Indledning

Denne MED-aftale for Køge Kommune er indgået den 19. august 2011 med ikrafttræden den 1. oktober 2011.

Aftalen er indgået i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse mellem Kommunernes Landsforening m.fl. og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte henholdsvis Sundhedskartellet.

Aftalen er forhandlet og aftalt i et forhandlingsorgan bestående af repræsentanter for ledelsen i Køge Kommune og repræsentanter for de tre hovedorganisationer.

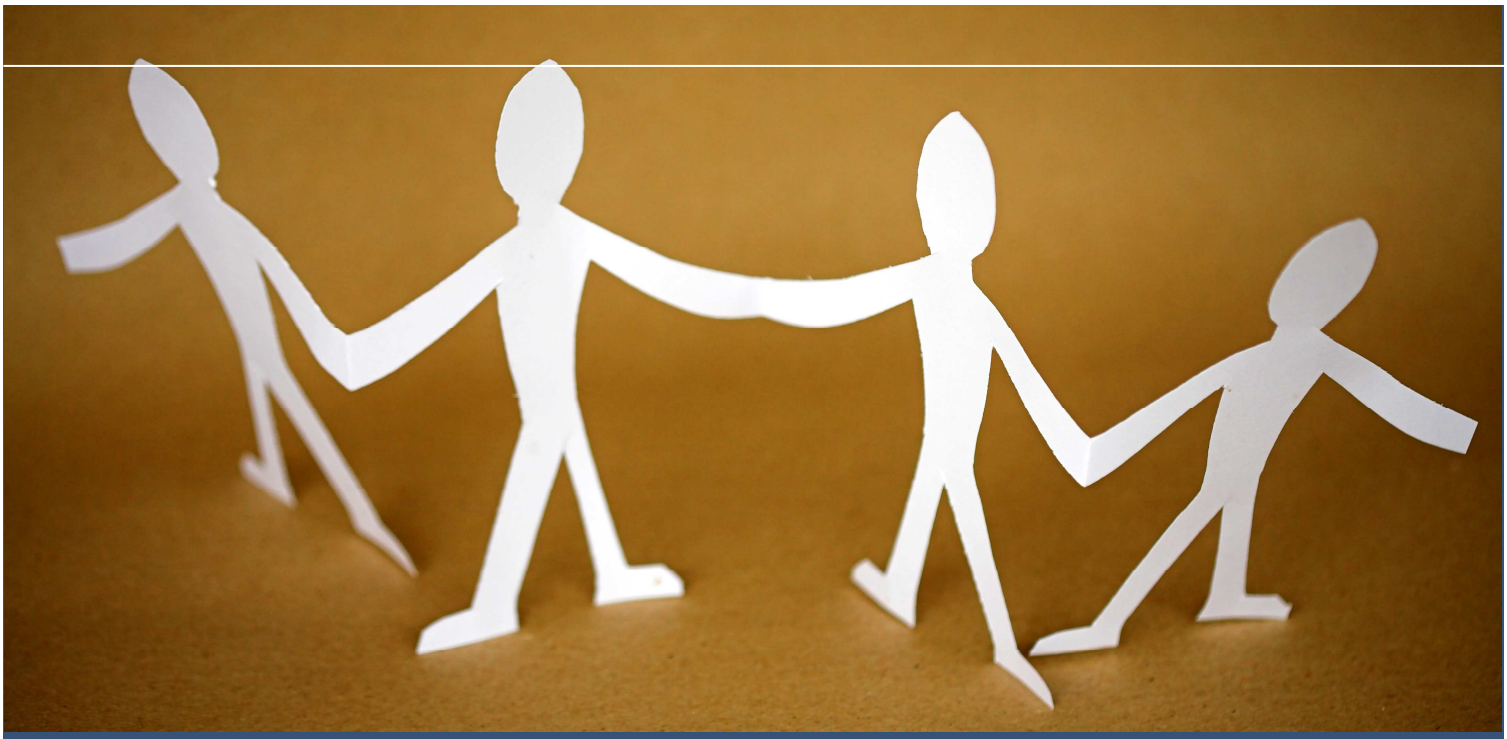
Aftalen bygger i al væsentlighed på

- Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse
- Aftale om tillidsrepræsentanter
- Samarbejde og samarbejdsudvalg
- Arbejdsmiljøloven og Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

I aftalen beskrives alene lokale fortolkninger af Rammeaftalen. Hvor intet andet er anført, gælder således bestemmelser fra Rammeaftalen, TR-aftalen eller Arbejdsmiljøloven.

På samme måde som denne lokale MED-aftale udfylder den centrale rammeaftales bestemmelser, ligesådan kan denne aftale også ses som en ramme, som skal udfyldes og udmøntes konkret i hver enkelt forvaltning og på hver enkelt arbejdsplads.

MED-aftale for Køge Kommune



KØGE KOMMUNE

Indhold

Indledning		2
Grundlæggende principper for Køge Kommunes MED-aftale		4
Kapitel 1.	Aftalens område, formål m.v.	6
§ 1	Aftalens område og afgrænsning	6
§ 2	Formål	6
§ 3	Ændring, opsigelse og fornyelse	6
Kapitel 2.	Medindflydelse og medbestemmelse	7
§ 4	Former for medindflydelse og medbestemmelse	7
§ 5	Information og drøftelse	7
§ 6	Retningslinjer	8
§ 7	Indholdet i medindflydelsen og medbestemmelsen	8
Kapitel 3.	Strukturen for medindflydelse og medbestemmelse	10
§ 8	Generelle bestemmelser	10
§ 9	MED på det øverste niveau: Hoved MED-udvalg	10
§ 10	MED på de "mellemste niveauer": Forvaltnings-MED-udvalg (FMU)	11
§ 11	MED på arbejdsplads-niveau: Lokalt MED-udvalg (LMU) eller Personalemøde med MED-status	13
§ 12	Mødevirksomhed i HMU, FMU, LMU og p-møder	14
§ 13	Indkaldelse af sagkyndige	16
§ 14	Nedsættelse af underudvalg til behandling af bestemte opgaver	16
§ 15	Beslutningsprocessen i et MED-udvalg	16
§ 16	Vilkår for medlemmer af MED-udvalg	16
§ 17	Strukturen i arbejdet med arbejdsmiljø	17
Kapitel 4.	Ikrafttræden	19
§ 18	Evaluering	19
§ 19	Ikrafttræden	19
Bilag til Køge Kommunes MED-aftale		
Bilag 1.	Oversigt over MED-struktur i Køge Kommune	21
Bilag 2.	Oversigt over den aftalte organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet	25
Bilag 3.	Oversigt over opgaverne i MED-udvalg	26
Bilag 4.	Forslag til forretningsorden	28
Bilag 5.	Arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed	30
Bilag 6.	Selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Køge Kommune	33

Grundlæggende principper for Køge Kommunes MED-aftale

Køge Kommunes MED-aftale bygger på følgende grundlæggende principper:

- Vi arbejder for at tilrettelægge medindflydelsen og medbestemmelsen, så den er nærværende og relevant for alle medarbejdere. Derfor er det vigtigt at skabe en løbende dialog om, hvordan vi løser opgaverne.

- Medindflydelse og medbestemmelse sker primært på de enkelte arbejdspladser. Desuden sker medindflydelsen og medbestemmelsen via MED-organisationen.

- Vi arbejder til stadighed systematisk for et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø for alle.

- Samarbejdets væsentligste arbejdsmetode er samtale i form af dialog. Det indebærer at:

    - Vi vil gøre os umage for at lytte til hinanden.

    - Vi vil have respekt for hinandens roller og interesser, som vi løbende vil afdække gennem arbejdet i MED-organisationen.

    - Vi vil tilrettelægge arbejdet, så flest mulige synspunkter og indfaldsvinkler kan komme frem.

- Samarbejdet bygger på åbenhed og gennemsigtighed. Alle beslutningsprocesser bør derfor kendetegnes ved stor åbenhed for at skabe indsigt for flest mulige. Det gælder for både det faktuelle beslutningsgrundlag og for præmisserne og motiverne for beslutningerne.

- Vi vil arbejde for at prioritere energien i forhold til den måde, processer og møder tilrettelægges på. Derfor vil vi have en effektiv MED-organisation, der sætter fokus på de relevante personalepolitiske spørgsmål.

Den gode mødekultur

Vi arbejder for at fremme den gode mødekultur i MED-organisationen. Det indebærer at:

- Alle har et ansvar for en god mødestart og et konstruktivt mødeforløb.

- Alle har et ansvar for at møde hinanden med åbenhed.

- Det er vigtigt at skabe tydelighed i mødet, så alle kan være klar over, hvilken rolle MED-organisationen spiller i den aktuelle sammenhæng – f.eks. om der er tale om at folde synspunkter ud eller om at beslutte.

- Alle har et ansvar for at sætte dagsordenen for og på møderne.

- Møder tilrettelægges, så der skabes tid til og fokus på det vigtige.

Forudsætninger for medindflydelsen og medbestemmelsen

Vi er opmærksomme på, at medindflydelse og medbestemmelse bygger på en række forudsætninger. Disse er:

- Medindflydelse og medbestemmelse skal ske indenfor - og i loyalitet overfor - de politisk fastlagte rammer - såvel indholdsmæssige som ressourcemæssige.

- Der skal sikres de nødvendige kvalifikationer til varetagelse af medindflydelse og medbestemmelse, f.eks. gennem relevante uddannelser, kurser og træning.

- Ledelsesfunktioner skal udføres på en sådan måde, at der reelt gives rum for medindflydelse og medbestemmelse. Nøgleordene er mål, rammer, dialog og support.

- Der skal afsættes den fornødne tid og de nødvendige ressourcer til medindflydelse og medbestemmelse. Det gælder både i forhold til det formelle samarbejdssystem og i forbindelse med den daglige fastlæggelse af opgaveløsningen.

Kommentar:
Udgangspunktet er, at medarbejderrepræsentanterne skal udføre deres hverv, så det medfører mindst mulig forstyrrelse af deres almindelige arbejde og arbejdspladsens arbejdstilrettelæggelse. Vurderingen af, hvad der er fornøden tid for udførelsen af medarbejderrepræsentanternes opgaver, afhænger af de konkrete forhold i relation til det / de MED-udvalg, repræsentanterne sidder i. Der kan indgå overvejelser omkring:

- Arbejdspladsens størrelse og kompleksitet.
- Antal ansatte og faggrupper, den pågældende repræsenterer.
- Mødevirksomhedens omfang.
- Funktioner i MED-systemet.
- Kontakt til kolleger i forbindelse med aktiviteter i relation til MED-systemet.

Kapitel 1

Aftalens område, formål m.v.

§ 1 Aftalens område og afgrænsning

Stk. 1.
Køge Kommunes MED-aftale dækker alle ansatte i Køge Kommune samt ansatte i selvejende dag- og døgninstitutioner, med hvem Køge Kommune har indgået en driftsoverenskomst.

Stk. 2.
Aftalen er indgået på baggrund af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgået på KL's forhandlingsområde.

§ 2 Formål

Stk. 1.
Denne aftale danner grundlag for:

- Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i Køge Kommune
- Medindflydelse og medbestemmelse til medarbejderne i Køge Kommune
- Arbejdsmiljøarbejdet i Køge Kommune

Stk. 2.
Formålet med aftalen er at give alle medarbejdere mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet. Medindflydelsen og medbestemmelsen kan ske direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant.

§ 3 Ændring, opsigelse og fornyelse

Stk.1.
Aftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel til udgangen af september ulige år. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. En lokal aftale kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Stk. 2.
I opsigelsesperioden gælder nærværende aftale, indtil der er indgået en ny aftale.

Stk. 3.
Hoved MED-udvalget har kompetence til til hver en tid at foretage ændring af bilagene til denne aftale, når blot der er enighed herom.

Kommentar til stk. 2:
Hvis der ikke er indgået en ny aftale, når opsigelsen træder i kraft, og der ikke kan opnås enighed om at fortsætte med nærværende aftale, anvendes i stedet som regelgrundlag den centrale Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg (SU-aftalen) og Arbejdsmiljølovens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.

Kapitel 2

Medindflydelse og medbestemmelse

§ 4 Former for medindflydelse og medbestemmelse

Stk. 1.
Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

a. Gensidig pligt til at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
b. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde.
c. Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler.

Kommentar til §4, stk. 1:
Se i øvrigt bilag 3: Oversigt over opgaver i MED.

Stk. 2.
- Medbestemmelse udøves i situationer, hvor ledelse og medarbejdere sammen træffer fælles beslutning på baggrund af en drøftelse.
- Medindflydelse udøves i situationer, hvor ledelsen beslutter på baggrund af drøftelse med medarbejderne. Her har medarbejderne mulighed for at påvirke ledelsens beslutningsgrundlag med input og kommentarer, og på den måde sætte præg på beslutningen.
- Når en beslutning er truffet af ledelsen, og medarbejderne efterfølgende orienteres om beslutningen, kan der også være tale om medindflydelse. Medarbejdernes synspunkter kan således få betydning for den måde, beslutningen udmøntes på.
- Medindflydelse og medbestemmelse skal overalt følges op af medansvar. Det indebærer gensidig forpligtelse for samarbejdet og fælles forpligtelse til at overholde og arbejde for de fælles beslutninger.

Kommentar til §4, stk. 1c:
Hovedudvalget kan forhandle og indgå aftaler, som udfylder generelle rammeaftaler som et supplement til tillidsrepræsentanternes forhandlings- og aftaleret.

§ 5 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 / MED-repræsentanternes 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 virksomhedens eller forretningsstedets 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.

Stk. 5
Det påhviler MED-udvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne bør på alle niveauer i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet i fællesskab drøfte information om arbejdet til berørte medarbejdere og ledere.

Kommentar til §5, stk. 5:
Information om udvalgets arbejde kan ske på mange måder, f.eks. via:

- referater fra møder m.v.
- møder eller anden mundtlig information med mulighed for dialog
- e-mail / intranet o.lign.
- opslagstavle

§ 6 Retningslinjer

Stk. 1.
I henhold til Rammeaftale om MED skal der, når én af parterne ønsker det, indledes drøftelser med henblik på fastlæggelse af retningslinjer. Der skal fra begge parters side udvises positiv forhandlingsvilje og søges opnået enighed.

Stk. 2.
I henhold til Rammeaftalen udvises særlig opmærksomhed over for udformning af centralt aftalte retningslinjer.
Der skal aftales procedureretningslinjer for drøftelse af:

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
- Kommunens personalepolitik, herunder ligestillingspolitik.
- De overordnede retningslinjer for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder generel uddannelsesplanlægning,
- Større rationaliserings- og omstillingsprojekter.

§ 7 Indholdet i medindflydelsen og medbestemmelsen

Stk. 1.
Medindflydelse og medbestemmelse på forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold medfører, at der i MED-udvalg kan ske drøftel-

se af de overordnede kriterier og principper vedrørende relevante personalepolitiske emner. De konkrete opgaver for de enkelte niveauer i MED-organisationen er beskrevet i bilag 3.

Stk. 2.
Medindflydelsen og medbestemmelsen udøves der, hvor beslutningen træffes, dvs. svarende til det ledelsesniveau, hvor beslutningen er forankret.

Kapitel 3

Strukturen for medindflydelse og medbestemmelse

§ 8 Generelle bestemmelser

Stk. 1
MED-strukturen følger ledelsesstrukturen. Ændres ledelsesstrukturen, ændres MED-strukturen tilsvarende. Beslutning om ændring af MED-strukturen træffes i enighed af Hoved MED-udvalget. MED-strukturen er beskrevet i bilag 1 til denne aftale.

Stk. 2.
Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har, med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold. Hvis der opstår tvivl om rækkevidden af ledelseskompetencen, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

§ 9 MED på det øverste niveau: Hoved MED-udvalget (HU)

Stk. 1.
Hoved MED-udvalget – forkortet HMU - er sammensat af ledelses-, tillids– og arbejdsmiljørepræsentanter dækkende hele Køge Kommune. Hoved MED-udvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i Køge Kommune.

Stk. 2.
Hoved MED-udvalget er tillige øverste udvalg på sikkerheds - og sundhedsområdet.

Stk. 3.
Hoved MED-udvalget varetager således både samarbejds- og sikkerhedsspørgsmål og varetager tillige kontakten til det politiske niveau.

Stk. 4.
Hoved MED-udvalget forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

Kommentar til §9, stk. 4:
Aftalespørgsmål, som er et anliggende mellem den enkelte forhandlingsberettigede organisation og kommunen, kan ikke forhandles i Hoved MED-udvalget.

Stk. 5.
Hoved MED-udvalget kan pålægge og anbefale opgaver til underliggende MED-udvalg. Af kommunikationen fra Hoved-MED-udvalget til de underliggende udvalg skal det fremgå, hvorvidt der er tale om et pålæg eller en anbefaling.

Sammensætning af Hoved MED-udvalget

Stk. 6.
Ledelsen repræsenteres i Hoved MED-udvalget ved 3 medlemmer af Direktionen samt personalechefen, der varetager sekretariatsbetjeningen.

Stk. 7.
Medarbejderne repræsenteres med i alt 11 repræsentanter. 8 af pladserne besættes med repræsentanter, der udpeges af og fordeles på de tre hovedorganisationsområder med 4 fra OAO, 3 fra FTF og 1 fra AC. Fællestillidsrepræsentanter inden for de respektive områder har fortrinsret til pladserne, såfremt der er valgt en fællestillidsrepræsentant. 3 pladser besættes med arbejdsmiljørepræsentanter valgt af og blandt samtlige arbejdsmiljørepræsentanter i følgende valggrupper: Børne- og ungeområdet, social- og sundhedsområdet og øvrige områder.

Stk. 8.
Kommunaldirektøren er formand for Hoved MED-udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

§ 10 MED på de "mellemste niveauer": Forvaltnings-MED-udvalg (FMU)

Stk. 1
For hver forvaltning oprettes et Forvaltnings-MED-udvalg med repræsentanter for ledelsen og repræsentanter for forvaltningens medarbejdere. Disse MED-udvalg, der således i MED-systemet hierarkisk er placeret mellem Hoved-MED-udvalget og Med-udvalgene på arbejdspladsniveau, benævnes Fælles-MED-udvalg (FMU)

Stk. 2
Et FMU varetager tillige sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for den pågældende forvaltning.

Stk. 3
For at sikre muligheden for drøftelse af områdespecifikke emner oprettes der i Forvaltnings-MED-udvalget for Børne- og Ungeforvaltningen et antal delområdeudvalg svarende til forvaltningens største afdelinger. Delområdeudvalgene er en delmængde af Forvaltnings-MED-udvalget og afholder sine møder i forbindelse med Forvaltnings-MED-udvalgets møder. Der er ikke selvstændig formand og næstformand for delområdeudvalgene. Af Forvaltnings-MED-udvalgets forretningsorden fremgår hvem, der fastsætter hvilke emner, der skal drøftes i Forvaltnings-MED-

Kommentar til §10, stk. 3:
I Forvaltnings-MED-udvalget for Børne- og Ungeforvaltningen mødes den samme personkreds bestående af medarbejderrepræsentanter og ledelsesrepræsentanter dels i et samlet FMU for Børne- og Ungeforvaltningen og dels i 3 delområdeudvalg.

FMU Børne- og Ungeforvaltningen:

- I udvalget drøftes generelle MED-emner, der vedrører hele forvaltningen, f.eks. trivselsmåling, møder med politiske udvalg og budget.
- Forvaltningsdirektøren er formand. Næstformand vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.
- Ledelsesrepræsentanterne er afdelingschefer og decentrale ledere fra de tre områder; dagtilbud, skole & SFO og børne- og ungerådgivningen.
- Medarbejderrepræsentanterne baseres på de tre hovedorganisationsområder og afspejler personalesammensætningen.
- Formand og næstformand udformer dagsordner og afgør i denne forbindelse, hvorvidt et givent emne skal drøftes i FMU BUF eller i områdeudvalg.

Delområdeudvalg:

- I delområdeudvalget drøftes områdespecifikke MED-emner, f.eks. retningslinjer, APV og områdespecifikke indsatsområder.
- Afdelingschefen er mødeleder.
- Ledelsesrepræsentanterne er afdelingschefer og decentrale ledere fra de tre områder; dagtilbud, skole & SFO og børne- og ungerådgivningen.
- Medarbejderrepræsentanterne baseres på de tre hovedorganisationsområder og afspejler personalesammensætningen.
- Delområdemedlemmer er medlemmer af FMU for Børne– og Ungeforvaltningen.

udvalget og i delområdeudvalg, og hvorledes dette fremgår af dagsordenen.

Stk. 4
For at sikre en tværgående koordinering på tværs af Rådhuset som arbejdsplads nedsættes et fast underudvalg på tværs af Forvaltnings-MED-udvalgene kaldet rådhusudvalget. Rådhusudvalget mødes minimum 2 gange om året og derudover efter behov.

Sammensætning af Forvaltnings-MED-udvalg (FMU)

Stk. 5.
Sammensætningen af Forvaltnings-MED-udvalget skal ske med udgangspunkt i MED-strukturen, som fremgår af bilag 1. Forvaltnings-MED-udvalgenes medarbejderrepræsentanter skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen. Forvaltnings-MED-udvalgenes ledelsesrepræsentanter udpeges blandt lederne inden for den pågældende forvaltning.

Stk. 6.
Beslutning om ændring af antal FMU og/eller antal af medlemmer i Forvaltnings-MED-udvalg træffes i Hoved MED-udvalget.

Stk. 7.
Mindst en af ledelsesrepræsentanterne skal være arbejdsleder i Arbejdsmiljølovens forstand. Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter fremgår af MED-strukturen skitseret i bilag 1.

Stk. 8.
Den øverste ansvarlige leder for pågældende område er formand for Forvaltnings-MED-udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 9.
Ledelsen udpeger en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.

Stk. 10.
For repræsentanterne i udvalget kan der udpeges personlige suppleanter efter samme retningslinjer som for repræsentanterne. En suppleant indtræder i udvalget ved det ordinære medlems forfald.

Stk. 11.
Medlemmer og suppleanter vælges for 2 år ad gangen. Hvervet ophører, såfremt medlemmet forlader den stilling, der har begrundet hans/hendes udpegning, eller en medarbejderrepræsentant ophører med at varetage et tillidshverv.

Kommentar til §10, stk. 4 :
Rådhusudvalgets opgave er at varetage MEDarbejdet i relation til rådhuset som arbejdsplads. Væsentlige opgaver vil f.eks. være behandling af:

- Lokalerokader på rådhuset som arbejdsplads, der går på tværs af flere forvaltninger.
- Arbejdsmiljø, der relaterer sig til rådhusets fysiske rammer og som vedrører flere forvaltninger.
- Afskedigelser, der vedrører flere forvaltninger, men som udelukkende vedrører administrationen på Rådhuset som arbejdsplads.
- Telefon- og lukketider.

Således er det hensigten, at MED-drøftelser, der udelukkende er relateret til en enkelt forvaltning, bliver drøftet inden for den pågældende forvaltnings MED-udvalg. Det kunne f.eks. være:

- Drøftelse af lokalerokade inden for en forvaltning.

Ligeledes er det intentionen, at tværgående MED-drøftelser, der vedrører en bredere medarbejdergruppe end medarbejdere på rådhuset som arbejdsplads drøftes i de relevante FMU'er. Dette kunne f.eks. være:

- Drøftelse af de generelle trivselsmålinger, der gennemføres samtidig for hele kommunen.
- Besparelser, der medfører personalereduktioner også udenfor rådhuset som arbejdssted.
- Den årlige budgethøring.

Rådhusudvalget repræsenterer medarbejdere ansat med rådhuset som arbejdsplads.

I udvalget deltager minimum 1 medlem fra direktionen (formand) og 7 medarbejderrepræsentanter (inkl. 1 arbejdsmiljørepræsentant). De 7 medarbejderrepræsentanter / arbejdsmiljørepræsentanter vælges inden for den enkelte hovedorganisation. Fordelingen på hovedorganisation følger fordelingen af medarbejdere på valgtidspunktet. Medarbejderrepræsentanterne vælges herudover af og blandt arbejdsstedets tillidsrepræsentanter/ arbejdsmiljørepræsentanter, idet det sikres, at der er repræsentation fra hver forvaltning. Ledelsesrepræsentati-

Stk. 12.
Hoved MED-udvalget melder ud i organisationen, når det er tid til at foretage valg til MED-udvalgene.

§ 11 MED på arbejdsplads-niveau: Lokalt MED-udvalg (LMU) eller Personalemøde med MED-status

Stk. 1.
Medarbejdernes formaliserede medindflydelse og medbestemmelse på den enkelte arbejdsplads kan udøves enten direkte gennem personalemøder med MED-status (p-møder) eller indirekte gennem et lokalt MED-udvalg (LMU) bestående af repræsentanter for henholdsvis ledelsen og medarbejderne.

Stk. 2
For Rådhuset som arbejdsplads varetages de MED-relaterede opgaver, der ikke opfanges af Forvaltningernes FMU'ere, i Rådhusudvalget, hvorfor der i afdelinger under Rådhusudvalget ikke oprettes LMU'er' eller afholdes p-møder med MED-status.

Kommentar til § 11, stk.2:
Det er intentionen, at der i de afdelinger der hører under rådhusudvalget ikke oprettes LMU eller holdes p-møder med MED-status. Således vil der f.eks. i Teknik- og Miljøforvaltningen ikke være LMU/p-møder med MED-status. Ligeledes vil der f.eks. ikke være LMU/p-møde med MED-status i sekretariaterne i Børne- og ungeforvaltningen eller Social- og Sundhedsforvaltningen, i Personaleafdelingen, It-afdelingen. Der kan i særlige tilfælde dispenseres fra denne struktur. Dette kræver godkendelse i det relevante FMU.

Stk. 3.
Arbejdsmiljøarbejdet på den enkelte arbejdsplads organiseres i henhold til bestemmelserne i Arbejdsmiljøloven. På arbejdspladser med mere end 9 ansatte vælges en arbejdsmiljørepræsentant af og blandt de ansatte. På arbejdspladser med flere arbejdssteder kan der vælges flere arbejdsmiljørepræsentanter. Arbejdspladsens samlede arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere indgår i en arbejdsmiljøgruppe.

Kommentar til §11, stk. 3:
Organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet fremgår af bilag 2.

Sammensætning af Lokalt MED-udvalg (LMU)

Stk. 4.
Udgangspunktet for etablering af Lokal MED-udvalg og p-møde er den skitserede MED-struktur, som fremgår af bilag 1.

Stk. 5.
Sammensætning af LMU sker med udgangspunkt i MED-strukturen, som fremgår af bilag 1. Der kan ske lokal tilpasning til strukturen, såfremt det kan godkendes i det overliggende Forvaltnings-MED-udvalg.

Stk. 6.
Lokal MED-udvalgenes medarbejderrepræsentanter skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen. Lokal-MED-udvalgenes ledelsesrepræsentanter udpeges blandt lederne inden for det pågældende område.

Kommentar til §11, stk. 6:
Medarbejderrepræsentationen baseres på tillidsrepræsentanter på den pågældende arbejdsplads.

Stk. 7.
Mindst en af medarbejderrepræsentanterne skal være arbejdsmiljørepræsentant og mindst en af ledelsesrepræsentanterne skal være arbejdsleder i Arbejdsmiljølovens forstand.

Stk. 8.
Den øverste ansvarlige leder for pågældende område er formand for Lokal-MED-udvalget. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 9.
Ledelsen udpeger en sekretær, der ikke behøver at være medlem af udvalget.

Stk. 10.
For repræsentanterne i udvalget kan der udpeges suppleanter efter samme retningslinjer som for repræsentanterne. Suppleanterne indtræder i udvalget ved de ordinære medlemmers forfald.

Stk. 11.
Medlemmer og suppleanter udpeges for 2 år ad gangen. Hvervet ophører, såfremt medlemmet forlader den stilling, der har begrundet hans/hendes udpegning, eller en medarbejderrepræsentant ophører med at varetage et tillidshverv.

Stk. 12.
Hoved MED-udvalget melder ud i organisationen, når det er tid til at foretage valg til MED-udvalgene.

Stk. 13.
I p-mødet deltager samtlige ansatte på den pågældende arbejdsplads. Den øverst ansvarlige leder for pågældende område leder mødet. Tillidsrepræsentanten er næstformand. Er der ikke valgt en tillidsrepræsentant, vælges en næstformand af og blandt medarbejderne.

§ 12 Mødevirksomhed i HMU, FMU, LMU og p-møder

Forretningsorden:

Stk. 1.
I det enkelte MED-udvalg eller p-møde drøftes og fastlægges en forretningsorden for mødeafholdelsen.

Stk. 2.
På arbejdspladser, hvor medindflydelsen og medbestemmelsen udøves på et p-møde skal det aftales og formidles til alle ansatte på arbejdspladsen, hvor ofte dette p-møde

afholdes og hvordan dagsordenen for p-mødet udformes. Endvidere skal referat fra p-møder være tilgængelige for alle ansatte på arbejdspladsen.

Kommentar til §12, stk. 3:
Der henvises til bilag 4: Forslag til forretningsorden.

Stk. 3.
Forretningsordenen skal som minimum fastlægge:

- Hvor ofte der afholdes ordinære møder (som udgangspunkt afholdes 6 årlige møder).
- Udnævnelse af en sekretær.
- Hvem der kan foranledige et møde indkaldt, og hvordan det kan gøres.
- Frister for indkaldelse, indgivning af punkter/ forslag samt udsendelse af dagsorden.
- Mulighed for fravigelse af frister.
- Udarbejdelse af referat, herunder godkendelse og udsendelse.
- Hvordan de øvrige medarbejdere involveres i udvalgets arbejde.
- Procedure for indkaldelse af suppleanter.
- Betingelser for ekstraordinære møder.

Stk. 4.
Minimum hvert andet år drøfter udvalget, om forretningsordenen stadig passer til arbejdspladsens behov.

Stk. 5.
Møderne afholdes fortrinsvis inden for almindelig arbejdstid. Medlemmer af et MED-udvalg oppebærer befordringsgodtgørelse efter de gældende regler. Arbejdspladsen stiller lokaler til rådighed og afholder øvrige udgifter for mødet.

Kommentar til §12, stk. 5:
Varetagelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke indebære indtægtstab. Udførelsen af hvervet som medarbejderrepræsentant ligestilles dermed med udførelsen af det almindelige arbejde.

Dagsorden:

Stk. 6.
Af alle dagsordenspunkter skal det fremgå, hvorvidt der er tale om en sag til orientering, til drøftelse eller til beslutning i henhold til § 4, stk. 2.

Stk. 7.
Det påhviler MED-udvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere inden for det område, MED-udvalget dækker - skriftligt eller mundtligt - løbende orienteres om udvalgets arbejde. MED-udvalget skal således ved hvert møde beslutte, hvordan information fra mødet videregives til den øvrige organisation.

Stk. 8.
Den faste kommunikation mellem LMU'er og FMU, eksempelvis i form af fremsendelse af referater, drøftes og fastlægges i den enkelte forvaltning.

Stk. 9.

Af hensyn til kommunikation mellem de forskellige niveauer i MED-organisationen drager Hoved MED-udvalget og Forvaltnings-MED-udvalg omsorg for, at deres medlemslister, dagsordener, referater og mødeplan ligger tilgængeligt og ajourført på intranettet.

§ 13 Indkaldelse af sagkyndige

Stk. 1.
Ved behandlingen af specielle spørgsmål kan MED-udvalget, hvis én af parterne ønsker det, tilkalde en i kommunen ansat særlig sagkyndig eller, hvis der er enighed herom, andre sagkyndige.

§ 14 Nedsættelse af underudvalg til behandling af bestemte opgaver

Stk. 1.
MED-udvalget kan, når der er enighed herom, nedsætte underudvalg herunder også permanente udvalg til behandling af bestemte opgaver.

Stk. 2.
Sådanne udvalg kan sammensættes af medlemmer af MED -udvalget eller suppleres med eller sammensættes af andre medarbejdere fra pågældende område. Et underudvalg kan således sammensættes på tværs af MED-strukturen, hvis opgaven taler for det.

Stk. 3.
Ved behandling af specielle spørgsmål kan underudvalget ligesom MED-udvalget tilkalde særlige sagkyndige, jf. § 13.

Stk. 4.
Underudvalgene skal holde MED-udvalget løbende orienteret om deres arbejde.

§ 15 Beslutningsprocessen i et MED-udvalg

Stk. 1.
Parterne skal bestræbe sig på at opnå enighed, og det betragtes som brud på denne aftale, hvis der ikke udvises positiv forhandlingsvilje.

Stk. 2.
I bestræbelserne for at opnå enighed kan MED-udvalget indhente bistand og vejledning fra et overliggende fælles MED-udvalg. Sådan vejledning skal indhentes, når én af parterne i MED-udvalget fremsætter ønske herom. Såfremt der er enighed herom i MED-udvalget, kan der endvidere af dette indhentes bistand og vejledning fra de berørte personaleorganisationer.

Stk. 3.
Uoverensstemmelser om fortolkningen af bestemmelserne i denne aftale om MED-udvalg og påståede brud på disse kan af hver af parterne kræves behandlet i det overliggende forvaltnings-MED-udvalg. Opnås der ikke enighed her, bringer dette udvalg spørgsmålet op over for Hoved MED-udvalget.

§ 16 Vilkår for medlemmer af MED-udvalg

Stk. 1.
Alle medlemmer af MED-udvalg (HMU, FMU'er og LMU'er samt formand og næstformand for p-møder) uddannes efter parternes aftalte uddannelsesmodel, jf. protokollat om uddannelse på medindflydelses og medbestemmelsesområdet.

Kommentar til §16, stk. 1:
MED-uddannelsen tilbydes medlemmer af MED-udvalg af hensyn til at kvalificere disse til at indgå i et samarbejde om de samlede opgaver i MED-systemet. MED-uddannelsens grundmodul skal så vidt muligt tilbydes medlemmer af et nyt MED-system inden for det første funktionsår.

Stk. 2.
Medlemmer af MED-udvalg skal have adgang til Køge Kommunes intranet og e-mail. Praktiske forhold aftales nærmere mellem pågældende medlem og dennes leder.

Stk. 3.
Såfremt medarbejderrepræsentanten ved tilbagevenden i fuldt omfang til sine almindelige arbejdsfunktioner har behov for en opkvalificering for at kunne varetage sit arbejde, har denne såvel pligt som ret til at gennemføre de nødvendige opkvalificeringsaktiviteter, der tilbydes af arbejdspladsen. Det nærmere indhold heri aftales mellem pågældende medarbejder og dennes leder.

§ 17 Strukturen i arbejdet med arbejdsmiljø

Hoved MED-udvalget:

Stk. 1.
Hoved MED-udvalget er øverste udvalg for arbejdet med arbejdsmiljø sikkerheds– og sundhedsarbejdet. Det er således Hoved MED-udvalget, der varetager den overordnede planlægning og koordinering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet. Hoved MED-udvalget løfter dermed på det helt overordnede niveau den opgave, som Arbejdsmiljøloven pålægger arbejdsmiljøudvalget.

Det overordnede arbejde med sikkerhed og sundhed beskrives i bilag 5 og tager afsæt i Bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Stk. 2.

Hoved MED-udvalget gennemfører hvert år en arbejdsmiljødrøftelse med henblik på at:

- Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller.
- Vurdere, om det foregående års mål er nået.
- Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.

Forvaltnings-MED-udvalg:

Stk. 3
Forvaltnings-MED-udvalgene varetager koordineringen af forvaltningens arbejde med sikkerhed og sundhed.

Stk. 4
Blandt arbejdsmiljørepræsentanterne i arbejdsmiljøgrupperne i hver forvaltning vælges det antal arbejdsmiljørepræsentanter til at indgå i Forvaltnings-MED-udvalget, som oversigten over MED-strukturen lægger op til.

Kommentar til §17, stk. 4:
Vedr. de selvejende institutioner, som kommunen har driftsoverenskomst med, henvises til bilag 6.

LMU-/arbejdspladsniveau:

Stk. 5
På den enkelte arbejdsplads organiseres arbejdet med sikkerhed og sundhed i en arbejdsmiljøgruppe, som består af arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant(er). Arbejdsmiljørepræsentanten vælges blandt de ansatte i den del af organisationen, hvor arbejdsmiljøgruppen skal varetage sine opgaver.

Kommentar til §17, stk. 5:
Oversigt over den aftalte organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet fremgår af bilag 2.

Stk. 6
Arbejdsmiljøgruppen på den enkelte arbejdsplads kan med fordel indgå i det Lokale MED-udvalg med henblik på at styrke og koordinere arbejdet med arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed.

Stk. 7
I lighed med, at Hoved MED-udvalget hvert andet år melder ud i organisationen, når det er tid til at foretage valg til MED-organisationen, melder Hoved MED-udvalget ud, når det er tid til at foretage valg til arbejdsmiljøgrupperne.

Kapitel 4

Ikrafttræden

§ 18 Evaluering

Hoved MED-udvalget drager omsorg for, at der 2 år efter denne aftales ikrafttrædelse foretages en evaluering af, hvorledes aftalen har virket i praksis.

§ 19 Ikrafttræden

Stk. 1.
Denne aftale træder i kraft den 1. oktober 2011.

Stk. 2.
Aftalen erstatter Køge Kommunes MED-aftale af 1. juli 2007.

Køge den 2011

For organisationerne:		**For Køge Kommune:**
OAO:	Randi Kirkegaard (HK)	Lene Lunde
	Jonna Slott (FOA)	Tobias Børner Stax
	Jan Vium (SL)	Lis Gorm Hansen
	Bjarne Pedersen (3F)	
FTF:	Poul Erik Madsen (DLF)	
	Bøje Kristiansen (BUPL)	
	Nils Kristian Håkansson (DSR)	
AC:	Mariette Svarre Nielsen (DJØF)	

Bilag til Køge Kommunes MED-aftale

Bilag 1	Oversigt over MED-struktur i Køge Kommune
Bilag 2	Oversigt over den aftalte organisering af sikkerheds- og sundhedsarbejdet
Bilag 3	Oversigt over opgaverne i MED-udvalg
Bilag 4	Forslag til forretningsorden
Bilag 5	Arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed
Bilag 6	Selvejende institutioner med driftsoverenskomst med Køge Kommune

Bilag 1

Oversigt over MED-struktur i Køge Kommune

Principperne for Køge Kommunes MED-struktur er:

- MED-organisationen baseres på kommunens forvaltningsstruktur, og der oprettes således et Forvaltnings-MED-udvalg for hver forvaltning
- Udgangspunktet for sammensætningen af MED-udvalgene og etablering af Lokalt MED-udvalg og personalemøde med MED-status er den nedenfor skitserede figur.
- Det er muligt at tilpasse MED-strukturen efter lokale ønsker, såfremt der er enighed om fravigelse fra figuren i overliggende MED-udvalg. Beslutning om ændring af struktur og medlemssammensætning i Forvaltnings-MED-udvalg skal således træffes i Hoved MED-udvalget, mens beslutning om ændring i Lokale MED-udvalg og personalemøder med MED-status skal træffes i det tilhørende Forvaltnings-MED-udvalg.
- Alle ændringer skal meddeles Personaleafdelingen, for at være gældende.

Udgangspunktet for Køge Kommunes MED-struktur er, at der er behov for såvel ensartethed på områderne som behov for fleksibilitet overfor områdernes forskellighed. Ud fra disse behov er opstillet følgende model, der udgør principperne bag MED-strukturen samt størrelse og sammensætning af udvalgene:

Principper for Forvaltnings-MED-udvalg:

- I FMU FKF, FMU FAB, FMU TMF og FMU ETK repræsenteres medarbejdersiden af 7 medarbejderrepræsentanter, heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter.
- I FMU FKF, FMU FAB, FMU TMF og FMU ETK repræsenteres ledelsessiden af 3-4 ledelsesrepræsentanter incl. direktøren.
- I FMU BUF repræsenteres medarbejdersiden af 14 repræsentanter, heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter.
- I FMU SSF repræsenteres medarbejdersiden af 12 repræsentanter, heraf 2 arbejdsmiljørepræsentanter.
- I FMU BUF og FMU SSF repræsenteres ledelsessiden af 6-7 ledelsesrepræsentanter incl. direktøren.

Principper for Lokale MED-udvalg:

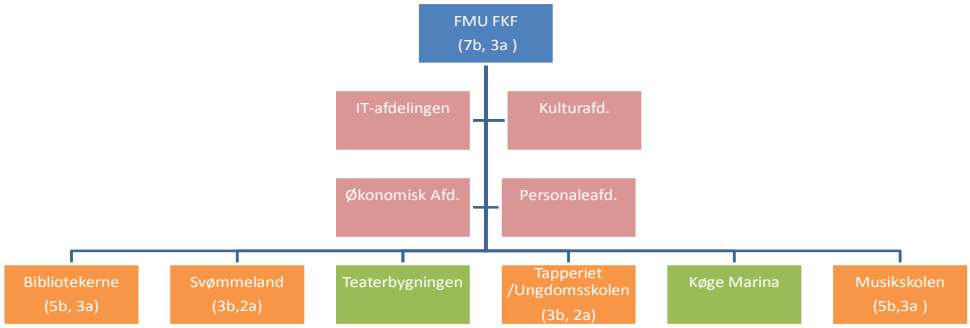
- Grundantal pr. LMU er 3 medarbejderrepræsentanter (heraf 1 arbejdsmiljørepræsentant) og 2 ledelsesrepræsentanter (heraf 1 arbejdsleder)
- 1 ekstra medarbejderrepræsentant ved
  - 26. medarbejder og
  - 76. medarbejder og
  - 126. medarbejder og
  - 176. medarbejder o.s.v.
- 1 ekstra ledelsesrepræsentant ved
  - 51. medarbejder og
  - 151. medarbejder
- 1 ekstra arbejdsmiljørepræsentant ved
  - 3. Arbejdssted og
  - 8. arbejdssted og
  - 13. arbejdssted
- Der kan max. være 10 medarbejderrepræsentanter (incl. AR) og max. 4 ledelsesrepræsentanter i et LMU.

Bilag 1 fortsat

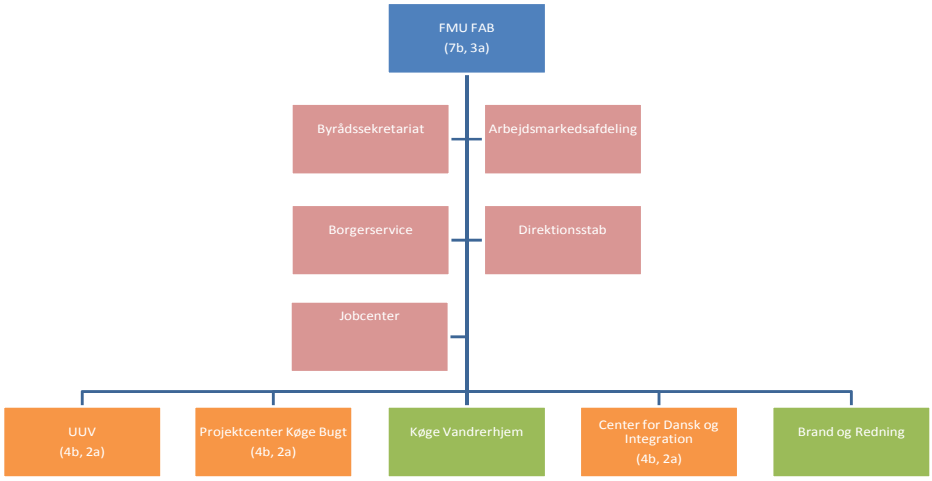
Køges MED-struktur kan dermed skitseres således:

Tal i parentes viser antallet af medarbejderrepræsentanter i MED-udvalg (b) og antal ledelsesrepræsentanter i MED-udvalg (a)
Orange= LMU
Grøn= Personalemøde med MED-status
Rosa= Rådhusudvalg
Blå= FMU

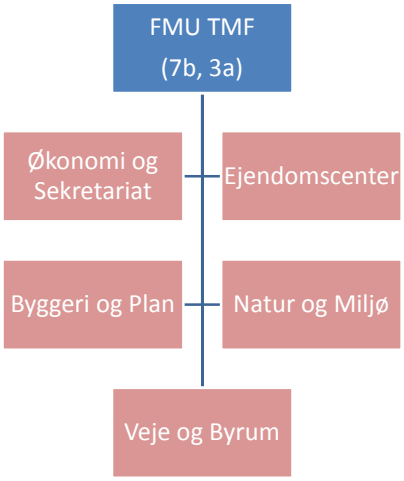
Fælles- og Kulturforvaltningen



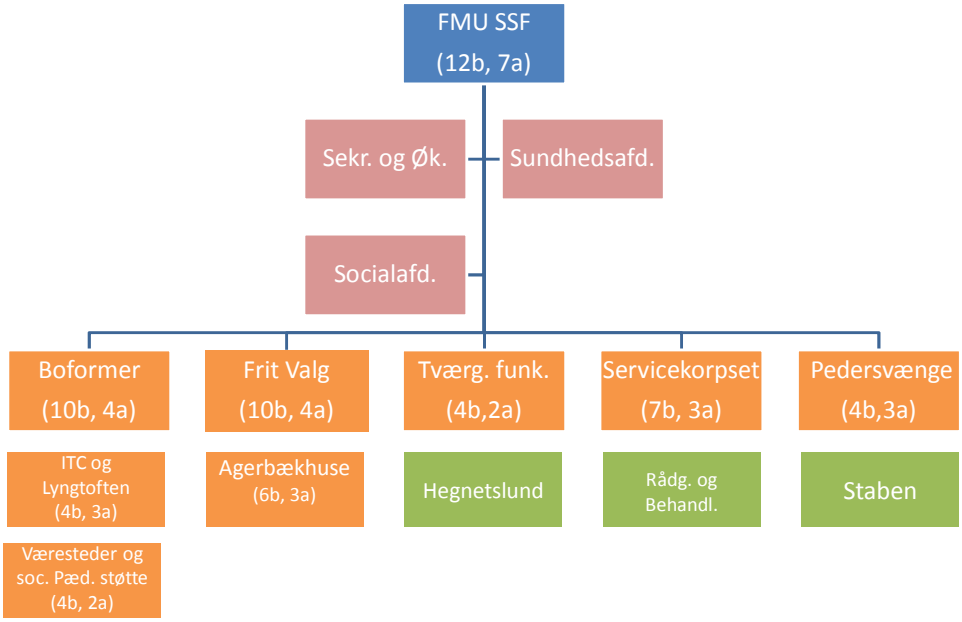
Forvaltning for Arbejdsmarked og Borgerservice



Teknik- og Miljøforvaltningen

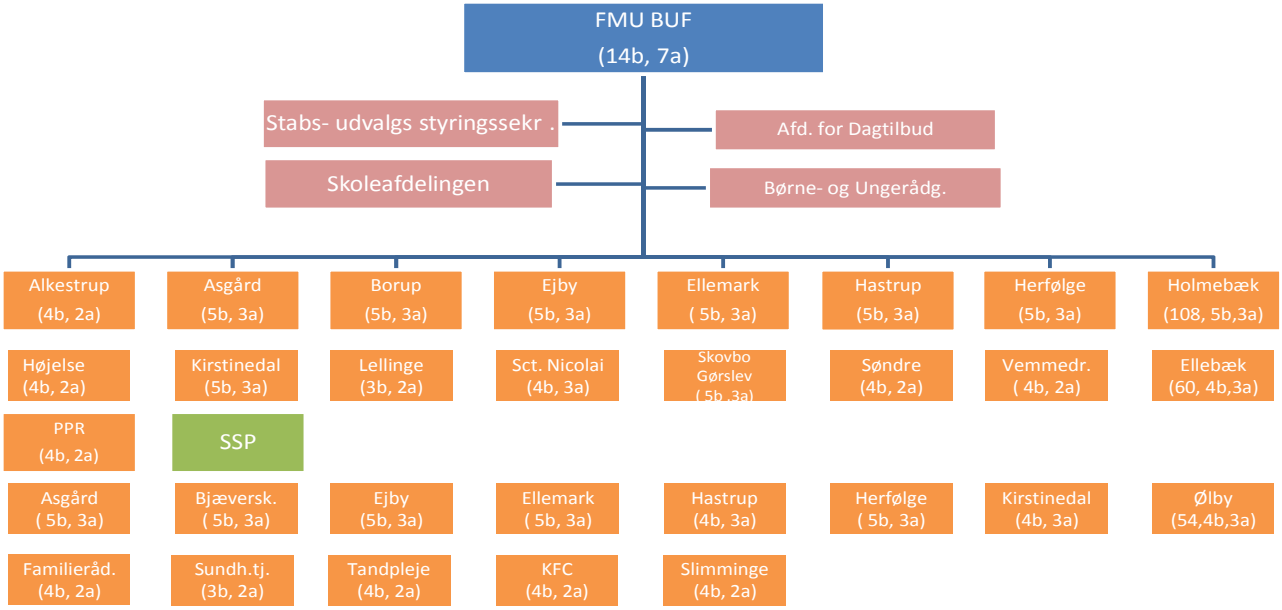


Social- og Sundhedsforvaltningen



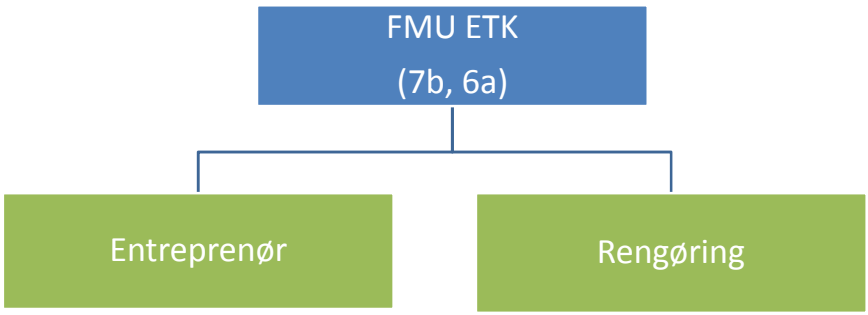
Bilag 1 fortsat

Børne- og Ungeforvaltningen



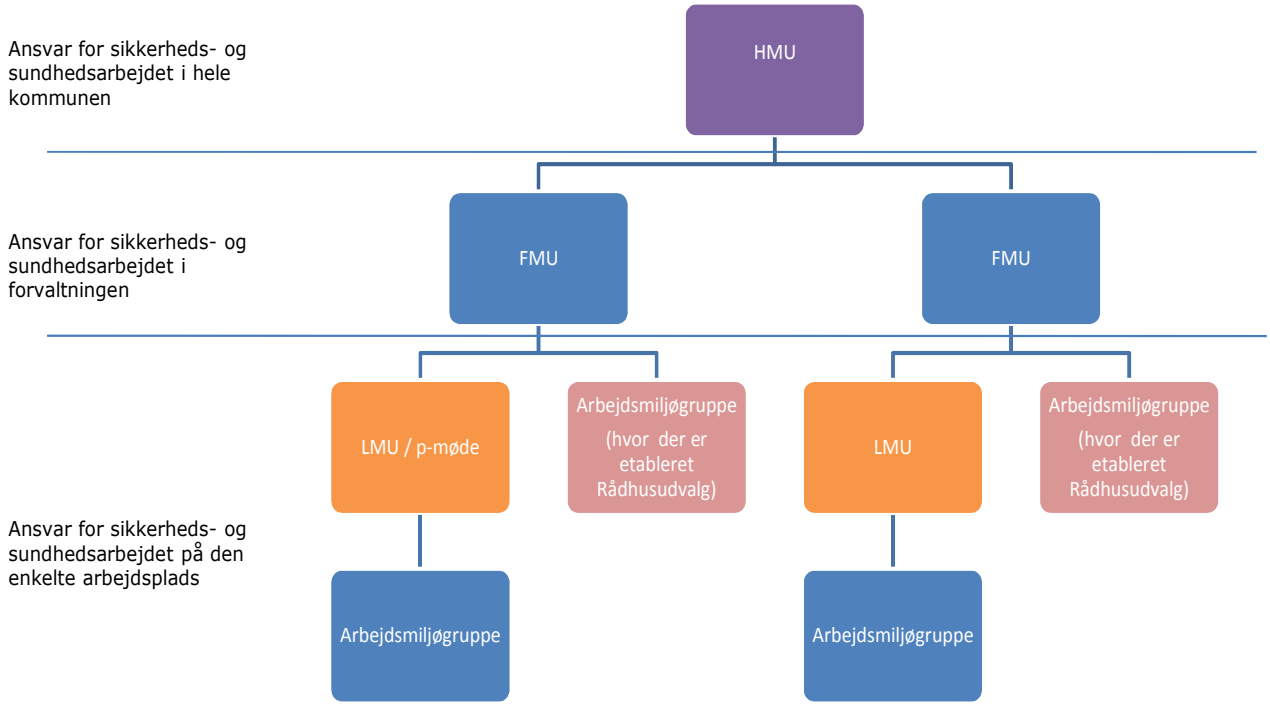
Nederste niveau udgøres af skole& SFO (1. og 2. række), dagtilbudsområder (3. række) samt BUR-institutioner (4. række)

ETK



Bilag 2

Oversigt over den aftalte organisering af sikkerheds– og sundhedsarbejdet



Bilag 3

Oversigt over opgaverne i MED

Hoved MED-udvalgets opgaver:

- Drøfte personalepolitiske emner.
- Gensidigt informere og drøfte arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljø-forhold, der har betydning for hele kommunen.
- Drøfte budget og opfølgning på mål og ressourcer – herunder konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.
- Planlægge og koordinere den overordnede indsats i forbindelse med trivselsmåling.
- Drøfte sygefravær og iværksætte eventuelle tiltag i forbindelse med dette.
- Drøfte arbejdsulykker og iværksætte eventuelle tiltag i forbindelse med dette.
- Udarbejde overordnede retningslinjer i henhold til Rammeaftalen.
- Sikre kommunikation og information til både MED-organisationen og den øvrige organisation – for eksempel om nye tiltag og ny lovgivning, som gælder hele kommunen.
- Vejlede om udmøntning af Køge Kommunes aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder at godkende nedsættelse af udvalg m.v.
- Fortolke Køge Kommunes aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom.
- Indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter
- Sikre at overordnede procedurer, retningslinjer og politikker kommunikeres ud i organisationen og implementeres samt evalueres
- Varetage de opgaver, der til enhver tid følger af lovgivningen (Arbejdsmiljøloven) og Rammeaftalen i forhold til de overordnede tiltag for hele kommunen.
- Fastlægge rammer for og udførelsen af MED-uddannelse og arbejdsmiljøuddannelse i Køge Kommune.

Forvaltnings-MED-udvalgenes opgaver:

- Fastlægge rammerne for implementering af de initiativer, Hoved MED-udvalget har besluttet
- Gensidigt informere og drøfte arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljø-forhold, der har betydning for området.
- Koordinere områdets indsats i forbindelse med trivselsmåling.
- Drøfte områdets sygefravær og iværksætte eventuelle tiltag i forbindelse med dette.
- Drøfte områdets arbejdsulykker og iværksætte eventuelle tiltag i forbindelse med dette.
- Kommunikere og formidle relevant viden til LMU'er og p-møder
- Sikre at nye tiltag, ny lovgivning m.v. relevant for området, formidles ud på arbejdspladserne.
- Orientere om eventuelle påbud fra Arbejdstilsynet og følge op på, at der handles på påbud indenfor området.
- Drøfte fælles arbejdsmiljøforhold og arbejdsmiljøindsatser inden for udvalgets område
- Varetage de opgaver – rettet mod Forvaltnings-MED-udvalgets kompetence - der til enhver tid følger af lovgivningen og Rammeaftalen.
- Påse, at medlemmerne i Forvaltnings-MED-udvalget deltager i den udbudte MED-uddannelse.

Bilag 3 fortsat

Lokal MED-udvalg og Personalemøde med MED-status' opgaver:

- Drøfte overordnede kriterier og principper vedr. ansættelser, introduktion og instruktion af nye medarbejdere og kompetenceudvikling inden for rammerne af personalepolitikken.
- Drøfte, udarbejde og beslutte udarbejdelse og fastlæggelse af retningslinjer i overensstemmelse med overordnede retningslinjer udstukket af Hoved MED-udvalgets og Forvaltnings-MED-udvalg.
- Drøfte og følge op på arbejdspladsens sygefravær og iværksætte eventuelle forebyggende initiativer.
- Drøfte og følge op på trivselsmåling og APV og følge op på handleplaner samt evaluering.
- Holde sig orienteret om eventuelle påbud fra Arbejdstilsynet samt iværksætte handling og opfølgning på påbud.
- Følge op på arbejdsulykker og iværksætte forebyggende tiltag.
- Sikre, at udvalget involveres ved ændringer på arbejdspladsen, for eksempel ved nybygning, renovering, organisationsændringer med mere, særligt når dette er relevant for arbejdsmiljøet.
- Sikre at nye tiltag, ny lovgivning med videre – relevant for arbejdspladsen – formidles ud til arbejdspladsens ansatte.
- Varetage de opgaver, der til enhver tid følger af lovgivningen (Arbejdsmiljøloven) og Rammeaftalen om MED.

Bilag 4

Forslag til forretningsorden for MED-udvalg

- **Udvalgets sammensætning**

Ledelsen repræsenteres med i alt [ ] repræsentanter.

Medarbejderne repræsenteres med i alt [ ] repræsentanter. Som udgangspunkt fordeles pladserne på de tre hovedorganisationsområder.
[ ] af medarbejderpladserne besættes med (en) arbejdsmiljørepræsentant(er).

Suppleanter indtræder ved de ordinære medlemmers forfald.

[Stillingsbetegnelse for øverste leder] er formand for udvalget og leder udvalgets møder.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne.

[ ] udarbejder og vedligeholder en medlemsliste med telefonnumre og mailadresse. Listen skal være tilgængelig via [ ].

- **Sekretær for udvalget**

Ledelsen udpeger en sekretær for udvalget.

- **Møder**

Der afholdes [ ] ordinære møder om året fordelt med [ ] møder på hver side af sommeren. Derudover kan afholdes ekstraordinære møder. Behovet for møder vurderes løbende.

Datoer for de ordinære møder fastlægges for det kommende år, på årets sidste ordinære møde.

Mødedatoerne lægges i kalendersystemet og mødeplanen gøres tilgængelig for øvrige medarbejdere via [ ].

Der udarbejdes et årshjul for udvalget, hvori de faste og tilbagevendende opgaver er sat i system. Årshjulet skal dels medvirke til, at udvalgets opgaver fordeles hensigtsmæssigt over året. Og dels skal det skabe klarhed over hvilke overordnede emner, der er til drøftelse hvornår.

Udvalget godkender årshjulet, som herefter gøres tilgængelig for øvrige medarbejdere via [ ].

- **Nedsættelse af underudvalg**

MED-udvalget kan nedsætte underudvalg til behandling af emner, der vedrører dele af udvalget i en kortere eller længere periode.

MED-udvalget kan nedsætte underudvalg på tværs af forvaltningsområderne, hvis emnet taler herfor.

Underudvalget bemandes fortrinsvis med medlemmer af udvalget, men kan suppleres med yderligere medlemmer, hvis emnet taler herfor. Medlemskab af et underudvalg medfører ikke MED-medlemsstatus.
Underudvalg nedsættes i enighed.

Indkaldelse af ekstraordinære møder

Alle medlemmer af udvalget kan foreslå, at udvalget indkaldes til et ekstraordinært møde. Ønskes indkaldt til et ekstraordinært møde tages kontakt til formand eller næstformand, som beslutter, om et ekstraordinært møde skal afholdes og aftaler nærmere om mødeafholdelsen.

Mødeindkaldelse og dagsorden

Der arbejdes efter en 3-2-1 model vedr. mødeindkaldelse:

3 uger før mødet udsendes en påmindelse til udvalget med angivelse af fristen for indsendelse af dagsordenspunkter.
2 uger før mødet er der frist for indsendelse af punkter til dagsordenen.
1 uge før mødet sendes dagsordenen ud til udvalgets medlemmer og suppleanter. Dagsordenen og advisering herom gøres tilgængelig for øvrige medarbejdere via [ ].

Dagsordenens indhold aftales mellem udvalgets formand og næstformand.

Dagsordenspunkter

Punkter og indstillinger til udvalgets dagsorden kan som hovedregel komme fra:
- Ledelsessiden i udvalget
- Medarbejdersiden i udvalget
- Udvalgets medlemmer

Af alle dagsordenspunkter skal det fremgå, om en sag er til orientering, til drøftelse eller til beslutning.

Referater

Referater udsendes til forhåndsgodkendelse hos formand og næstformand senest 3 dage efter mødet.

Efter forhåndsgodkendelse og senest 1 uge efter mødet udsendes referatet til udvalgets medlemmer og gøres tilgængelig for øvrige medarbejdere via [ ]. Referatet godkendes endeligt af udvalget på det førstkommende møde.

Kommunikation

[Beskrivelse af, hvordan øvrige medarbejdere informeres og involveres i udvalgets arbejde]

Faste punkter på dagsordenen

Der arbejdes med så få faste punkter på dagsordenen som muligt, for at der friholdes mest muligt tid til at drøfte det der er aktuelt og vigtigt.

Bilag 5

Arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed

Det er en del af den fælles vision for Køge Kommune som arbejdsplads, at der arbejdes for et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Et af de grundlæggende principper i Køge Kommunes MED-aftale er til stadighed at arbejde systematisk for et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø for alle.

Aftalens § 17 beskriver strukturen for arbejdet med arbejdsmiljø i Køge Kommune.

I dette bilag beskrives nærmere, hvilke metoder og aktiviteter, der anvendes i det systematiske arbejdsmiljøarbejde i Køge Kommune.

Aktiviteter og metoder

Køge Kommunes indsats på området hviler på tre overordnede principper:

- Systematisk indsats
- Offensiv tilgang
- Decentral forankring

Trivselsmåling og APV

I Køge Kommune gennemføres trivselsmåling i tilknytning til APV-processen hvert tredje år. Trivselsmålingen gennemføres elektronisk og er fælles for hele kommunen. Hovedvægten i arbejdet med trivselsmålingen lægges i det opfølgende arbejde med resultaterne af trivselsmålingen. Efter målingen drøftes og vurderes eventuelle problem-/udviklingsområder, og løsninger aftales. Arbejdsmiljøgrupperne laver en APV-opfølgning på trivselsmålingen, der indeholder beskrivelse og vurdering af resultaterne, oprettelse af handleplan og prioritering.

Trivselsmåling og arbejdspladsvurdering (APV) er vigtige hjørnesten i Køge Kommunes arbejdsmiljøarbejde. Arbejdet med trivselsmåling og APV sikrer nemlig, at:

- Udviklingen i arbejdsmiljøet følges systematisk på den enkelte arbejdsplads og i den enkelte forvaltning.
- Afdækkede opmærksomhedsområder kan få konkret fokus.
- Trivselsmåling og APV skaber et fundament for en forebyggende, offensiv tilgang til arbejdsmiljøarbejdet.

Udover kortlægningen af arbejdsmiljøet, skal trivselsmålingen og APV'en også rumme en handleplan med konkrete resultatmål samt en plan for opfølgningen, så der sikres fokus på den bedste forebyggelse og opfølgning i forhold til afdækkede opmærksomhedsområder. Trivselsmålingen indgår dermed som en væsentlig del af grundlaget for Forvaltnings-MED-udvalgenes og Lokal-MED-udvalgenes arbejdsmiljøarbejde.

Arbejdspladsernes konkrete handleplaner formidles til formanden for det relevante FMU. Det være sig såvel APV-handleplaner som ad hoc handleplaner iværksat med henblik på at løse arbejdsmiljøproblemer, der måtte opstå udenfor den treårige kadence for trivselsmåling og APV.

Formanden for FMU vurderer hvilke problemstillinger, der har almen relevans, og derfor skal formidles til forvaltningens arbejdsmiljøorganisation og bredt til den samlede arbejdsmiljøorganisation via Hoved MED-udvalget.

Formanden for FMU drager omsorg for, at tidsperspektivet fra, at et problem er konstateret, til en løsning er fundet og denne løsning er formidlet til relevante dele af organisationen, ikke

overstiger 6 måneder.

Hoved MED-udvalget samler op på arbejdet med trivselsmåling og APV i organisationen og bruger opsamlingen som afsæt for at udpege temaer og særlige indsatsområder.

Information og kommunikation
Der arbejdes ud fra et højt informationsniveau på arbejdsmiljøområdet.

Hovedmediet for informationen er Køge Kommunes intranet, hvor der løbende formidles retningslinjer, procedurer og nyheder med relevans for arbejdsmiljøarbejdet.

Arbejdsmiljøarbejdet og arbejdsmiljøforholdene i Køge Kommune synliggøres på intranettet ved, at centrale oplysninger gøres tilgængelige for alle – eksempelvis fortegnelse over arbejdsmiljøorganisationen, referater fra Hoved MED-udvalg og Forvaltnings-MED-udvalg.

I MED-organisationen sikres kommunikationen om arbejdsmiljø bl.a. ved, at alle MED-udvalg har arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed på dagsordenen i deres møder. På FMU- og LMU-møder optages arbejdsmiljøspørgsmål som fast punkt.

Politikker og centrale indsatsområder
Hoved MED-udvalget har ansvar for at formulere personalerelaterede politikker og retningslinjer, som også har betydning for arbejdsmiljøet - eksempelvis om sundhed og trivsel samt om stress. I Forvaltnings-MED-udvalg og Lokal-MED-udvalg drøftes og udfyldes de udmeldte politikker og retningslinjer, så de giver bedst muligt mening lokalt. Hoved MED-udvalget følger op på politikker og retningslinjer på baggrund af input fra MED-organisationen.

Personaleafdelingen udarbejder løbende statistik over antallet af anmeldte arbejdsskader samt statistik over sygefraværet. Statistikkerne drøftes to gange årligt i Hoved MED-udvalget. Hoved MED-udvalget videreformidler forvaltningsspecifikke statistikker til drøftelse i Forvaltnings-MED -udvalgene.

Hoved MED-udvalget udvælger hvert år mindst et særligt indsatsområde for arbejdet med arbejdsmiljø. Indsatsområdet meldes ud i MED-organisationen – Hoved MED-udvalgets rolle er at være igangsætter/tovholder og hjælpe med at iscenesætte MED-udvalgenes arbejde med indsatsområderne. I forbindelse med at Hoved MED-udvalget udvælger særlige indsatsområder, fastlægges også hvornår og evt. hvordan, der følges op på det udmeldte tema.

Nytiltrådte medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen skal deltage i den obligatoriske 3 dages arbejdsmiljøuddannelse i Køge Kommune jf. Arbejdsmiljøloven. Arbejdsmiljøuddannelsen koordineres og planlægges af Hoved MED-udvalget.

Desuden tilbydes de nytiltrådte medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen at deltage i 2 opfølgningsdage med fokus på et personalepolitisk tema udvalgt af Hoved MED-udvalget. Opfølgningsdagene afvikles af undervisere fra PUF eller af Personaleafdelingen i Køge Kommune.

For hele arbejdsmiljøorganisationen afholdes årligt 1½ dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse udbydes af Forvaltnings-MED-udvalgene. Hoved MED-udvalget kan pege på temaer for uddannelsen og kan ligeledes afhængigt af det valgte

tema beslutte, hvorvidt uddannelsen og temaet skal styres af Forvaltnings-MED-udvalget og / eller understøttes af Personaleafdelingen.

Den decentrale forankring
I Køge Kommune er beslutningskompetencen i vid udstrækning decentraliseret indenfor fastsatte rammer, politikker og udmeldte satsningsområder. Denne decentralisering afspejles også i MED-organisationens arbejde med arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed.

Det er således en vigtig pointe, at arbejdsmiljøarbejdet først og fremmest er forankret i den enkelte arbejdsplads og den enkelte sektor, så det konkrete indhold i arbejdet kan blive så vedkommende og målrettet som muligt.

I praksis betyder det, at ansvaret for forvaltningernes konkrete aktiviteter ligger i Forvaltnings-MED -udvalgene, og at Forvaltnings-MED-udvalg og Lokal-MED-udvalg har ansvaret for at udmønte politikker og retningslinjer i den enkelte forvaltning og på den enkelte arbejdsplads.

Det er også især på det decentrale niveau, at det er vigtigt at have blik for, hvad et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø indebærer i den enkelte forvaltning og på den enkelte arbejdsplads og hvilke initiativer, der kan medvirke til at fremme arbejdsglæden. Denne fremadrettede måde at arbejde med arbejdsmiljøet på er vigtig i forhold til at gøre indsatsen offensiv og visionær frem for defensiv og problemorienteret.

Opgave- og ansvarsfordelingen i Køge Kommune

Arbejdsmiljøorganisationens opgaver og ansvar er beskrevet i bekendtgørelse nr. 1181 af 15. oktober 2010 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

I Køge Kommune betyder bestemmelserne konkret, at rollerne og opgaverne på arbejdsmiljøområdet er fordelt mellem Hoved MED-udvalg, Forvaltnings-MED-udvalg, Lokal-MED-udvalg / p-møder og arbejdsmiljøgrupperne. Eksempler på opgavefordelingen fremgår af bilag 3.