Ved en overenskomstgruppe forstås personale ansat i henhold til samme aftale (tjenestemand) eller overenskomstgruppe. Omfatter en aftale og overenskomst samme personale, udgør de pågældende tilsammen én gruppe.

Ved medarbejdere forstås både fuldtids- og deltidsansatte. Ansættelsesgraden betyder i denne sammenhæng intet.

Elever og lærlinge indgår i valggrundlaget, når de modtager løn fra kommunen.

Ansatte, der beskæftiges i løntilskud og særligt tilrettelagte løntilskudsforløb i kommunen, indgår i valggrundlaget inden for den enkelte overenskomstgruppe.

Elever i lønnet praktik indgår også i valggrundlaget.

Ansatte i midlertidige stillinger har valgret fra ansættelsesdatoen og er efter et halvt års ansættelse tillige valgbare.

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, heller ikke følges. De faglige organisationer påser, at reglerne for valg og anmeldelse af tillidsrepræsentanter overholdes.

Når flere faglige organisationer har underskrevet samme aftale eller overenskomst, kan der vælges én tillidsrepræsentant pr. faglige organisation under forudsætning af, at den pågældende repræsenterer mindst 5 medarbejdere. Eventuelle resterende organisationer, som ikke hver især opfylder kravet om mindst 5 medarbejdere, kan i givet fald tilsammen vælge én tillidsrepræsentant, hvis denne repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Da de pågældende faglige organisationer er én overenskomstgruppe, kan de i stedet tilsammen vælge én tillidsrepræsentant, hvis den pågældende tillidsrepræsentant repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Ansatte der ikke er medlem af en forhandlingsberettiget organisation, medregnes også ved afgørelsen af, om en overenskomstgruppe omfatter mindst 5 medarbejdere.

### **Stk. 2.**

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

Der bør i overvejelserne, om hvor mange tillidsrepræsentanter der kan vælges, indgå en vurdering af:

- antallet af medarbejdere på institutionen,
- arbejdsfordelingen på døgnet, og
- de geografiske forhold under hvilke tillidsrepræsentanten fungerer,
- forskellige overenskomstgrupper.
- Der kan tages særlige hensyn i forbindelse med sammenlægning af institutioner eller afdelinger.

### **Stk. 3.**

Udgør antallet 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.

De overenskomstgrupper, der tilsammen kan vælge 1 tillidsrepræsentant i henhold til stk. 4, behøver ikke at være medlemmer af den samme faglige organisationer.

Valgforbundet meddeles kommunen.

### **Stk. 5.**

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til Brønderslev Kommune. Ansatte der har en fast ledelseskompetence, kan ikke vælges som tillidsrepræsentant for medarbejderne på arbejdspladsen.

Valget anmeldes skriftligt af vedkommendes faglige organisation til HR i Brønderslev Kommune.

Brønderslev Kommunen er berettiget til over for den faglige organisation at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra den faglige organisation.

Valget af tillidsrepræsentanter er først gyldigt, når det er godkendt af den faglige organisation og det er anmeldt over for kommunen. Den nyvalgte

tillidsrepræsentant er dog omfattet af beskyttelsen allerede fra det tidspunkt, hvor kommunen er blevet bekendt med valget.

Ved nyoprettelse af decentral institution eller afdeling ses der bort fra kravet om 6 måneders anciennitet.

#### **Stk. 6.**

Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre tillidsrepræsentantarbejdet bedst muligt, er valgperioden minimum 2 år. I Brønderslev Kommune opfordres til, at tillidsrepræsentanten lader sig vælge for 4 år ad gangen, af hensyn til erfarings- og vidensopbygning.

Der foretages fornyet anmeldelse ved genvalg.

### **§ 15: Tillidsrepræsentantens virksomhed**

#### **Stk. 1.**

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin faglige 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.

Tillidsrepræsentanten er den centrale medarbejderrepræsentant for de(n) pågældende overenskomstgruppe(r).

#### **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.

Interessevaretagelsen sker ved, at tillidsrepræsentanten dels har de hidtidige opgaver i forhold til de medarbejdere, den pågældende repræsenterer, dels opgaver vedrørende medindflydelse og medbestemmelse i øvrigt inden for denne lokalaftale.

Tillidsrepræsentanten har således i henhold til rammeaftalen en række opgaver, bl.a. at:

- modtage og videregive information til og fra ledelsen,
- modtage og videregive information til og fra de medarbejdere, den pågældende repræsenterer,
- modtage og videregive informationer til og fra vedkommendes faglige organisation
- deltage i de faglige organisationers møder for tillidsrepræsentanter,
- forhandle om lokale spørgsmål for de medarbejdere, tillidsrepræsentanten repræsenterer,

- forhandle og aftale vilkår for de medarbejdere, den pågældende repræsenterer, i det omfang tillidsrepræsentanten har fået kompetencen hertil,
- koordinere med andre tillidsrepræsentanter,
- medvirke til gensidig information med en eventuel fællestillidsrepræsentant,
- forberede, deltage i og følge op på møder med de medarbejdere, den pågældende repræsenterer,
- være medlem af medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg m.v.,
- forberede og følge op på møder i medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg m.v.

Tillidsrepræsentanten skal desuden deltage i den fælles uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet og har ret til at deltage i den tillidsrepræsentantuddannelse, som udbydes af vedkommendes faglige organisation.

### **Stk. 3.**

Tillidsrepræsentanten skal ved forestående ansættelser og afskedigelser inden for det område og den gruppe, han/hun repræsenterer, orienteres.

At tillidsrepræsentanten skal orienteres indebærer, at alle oplysninger af interesse for tillidsrepræsentantens varetagelse af sin funktion i forbindelse med ansættelser og afskedigelser uopfordret skal tilgå tillidsrepræsentanten. Ledelse, tillidsrepræsentant og medarbejdere er i dialog om, hvem der deltager i samtalen inden tillidsrepræsentanten udpeger medarbejderrepræsentant(er) til ansættelsesudvalget.

### **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.

### **Bemærkning:**

Relevante oplysninger udleveres til tillidsrepræsentanten.

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

### **Stk. 5.**

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

I de fleste tilfælde vil der være minimum 1 arbejdsmiljørepræsentant på hver arbejdsplads. Denne/disse indgår i et indbyrdes samarbejde og samarbejder med ledelsen om at løse arbejdsmiljøspørgsmålene på området.



## **§ 16: Valg af fællestillidsrepræsentanter**

### **Stk. 1.**

Det kan mellem de lokale afdelinger af de faglige organisationer aftales, at der for overenskomstgrupperne vælges en fællestillidsrepræsentant til at varetage og forhandle spørgsmål fælles for de medarbejdere, som den pågældende repræsenterer.

Valg af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de anmeldte tillidsrepræsentanter, som repræsenterer overenskomstgrupperne. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes til kommunen ved en af samtlige berørte tillidsrepræsentanter underskrevet anmeldelse.

### **Stk. 2.**

Den faglige organisations lokale afdeling kan beslutte, at der vælges en fællestillidsrepræsentant, der repræsenterer enten en overenskomstgruppe, der hører til overenskomster med samme lønmodtagerpart. Det skal samtidig besluttes, hvilke spørgsmål der skal varetages af fællestillidsrepræsentanten – og således ikke af de enkelte tillidsrepræsentanter.

Valget af fællestillidsrepræsentant sker af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter. Valget af fællestillidsrepræsentant anmeldes skriftligt af den faglige organisation over for kommunen.

### **Stk. 3.**

Anmeldelsen efter stk. 1 og stk. 2 skal ledsages af en beskrivelse af arbejdsdelingen mellem fællestillidsrepræsentanten og de enkelte tillidsrepræsentanter. Det skal af beskrivelsen klart fremgå hvilke opgaver, der varetages af fællestillidsrepræsentanten, og hvilke opgaver der henhører under de enkelte tillidsrepræsentanters normale funktioner.

Hvis kommunen ikke synes, at arbejdsdelingen er klar nok, skal den inden 3 uger fra modtagelsen af anmeldelsen meddele dette til den faglige organisation. Kommunen og den faglige organisation indgår herefter forhandlinger med henblik på at afklare opgavefordelingen.

### **Stk. 4.**

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

Det kan nu også aftales, at der vælges fællestillidsrepræsentanter, som ikke i forvejen er tillidsrepræsentanter. Det kan f.eks. være et medlem af bestyrelsen for den faglige organisations lokale afdeling. Der er ikke krav om, at en fællestillidsrepræsentant i henhold til stk. 4 skal vælges af de berørte tillidsrepræsentanter. De faglige organisationer må selv fastlægge valgformen.

En forudsætning for at vælge en sådan fællestillidsrepræsentant er dog, at den pågældende har en ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen, dvs. f.eks. har orlov fra sit normale arbejde i kommunen, så længe vedkommende er valgt til sit hverv i den faglige organisation.

### **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.

I forbindelse med indgåelse af den lokale aftale i den enkelte kommune har de overenskomstgrupper, der har 2 eller flere tillidsrepræsentanter, nu ret til at vælge en fællestillidsrepræsentant. Det indebærer, at hvis der i en overenskomstgruppe er mindst 2 tillidsrepræsentanter senest på det tidspunkt, hvor der indgås en lokal aftale om medindflydelse og medbestemmelse i den pågældende kommune, kan der vælges en fællestillidsrepræsentant for den pågældende overenskomstgruppe, uden at det skal aftales med kommunen.

Denne fællestillidsrepræsentant kan enten være valgt af og blandt de berørte og anmeldte tillidsrepræsentanter, som det er beskrevet i stk. 3, eller alene have en ansættelsesmæssig tilknytning til kommunen.

Retten til valg af fællestillidsrepræsentant i forbindelse med indgåelsen af den lokale aftale skal udnyttes således, at der senest ved underskrivelsen af den lokale aftale foreligger en tilkendegivelse fra de overenskomstgrupper, som ønsker at gøre brug af retten. Det kan anbefales at indføre en liste over de faglige organisationer/overenskomstgrupper, som har ønsket at gøre brug af denne ret, i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse.

Alle fællestillidsrepræsentanter er omfattet af de øvrige bestemmelser i tillidsrepræsentantreglerne, uanset om de i forvejen er valgte tillidsrepræsentanter.

En aftale om valg af fællestillidsrepræsentant eller en udnyttet ret til valg af fællestillidsrepræsentant går på funktionen og ikke på den pågældende person. Der kan således vælges en ny fællestillidsrepræsentant for de(n) pågældende overenskomstgruppe(r), når fællestillidsrepræsentanten fratræder.

## **§ 17: Valg af suppleanter (stedfortræder)**

### **Stk. 1.**

Der kan vælges én suppleant (stedfortræder) for hver medarbejderrepræsentant, herunder tillidsrepræsentant, efter tilsvarende regler som nævnt i § 14, stk. 5 og 6 samt for fællestillidsrepræsentanten.

Bestemmelserne om valg og valgbarhed, anmeldelse og indsigelse, jf. § 14, gælder også for suppleanter.

Ligesom for tillidsrepræsentanten bør det anbefales, at suppleanten forpligtiger sig for 4 år ad gangen, af hensyn til erfarings- og vidensopbygning.

Der kan også vælges en suppleant for fællestillidsrepræsentanten, jf. § 16.

### **Stk. 2.**

Suppleanten er omfattet af bestemmelsen i § 20. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

Når medarbejderrepræsentanten er fraværende, uanset årsagen hertil, har suppleanten de opgaver og det ansvar, som medarbejderrepræsentanten ville have haft. Suppleanten har hermed ved medarbejderrepræsentantens fravær de rettigheder, f.eks. i forhold til vilkår og frihed, og de pligter, som følger af rammeaftalen.

En suppleant er altid omfattet af beskyttelsen mod afsked, jf. § 21.

### **Stk. 3.**

Når medarbejderrepræsentanten er forhindret i at deltage i møder eller lignende, indtræder suppleanten, jf. § 17, stk. 2.

Det er den enkelte medarbejderrepræsentant, der har ansvaret for indkaldelse af suppleanten. Indkaldelsen meddeles samtidigt udvalgets formand eller næstformand – alternativt udvalgets sekretær.

Er dagsorden, bilag m.m. allerede sendt, er det medarbejderrepræsentanten, der har ansvaret for at videresende det til suppleanten.

## **§ 18: Valg af arbejdsmiljørepræsentanter**

### **Stk. 1.**

De ansatte skal vælge en arbejdsmiljørepræsentant, som skal repræsentere dem i arbejdsmiljøgruppen.

### **Stk. 2.**

#### **Hvem kan vælges som arbejdsmiljørepræsentant?**

Hvem, der kan vælges som arbejdsmiljørepræsentant, afgøres efter reglerne om valg af tillidsrepræsentant. Brugen af tillidsmandsreglerne indebærer ikke, at der kan stilles krav om, at den valgte, skal være medlem af en fagforening.

Tillidsrepræsentanten kan også varetage funktionen som arbejdsmiljørepræsentant. Valg til de to funktioner skal forgå særskilt, og man kan således ikke besætte begge poster ved en enkelt valghandling.

Bortset fra virksomhedsledere og arbejdsledere skal samtlige ansatte have mulighed for at stemme og stille op som kandidat ved valget til arbejdsmiljørepræsentant

### **Stk. 3.**

#### **Valg af arbejdsmiljørepræsentant**

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt alle ansatte i den afdeling/arbejdsområde, som arbejdsmiljøgruppen dækker. Begrebet "alle ansatte" skal tages bogstaveligt, idet også lærlinge, deltidsansatte, løst ansatte, afløsere

m.fl. skal deltage i valget. Ansatte på kontor og administrationsområdet, der er beskæftiget mindre end ti timer om ugen, har dog ikke valgret.

Ledelsen må ikke deltage i valget og er heller ikke valgbare til valget som arbejdsmiljørepræsentant.

Den nyvalgte meddeler selv valget til sin leder og den evt. Faglige organisation. Lederen giver meddelelsen videre til Arbejdsmiljøkonsulenten for området. Dette sker via en blanket, der findes under fanen "arbejdsmiljø" på [Ansæt i Brønderslev](#)

#### **Stk. 4.**

##### **Beskyttelse af arbejdsmiljørepræsentanten**

Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter på det pågældende eller tilsvarende faglige område. Arbejdsmiljørepræsentanten må ikke stilles ringere på grund af de aktiviteter, der er forbundet med hvervet.

Reglerne om valg af arbejdsmiljørepræsentant, valgbarhed, valgenes gyldighed og arbejdsmiljørepræsentantens beskyttelse følger de tillidsmandsregler, der er aftalt i overenskomsten på det pågældende område.

Beskyttelsen indtræder fra det tidspunkt, valgets resultat meddeles Brønderslev Kommune, uanset om funktionen først indtræder senere.

#### **Stk. 5.**

##### **Valgperiode og fravær**

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges for 4 år. Arbejdsmiljørepræsentanten kan genvælges.

Arbejdsmiljørepræsentanten kan som hovedregel ikke frasige sig hvervet i valgperioden. Sker det alligevel, skal der vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant.

Omvendt ophører hvervet som arbejdsmiljørepræsentant, hvis arbejdsmiljørepræsentantens arbejdsfunktion i virksomheden/afdelingen eller på arbejdsområdet ophører.

Tilsvarende ophører hvervet som arbejdsmiljørepræsentant, hvis arbejdsmiljørepræsentanten - frivilligt eller ufrivilligt - forlader virksomheden. Der er i så fald ret og pligt til at vælge en ny arbejdsmiljørepræsentant.

Der skal være mulighed for, at der vælges en ny arbejdsmiljørepræsentant, hvis den hidtidige arbejdsmiljørepræsentant er fraværende fra virksomheden på grund af orlov, sygdom eller lignende i en sammenhængende periode på mindst fire måneder.

## **Stk. 6.**

### **Manglende arbejdsmiljørepræsentant**

Det er vigtigt, at de ansatte vælger en arbejdsmiljørepræsentant for at sikkerheds- og sundhedsarbejdet kan fungere optimalt. Tilsvarende er det vigtigt, at de ansatte er motiverede og opfylder deres forpligtelse til at deltage. Det gælder ikke mindst ved udarbejdelse af arbejdspladsvurdering (APV). Virksomhedens ledelse og de faglige organisationer skal derfor gøre en stor indsats for at få de ansatte til at vælge arbejdsmiljørepræsentant og dermed deltage i det organiserede arbejdsmiljøarbejde.

Hvis det ikke kan lykkes at få valgt en arbejdsmiljørepræsentant, fungerer arbejdslederen alene. Det er også tilfældet, hvis arbejdsmiljørepræsentanten er fraværende på grund af f.eks. sygdom eller ferie.

## **§ 19: Medarbejderrepræsentanternes vilkår**

Bestemmelserne i § 19 omfatter alle medarbejderrepræsentanter, det vil sige både tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og andre medarbejderrepræsentanter, herefter kaldet Medarbejderrepræsentanter.

Bestemmelsen i § 19 vedrører både varetagelsen af hvervet inden for og uden for arbejdspladsen.

Det er et hovedprincip for Brønderslev Kommune, at man som medarbejderrepræsentant sikres de samme muligheder for løndannelse og -udvikling som alle andre ansatte. Der vil derfor for medarbejderrepræsentanterne gennem de forhandlingsberettigede organisationer være mulighed for at indgå aftale om kompensation for manglende mulighed for lønmæssig udvikling på grund af arbejdet som tillidsrepræsentant.

Der henvises i øvrigt til bilag 6: Forhåndsaftale vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter.

## **Stk. 1.**

Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab.

Med denne bestemmelse sidestilles tillidsrepræsentanten med arbejdsmiljørepræsentanten i forhold til de lønmæssige vilkår, og udførelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant ligestilles dermed med udførelsen af det almindelige arbejde.

Medarbejderrepræsentanten skal have den indtægt, som pågældende ville have fået ved almindeligt arbejde i det tidsrum, det var planlagt, den pågældende skulle arbejde i. Dette gælder kun for normalt planlagte vagter med aften / nattillæg, rådighedstimer og øvrige tillæg, som medarbejderen oppebar de sidste 3 mdr. inden valget.

Der kan aftales kvalifikationsløn for kvalifikationer erhvervet ved udførelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant.

Der kan aftales funktionsløn/kvalifikationsløn, der kompenserer for et løntab eller en mangel på lønudvikling, der er en følge af, at vedkommende ikke har mulighed for at varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med kollegaerne.

Når medarbejderrepræsentanten formelt er tillagt fuld aftale- og forhandlingskompetence, skal der ydes funktionsløn. Fastsættelse af funktionslønnen aftales med de forhandlingsberettigede organisationer.

Når medarbejderrepræsentanten ophører sit hverv, skal vedkommende have mulighed for at vende tilbage til passende arbejdsopgaver, og tilbydes efteruddannelse i form af faglig opkvalificering. Efteruddannelsen varighed ses i forhold til hvervets omfang og periode.

Hvis medarbejderrepræsentanten skal varetage sit hverv uden for normal arbejdstid, skal dette honoreres med sædvanlig løn inklusive særydelser, tidskompensation m.v. i henhold til overenskomsten på samme måde, som hvis pågældende havde udført almindeligt arbejde uden for normal arbejdstid.

Der ydes medarbejderrepræsentanten transportgodtgørelse ved hvervets udførelse, såfremt den pågældende medarbejderrepræsentants område omfatter flere adskilte arbejdssteder. Transportgodtgørelse ydes efter statens takster.

Der ydes endvidere transportgodtgørelse til transport mellem hjem og arbejde, hvis medarbejderrepræsentanten tilkaldes uden for sin normale arbejdstid. Også i dette tilfælde ydes godtgørelsen efter statens takster.

Forudsætningen for udbetaling af transportgodtgørelse er, at medarbejderrepræsentanten over for sin leder aflægger et kørselsregnskab, som i det enkelte tilfælde angiver kørselstidspunkt, antal kørte kilometer og kørsels formål.

## **Stk. 2.**

Medarbejderrepræsentanter skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelsen af deres hverv. Hovedprincippet er, at kommunen aflønner medarbejderrepræsentanten under udførelsen af pågældendes hverv, når der er tale om aktiviteter, som aktuelt og konkret vedrører de medarbejdere, som medarbejderrepræsentanten er valgt af.

Medarbejderrepræsentanter ydes tjenestefrihed mod lønrefusion, jf. § 20, til deltagelse i kurser og møder m.v., som arrangeres af tillidsrepræsentantens faglige organisation.

Det er hensigtsmæssigt, at den enkelte medarbejderrepræsentant og dennes leder inden aktivitetens afholdelse afklarer, hvorvidt den er omfattet af § 19 eller § 20.

Der er en række hensyn at tage ved vurderingen af, hvad der er nødvendig og tilstrækkelig tid. De er bl.a.:

- Arbejdspladsens størrelse, herunder hvor mange personer, den pågældende repræsenterer, den geografiske spredning af området og om den pågældende repræsenterer medarbejdere, der arbejder på forskudt tid.
- At hvervet udføres sådan, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af medarbejderrepræsentantens almindelige arbejde og af institutionens arbejdstilrettelæggelse. Der kan være behov for afklaring af, hvilke opgaver medarbejderrepræsentanten kan udføre pga. sit hverv, og hvilke konsekvenser dette eventuelt får for kollegerne.
- Omfanget af medarbejderrepræsentantens opgaver, f.eks. om tillidsrepræsentanten også varetager funktionen som arbejdsmiljørepræsentant, eller om medarbejderrepræsentanten deltager på flere niveauer i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet.
- Medarbejderrepræsentantens muligheder for at udføre både sit hverv og sit normale arbejde i arbejdstiden. Medarbejderrepræsentantens hverv bør respekteres, således at dette kan lade sig gøre.

Spørgsmålet om nødvendig og tilstrækkelig tid kan i langt de fleste tilfælde løses som led i det løbende samarbejde mellem ledelsen og medarbejderrepræsentanten.

Hvis der sker en væsentlig ændring af medarbejderrepræsentantens opgaver, aftales vilkårene i forbindelse med indgåelsen af den lokale aftale.

Vilkårene kan dog også aftales på et senere tidspunkt. Der henvises til vejledningen til protokollatet om indgåelse af lokale aftaler om medindflydelse og medbestemmelse. Se endvidere bilag 6: Forhåndsftale vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter.

I det omfang ledelsen og medarbejderrepræsentanter har behov for aftaler om vilkårene, kan følgende modeller for tid m.v. til løbende aktiviteter overvejes:

- Der aftales en ramme på et antal timer, f.eks. pr. måned, til brug for en bestemt medarbejderrepræsentants virksomhed.
- Der aftales en ramme på et antal timer, f.eks. pr. halvår, til brug for eksempelvis en gruppe medarbejderrepræsentanters virksomhed.
- Der aftales en ramme på et antal timer pr. år pr. medarbejder inden for medarbejderens virksomhed.

Herudover skal det som led i drøftelserne afklares, hvorvidt der i et nærmere angivet omfang kan ansættes vikar, når en medarbejderrepræsentant skal varetage sit hverv.

Der kan desuden være aktiviteter, der ikke, eller kun vanskeligt, kan forudses, som f.eks. pludseligt opståede personsager. I det omfang, der ikke allerede er taget højde for disse aktiviteter, vil de ikke være omfattet af en aftalt ramme.

En faglige organisation har til enhver tid ret til at få en forhandling med Brønderslev Kommune om en præcisering af fornøden tid til tillidshvervet.

Normeringen skal kunne rumme tidsforbruget til medarbejderrepræsentanterne. Det er en ledelsesopgave at sikre, at den fornødne tid stilles til rådighed.

Er der valgt en fællestillidsrepræsentant, må arbejdspladsen kompenseres forholdsmæssigt af de øvrige arbejdspladser.

Er tillidsrepræsentanten valgt på tværs af flere institutioner, må alle arbejdspladser tilsammen kompensere den arbejdsplads, hvori en tillidsrepræsentant er ansat.

Er der valgt en fællestillidsrepræsentant, må institutionen/afdelingen kompenseres af de øvrige institutioner/afdelinger.

Alle institutioner/afdelinger må tilsvarende kompensere den institution/afdeling, der har ansat et medlem af Hoved MED eller Fag MED, og som repræsenterer flere arbejdspladser.

Der oprettes en pulje, der kan dække udgifterne for små institutioner.

Der henvises desuden til protokollat vedrørende vilkår for (fælles) tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse (TR-vilkårsprotokollatet).

### **Stk. 3.**

Ledelsen på institutionen/afdelingen må i samarbejde med medarbejderrepræsentanten skabe mulighed for at sikre, at lokaler m.v. stilles til rådighed i nødvendigt omfang til tillidsrepræsentantens funktion.

Medarbejderrepræsentanten skal sikres adgang til internet samt have egen kommunal mailadresse. Medarbejderrepræsentanten er forpligtet til at modtage post via denne mailadresse. Medarbejderrepræsentanten skal sikres den fornødne introduktion til [Ansæt i Brønderslev](#)

### **Stk. 4.**

Funktionen som medarbejderrepræsentant skal prioriteres på linje med øvrige arbejdsopgaver.

### **Stk. 5.**

Der er afsat nødvendig og tilstrækkelig tid, til forberedelse og gennemførelse samt efterbehandling af møder i MED-systemet. Tilstrækkelig tid forventes at ligge i en størrelsesorden på ca. 40 timer årligt pr. udvalg under normal drift.

Der skal forventes ekstra forbrug til næstformandsposten.

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

Bestemmelserne i denne paragraf vedrører alene tillidsrepræsentanter, idet stk. 3 dog også kan omfatte arbejdsmiljørepræsentanter.

### **Stk. 1.**

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på:



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

Møder og aktiviteter, der vedrører en medlemsgruppe generelt, dvs. på landsplan, eller vedrører en faglig organisations interne forhold, er omfattet af § 20.

Eksempler på møder, der henhører under § 20:

- En faglige organisation indkalder kommunens tillidsrepræsentanter til møde på det lokale afdelingskontor med henblik på at drøfte udtagelse af overenskomstkraav.
- En faglige organisation indkalder de i kommunen valgte tillidsrepræsentanter til møde i den lokale afdeling vedrørende hovedbestyrelsens strategi for anvendelse af decentral løn.

Det er hensigtsmæssigt, at den enkelte medarbejderrepræsentant og dennes leder inden aktivitetens afholdelse afklarer, hvorvidt aktiviteten er omfattet af § 19 eller § 20 (Dvs. bestemmelserne om medarbejderrepræsentanternes vilkår og bestemmelserne om Frihed til deltagelse i kurser, møder m.v.).

### **Stk. 2.**

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

Kommunens refusionsopgørelse skal omfatte nettolønnen, eventuelle tillæg, særlig feriegodtgørelse samt eget pensionsbidrag, såfremt pågældende er omfattet af en pensionsordning. Alle udgifter, der er relateret til aktiviteten, skal medtages i den samme refusionsopgørelse, hvorfor det er vigtigt, at opgørelsen indeholder alle ovennævnte elementer.

For kommunens del af pensionsbidraget henvises til § 3 i den fælleskommunale aftale om lønberegning/lønfradrag.

Kommunens administrationsgebyr herfor er aftalt til 45 kr. pr. regning, der udskrives. Det forudsættes, at der højst fremsendes en regning for hver tillidsrepræsentant pr. måned.

### **Stk. 3.**

Der udredes af kommunen et beløb pr. ATP-pligtig arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af de faglige organisationers udgifter ved uddannelse af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter m.fl. Udgifter til arbejdsmiljørepræsentanters deltagelse i kurserne kan finansieres af fonden.

Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem KL og KTO.

#### **Stk. 4.**

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 kan fraviges ved særskilt indgået lokal TR-aftale. Bestemmelserne i stk. 3 kan ikke fraviges ved lokal aftale.

#### **Bemærkning:**

Fravigelsesmulighederne indebærer bl.a., at der er frihed til, at der lokalt kan indgås aftale om vilkår for og omfang af tillidsrepræsentantkurser, hvern og møder. AKUT-systemet kan ikke fraviges.

### **§ 21: Afskedigelse**

#### **Stk. 1.**

En medarbejderrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Det er overladt til retspraksis at fastlægge indholdet 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.

Ved arbejdsmangel, jf. stk. 4, er det ligeledes kommunen, der må kunne dokumentere, at man ikke lige så godt kunne have afskediget en anden medarbejder, som ikke er omfattet af den særlige tillidsrepræsentantbeskyttelse.

Omfattet af den særlige medarbejderrepræsentantbeskyttelse er i henhold til denne aftale:

- medarbejderrepræsentanter, herunder (fælles)tillidsrepræsentanter
- suppleanter for medarbejderrepræsentanter og
- arbejdsmiljørepræsentanter.

Hvis en ansat, der er valgt til et af ovenstående hvern, påtænkes afskediget, skal fremgangsmåden, som er beskrevet i § 21, følges. Hvis alle forhandlingsmuligheder har været afprøvet, kan sagen derefter behandles ved en voldgift i henhold til aftalens § 22.

#### **Stk. 2.**

Inden en medarbejderrepræsentant afskediges, skal sagen være forhandlet mellem kommunen og den faglige organisation, som medarbejderrepræsentanten er anmeldt af. Kommunen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 3 uger efter, at organisationen har modtaget meddelelsen om den påtænkte opsigelse.

Hvis opsigelsen af en medarbejderrepræsentant afgives, uden at der er givet den faglige organisation mulighed for at forhandle den påtænkte afskedigelse, skal afskedigelsesproceduren gå om.

### **Stk. 3.**

Hvis den faglige organisation skønner, at den påtænkte afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i medarbejderrepræsentantens eller Brønderslev Kommunes forhold, kan den faglige organisation 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 KL. Forhandling kan kræves afholdt senest 3 uger efter modtagelse af forhandlingsbegæringen.

Forhandlingen har opsættende virkning for den påtænkte opsigelse. Begæring om forhandling mellem parterne i vedkommende overenskomst om påtænkt afskedigelse af en tillidsrepræsentant har opsættende virkning. Dette indebærer, at opsigelsen først kan afgives, efter at forhandling mellem overenskomstparterne har været afholdt.

### **Stk. 4.**

Afskedigelse af en medarbejderrepræsentant kan ske med den pågældendes individuelle aftale- eller overenskomstmæssige opsigelsesvarsel tillagt 3 måneder.

Er afskedigelsen begrundet i arbejdsmangel, kan afskedigelsen af en medarbejderrepræsentant ske med et varsel, der følger af den overenskomst eller aftale, som vedkommendes er omfattet af, dog mindst 6 måneder.

### **Bemærkning:**

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

### **Stk. 5.**

I tilfælde, hvor medarbejderrepræsentantens adfærd begrunder 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 faglige organisation, som medarbejderrepræsentanten er anmeldt af. Hvis den faglige organisation skønner, at bortvisningen ikke er rimeligt begrundet i medarbejderrepræsentantens forhold, skal den faglige organisation 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 medarbejderrepræsentant 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 personalegruppe.

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.

Voldgiftsbehandling kan kun iværksættes, hvis alle forhandlingsmuligheder, jf. stk. 2 og 3 (henholdsvis stk. 5) har været afprøvet. 3-måneders fristen for begæring af voldgiftsbehandling regnes fra afholdelse af den centrale forhandling mellem overenskomstens parter.

#### **Stk. 7.**

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

For prøveansatte tjenestemænd findes særlige procedureforskrifter i tjenestemandregulativet og i aftalerne om prøvetidens længde for tjenestemænd.

### **§ 22: Voldgift vedrørende §§ 14-21**

#### **Stk. 1.**

Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ 14-21 om medarbejderrepræsentanter afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af KTO/SHK.

#### **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.

#### **Bemærkning:**

§ 22 omhandler de centrale parter uoverensstemmelser om fortolkning af bestemmelserne i §§ 14-21. Aftalen mellem KL og KTO/SHK om behandling af retstvister finder ikke anvendelse i forhold til rammeaftalen. KTO's bestyrelse har besluttet, at KTO's medlemmer<sup>1</sup> af voldgiftsretten vil blive udpeget således, at det sikres, at den involverede faglige organisation altid er repræsenteret i voldgiftsretten.

I afskedigelsessager, som ikke indeholder principielle fortolkningsspørgsmål i forhold til aftalen, vil KTO anmode den involverede faglige organisation om selv at udpege begge medlemmer af voldgiftsretten.

## Kapitel 4

### § 23: Opsigelse

#### Stk. 1.

Aftalen kan af FTF, AC og LO i enighed og af kommunen opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af september i ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale jvf. centrale aftaler.

#### Stk. 2.

Hvis aftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny lokalaftale inden udløbet af 9 måneders-fristen, kan parterne aftale, at aftalen løber videre indtil en nærmere angivet frist, eller så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår. Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af den gældende aftale, bortfalder lokalaf-talen ved fristens udløb og erstattes af "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg" samt teknologiaftalen, som anvendes sammen med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.

### § 24: Ikrafttrædelse

#### Stk. 1.

Lokalaftalen om medindflydelse og medbestemmelse af 1. januar 2007, senest revideret i november 2012, ophæves og erstattes af nærværende aftale.

#### Stk. 2.

Der er mellem parterne enighed om, at lokalaf-talen evalueres i Hoved MED hvert 4. år.

Første gang inden udgangen af juni 2016.

Den

**For Brønderslev Kommune:**

Søren Steensen  
Kommunaldirektør

Lene D. Faber  
Vicekommunaldirektør

Jens Davidsen  
Stabschef

**For organisationerne:**

Arne Finn Nielsen  
OAO/LO, Socialpædagoger

Lisbeth Fruensgaard  
OAO/LO, HK

Niels Jørgen Tveden  
OAO/LO, 3F

Birger Thomsen  
OAO/LO, FOA

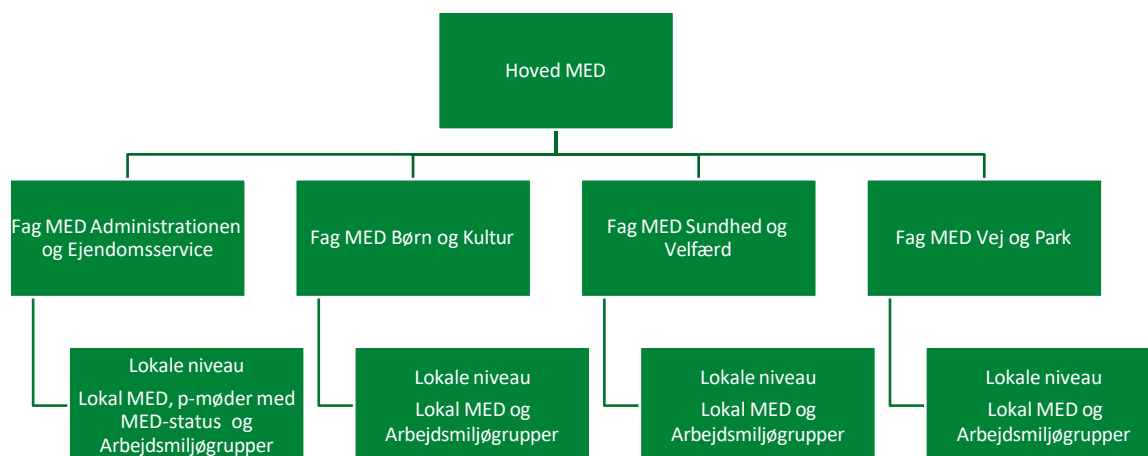
Kirsten Tranekær  
FTF, DLF

Gitte Mølgaard Nielsen  
FTF, BUPL

Lene Holmberg Jensen  
FTF, DSR

Ole Holdt  
AC, DJØF

## Bilag 1: MED-strukturen i Brønderslev Kommune



Organiseringen på det lokale niveau kan ses i Bilag 1b: MED-organisationen på det lokale niveau.

## Bilag 1a: MED-organisationen

Ledelses- og medarbejderrepræsentationen (antal op til)

### Hoved MED:

<b><u>Ledelsesrepræsentanter:</u></b> Formand: Kommunaldirektøren Direktør for Stabene Direktør for Børn og Kultur Direktør for Sundhed og Velfærd Direktør for Beskæftigelse, Teknik og Miljø Chef for HR og Sekretariat Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed	<b><u>Medarbejderrepræsentanter:</u></b> 8 TR og 4 AMR: 4 AMR (1 AMR fra hvert Fag MED)
--	---

### Fag MED Administrationen og Ejendomsservice:

<b><u>Ledelsesrepræsentanter:</u></b> Formand: Kommunaldirektøren Direktør for Stabene Direktør for Beskæftigelse, Teknik og Miljø 1 repræsentant mere fra Direktionen 1 Chef Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed	<b><u>Medarbejderrepræsentanter:</u></b> 8 TR og 3 AMR: 3 AMR (skal repræsentere både Administrationen og Ejendomsservice)
---	--

### Fag MED Børn og Kultur:

<b><u>Ledelsesrepræsentanter:</u></b> Formand: Direktør for Børn og Kultur 4 Ledelsesrepræsentanter Plads til lederrep. fra selvejende inst. Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed	<b><u>Medarbejderrepræsentanter:</u></b> 7 TR og 2 AMR: 2 AMR Plads til medarbejderrep. fra selvejende inst.
--	---

### Fag MED Sundhed og Velfærd:

<b><u>Ledelsesrepræsentanter:</u></b> Formand: Direktør for Sundhed og Velfærd 4 Ledelsesrepræsentanter Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed	<b><u>Medarbejderrepræsentanter:</u></b> 7 TR og 2 AMR: 2 AMR
--	---

### Fag MED Vej og Park:

<b><u>Ledelsesrepræsentanter:</u></b> Formand: Direktør for Beskæftigelse, Teknik og Miljø 2 Ledelsesrepræsentanter Brønderslev Kommune stiller sekretær til rådighed	<b><u>Medarbejderrepræsentanter:</u></b> 2 TR og 1 AMR: 1 AMR
--	---



## Bilag 1b: MED-organisationen på det lokale niveau

### Administrationen og Ejendomsservice:

Arbejds miljøgrupper for:	MED-organisation på det lokale niveau:
Stabene på Rådhusene	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe Personalemøder med MED-status
JobCentret	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
UngeCentret	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Administrationen – Sundhed og Velfærd Visitationen	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe Personalemøde med MED-status (Administrationen) Lokal MED (Visitationen)
Administrationen – Børn og Kultur	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe Personalemøde med MED-status
Børne og Familieafdelingen	1 Arbejds miljøleder 2 arbejds miljørepræsentanter 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Plan og Miljø	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
<b>Serviceområdet:</b>	
Serviceområde Brønderslev Nord	1 Arbejds miljøleder 2 arbejds miljørepræsentanter, som er delvist frikøbte (1 i øst og 1 i vest) 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Serviceområde Brønderslev Syd	
Serviceområde Hjallerup	
Serviceområde Dronninglund	

## Børn og Kultur:

### Skoleområdet:

Arbejds miljøgrupper for:	MED-organisation på det lokale niveau:
<b>Distrikt Nord:</b> Hedegårdsskolen Hedegårdsskolen SFO Toftegårdsskolen Toftegårdsskolen SFO Thise Skole Thise Skoles SFO Heldagsskolen	1 Arbejds miljøleder (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert undervisningssted) 1 Lokal MED
<b>Distrikt Syd:</b> Skolegades skole Skolegades SFO Søndergades Skole Søndergade SFO Øster Brønderslev Skole Øster Brønderslev Skole SFO	1 Arbejds miljøleder (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert undervisningssted) 1 Lokal MED
<b>Hjallerup Skoledistrikt:</b> Hjallerup Skole Hjallerup Skole SFO Klokkerholm Skole Klokkerholm Skole SFO Flauenskjold Skole Flauenskjold Skole SFO	1 Arbejds miljøleder (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert undervisningssted) 1 Lokal MED
<b>Dronninglund Skoledistrikt:</b> Dronninglund Skole Dronninglund SFO Asaa Skole Asaa Skole SFO	1 Arbejds miljøleder (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert undervisningssted) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert undervisningssted) 1 Lokal MED

### Dagtilbudsområdet:

Arbejds miljøgrupper for:	MED-organisation på det lokale niveau:
<b>Område Vest:</b> Børnehaven Troldehøj Thise Børnehave Børnehaven Galaksen Børnehaven Lærkereden Børnehaven Sct. Georgs Gården Børnehaven Kornumgård Børnehuset Brundur Børnehaven Fasanen Børnehaven Livstræet	1 Arbejds miljøleder (på hver institution) 2 arbejds miljørepræsentanter, der dækker området 1 arbejds miljøgruppe (på hver institution) 1 Lokal MED

<b>Arbejds miljøgrupper for:</b>	<b>MED-organisation på det lokale niveau:</b>
<b>Område Øst:</b> Klokkeholm Børnehave Børnehuset Himmelblå Børnehuset Petra Børnehaven Møllegården Asaa Børnehave Børnehuset Den grønne Giraf Flauenskjold Børnehave Ny Børnehave i Hjallerup	1 Arbejds miljøleder (på hver institution) 2 arbejds miljørepræsentanter, der dækker området 1 arbejds miljøgruppe (på hver institution) 1 Lokal MED
Dagplejen – frikøbt AMR Dagplejen – pædagoger	1 Arbejds miljøleder 2 arbejds miljørepræsentanter 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Dronninglund Børnehave (selvejende institution)	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentanter 1 arbejds miljøgruppe Personalemøde med MED-status

#### **Fritidsområdet:**

<b>Arbejds miljøgrupper for:</b>	<b>MED-organisation på det lokale niveau:</b>
Biblioteket	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Kulturskolen	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Ungdomsskolen	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED

**Sundhed og Velfærd:**

<b>Arbejds miljøgrupper for:</b>	<b>MED-organisation på det lokale niveau:</b>
Aktivitetsområdet	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe Personalemøde med MED-status
Hjemmeplejen	1 Arbejds miljøleder 2 arbejds miljørepræsentanter 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Hjemmesygeplejen	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
<b>Plejecenterområdet:</b> Elmehøj/Hellevadlund Margrethelund Rosengården Stengårdscentret Støberiet Valdemarsgade	1 Arbejds miljøleder (på hvert område) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert område) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert område) 1 Lokal MED
Forebyggelse, Rehabilitering og Træning	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED
Tandplejen	1 Arbejds miljøleder 1 arbejds miljørepræsentant 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED

**Handicapområdet:**

<b>Arbejds miljøgrupper for:</b>	<b>MED-organisation på det lokale niveau:</b>
Sirius Nordstjernen	1 Arbejds miljøleder (på hvert område) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert område) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert område) 1 Lokal MED
Lundagervej Brandur Alle 5 og 11	
Bogfinkevej Stenumgård	

**Psykiatriområdet:**

<b>Arbejds miljøgrupper for:</b>	<b>MED-organisation på det lokale niveau:</b>
Hedebo	1 Arbejds miljøleder (på hvert område) 1 arbejds miljørepræsentant (på hvert område) 1 arbejds miljøgruppe (på hvert område) 1 Lokal MED
Springbrættet og Det blå Hus	
Bostøtten	
Rusmiddel Thorvaldsensvej	

**Vej og Park:**

<b>Arbejds miljøgrupper for:</b>	<b>MED-organisation på det lokale niveau:</b>
Vej og Park	1 Arbejds miljøleder 3 arbejds miljørepræsentanter 1 arbejds miljøgruppe 1 Lokal MED

## Bilag 2: Strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver

Hoved MED varetager de overordnede strategiske arbejdsmiljøopgaver for hele kommunen. Fag MED varetager de strategiske arbejdsmiljøopgaver for eget område indenfor de rammer, der er udstukket af Hoved MED.

Strategiske arbejdsmiljøopgaver	Hoved MED	Fag MED	Lokal MED /P.møder med MED-status	AMG
Planlægge, lede og koordinere kommunens samarbejde om sikkerhed og sundhed samt forstå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici	X			
Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse	X	X	X	
Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes herom	X	X	X	
Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering, herunder inddrager sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jfr. bekendtgørelse om arbejdets udførelse		X	X	X
Rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift	X	X	X	
Sørge for, at årsagerne til bl.a. ulykker, forgiftninger og sundhedsskader, herunder nedslidning, samt tilløb hertil undersøges, og sørge for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse	X	X		X
Udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i kommunen, én gang om året	X	X		
Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici	X	X	X	X
Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene i kommunen og de ansattes behov, samt sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne		X	X	
Rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan	X	X	X	
Udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer, og sørge for, at de ansatte bliver bekendt med planen	X			

<b>Strategiske arbejdsmiljøopgaver</b>	<b>Hoved MED</b>	<b>Fag MED</b>	<b>Lokal MED /P.møder med MED-status</b>	<b>AMG</b>
Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted		X	X	

<b>Operationelle arbejdsmiljøopgaver</b>	<b>Hoved MED</b>	<b>Fag MED</b>	<b>Lokal MED /P.møder med MED-status</b>	<b>AMG</b>
Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici			X	X
Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen, herunder inddrager sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper			X	X
Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige (AML)				X
Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov (AML)				X
Deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant			X	X
Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed				X
Virke som kontaktpunkt mellem de ansatte og MED-udvalg				X
Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for kommunen, for nærmeste MED-udvalg		X	X	X

## Bilag 3: Kommunikation i MED-systemet

### **Kommunikation i MED – systemet:**

Den interne kommunikation i MED-systemet skal danne grundlag for medindflydelse og medbestemmelse overalt i organisationen. Den interne kommunikation skal binde organisationen sammen og understøtte udvikling, ledelse og dialog. Kommunikationen tager afsæt i den overordnede Kommunikationsstrategi for Brønderslev Kommune, som findes på [Ansæt i Brønderslev](#)

Hjemmesiden [Ansæt i Brønderslev](#) er den primære kilde til informationsindsamling og vidensdeling.

### Handleplan:

- Alle dagsordner/referater fra Fag MED og Hoved MED findes på [Ansæt i Brønderslev](#)
- Lokal MED og Personalemøder med MED-status skal sende deres referater til Arbejdsmiljøkonsulenterne i HR, som sætter referaterne på næste møde i Fag MED for området.
- Via referaterne til Fag MED kan referaterne fra Lokal MED og Personalemøder med MED-status læses på [Ansæt i Brønderslev](#)
- Alle dagsordner til udvalgs – og byrådsmøder er som udgangspunkt åbne og kan findes på [Ansæt i Brønderslev](#).
- Ved budgetlægning, større organisationsændringer/arbejdsomlægninger etc. skal man fra Forretningsledelsens side åbent informere hurtigst muligt på en måde, så flest mulige kan tilegne sig information. Det kan fx være direkte mails.
- Der udarbejdes nyhedsbrev efter hvert møde i Hoved MED. Nyhedsbrevet sendes til alle ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og tillidsrepræsentanter samt er tilgængelig på [Ansæt i Brønderslev](#)



## Bilag 4: MED- og Arbejdsmiljøuddannelse

MED-uddannelsen fastlægges i et samarbejde mellem de centrale parter og Brønderslev Kommune, så den er i overensstemmelse med principperne i Rammeaftalens "protokollat om uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet".

### Den generelle MED-uddannelse (PUF)

MED-uddannelsen er for ledere, tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og andre medarbejderrepræsentanter i MED-udvalg.

<b>1. funktionsår</b>	Grundmodul 2 dage
<b>Alle funktionsår</b>	Efteruddannelse 1 dag

Hoved MED fastlægger hvert år tidspunkt og tema(er) for den årlige opfølgingsdag/temadag i MED, jfr. §9, stk. 5 i den lokale MED-aftale.

MED-uddannelsens overordnet formål:

- at kvalificere ledelses- og medarbejderrepræsentanter til at indgå i et samarbejde om de samlede opgaver i medindflydelses- og medbestemmelses-systemet, dvs. opgaver vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold (APSA) på arbejdspladsen, i institutionen og i kommunen set i et helhedsperspektiv
- at give deltagerne kendskab til det formelle grundlag for samarbejdet
- at skabe en erkendelse hos deltagerne af, at samarbejde er af væsentlig betydning for såvel udvikling af kvalitet og service i kommunen som for personalepolitikken og for medarbejdernes udviklingsmuligheder og trivsel
- at medvirke til, at samarbejdet kan udføres i praksis under hensyntagen til de særlige politiske vilkår, som kendetegner arbejdet i det kommunale system
- at understøtte deltagernes motivation og engagement og bibringe dem en forståelse for MED-systemets skabelse af merværdi i deltagernes egen organisation.

### Den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse

Arbejdsmiljøuddannelsen skal gennemføres i følgende tilfælde:

- Hvis man er nyvalgt arbejdsmiljørepræsentant eller udpeget arbejdsmiljøleder og ikke tidligere har gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse
- Hvis man er nyvalgt eller genvalgt arbejdsmiljørepræsentant eller udpeget arbejdsmiljøleder og har gennemført §9 uddannelsen før 1. april 1991
- Hvis man er medlem af Hoved MED

Arbejdsmiljøuddannelsen planlægges i samarbejde med Hjørring og Frederikshavn Kommuner og gennemføres af underviser fra PUF.

Arbejdspladsen skal hvert år sørge for, at der ud fra kommunens arbejdsmiljøbehov laves en kompetenceudviklingsplan for supplerende uddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i Arbejdsmiljøgruppen.

Arbejdsmiljøuddannelsen:

<b>1. funktionsår</b>	Grunduddannelse 3 dage  Supplerende uddannelse 2 dage
<b>Alle funktionsår</b>	Supplerende uddannelse 1½ dag

Hoved MED sikrer, at alle arbejdsmiljøgrupper og alle medlemmer i Hoved MED har den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, jfr. §9, stk. 5 i den lokale MED-aftale.

## Bilag 5: Forretningsorden for MED-udvalg i Brønderslev Kommune

Alle MED-udvalg i Brønderslev Kommune skal udarbejdet en Forretningsorden. Det vil sige Hoved MED, Fag MED samt Lokal MED/Personalemøder med MED-status.

Når et nyt medlem indtræder i et udvalg, skal udvalget sikre, at det nye medlem bliver introduceret til forretningsordenen.

Forretningsordenen skal minimum hvert andet år gennemgås og evt. justeres så den er tilpasset udvalget.

Forretningsordenen er et godt støtteredskab til MED-aftalen og sammen udgør de rammerne for udvalgets arbejde. Forretningsordenen er med til at skabe overblik og synlighed for udvalgets arbejde. Samtidig anbefales det at lave et årshjul for MED-udvalgets opgaver.

Direktøren (chefen/lederen) er formand for MED-udvalget. Medarbejderrepræsentanterne vælger næstformand til udvalget. Næstformanden vælges for hele valgperioden. Udtræder næstformanden inden valgperiodens udløb vælges ny næstformand for den resterende periode.

For Hoved MED og Fag MED skal forretningsordenen indeholde minimum følgende punkter:

- Der afholdes møde i udvalget, når formanden eller næstformanden ønsker det – dog mindst 4 gange om året
- Der holdes ligeledes møde, når et flertal af MED-repræsentanterne anmoder om det
- Der kan indkaldes til ekstraordinære møder i udvalget. Dette aftales mellem formand og næstformand. Det vil ikke altid være muligt ved disse møder at udsende dagsordenen en uge før mødet
- Indkaldelse til møde skal ske med 3 ugers varsel
- Forslag til dagsordenen sendes til formanden eller næstformanden senest 4 uger før mødet
- Dagsordenen udarbejdes af formand, næstformand og sekretær for udvalget i fællesskab og udsendes senest én uge før mødet
- Der er udpeget sekretær (fra HR), som tager beslutningsreferat
- Procedure for godkendelse af referat aftales på 1. møde efter nyvalg
- Gensidig information skal være et fast punkt på alle dagsordener
- Kommunikation og videreformidling skal være et fast punkt på alle dagsordener

### **Bemærkning:**

Brønderslev Kommune afholder alle udgifter i forbindelse med Hoved MED/Fag MED's arbejde. Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til forberedelse, efterbehandling og mødevirksomhed, herunder formøder for medarbejderrepræsentanterne. I

forbindelse med arbejdet oppebæres den sædvanlige løn. Medlemmerne får befordringsgodtgørelse efter statens gældende regler. Der henvises i øvrigt til §19 i den lokale MED-aftale.

## Bilag 6: Forhåndsftale vedrørende vilkår for medarbejderrepræsentanter

### Formål:

Formålet med aftalen er at styrke arbejdsvilkårene for fælles- og tillidsrepræsentanter samt arbejdsmiljørepræsentanter og samtidig styrke deres rolle i arbejdet.

### Aftalen:

Aftalen omfatter fælles- og tillidsrepræsentanter samt arbejdsmiljørepræsentanter i Brønderslev Kommune.

Aftalen er indgået indenfor rammerne af rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse, der er indgået af KL, KTO samt Sundhedskartellet og den lokale MED-aftale.

### Parterne er enige om følgende vilkår:

#### Honorering:

Funktionstillægget fremgår af nedenstående tabel.

Udover funktionstillægget kan der ved de årlige lønforhandlinger lokalt kun aftales løntabstillæg, således at fælles- og tillidsrepræsentanter samt arbejdsmiljørepræsentanter følger lønudviklingen for faget og for den institution, hvor man er/var beskæftiget i faget inden valget til fælles- og tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant.

Rolle	Tillæg – KTO (årligt grundbeløb 31/3 2000 niveau)	Tillæg – SHK (årligt grundbeløb 1/1 2006 niveau)
Tillidsrepræsentant	8.000	9.100
Fællestillidsrepræsentant	17.000	19.400
Arbejdsmiljørepræsentant	8.000	9.100

Tillægget udbetales ved 1/12 hver måned. Tillægget er pensionsgivende og reduceres ikke ved deltidsbeskæftigelse.

#### Tidsanvendelse:

Arbejdsbyrden for fælles- og tillidsrepræsentanter samt arbejdsmiljørepræsentanter afhænger af hvor mange personer, man repræsenterer, hvor de er placeret geografisk samt hvilke opgaver hvervet omfatter.

Ifølge §19, stk. 2 i lokalaftalen om medindflydelse og medbestemmelse i Brønderslev Kommune skal medarbejderrepræsentanterne have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af deres hverv.

Det aftales lokalt hvad den nødvendige og tilstrækkelige tid er for det enkelte hverv.

Med henblik på at fastlægge hvad der er den nødvendige til tilstrækkelige tid, følges de anvisninger, der er beskrevet i §19, stk. 2 i lokalaftalen om medindflydelse og medbestemmelse i Brønderslev Kommune.

### **Faciliteter:**

Det aftales lokalt hvad den enkelte fælles- og tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentant har brug for af faciliteter.

Ved fastlæggelse af de nødvendige faciliteter til den enkelte fælles- og tillidsrepræsentant samt arbejdsmiljørepræsentant følges de anvisninger der er beskrevet i §19, stk. 3 i lokalaftalen om medindflydelse og medbestemmelse i Brønderslev Kommune.

Medarbejdere er forpligtet til at modtage post via e-mail-adresse, som stilles til rådighed på Brønderslev Kommunes net.

### **Ophør/fratræden af hvervet:**

Når en fælles- og tillidsrepræsentant samt arbejdsmiljørepræsentant fratræder funktionen, mister vedkommende sit tillæg for hvervet pr. den dato hvervet ophører. Der skal optages forhandling om eventuel hel eller delvis konvertering af tillægget til anden funktion eller kvalifikation. Ledelsen skal begrunde, hvis tillægget ikke konverteres.

Ved hvervets ophør forpligter den enkelte institution sig til at drøfte og eventuelt iværksætte den faglige udvikling for den afgående fælles- og tillidsrepræsentant samt arbejdsmiljørepræsentant.

### **Ikræfttræden:**

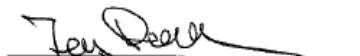
Denne aftale trådte i kraft pr. 1. september 2013.

Tilsvarende aftaler dateret i oktober 2007 bortfalder ved denne aftales ikræfttræden.

Aftalen kan til enhver tid opsiges af en af parterne med 3 måneders varsel.

Brønderslev, den 16. august 2013

For Brønderslev Kommune



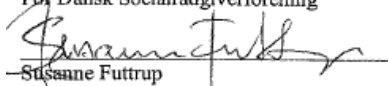
Jens Davidsen (stabschef)

For HK-Nordjylland

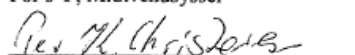


Kirsten Lykkemark Kudsk/Lisbeth Fruensgaard

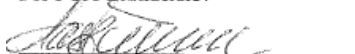
For Dansk Socialrådgiverforening

  
Susanne Futtrup

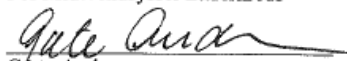
For 3-F, Midtvendssyssel

  
Per Kronborg Christensen

For FOA-Brønderslev

  
Aase Jensen

For Midtvendssyssel Lærerkreds

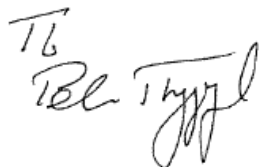
  
Grete Andersen

For Fællesudvalget for Musikundervisere

  
Dorte Bang

For Danske Fysioterapeuter

  
Gitte Nørgaard

16  


## Bilag 7: Retningslinje for MED-systemets inddragelse i budgetprocessen

### Formålet med denne retningslinje er:

- At medarbejdernes kommentarer bliver viderebragt til det politiske niveau, så de kan indgå i grundlaget for de beslutninger, der bliver truffet.
- At medinddragelsen skal give mulighed for drøftelser af arbejds- og personalemæssige konsekvenser af budgettet i MED-systemet.

### Rammer for budgetbehandlingen, herunder fastsættelse af en tids- og aktivitetsplan:

Hver år udarbejdes inden udgangen af februar måned en tids- og aktivitetsplan, som giver overblik over forløbet gennem resten af året.

Planen skal ligeledes sikre, at budgetændringer i løbet af året, som vurderes til at have betydning for arbejds- og personalemæssige forhold, skal kunne drøftes i MED-systemet på relevante niveauer, sådan af medarbejdernes synspunkter kan indgå i beslutningsgrundlaget. I den forbindelse påhviler det ledelsen at redegøre for hvilke personalegrupper, der vil blive påvirket af forslagene til budgetændringer.

Hoved MED drøfter tids- og aktivitetsplanen for det aktuelle år forinden fastlæggelsen med henblik på at sikre overensstemmelse mellem kommunens budgetprocedure og denne retningslinje for inddragelse.

### Minimumskrav til tids- og aktivitetsplan:

- Angivelse af tidsfrister, der sikrer, at oplæg, forslag og andet materiale fremlægges i så god tid inden møderne, så medarbejderrepræsentanterne har mulighed for at konsultere deres bagland. Der henvises i øvrig til Lokalaftalen §7: Information og drøftelse
- MED-udvalgene inddrages i drøftelserne bl.a. af et evt. udarbejdet afdækningskatalogs konsekvenser for arbejds- og personaleforhold
- Fællesmøde mellem Økonomiudvalg og Hoved MED med henblik på drøftelse af rammerne for budgettet
- MED-udvalgene skal have mulighed for drøftelse af budgetforslag til 1. behandling inden 2. behandling
- Bemærkninger fra MED-udvalg skal indgå i Hoved MED's drøftelse
- Det endeligt vedtagne budget distribueres i hovedtal til Hoved MED og MED-udvalgene til orientering
- Det vedtagne budget gennemgås for Tillidsrepræsentanter og ledere umiddelbart efter at aftalen er indgået
- Behandling af budgetopfølgingsrapporter indgår i MED-systemets årshjul

### Evaluering og ændring:

Ændringer i denne procedureretningslinje for budgetbehandling drøftes i Hoved MED med henblik på aftale om ny procedure i Hoved MED.

Denne retningslinje er gældende indtil parterne er enige om ændringer heraf.



## Bilag 8: Oversigt over Hoved MED's obligatoriske opgaver

Hoved MED har i henhold til en række generelle (ramme)aftaler følgende opgaver, jfr. bilag 2 i Rammeaftalen om medindflydelse og medbestemmelse:

	Beskrivelse af opgaven	Aftalehjemmel
A	Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 3, stk. 2
B	I tilknytning til kommunens budget- behandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, her- under eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsstyrke.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 5
C	Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 7, stk. 4
D	Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 9
E	Sikring af, at der aftales retnings- linjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekom- sten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af hovedudvalget.	Aftale om trivsel og sundhed på ar- bejdspladserne, § 10, og vejledning til trivselsaftalen om indsats mod vold, mobning og chikane
F	Overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer i henhold til opgave E med henblik på at sikre, at retningslinjerne er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår	Protokollat til aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne om indsats mod vold, mobning og chi- kane på arbejdspladsen
G	Aftale retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted.	Rammeaftale om det sociale kapitel, § 3
H	Regelmæssig evaluering af anvendelsen af MUS i kommunen	Aftale om kompetenceudvikling, § 4, stk. 2

	Beskrivelse af opgaven	Aftalehjemmel
I	Aftale af retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 4, stk. 1
J	Drøfte kommunens seniorpolitiske indsats mhp. at: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bidrage til fokus og fastholdelse af seniorer og</li> <li>• Sikre ejerskab og legitimitet ift. den seniorpolitiske praksis i kommunen, herunder bidrage til forankring i de underliggende MED-udvalg og dermed på de enkelte arbejdspladser.</li> </ul>	Rammeaftale om seniorpolitik §3
K	Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-midler sker efter aftale mellem kommunens tillidsrepræsentanter og kommunens ledelse i hovedudvalget.	Protokollat om bidrag til AKUT-fonden

### Opgaver der ikke kan fraviges

Følgende af ovenstående punkter er obligatoriske og kan derfor ikke fravige ved lokal aftale: B, C, D, E, F, G og J.

### Opgaver der kan fraviges ved lokal aftale

Hoved MED kan aftale at fravige punkt A, H og I, såfremt der er enighed i udvalget herom.

Hvis en af parterne i udvalget ikke længere ønsker at fravige et eller flere af de nævnte punkter, genindtræder forpligtelsen i forhold til disse.

## Bilag 9: Dialog og Samarbejdskulturen i Brønderslev Kommune

I Brønderslev Kommune vægter vi værdierne **modig, nysgerrig og fællesskabende**, samtidig er *begreber som åbenhed, gennemsigtighed og troværdighed væsentlige værdier i offentlig forvaltning* ("[God adfærd i det offentlige](#)").

Det er derfor vigtigt, at der er en kultur i Brønderslev Kommune og på den enkelte arbejdsplads, hvor det både er naturligt, legitimt og velset, at medarbejdere viser interesse for og debatterer arbejdspladsens forhold – både i dagligdagen og i de forskellige samarbejds- og mødefora.

Samtidig er det vigtigt at være bevidst om, at *loyalitet mod arbejdspladsen ikke blot betyder, at man udviser respekt for de trufne beslutninger, men også at man på konstruktiv vis påpeger eventuelle kritiske forhold* ("[God adfærd i det offentlige](#)").

I Brønderslev Kommune vægter vi højt, at medarbejderne henvender sig til ledelsen, hvis der er noget man vil ytre sig om, og ledelsen modtager henvendelsen respektfuldt og inviterer til en åben dialog.

Bliver man som medarbejder ved Brønderslev Kommune vidende om eller pålagt opgaver, som er ulovlige, går imod vedtagne retningslinjer eller er fagligt uforsvarlige, er det derfor vigtigt, man gør opmærksom på dette internt i organisationen – se næste afsnit.

At ytre sig/videreformidle kritiske forhold på sin arbejdsplads kræver både mod og tryghed. Derfor er det vigtigt at understøtte ovennævnte kultur ved at være opmærksom på at ytre sig og modtage ytringerne respektfuldt, ordentligt og konstruktivt og gå i en åben dialog.

### Dialogveje:

Oplever en medarbejder kritiske forhold på arbejdspladsen, er det vigtigt, at man konstruktivt ytrer sig om dette og får det videregivet.

De muligheder, der eksisterer i dag internt i organisationen:

- Gå til nærmeste leder
- Gå til TR/AMR eller FTR, som evt. kan gå med til nærmeste leder
- Det er muligt at gå direkte til næste ledelsesled (evt. sammen med TR/AMR eller FTR), hvis f.eks.
  - nærmeste leder er en del af de kritiske forhold,
  - der har været kontakt til nærmeste leder vedr. de kritiske forhold, eller
  - det ikke har været muligt at blive hørt
- Er det sager af principielle karakter, som evt. skal drøftet i MED-systemet, viderebringes det til formand/næstformand for det rette MED-udvalg, som er ansvarlige for dagsordenen.  
Det rette MED-udvalg er det udvalg, hvor der sidder en leder med kompetence i forhold til punktet.

Det vil altid være mest hensigtsmæssigt at rejse kritikken via de interne systemer, da det vil forbedre muligheden for sammen at finde løsninger på de forhold, som findes kritisable, samt af hensyn til videre samarbejdsforhold på arbejdspladsen.

På den professionelle arbejdsplads er det vigtigt at være opmærksom på, at ytringer ikke får følgevirkninger og konsekvenser for samarbejdet. I den forbindelse er det vigtigt dels at overveje, hvordan man som medarbejder ytrer sig/videreformidler og dels, hvordan man som ledelse modtager og håndterer henvendelsen.

Vælger man ikke at bruge de interne systemer, skal man være opmærksom på rammerne for ytringsfriheden.

### **Rammerne for offentligt ansattes ytringsfrihed:**

Man skal gøre det klart, at man udtaler sig på egne vegne og ikke på myndighedens vegne.

- Man må ikke bryde sin tavshedspligt.
- Man må ikke udtale sig på en freds- eller ærekrænkende måde, f.eks. ved at fremsætte injurier.
- Man må ikke udtrykke sig i en urimelig grov form eller fremsætte åbenbart urigtige oplysninger om væsentlige forhold inden for ens eget arbejdsområde. (["Veiledning om offentligt ansattes ytringsfrihed"](#)).

### **Baggrund:**

Dette notat er udarbejdet på baggrund af drøftelser i Hoved MED om eventuelt behov for en Whistleblowerordning.

Emnet har været rejst og drøftet på Hoved MED 12. december 2013 og igen 8. september 2017, som opfølgning på drøftelse på møde mellem Økonomiudvalget og Hoved MED juni 2017.

Der har begge gange været enighed i Hoved MED om, at der i Brønderslev Kommune ikke er behov for en Whistleblowerordning.

På mødet 8. september 2017 blev det besluttet, at HR udarbejder et notat til videre drøftelse i Hoved-MED.

Notatet skal beskrive:

- Hvilken dialog- og samarbejdskultur der er/skal være i organisationen
- Hvilke dialogveje der er i MED- og ledelsessystemet, hvis en medarbejder står overfor noget, som ønskes videregivet.

## **Beslutning Hoved MED 23. marts 2018**

Notatet omkring "Dialog- og Samarbejdskulturen i Brønderslev Kommune" blev godkendt.

Notatet bliver evalueret til marts mødet 2019

Formidling af notatet vil foregå via Trioen og på [Ansæt i Brønderslev](#)