

MED-AFTALE

for Tønder Kommune



GODKENDT
AUGUST 2022



TØNDER KOMMUNE
RIG PÅ TUR

Indhold

Tønder Kommunes lokale MED-aftale

Forord	3
§1 Hvem er omfattet af aftalen	4
§2 Formål	4
§3 Lokale aftalemuligheder	4
§4 Form og struktur	5
§ 5 Kompetence	8
§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse	8
§ 7 Information og drøftelse	8
§ 8 Retningslinjer	10
§ 9 Hovedudvalget	10
§ 10. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4 – 6	12
§ 11. De centrale parter opgaver og kompetence	13
Underskrifter	14

Bilag til aftalen

Bilag 1: Oversigt over selvejende institutioner der er omfattet af lokal aftalen	16
Bilag 2: MED-strukturen og arbejdsmiljøorganisationen i Tønder Kommune	17
Bilag 3: Sammensætning af HMU og FagMED	18
Bilag 4: MED- og arbejdsmiljøuddannelse	20
Bilag 5: Forslag til standardforretningsorden	21
Bilag 6: Forslag til strategiplan	24
Bilag 7: MED-udvalgenes opgaver	25
Bilag 8: Information og drøftelse	28
Bilag 9: Retningslinjer – budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold	30
Bilag 10: Retningslinjer – større rationaliserings- og omstillingsprojekter	31
Bilag 11: Retningslinjer - Tønder Kommunes personalepolitikker	32
Bilag 12 - Arbejdsmiljøindsatsen	33
Bilag 13: Arbejdstilrettelæggelse for fællestillidsrepræsentanter (FTR), tillidsrepræsentanten (TR), arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) og medarbejderrepræsentanter (MR)	38

Forord

MED-systemet i Tønder Kommune er et samarbejdsorgan, som skal være med til at sikre, at alle ansatte får reel MEDindflydelse og MEDbestemmelse på de forhold, der gælder for deres arbejde.

I Tønder Kommune har vi en række leveregler, som er med til at sætte retning for måden vi arbejder på, og måden vi er sammen på i opgaveløsningen og på arbejdspladsen.

Med denne lokale MED-aftale ønsker vi at sikre, at levereglerne også er definerende for den måde vores MED-system arbejder på.

Det betyder, at ledelsen og medarbejderne indgår i en åben, ærlig og reel dialog, hvor de bruger hinanden til at dele viden og finde fælles løsninger. Med tidlig og reel inddragelse kan vi træffe beslutninger på det bedst oplyste grundlag og styrke både kerneopgaven og det gode arbejdsmiljø til gavn for ansatte, borgere og samarbejdspartnere i Tønder Kommune.

MED-samarbejdet foregår løbende som et tæt samarbejde og dialog mellem leder og medarbejdere, hvor alle tager ansvar for at inddrage hinanden, og vi til enhver tid møder hinanden med tillid og respekt.

MED-samarbejdet er en grundsten i udviklingen af Tønder Kommune som vores fællesarbejdsplads. Det er her vi sammen tager ansvar for at skabe den bedste service for vores borgere og et sundt og sikkert arbejdsmiljø for vores ansatte. For vi ved, at vi kan så meget mere sammen.

Rigtig god arbejdslyst!

Denne aftale erstatter aftalen fra januar 2012. Aftalen træder i kraft den 10. august 2022.

LEVEREGLER I TØNDER KOMMUNE



DEL SEJRENE



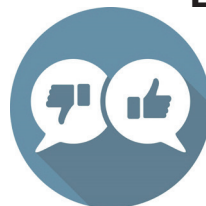
BRUG HINANDEN



**FIND FÆLLES
LØSNINGER**



SIG DET



LÆR AF HINANDEN

§1 Hvem er omfattet af aftalen

Denne lokale MED-aftale for Tønder Kommune er indgået i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse (MED-rammeaftalen).

Aftalen omfatter alle ansatte ved Tønder Kommune, herunder også ansatte ved de selvejende institutioner, med hvilke Tønder Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder, eller det på anden måde er aftalt eller indforstået mellem parterne eller følger af parternes praksis.

I Bilag 1 til aftalen er vedlagt en liste over de selvejende institutioner, der er omfattet af aftalen.

§2 Formål

Stk. 1

MED-aftalen skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere i kommunerne.

Stk. 2

Aftalen skal sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse. I Tønder Kommune betyder det, at aftalen skal være med til at:

- Udvikle og forbedre dialogen og samarbejdet mellem ledelsen og medarbejderne i Tønder Kommune inden der træffes beslutninger, som har indflydelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
- Styrke samarbejdet omkring et sundt og sikkert arbejdsmiljø
- Sikre alle medarbejders ret til og mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på de forhold, der er fastsat i MEDrammeaftalen
- Understøtte at samarbejdet om medindflydelse og medbestemmelse tager udgangspunkt i Tønder Kommunes leveregler og ledelsesgrundlag
- Sikre at medlemmerne af MED- og arbejdsmiljøorganisationen får den fornødne uddannelse, så de kan indgå i arbejdet
- Fastlægge organiseringen af samarbejdet omkring medindflydelse og medbestemmelse

§3 Lokale aftalemuligheder

Stk. 1

Denne aftale er udarbejdet i overensstemmelse med den gældende rammeaftales krav om medindflydelse og medbestemmelse.

Stk. 2

Denne aftale omfatter organiseringen af kommunens arbejdsmiljøarbejde. MED-strukturen er derved enstrenget i og med, at det er MED, som med en sammenlægning af samarbejds- og arbejdsmiljøorganisationen, varetager arbejdsmiljøorganisationens opgaver.

I Bilag 12 findes en beskrivelse af:

- Hvordan arbejdet er organiseret herunder fordeling af arbejdsmiljøopgaverne på de forskellige udvalg
- Konkrete aktiviteter og metoder, der skal styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen
- Hvordan aftalen gennemføres og følges op

Stk. 3

Denne aftale kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale. Aftalen kan genforhandles uden forinden at være opsagt.

Stk. 4

Hvis aftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny aftale inden udløbet af ni-måneders fristen, løber den lokale MED-aftale videre indtil den nye aftale er på plads.

Stk. 5

Aftalen evalueres i HMU hvert andet år, hvis én af aftalens parter ønsker det, ellers hvert fjerde år efter ikrafttræden.

§4 Form og struktur

Stk. 1

For at tilgodese kommunens behov og styrke medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse oprettes der er en sammenhængende struktur, som medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

Strukturen er desuden udformet, så den tager hensyn til Tønder Kommunes og den enkelte arbejdsplads særlige organisering og forhold.

Stk. 2

Der er et sammenhængende system for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse. Dette system er udmøntet i den aftalte struktur.

Arbejds miljøarbejdet er en naturlig del af arbejdet på alle MED-niveauer, således at MED-strukturen er énstregen.

Stk. 3

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på valggrupperne og afspejle personalesammensætningen herunder personalegrupper og antal medarbejdere. Så vidt muligt bør alle overenskomstgrupper være repræsenteret i MED-udvalget. Derudover vælges arbejdsmiljørepræsentanter.

Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanterne. Antallet af ledelsesrepræsentanter kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

Valgperioden til MED-udvalgene er som udgangspunkt fire år for medarbejderrepræsentanter. Der foretages valg/udpegning i de år, hvor der er kommunalvalg, med virkning fra 1. januar året efter. Det er HMU der igangsætter valget. Hvis der er frafald uden for valgperioden, foretages der suppleringsvalg eller udpegning.

Alle MED-udvalg udarbejder en forretningsorden. Forslag til standardforretningsorden kan findes i bilag 5.

I Bilag 13 kan findes en skabelon for arbejdstilrettelæggelse for FTR, TR, AMR og medarbejderrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanter vælges og fungerer i henhold til rammeaftalens kapitel 3.

Der er mulighed for at vælge en fællestillidsrepræsentant. Følgende overenskomstgrupper har på tidspunktet for lokalaftalens indgåelse valgt at gøre brug af muligheden for at have en fællestillidsrepræsentant:



- FOA
- BUPL
- DSR
- SL
- DLF

Stk. 4

MED-systemet i Tønder Kommune består af op til fire niveauer:

1. Hovedudvalget
2. FagMED
3. OmrådeMED eller DistriktsMED-udvalg
4. Lokale MED-udvalg eller personalemøder med MED-status

Som bilag 2 er vedlagt en oversigt i form af en organisationsplan over MED-strukturen – herunder arbejdsmiljøorganisationen.

Hovedudvalget

Der etableres et hovedudvalg sammensat af ledelses- og (fælles)tillidsrepræsentanter samt AMR'ere. Hovedudvalget er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i Tønder Kommunen. Hovedudvalget er tillige det øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen.

Kommunaldirektøren er formand for Hovedudvalget. Næstformanden vælges af medarbejderrepræsentanterne. Næstformanden vælges som udgangspunkt blandt tillidsrepræsentanterne.

Hovedorganisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter til HMU. En oversigt over sammensætningen kan findes i Bilag 3.

Der vælges to arbejdsmiljørepræsentanter til Hovedudvalget, af og i blandt de arbejdsmiljørepræsentanter der er valgt til FagMED.

FagMED-udvalg

Der nedsættes som udgangspunkt FagMED-udvalg på de enkelte fagchefområder. To eller flere fagchefområder under samme direktørområde kan dog deles om et udvalg.

Fagchefen er formand for FagMED-udvalget. Hvis to eller flere fagchefområder deler et fagMED, bliver fagcheferne enige om, hvem der skal være formand. Næstformanden vælges af medarbejderrepræsentanterne. Næstformanden vælges som udgangspunkt blandt tillidsrepræsentanterne.

Hovedorganisationerne udpeger medarbejderrepræsentanter til FagMED. En oversigt over sammensætningen kan findes i Bilag 3.

Der vælges en til to arbejdsmiljørepræsentanter til FagMED, af og i blandt de arbejdsmiljørepræsentanter der er valgt til de MED-udvalg, der refererer direkte op i FagMED-udvalget.

OmrådeMED-udvalg/DistriktsMED-udvalg

Hvis der er en område- eller distriktsleder, kan der nedsættes et OmrådeMED eller DistriktsMED-udvalg.

I Bilag 2 fremgår det, hvor der er nedsat OmrådeMED eller DistriktsMED-udvalg.

Der kan vælges 2-4 ledelsesrepræsentanter og 2-5 medarbejderrepræsentanter til et OmrådeMED eller DistriktsMED.

Område- eller distriktslederen er formand for OmrådeMED eller DistriktsMED. Hvis to eller flere område- eller distriktsledere deler et OmrådeMED eller DistriktsMED, bliver de enige om, hvem der skal være formand. Næstformanden vælges af medarbejderrepræsentanterne. Næstformanden vælges som udgangspunkt blandt tillidsrepræsentanterne.

Medarbejderrepræsentanterne vælges af og i blandt medarbejderrepræsentanterne på de underliggende LokalMED-udvalg. Valgte tillidsrepræsentanter har fortrinsret.

Der vælges en til to arbejdsmiljørepræsentanter til OmrådeMED/DistriktsMED, af og i blandt de arbejdsmiljørepræsentanter der er valgt i de afdelinger, der referer direkte op i OmrådeMED/DistriktsMED-udvalget.

LokalMED-udvalg

På afdelinger med daglig ledelse, kan der nedsættes et LokalMED-udvalg. I Bilag 2 fremgår det, hvor der er nedsat LokalMED-udvalg.

Der kan vælges 1-3 ledelsesrepræsentanter og 1-3 medarbejderrepræsentanter til et LokalMED.

Afdelingslederen er formand for LokalMED. Næstformanden vælges af medarbejderrepræsentanterne. Hvis to eller flere afdelingsledere deler et lokalMED, bliver de enige om, hvem der skal være formand. Næstformanden vælges som udgangspunkt blandt tillidsrepræsentanterne.

Sammensætningen af LokalMED baseres som hovedregel på valgte tillidsrepræsentanter. Hvis det antal medarbejderpladser, der er aftalt i et LokalMED, ikke alle kan besættes med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter hertil. Medarbejderrepræsentanter vælges af og i blandt medarbejderne og sidestilles med tillidsrepræsentanter.

Der vælges en arbejdsmiljørepræsentant til LokalMED-udvalget.

Personalemøde med MED-status

På afdelinger med selvstændig ledelse, kan der nedsættes personalemøder med MED-status. I Bilag 2 fremgår det, hvor der er nedsat personalemøder med MED-status.

På personalemøder med MED-status deltager samtlige ansatte på den pågældende arbejdsplads. Afdelingslederen leder mødet. Afdelingslederen leder personalemødet med MED-status.

Arbejdsmiljøgrupperne

Arbejdsmiljøarbejdet på det operationelle niveau varetages i den lokale arbejdsmiljøgruppe. Arbejdsmiljøgruppen består af en arbejdsmiljørepræsentant (AMR) og en arbejdsmiljøleder (AML).

I Bilag 2 findes en oversigt over placeringen af arbejdsmiljøgrupperne. For personalet på Rådhuset er der en arbejdsmiljøgruppe, som dækker hele Rådhuset.

Arbejdsmiljøgruppen refererer til det nærmeste MED-udvalg.

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt alle medarbejdere ansat i den afdeling, område eller lignende, som arbejdsmiljøgruppen dækker.

Valgperioden til MED-udvalgene er på fire år arbejdsmiljørepræsentanter. Der foretages valg i de år, hvor der er kommunalvalg, med virkning fra 1. januar året efter. HMU igangsætter valget.

Særligt for de selvejende institutioner

På de selvejende institutioner foretages valg af arbejdsmiljørepræsentanter som beskrevet ovenfor. Mellem de valgte repræsentanter skal der desuden vælges en repræsentant til mindst et overliggende MED-udvalg.

Selvejende institutioner skal ledelsesmæssigt være repræsenteret i mindst et overliggende MED-udvalg med én ledelsesrepræsentant, som er valgt af og i blandt lederne af de selvejende institutioner.

§ 5 Kompetence

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

§ 6 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
2. Medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde
3. Mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler

I Tønder Kommune

- defineres **medindflydelse** overordnet set som ledelsens beslutning truffet på baggrund af åbne og grundige drøftelser mellem ledelse og medarbejdere
- defineres **medbestemmelse** overordnet set som en fælles beslutning truffet på grundlag af åbne og grundige drøftelser mellem ledelse og medarbejdere.
- er **information** grundlaget for medindflydelse og medbestemmelse og indebærer, at der på alle niveauer er gensidig informationspligt (se § 7)
- omfatter **aftaler** ikke overenskomstmæssige forhold

§ 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 kommunalbestyrelsens beslutninger.

Informationen skal ske så betids, 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.

Stk. 3

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

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 arbejdspladsens aktiviteter og økonomiske situation
- b. Informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen på arbejdspladsen samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet
- c. Informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse

Informationen skal gives på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold, således at navnlig medarbejderrepræsentanterne sættes i stand til at foretage en passende analyse og i givet fald forberede drøftelsen.

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 så vidt muligt 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 skal sikres, at drøftelsen sker på et passende tidspunkt, på en passende måde og med et passende indhold. Ledelsen og medarbejderrepræsentanterne kan derfor aftale en nærmere procedure, der sikrer den nødvendige tid til at forberede drøftelsen.

Bilag 8 beskriver nærmere, hvordan den gensidige informationspligt sikres.

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 kommunalbestyrelsen efter en forudgående forhandling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget

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 forhandling

Stk. 7

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

§ 8 Retningslinjer

Stk. 1

Når én 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. Hovedudvalget – er fastsat eller godkendt af kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder de særlige bestemmelser om opsigelse, jf. stk. 7.

Stk. 3

Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold (Se bilag 9)
2. Større rationaliserings- og omstillingsprojekter (Se bilag 10)
3. Kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling m.v. (Se bilag 11)

Retningslinjerne kan ændres af Hovedudvalget.

Stk. 4

Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givent område, skal ledelsen, hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Stk. 7

Retningslinjer som aftalt i henhold til § 8. stk. 3 og i henhold til bestemmelserne rammeaftalens bilag 2 (punkterne A, C, D, E, G og I) gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

§ 9 Hovedudvalget

Stk. 1

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

Hovedudvalget udarbejder årshjul og følger op på aftaler, således at det sikres, at sager vedr. for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold drøftes forinden der træffes beslutninger.

I Bilag 7 kan findes en oversigt over MED udvalgenes opgaver.

Stk. 2

Hovedudvalget 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 vejlede om 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 tilpasse MED-strukturen/organiseringen af arbejdsmiljøsamarbejdet i den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse jf. vejledningsteksten til § 9, stk. 2 i MED-håndbogen
6. At indbringe uoverensstemmelser og fortolknings spørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. § 22

HMU udarbejder og godkender forslag til det kommende års MED- og Arbejdsmiljøuddannelser i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Se Bilag 4 for nærmere beskrivelse af MED- og arbejdsmiljøuddannelser.

Stk. 3

Hovedudvalget har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler. Opgaverne fremgår af rammeaftalens bilag 2.

Hovedudvalget kan aftale at fravige pkt. A, H og I i bilag, såfremt der er enighed i udvalget herom. Hvis en af parterne i Hovedudvalget ikke længere ønsker at fravige et eller flere af de nævnte punkter, genindtræder forpligtelsen i forhold til disse.

Stk. 4

Hovedudvalget mødes – normalt 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.

Tønder Kommunes Hovedudvalgs mødeplanlægning tager bl.a. afsæt i tidsplan for budgetlægning, således at udvalget kan drøfte det før kommunalbestyrelsen træffer beslutning

Stk. 5

Hovedudvalget skal hvert andet år (med mindre der lokalt er enighed om en anden periode) som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Inspiration til indsatsområder og opgaver kan bl.a. hentes i de generelle (ramme)aftaler.

I Bilag 6 kan findes et forslag til strategiplan.

Stk. 6

Hovedudvalget fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse i hht. stk. 5 en strategiplan.

Stk. 7

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

Stk. 8

Hvis en af parterne vægrer sig ved at indgå i reelle strategiske drøftelser og samarbejde om fastlæggelse af en strategiplan, kan den anden part anmode KL og KTO om at bistå ved en fornyet drøftelse med henblik på fastlæggelse af en strategiplan.

§ 10. Håndhævelse af forpligtelserne i § 7, stk. 4 – 6

Stk. 1.

Såfremt en af parterne ikke overholder sin forpligtelse i henhold til § 7, stk. 4 – 6, kan den anden part fremsætte anmodning om, at forpligtelsen overholdes. Anmodningen skal fremsættes skriftligt, og så snart den anden part bliver bekendt med, at forpligtelsen ikke er overholdt.

Stk. 2

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

Stk. 3.

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

Stk. 4.

I tilfælde af, at parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 -6 ikke er overholdt, kan de selv fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse. Såfremt parterne er enige om, at forpligtelserne i henhold til § 7, stk. 4 - 6 ikke er overholdt, men ikke kan blive enige om at fastsætte størrelsen og anvendelsen af en eventuel godtgørelse, kan spørgsmålet om godtgørelsens størrelse indbringes for en voldgift i overensstemmelse med stk. 5 –9.

Stk. 5.

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

Stk. 6.

Voldgiftsretten består af 5 medlemmer. 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af Forhandlingsfællesskabet. Parterne peger i forening på en opmand og retter herefter henvendelse til Arbejdsrettens formand med anmodning om udpeging af opmanden. Kan parterne ikke opnå enighed om en indstilling, anmoder parterne Arbejdsrettens formand om at udpege en opmand

Stk. 7.

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

Stk. 8

Voldgiftsretten kan idømme en godtgørelse.

Stk. 9.

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

§ 11. De centrale parters opgaver og kompetence

Stk. 1.

KL og Forhandlingsfællesskabet har i fællesskab til opgave at

1. vejlede om principper og bestemmelser, der er fastlagt i rammeaftalen,
2. foreslå information om rammeaftalen,
3. etablere mulighed for uddannelse af såvel ledelses- som medarbejderrepræsentanter i alle spørgsmål inden for rammeaftalens område,
4. at registrere indgåede lokale aftaler, som udfylder rammeaftalen,
5. at bidrage ved løsning af lokale uenigheder i forbindelse med udfyldningen af rammeaftalen og
6. vejlede i uoverensstemmelser, som ikke kan løses lokalt, og som indbringes for parterne.

Stk. 2.

KL og Forhandlingsfællesskabet har endvidere til opgave at behandle spørgsmål om

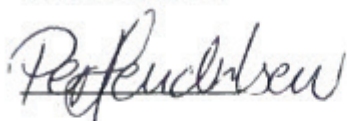
1. fortolkning og brud på rammeaftalen,
2. fortolkning og brud på lokale aftaler, som udfylder rammeaftalen,
3. disse lokale aftalers overensstemmelse med rammeaftalen eller
4. brud på lokalt aftalte retningslinjer. Undtaget herfra er spørgsmål, der henhører under Arbejdstilsynets myndighedsudøvelse.



Underskifter

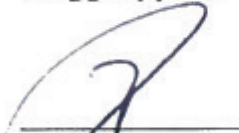
Tønder, den 10. august 2022

Valggruppe A

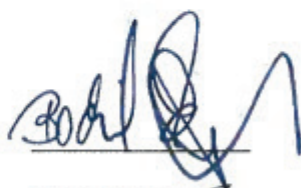


Per Hendriksen

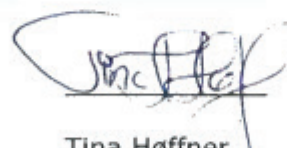
Valggruppe B



Bent Holm Poulsen



Bodil Sejer



Tina Høffner

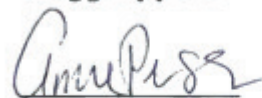


Poul Flack-Jensen

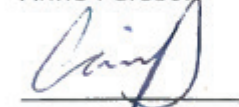


Steen Hansen

Valggruppe C



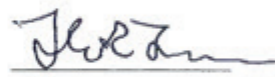
Anne Persson



Camilla Duus Guldborg
Smith



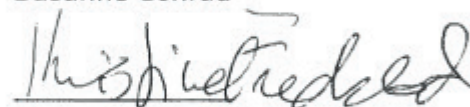
Merete Wittrup Lauesen



Henrik Bitsch Jakobsen

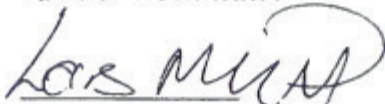


Susanne Conrad



Kristine Bredal Fredsted

Tønder Kommune



BILAG

Bilag 1: Oversigt over selvejende institutioner der er omfattet af lokal aftalen	16
Bilag 2: MED-strukturen og arbejdsmiljøorganisationen i Tønder Kommune	17
Bilag 3: Sammensætning af HMU og FagMED	18
Bilag 4: MED- og arbejdsmiljøuddannelse	20
Bilag 5: Forslag til standardforretningsorden	21
Bilag 6: Forslag til strategiplan	24
Bilag 7: MED-udvalgenes opgaver	25
Bilag 8: Information og drøftelse	28
Bilag 9: Retningslinjer – budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold	30
Bilag 10: Retningslinjer – større rationaliserings- og omstillingsprojekter	31
Bilag 11: Retningslinjer - Tønder Kommunes personalepolitikker	32
Bilag 12 - Arbejdsmiljøindsatsen	33
Bilag 13: Arbejdstilrettelæggelse for fællestillidsrepræsentanter (FTR), tillidsrepræsentanten (TR), arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) og medarbejderrepræsentanter (MR)	38



Bilag 1: Oversigt over selvejende institutioner der er omfattet af lokal aftalen

Selvejende institutioner, med hvilke Tønder Kommune har indgået driftsoverenskomst, og hvor det af driftsoverenskomsten fremgår, at de kommunale overenskomster gælder, eller det på anden måde er aftalt eller indforstået mellem parterne eller følger af parternes praksis:

- Toftlund Børnehave
- Agerskov Børnehus
- Løgum Børnegård
- Jeising Børne-Univers
- Løgumkloster Danske Børnehave
- Deutsche Kindergarten Lügumkloster
- Kindergarten / Club Tøndern
- Deutscher Kindergarten Jeising

Bilag 2: MED-strukturen og arbejdsmiljøorganisationen i Tønder Kommune

En oversigt over MED-strukturen og arbejdsmiljøorganisationen i Tønder Kommune kan findes særskilt i Bilag 2.



Bilag 3: Sammensætning af HMU og FagMED

Hovedmedudvalget

Ledelsesrepræsentanter: 5

Medarbejderrepræsentanter: 11

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Politik og Udvikling, Økonomi og Løn

Ledelsesrepræsentanter: 2

Medarbejderrepræsentanter: 6

Arbejdsmiljørepræsentanter: 1

FagMED Skole og Dagtilbud

Ledelsesrepræsentanter: 4

Medarbejderrepræsentanter: 10

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Børn & Familie, Ungeindsatsen

Ledelsesrepræsentanter: 4

Medarbejderrepræsentanter: 7

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Psykiatri og Handicap

Ledelsesrepræsentanter: 5

Medarbejderrepræsentanter: 10

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Pleje og Omsorg

Ledelsesrepræsentanter: 4

Medarbejderrepræsentanter: 10

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Kultur & Fritid, Sundhed

Ledelsesrepræsentanter: 3

Medarbejderrepræsentanter: 7

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED AsylSyd

Ledelsesrepræsentanter: 3

Medarbejderrepræsentanter: 6

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Borgerservice, Digital Service og Intern Service

Ledelsesrepræsentanter: 3

Medarbejderrepræsentanter: 6

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Arbejdsmarked og Kompetencecenter

Ledelsesrepræsentanter: 3

Medarbejderrepræsentanter: 7

Arbejdsmiljørepræsentanter: 2

FagMED Teknik og Miljø

Ledelsesrepræsentanter: 3

Medarbejderrepræsentanter: 7

Arbejdsmiljørepræsentanter: 1



Bilag 4: MED- og arbejdsmiljøuddannelse

Formål

Ledere og medarbejdere i MED-organisationen skal gennemføre MED-uddannelsen inden for det første funktionsår, så de kan indgå konstruktivt og påtage sig det nødvendige MED-ansvar.

Ledere, der er arbejdsmiljøansvarlige, og arbejdsmiljørepræsentanter har pligt til at deltage i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.

Det overordnede formål for uddannelsen inden for Tønder Kommunes medindflydelses- og medbestemmelsessystem er

- at kvalificere ledelses- og medarbejderrepræsentanter til at indgå i et samarbejde om de samlede opgaver i medindflydelses- og medbestemmelsessystemet, dvs. opgaver vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold på arbejdspladsen, i institutionen og Tønder Kommune generelt
- at medvirke til, at disse forhold løses i et helhedsperspektiv
- at skabe en erkendelse af, at samarbejde betyder meget for udvikling af kvalitet og service i kommunen, for personalepolitikken og for medarbejdernes udviklingsmuligheder og trivsel
- at medvirke til, at samarbejdet kan udføres i praksis - under hensyntagen til de særlige vilkår, som er i en politisk organisation som Tønder Kommune. Deltagerne skal have kendskab til det formelle grundlag for samarbejdet

Hvad	Hvem	Hvornår
HMU udarbejder og godkender forslag til den kommende periodes MED- og Arbejdsmiljøuddannelser. Den strategiske arbejdsmiljøgruppe udarbejder oplæg til kompetenceplan, der forelægges til drøftelse på møde i HMU i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Den skal som minimum indeholde: <ul style="list-style-type: none">• MED-grunduddannelse (Som udgangspunkt udbudt af PUF)• Lovpligtig arbejdsmiljøuddannelse (Som udgangspunkt udbudt af PUF)• Klippekortmoduler (Som udgangspunkt udbudt af PUF)• Tilbud om 1,5 dags lovpligtig efteruddannelse for ledere, der er arbejdsmiljøansvarlige, og arbejdsmiljørepræsentanter• Anvendelse af AKUT-midler Den godkendte kompetenceplan offentliggøres og formidles til de underliggende udvalg.	HMU / Den strategiske arbejdsmiljøgruppe	hvert år i 1. kvartal
Planlægge, tilrettelægge og gennemføre uddannelserne. Uddannelserne skal relatere sig til de strategiske drøftelser i HMU	HR	Hvert år jf. kompetenceplanen.

Læs mere:

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse - Bilag 13: Protokollat om fremtidig uddannelse på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet

Bilag 5: Forslag til standardforretningsordenen

Formål

Denne standardforretningsorden er et forslag til forretningsordenen til MED-udvalg på alle niveauer. Standardforretningsordenen gælder indtil andet er aftalt i MED-udvalget.

Udvalg: _____

Dato: _____

Møder:

Hvad	Hvem	Hvornår
Udarbejde årshjul herunder fastsætte det forventede antal møder på baggrund af den årlige strategiske drøftelse og arbejdsmiljødrøftelsen	MED-udvalget	
Udarbejde mødeplan – under hensyntagen til HMU's mødeplan – desuden planlægge formøder og aftale hvem der kan deltage	Formand og næstformand	
Godkende mødeplanen – (MED-møder og formøder) for det kommende år	MED-udvalget	
Afholde møde, hvis et flertal af MED-repræsentanter anmoder om det	MED-udvalget	
Kan indkalde til ekstraordinære møder efter aftale med formand eller næstformand	Medlemmer af MED-udvalget	

Indkaldelse:

Hvad	Hvem	Hvornår
Sikre at MED-udvalget bliver indkaldt til møde via Outlook	Formand	15 hverdage før mødet
Sikre at mødeindkaldelsen indeholder frist for at indsende punkter til det kommende møde	Formand	



Dagsorden:

Hvad	Hvem	Hvornår
Sende forslag til dagsorden til formand eller næstformand	Facilitator/sekretær	Senest 10 arbejdsdage før mødet
Udarbejde dagsorden i fællesskab	Formand og næstformand. Det vil være en god ide, hvis facilitator/sekretær deltager	
Udarbejde dagsorden og sikre tilgængelighed til disse for øvrige medarbejdere. Maile dagsorden til MED-udvalgets medlemmer. <ul style="list-style-type: none"> • HMU og FagMED oprettes i dagsordenssystemet i SBSYS og offentliggøres på intranettet. • Formand og næstformand i øvrige udvalg aftaler procedure for, hvordan udvalgets dagsordner og referater opbevares og distribueres til de øvrige medarbejdere. 	Facilitator/sekretær	Senest 5 arbejdsdage før mødet
Videresende dagsorden til egen suppleant.	Medlemmer af MED-udvalget	

Punkter:

Hvad	Hvem	Hvornår
Dagsordenen skal som minimum indeholde disse faste punkter: <ul style="list-style-type: none"> • Godkendelse af dagsorden • Punkter vedr. MEDindflydelse (arbejdsforhold, personaleforhold, samfundsforhold og arbejdsmiljø) • Punkter vedr. MED-bestemmelse (arbejdsforhold, personaleforhold, samfundsforhold og arbejdsmiljø) • Eventuelt og generel information 	Facilitator/sekretær	
Oprette punkter der konkret er til "MED-bestemmelse" (bl.a. retningslinjer) som selvstændige punkter.	Facilitator/sekretær	
Punkter til "MED-indflydelse" kan oplistes som MED-indflydelses punkter	Facilitator/sekretær	

Referat:

Hvad	Hvem	Hvornår
Godkende referat.	MED-udvalget	Det anbefales, at referatet godkendes på det aktuelle møde
Sende referat til MED-udvalgets medlemmer og suppleanter.	Facilitator/sekretær Lederen sørger for at informere de medarbejdere, der ikke har mailadgang	Når referat er godkendt
Udarbejde referater og sikre tilgængelighed til disse for øvrige medarbejdere. <ul style="list-style-type: none">• HMU og FagMED oprettes i dagsordenssystemet i SBSYS og offentliggøres på intranettet.• Formand og næstformand i øvrige udvalg aftaler procedure for hvordan udvalgets referater opbevares og distribueres til de øvrige medarbejdere.	Facilitator/sekretær i alle MED-udvalg	
Sende punkter, som skal behandles i det over- eller underliggende MED-udvalg til formand, næstformand og sekretær for udvalget. MED-udvalget der sender punktet, har ansvar for at sagsfremstilling og indstilling er tydelig og præcis. Punktet sættes på det overliggende MED-udvalgs dagorden i dagsordenssystemet i SBSYS, hvis der er tale om FagMED eller HMU.	Facilitator/sekretær for MED-udvalget, der sender punktet	
Sikre at disse punkter altid bliver behandlet på udvalgenes førstkommende møde, hvis tidsfristen er overholdt.	Formand, næstformand, facilitator/sekretær	
Kvittere for at have modtaget punktet og oplyse hvor og hvornår punktet bliver behandlet, og hvornår der kommer svar.	Facilitator/sekretær	
Sende besked om sagens videre forløb til afsender.	Facilitator/sekretær	

Bilag 6: Forslag til strategiplan

Baggrund

HMU skal hvert andet år (med mindre, der lokalt er enighed om en anden periode) som led i den strategiske planlægning af MED-arbejdet, gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, som de lokale parter er enige om, er særligt væsentlige at fokusere på og arbejde med i perioden.

Formålet med en drøftelse af strategiplan hvert andet år er, at dagsordenen i HMU til enhver tid afspejler de aktuelle arbejds-, personale-, samarbejds-, og arbejdsmiljøforhold, som er særligt væsentlige i Tønder Kommune.

Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan er et supplement til HMU's opgaver. HMU kan i øvrigt hente inspiration i de generelle (ramme)aftaler.

Arbejdsmiljøloven, Bekendtgørelse om Samarbejde om Sikkerhed og Sundhed beskriver, at alle virksomheder skal gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Den strategiske drøftelse gennemføres i forlængelse af arbejdsmiljødrøftelsen.

De strategiske drøftelser tager afsæt i:

- Tønder Kommunes Leveregler og Ledelsesgrundlag
- Tønder Kommunes gældende politikker og strategier

Hvad	Hvem	Hvornår
Gennemføre en strategisk drøftelse af, hvilke indsatsområder og opgaver, der er væsentlige at fokusere på og arbejde med	HMU	Hvert år
Fastlægge en strategiplan på baggrund af strategisk drøftelse	HMU	Hvert år
Involvere FagMED i strategiske drøftelser	HMU	Hvert år
Fastlægge en indsatsplan på baggrund af strategisk drøftelse i HMU	FagMED	Hvert år
Fastlægge en tidsplan for arbejdet med indsatsområderne og opgaverne	HMU	Hvert år
Nedsætte arbejdsgrupper efter behov	HMU	
Beskrive den videre kommunikation i MED-organisationen	HMU	

Bilag 7: MED-udvalgenes opgaver

Udarbejdelse af årshjul

Årshjulet sætter rammen for årets gang i et MED-udvalg. Årshjulet skal skabe sikkerhed for fælles synlige mål i et MED-udvalg og vise, hvad MED-udvalget bruger kræfterne på.

Hvad	Hvem	Hvornår
Udarbejde et årshjul for udvalgets arbejde på baggrund af rammeaftaler og den af HR udarbejdede huskeliste.	MED-udvalgene	Hvert år i 4. kvartal
Udarbejde og udsende "Huskeliste" til MED-udvalgene: Huskelisten er en oversigt over opgaver, som er defineret af centrale rammeaftaler, lovgivning, Tønder Kommunes MED-aftale, beslutninger fra HMU m.m. Huskelisten er tænkt som en tjekliste for de enkelte MED-udvalg/personalemøder til at få overblik over de specifikke opgaver, som p.t. er defineret for dem.		
Huskelisten indeholder også opgaver for facilitatorer/sekretærer.	HR-afdelingen	Hvert år i 3. kvartal
Kursus for sekretærer/facilitatorer med afsæt i huskelisten.	HR-afdelingen	Efter behov

MED-udvalgenes opgaver

Opgaver	HMU	Fag MED	Område- og DistriktsMED	LokalMED og personalemøde med MED-status
Aftale retningslinjer:				
For indhold og opfølgning på trivselsmålinger	X			
For sygefraværssamtaler	X			
For beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige	X			
For sundhed og konkrete sundhedsfremmende aktiviteter	X			
For fremlæggelse af sygefraværstatistik og opfølgning på sygefravær	X	X	x	



Opgaver	HMU	Fag MED	Område- og DistriktsMED	LokalMED og personalemøde med MED-status
For udarbejdelse af handlingsplaner, hvis der konstateres problemer i APV		X	X	X
AKUT-midler				
Anvendes efter aftale mellem tillidsrepræsentanter og ledelse	X			
Budgetbehandling				
Ledelsen skal redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold samt eventuelle konsekvenser for sammenhæng mellem ressourcer og arbejdsmængde	X	X	X	X
Drøftelse				
Af beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige for at fremme en fælles forståelse og holdning til emnet og sikre at fortrængning eller udstødelse ikke finder sted	X	X	X	X
Af overordnede mål for kompetenceudviklingsindsatsen			X	X
Af sammenhængen mellem mål / strategier og kompetenceudvikling			X	X
Af hvordan arbejdet med kompetenceudvikling evalueres			X	X
Af retningslinjer for personer med nedsat arbejdsevne og ledige (hvis det er aftalt, at disse kan ansættes)	X			
Af retningslinjer for beskæftigelse af personer i integrations- og oplæringsstillinger (hvis det er aftalt, at disse kan ansættes)	X			
Årlig drøftelse med Økonomiudvalget om kommunens overordnede personalepolitik, arbejdsmiljø og andre spørgsmål af fælles interesse	X			
Evaluering				
Af anvendelse af MUS-konceptet	X			

Opgaver	HMU	Fag MED	Område- og DistriktsMED	LokalMED og personalemøde med MED-status
Information				
Sygefraværstatistik, fremlægges 1 gang årligt	X	X	X	X
Sikring af at der aftales retningslinjer				
For den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. arbejdsbetinget stress	X	X	X	X
For at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane, herunder afklare, om retningslinjer skal fastlægges i HOU eller på andet niveau i MED-strukturen	X	X	X	X
Overvåge og revidere retningslinjer om vold, mobning og chikane, så det sikres at retningslinjerne er effektive som forebyggende og ved håndtering af sager	X			
MED-uddannelse				
Sikre uddannelse af MED-repræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og ledelsen	X			
Vejledning og fortolkning af medindflydelse og medbestemmelse				
Vejlede om udmøntning af lokalaftalen	X			
Fortolke lokalaftalen	X			
Fortolke aftalte retningslinjer og politikker	X			
Indbringe uoverensstemmelser og fortolkningsspørgsmål om rammeaftale for de centrale parter	X			
Godkende oprettelse og nedlæggelse af MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper inden for de aftalte principper	X			
Efter behov drøfte overordnede arbejdsmiljøemner som er relevant for hele området. Herunder at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane.		X	X	X

Bilag 8: Information og drøftelse

Jf. § 7

MED-systemet i Tønder Kommune er et samarbejdsorgan, som skal være med til at sikre, at alle ansatte får reel MED-indflydelse og MED-bestemmelse på de forhold, der gælder for deres arbejde.

Det betyder, at ledelsen og medarbejderne indgår i en åben, ærlig og reel dialog, hvor de bruger hinanden til at dele viden og finde fælles løsninger. Med tidlig og reel inddragelse kan vi træffe beslutninger på det bedst oplyste grundlag og styrke både kerneopgaven og det gode arbejdsmiljø til gavn for ansatte, borgere og samarbejdspartnere i Tønder Kommune.

MED-samarbejdet foregår løbende som et tæt samarbejde og dialog mellem leder og medarbejdere, hvor alle tager ansvar for at inddrage hinanden, og vi til enhver tid møder hinanden med tillid og respekt.

MED-samarbejdet er en grundsten i udviklingen af Tønder Kommune som vores fællesarbejdsplads. Det er her vi sammen tager ansvar for at skabe den bedste service for vores borgere og et sund og sikkert arbejdsmiljø for vores ansatte.

Hvad	Hvem	Hvornår
Gensidig pligt til at give god og tilstrækkelig information om forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold	Ledere og medarbejderrepræsentanter	Altid når en sag har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
Give skriftlig information ved komplicerede problemstillinger. Fx det kommende budget – for at understøtte den mundtlige information	Direktionen	Altid når en sag har betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.
Informere HMU om relevante beslutninger i kommunalbestyrelsen	Kommunaldirektør	Førstkommende HMU-møde efter KB-møde
Informere FagMED om relevante beslutninger i kommunalbestyrelsen og de stående udvalg.	Fagchefen	Førstkommende møde i FagMED efter KB-møde og udvalgsmøde.
Sikre at medarbejderne bliver informeret om udvalgets arbejde	Alle MED-niveauer	Løbende
Sikre at alle medlemmer af MED-udvalg har adgang til kommunikationskanalerne	Ledelsen	
Beskrive og sikre hurtig adgang til MED-organisationens medlemmer	HR-afdelingen	Løbende

HMU's involvering af det øvrige MED-system

Tønder Kommunes ledelse og MED-system har besluttet, at medarbejderrepræsentanter og MED-udvalg skal inddrages tidligt og reelt i beslutningsprocesserne.

Derfor er der en praksis for, at HMU har (større) beslutningsoplæg, planer mv. med tværgående perspektiver til drøftelse i det underlæggende MED-system, inden udvalget kommer med sine bemærkninger til direktionen og det politiske system. Drøftelserne vedrører:

- Arbejdsforhold
- Personaleforhold
- Samarbejdsforhold
- Arbejdsmiljøforhold

Formålet med drøftelserne er at kvalificere og nuancere de oplæg, som er på vej til beslutning i direktionen eller det politiske niveau. Det sker ved at inddrage synspunkter fra de udvalg, som er tættere på dagligdagen end HMU.

Drøftelserne åbner en kommunikationsvej fra medarbejderrepræsentanterne i den decentrale MED-struktur til direktionen og det politiske niveau. På den måde kan Tønder Kommune få gavn af medarbejdernes viden og erfaring.



Bilag 9: Retningslinjer – budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

Jf § 8, stk. 3

Baggrund

HMU skal fastlægge en procedure for hvornår og hvordan kommunens ledelse og medarbejdere drøfter budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold.

I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.

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 kommunalbestyrelsens beslutninger.

Hvad	Hvem	Hvornår
Behandle drejebog for det kommende års budgetproces inkl. tidsplan for hvornår MED-udvalgene bliver inddraget i budgetarbejdet for det kommende år. Drejebogen beskriver blandt andet hvornår de enkelte MED-udvalg bliver inddraget, hvilke budgetmaterialer, der bliver stillet til rådighed og hvordan det endelige budget bliver informeret til medarbejderne/MED-udvalgene.	HMU	Hvert år i 1. kvartal

Drejebogen beskriver de enkelte elementer, der indgår i budgetprocessen eksempelvis:

Hvad	Hvem	Hvornår
Fælles opstart af budgetlægningen	MED organisationen, Direktionen og Strategiforum	Første kvartal
HMU og Økonomiudvalget bliver informeret om årets økonomiaftale mellem regeringen og KL	Økonomichef	Juni
Drøfte budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i forbindelse med 1. behandlingen af budgettet	HMU og Økonomiudvalget	3. kvartal
Aftale ud fra tidsplanen, hvordan møderne i MED-udvalgene/MED-grupper kan indpasses, så det er muligt at drøfte budgetforslaget for området	Øvrige MED-udvalg	
HMU's eller medarbejdersidens udtalelse til budgetforslaget skal vedlægges dette, så det er kendt af Kommunalbestyrelsen inden 2. behandling af budgetforslaget. Eventuelle udtalelser til budgetforslaget fra hele MED-udvalg eller fra medarbejdersiden om budgettets konsekvenser for de arbejdsmæssige eller sikkerhedsmæssige forhold skal vedlægges budgetforslaget, når det fra MED-udvalgene sendes videre til det politiske system	HMU eller medarbejdersiden – facilitator/sekretær	
Hvis der i løbet af et budgetår bliver ændret på et fagområdes budget, skal områdets MED-udvalg inddrages, hvis budgetændringerne har konsekvenser for arbejds- og personaleforhold	MED-udvalg	

Bilag 10: Retningslinjer – større rationaliserings- og omstillingsprojekter

Jf § 8, stk. 3

Baggrund

HMU skal fastlægge en procedure for drøftelse af større rationaliserings- og omstillingsprojekter, herunder udbud og udlicitering.

Tønder Kommune lægger vægt på medarbejdernes engagement og inddragelse i forbindelse med større rationaliserings- og omstillingsprojekter. Formålet med denne retningslinje er at skabe åbenhed, tryghed og medarbejderinddragelse før/under/efter, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget for disse projekter.

Hvad	Hvem	Hvornår
<p><u>Inddragelse</u> Når ledelsen eller politiske udvalg/Kommunalbestyrelsen igangsætter udarbejdelse af forslag om en større omstilling, skal MED-udvalget inddrages i arbejdet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ledelsen informerer om og begrundet forslaget. • MED-udvalget drøfter arbejds- og personalemæssige konsekvenser af forslaget, fx tilrettelæggelse af arbejdsopgaver, økonomi, personalebehov, uddannelsesbehov og -krav, arbejdsmiljøforhold og teknik. • Der tages stilling til, om der er behov for at inddrage andre MED-udvalg. • Der tages stilling til eventuel nedsættelse af arbejdsgrupper. <p>Se også Rammeaftalen § 7 stk. 5 og 6.</p> <p><u>Beslutningsgrundlag</u> Medarbejdernes synspunkter og forslag skal protokolleres, således at de kan indgå i beslutningsgrundlaget for projektet.</p> <p><u>Information</u> MED-udvalget informerer løbende de berørte medarbejdere om drøftelser og beslutninger i forbindelse med en (påtænkt) omstilling.</p>	<p>HMU informeres om omstillingsprojekter, der behandles i FagMED.</p> <p>Relevante Fag-MED-udvalg skal inddrages i forhold, der vedrører det pågældende fagområde.</p>	<p><u>Inden beslutning om en omstilling</u> Inddragelsen af MED-udvalget sker så tidligt som muligt i den proces, hvor et beslutningsgrundlag forberedes, således at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medarbejder-repræsentanterne får rimelig tid til at drøfte konsekvenserne af et påtænkt omstillingsprojekt med de berørte medarbejdere. • Medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget for ledelsens/kommunalbestyrelsens beslutning <p><u>Efter beslutning om en omstilling</u> Hvis det politisk eller ledelsesmæssigt besluttes at gennemføre det foreslåede omstillingsprojekt, skal MED-udvalget inddrages i det videre forløb.</p>



Bilag 11: Retningslinjer - Tønder Kommunes personalepolitikker

Jf § 8, stk. 3

Baggrund

Tønder Kommune har en række personalepolitikker og guidelines.

Hoved-MED-udvalget skal forholde sig til, om der er behov for at justere de aktuelt gældende personalepolitikker eller til mere grundlæggende ændringer.

HMU beskriver i den enkelte politik en procedure for, hvornår og hvordan kommunens ledelse og medarbejdere drøfter og arbejder med kommunens personalepolitikker.

I Tønder Kommune hænger drøftelsen af personalepolitikkerne i HMU sammen med de strategiske drøftelser.

Hvad	Hvem	Hvornår
Forholde sig til, om der er behov for at justere i personalepolitikkerne eller til mere grundlæggende ændringer på baggrund af input fra FagMED.	HMU HR faciliterer input fra FagMED.	Hvert år ved den årlige strategiske drøftelse.
Nedsætte arbejdsgruppe ved større ændringer af en personalepolitik.	HMU HR faciliterer arbejdsgruppen.	
Godkende arbejdsgruppens kommissorium	HMU	
Drøfte arbejdsgruppens forslag til ændringer af en personalepolitik	MED-udvalg	
Godkende forslag til ændringer af en personalepolitik	Kommunalbestyrelsen	

Bilag 12: Arbejdsmiljøindsatsen

Baggrund

Tønder Kommune ønsker fortsat at styrke og effektivisere arbejdsmiljø- og sundhedsarbejdet gennem en énstrengt MED-struktur, hvor arbejdsmiljøindsatsen varetages i sammenhæng med medindflydelse og medbestemmelse.

I MED-systemet varetages og koordineres spørgsmål om samarbejde, arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed. Det operationelle arbejdsmiljø varetages som hovedregel på de lokale arbejdspladser og de strategiske opgaver varetages på de MED-niveauer, der har den nødvendige beslutningskompetence, der sikrer skal sikre at beslutningerne gennemføres.

Én af forudsætningerne for en sund og udviklende arbejdsplads er et sikkert og sundt arbejdsmiljø, og arbejdsmiljøet skal derfor tænkes ind i alle aspekter af ledelse på alle niveauer i Tønder Kommune.

Formålet med arbejdsmiljøindsatsen er:

- at skabe sunde, attraktive og udviklende arbejdsvilkår
- at reducere arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær
- at fjerne risici, der kan føre til ulykker og nedslidning
- at der sker en løbende evaluering af arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøindsatsen
- at medarbejdere, der har pådraget sig helbredsskavanker, så vidt muligt fastholder en tilknytning til arbejdsmarkedet
- at inddrage MED-organisationen ved nybyggeri, ombygning og reovering – Hvor arbejdsmiljøet skal vurderes i forhold til de opgaver der skal løses og samtidigt sikre at alle faggrupper der er berørt, skal inddrages via de for områderne valgte arbejdsmiljørepræsentanter.
- at arbejdsmiljøhensyn gøres til rutine i den daglige arbejdsplanlægning og tilrettelæggelse
- at arbejdsmiljøhensyn inddrages ved udvikling og ændring i arbejdets organisering.

For at opfylde målene og samtidig styrke og effektivisere arbejdsmiljøindsatsen er der følgende initiativer:

- Løbende tilpasning politikker, således at de er tidsvarende og indeholder nyeste viden og regler fra lovgivningen.
- For at styrke nærhedsprincippet sker den årlige arbejdsmiljødrøftelse på alle niveauer i MED-systemet.
- Udarbejdelse af en årlig statusrapport for arbejdsmiljøindsatsen.
- Udpegning af fokusområder for forbedring af arbejdsmiljøet.
- Løbende udarbejdelse af APV, dog mindst hvert tredje år, samt hvis der sker ændringer i arbejdet eller arbejdsmetoder og processer, som har betydning for arbejdsmiljøet.
- Årlig tematiseret møde eller lignende for arbejdsmiljøgrupperne.
- Særligt fokus på analyse af skader, nærvæd ulykker og registreringer af hændelser, for at undgå gentagelsestilfælde.
- Løbende evaluering/tilpasning af retningslinjer for håndtering af vold, mobning, chikane og arbejdsbetinget stress.



Opgaver i forhold til arbejdsmiljø

Hovedudvalget:

Hovedudvalget skal sikre at der fastlægges overordnede rammer og målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet i hele Tønder Kommune, herunder:

- Løbende tilpasning af de overordnede politikker
- Årlig arbejdsmiljødrøftelse.
- Udarbejde en overordnet arbejdsmiljøhandleplan for Tønder Kommune, herunder kortlægge generelle arbejdsmiljøudfordringer.
- Udarbejdelse af årlig statusrapport i forhold til de opstillede indsatsområder i arbejdsmiljøhandleplanen.
- Arbejde systematisk med forebyggelse og opfølgning på arbejdsskader, herunder årlig afrapportering om antallet af arbejdsulykker og registreringer af hændelser i Tønder Kommune.
- Sikre et højt informationsniveau i forhold til kommunens arbejdsmiljørepræsentanter.
- Udarbejde årlig kompetenceudviklingsplan for uddannelse på arbejdsmiljøområdet, herunder skal der hvert år udbydes, jævnfør Arbejdsmiljøloven, 1½ dags efteruddannelse på arbejdsmiljøområdet, som et tilbud til alle arbejdsmiljøgrupper.
- Løbende evaluering/tilpasning af aftale om krisehjælp i forbindelse med arbejdsrelaterede hændelser og trivselsproblemer.
- Behandle arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses af de lokale MED-udvalg, eller som er generelle for MED-organisationen.
- Rådgivning om sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål.
- Holde sig orienteret om lovgivning og beskyttelse af ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.

FagMED:

- Drøfte overordnede arbejdsmiljøemner, som er relevant for hele området. Herunder at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane.
- Behandle arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses af OmrådeMED eller Distrikts MED, eller som er generelle for det enkelte FagMED område.
- Arbejde systematisk med forebyggelse efter behov.
- Evaluere på eventuelle fælles indsatser indenfor området.

OmrådeMED og DistriktsMED:

- Drøfte overordnede arbejdsmiljøemner som er relevant for hele området. Herunder at identificere, forebygge og håndtere problemer vedr. vold, mobning og chikane.
- Behandle arbejdsmiljøproblemer som ikke kan løses af LokalMED, eller som er generelle for det enkelte OmrådeMED eller DistriktsMED.
- Arbejde systematisk med forebyggelse efter behov.
- Evaluere på eventuelle fælles indsatser indenfor området.

LokalMED - Overordnede opgaver:

- Som udgangspunkt skal arbejdsmiljøforhold håndteres så tæt på den konkrete arbejdsplads som muligt.
- Sørge for, at der er faste punkter på dagsordenen om arbejdsmiljø- og sundhedsspørgsmål.
- Planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed.
- Udarbejde en arbejdsmiljøhandleplan som skal behandles af MED-udvalget under hensyntagen til Hovedudvalgets overordnede arbejdsmiljøhandleplan.
- Drøftelse og opfølgning på resultatet af den lokale APV – og trivselsproces.
- Holde sig orienteret om lovgivning og beskyttelse af ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.
- LokalMED er det lokale omdrejningspunkt for arbejdsmiljøarbejdet.
- LokalMED arbejde er både udførende og kontrollerende.
- Arbejdsmiljøgruppen består af den stedlige leder og den valgte arbejdsmiljørepræsentant og er en del af LokalMED.
- Varetage det daglige praktiske arbejdsmiljøarbejde herunder at planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed.

LokalMED - Konkrete opgaver:

- Afholde en årlig arbejdsmiljødrøftelse som skal indeholde følgende elementer:
- Status på arbejdspladsens arbejdsmiljøindsatser for året der er gået.
- Sygefravær, arbejdsulykker og registrering af hændelser.
- Forholde sig det kommende års indsats / indsatser.
- Udarbejde kompetenceudviklingsplan for det kommende år.
- Kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, herunder at der som minimum gennemføres en årlig sikkerhedsrundring.
- Forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Praktisk tovholder ved den lokale APV – og trivselsproces, herunder gennemførelse, opfølgning og udarbejdelse af handleplaner som skal være tilgængelige for alle ansatte på arbejdspladsen.
- Udarbejde brugsanvisninger, risikovurderinger og instruktioner.
- Løfte væsentlige arbejdsmiljøproblemstillinger som ikke kan løses lokalt ind i det nærmeste overordnede MED niveau.
- Undersøge årsager til arbejdsulykker, samt tilløb hertil og anmelde dem og udarbejde handleplaner for at forhindre gentagelse.
- Den enkelte institutions eller enheds ulykkesstatistik og registreringer drøftes løbende.
- Oprettelse og opfølgning på handleplaner på alle arbejdsmiljøopgaver der besluttet gennemført.
- Den enkelte institutions eller enheds sygefravær drøftes løbende.
- Kontaktled mellem de ansatte og den øvrige MED-organisation på arbejdsmiljøområdet.
- Medvirke til at samordne arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre arbejdspladser, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.
- Kontrollere at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.



- Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Holde sig orienteret om lovgivning og beskyttelse af ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.
- Sikre den nødvendige kompetenceudvikling af arbejdsmiljøgruppen i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse, jævnfør arbejdsmiljølovgivningen der giver valgte arbejdsmiljørepræsentanter ret til 1,5 dags efteruddannelse hvert år i funktionsperioden.
- Systematisk opfølgning på trivsel og sygefravær, bl.a. ved at:
- Trivselsarbejdet organiseres i en kontinuerlig og målrettet proces, der tager afsæt i de aftalebestemte trivselsmålinger.
- Evaluere og følge op på arbejdet med nedbringelse af sygefravær.
- At arbejdsmiljø- og sundhedsspørgsmål indarbejdes i årshjul.
- Registrere arbejdsmiljøhandleplaner i Safetynet, således at de er tilgængelige for alle ansatte på arbejdspladsen.
- Anvende data fra Safetynet for at forebygge gentagelser.

Oversigt over opgavefordeling ift. arbejdsmiljø

Opgaver	HMU	FagMED	Område- og Distrikts MED	Lokal-MED
APV				
Iværksætte APV proces minimum hvert 2. år. Handleplaner lægges i Safetynet. Her skal sygefravær og forebyggelse af sygefravær indgå.				X
Arbejdsmiljøorganisationen				
Løbende opdatere oversigt arbejdsmiljøorganisationens opbygning og medlemmer	X			
Gøre oversigt over arbejdsmiljøorganisationens opbygning og medlemmer tilgængelig på medarbejderportalen.	X			
Anmelde udpegede arbejdsleder og valgte arbejdsmiljørepræsentant(er) til Tønder Kommunes HR-afdeling	X	X	X	X
Arbejdsulykker og forebyggelse heraf				
Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.				X
Undersøge af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader og anmelde dem via Safetynet				X
Undersøge tilløb til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader				X

Opgaver	HMU	FagMED	Område- og Distrikts MED	Lokal- MED
Koordination				
Kontaktled mellem de ansatte og den øvrige MED-organisation.				X
Planlægge, lede og koordinere samarbejdet om sikkerhed og sundhed.	X	X	X	X
Samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre arbejdspladser, når der udføres arbejde på samme arbejdssted.			X	X
Kontrol og vejledning				
Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes herom.	X	X	X	X
Rådgive om Tønder Kommunes kompetenceudviklingsplan.	X			
Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.				X
Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.				X
Oplæring og instruktion				
Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion tilpasset arbejdsforholdene og de ansattes behov				X
Sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne				X
Opfølgning på APV - og trivselsproces lokalt				X

Bilag 13: Arbejdstilrettelæggelse for fællestillidsrepræsentanter

(FTR), tillidsrepræsentanten (TR), arbejdsmiljørepræsentanter (AMR) og medarbejderrepræsentanter (MR)

FTR, TR, AMR og MR er krævende hverv, men centralt for medindflydelse og medbestemmelse. Der er forventninger og krav til FTR, TR, AMR og MR. FTR, TR, AMR og MR er nøglepersoner i samarbejdet på arbejdspladsen. De centralt indgåede aftaler sikrer minimumstandarder og procedurer i forbindelse med samarbejdet.

Der skal udarbejdes en vilkårs- og funktionsbeskrivelse for den enkelte FTR, TR og AMR. I beskrivelsen tages stilling til punkterne i nedenstående skema.

Hvad	Hvem	Hvornår
<p>Skal aftale FTR's, TR's, AMR's eller MR's vilkår med (lokale) repræsentanter for de(n) pågældendes overenskomstgruppe(r).</p> <p>Fagchef/Leder forhandler fornøden tid individuelt for den enkelte FTR, TR, AMR og MR. Tiden fastlægges på baggrund af omfanget af forhandlings- og aftalekompetencer samt øvrige opgaver, det antal medlemmer, som medarbejderrepræsentanten repræsenterer og organisationens struktur.</p>	Fagchefer (kan delegere)/Løn og Forhandling	Ved konkret forhandling
<p>Kan aftale principper for FTR's, TR's, AMR's eller MR's vilkår på baggrund af omfanget af FTR, TR, AMR og MR forhandlings- og aftalekompetence og øvrige opgaver.</p>	<p>HMU – overordnede principper</p> <p>De faglige organisationer afgør TR's kompetencer</p>	<p>Ved forhandling af principper</p> <p>Ved konkrete forhandlinger</p>
<p>Sikre at der sker den nødvendige arbejdstilrettelæggelse og tages de nødvendige normeringsmæssige hensyn i forbindelse med FTR's, TR's, AMR's eller MR's varetagelse af hvervet.</p>	Fagchef (kan delegere)	Ved konkret forhandling
<p>Sikre at der sker en afklaring af, hvor megen tid (udover akut opstående situationer) der bruges til funktionen.</p> <p>Som udgangspunkt stiller det lokale arbejdssted tid til rådighed.</p> <p>Det kan dog være nødvendigt at aftale en kollektiv finansieringsform. Leder/fagchef aftaler dette.</p> <p>Opgaver:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Talsmand i relation til den enkelte medarbejder/arbejdssted (FTR/TR/AMR). Indenfor normal arbejdstid 2. Opgaver i relation til MED (FTR/TR/AMR). Indenfor normal arbejdstid 3. Opgaver i relation til de faglige organisationer (FTR/TR). Tjenestefrihed med løn, der refunderes fra den faglige organisation eller via AKUT-midler <p>Hvis FTR/TR/AMR ophører i funktionen, har denne og nærmeste leder en MUS-samtale, hvor arbejdsfunktioner, efteruddannelse mv. bliver aftalt.</p>	HMU	Ved forhandlinger af principper

Hvad	Hvem	Hvornår
<p>Sikre at FTR, TR, AMR eller MR har mulighed for kontakt med de medarbejdere, som de pågældende repræsenterer, fx i tilfælde af skiftende arbejdssteder eller store geografiske afstande</p> <p>Alle FTR, TR, AMR og MR har ret til befordringsgodtgørelse, når de løser opgaver på de forskellige arbejdssteder i Tønder Kommune.</p> <p>Som udgangspunkt afholder det lokale arbejdssted udgiften til befordringsgodtgørelse.</p> <p>Det kan dog være nødvendigt at aftale en kollektiv finansieringsform. Leder/fagchef aftaler dette.</p>	Fagchef (kan delegere)	Ved konkrete forhandlinger
<p>Sikre at FTR, TR, AMR og MR har mulighed for via tilgængeligt udstyr på arbejdspladsen – fx IT-udstyr og internetopkobling – at kunne varetage sine arbejdspladsrelaterede FTR, TR, AMR og MR-repræsentantopgaver forsvarligt.</p> <p>Det gør vi ved at:</p> <p>Alle FTR/TR/AMR har ret til</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En e-mailadresse hos Tønder Kommune 2. Internetopkobling på arbejdspladsen og adgang til intranettet 3. Adgang til PC og telefon på arbejdspladsen 4. Adgang til at opbevare data fortroligt på arbejdspladsen 5. Adgang til oprettelse af Teams møder <p>Som udgangspunkt afholder det lokale arbejdssted udgifterne.</p> <p>Det kan dog være nødvendigt at aftale en kollektiv finansieringsform. Leder/fagchef aftaler dette.</p>	Fagchef (kan delegere)	Ved konkrete forhandlinger



TØNDER KOMMUNE
RIG PÅ  TUR

AUGUST 2022