



# MED-aftale



**nordfyns**  
**kommune**

# Indhold

Forord .....	2
Indledning.....	3
§ 1 Område.....	3
§ 2 Formål .....	3
§ 3 Lokale aftalemuligheder.....	4
§ 4 Form og struktur.....	5
§ 5 Kompetence.....	10
§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse .....	11
§ 7 Information og drøftelse.....	11
§ 8 Principper for retningslinjer .....	13
§ 9 Hoved MED .....	14
§ 10 Øvrige MED-udvalg .....	16
§ 11 Arbejdsmiljø .....	16
§ 12 Opsigelse .....	20
§ 13 Ikrafttræden.....	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
Bilag 1 .....	21
Bilag 2.....	24
Bilag 3.....	27
Bilag 4.....	28
Bilag 5.....	35

Sagsnr. 480-2014-97612  
Dok. nr. 480-2015-140161

# Forord

Denne lokale aftale mellem organisationerne og Nordfyns Kommune er den formelle ramme for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere også betegnet MED-aftale.

Nordfyns Kommune er en politisk styret organisation, hvor kommunalbestyrelsen fastlægger de overordnede rammer og vi har alle fokus på at yde den bedst mulige service til vores borgere.

Nordfyns Kommune er og skal fortsat være en attraktiv arbejdsplads med fokus på sundhed og trivsel. Det betyder, at vi er i stand til at tiltrække og fastholde kompetente medarbejdere, som er med til at skabe et godt arbejdsmiljø og løse vores opgaver i høj kvalitet.

Nordfyns Kommune er en værdibaseret organisation og vores fælles værdier

- *Ordentlighed, Troværdighed, åbenhed og synlighed* -

danner grundlaget for vores kultur og det daglige samarbejde og ikke mindst den sociale kapital i organisationen. Gennem professionel og positiv adfærd har ledere og medarbejdere en gensidig forpligtelse til at respektere hinandens roller og funktioner.

Det Nordfynske Ledelsesgrundlag fortæller hele organisationen, hvad der er god ledelse og hvordan vi sætter fokus på fælles kurs, koordinering og kommittent. En forudsætning for i fællesskab at kunne skabe den attraktive arbejdsplads.

MED-aftalen tydeliggør de grundlæggende værdier for samarbejdet, og den er et vigtigt redskab i samarbejdet mellem ledere og medarbejdere. Parterne ønsker med denne aftale at fremhæve, at samarbejdet bygger på synlige og kendte værdier.

For at understøtte og forankre MED-aftalen er alle medlemmer af MED-udvalg forpligtet til løbende at deltage i kompetenceudvikling i relation til rammeaftalen.

Vi forventer, at alle ledere og medarbejdere lægger MED-aftalen til grund for drøftelser i MED, samt i tilrettelæggelsen af samarbejdet på de enkelte arbejdspladser.

# Indledning

Denne MED-aftale indeholder følgende begreber i forhold til Nordfyns Kommunes struktur på MED-systemet.

## *Hoved MED*

Dækker alle ansatte og er det forum, hvor ledelse og medarbejdere drøfter generelle spørgsmål og strategiske emner.

## *Område MED*

Dækker direktørens område og er det forum hvor ledelse og medarbejdere drøfter spørgsmål vedr. direktørområdet som helhed.

## *Lokal MED / Arbejds miljøgruppe*

Lokal MED er et formaliseret samarbejdsorgan på institutions/ afdelingsniveau, der medvirker til at sikre en tæt dialog og et lokalt forankret samarbejde omkring arbejds miljø- og samarbejdsforhold vedrørende institutionen/afdelingen, og udgør derfor også arbejdspladsens Arbejds miljøgruppe (AMG)

## § 1 Område

### **Stk. 1**

Denne aftale gælder for alle medarbejdere i Nordfyns Kommune og er udarbejdet i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, Protokollat om indgåelse af lokale aftaler om medindflydelse og medbestemmelse, Organisering af arbejds miljøarbejde i MED, - en supplerende vejledning til MED-håndbog og Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, samt bekendtgørelsen om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

### **Stk. 2**

Aftalen gælder endvidere for alle selvejende dag- og døgninstitutioner, som Nordfyns Kommune måtte indgå driftsoverenskomst med.

## § 2 Formål

MED-aftalen bidrager til, at Nordfyns Kommune er en attraktiv arbejdsplads med fokus på ledelse, kommunikation, professionalisme, arbejds miljø og sundhed.

MED-aftalen sætter de overordnede rammer for et forpligtende samarbejde mellem ledelse og medarbejdere og skal sikre alle ansatte medindflydelse og medbestemmelse på arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold på relevante niveauer.

Det overordnede formål er i fællesskab at skabe en sikker og sund arbejdsplads, hvor medarbejderne trives, og hvor fysisk, psykisk og social nedslidning forebygges effektivt. Formålet er desuden at kunne tiltrække og fastholde kvalificerede medarbejdere.

Tæt samspil mellem ledelse og medarbejdere er en forudsætning for, at der kan træffes de bedste beslutninger. Medindflydelsen og medbestemmelsen skal sikre, at ledelsens beslutninger bliver truffet på et så oplyst grundlag som muligt. Drøftelserne i MED-udvalgene er med til at kvalificere ledelsens beslutninger.

Arbejdsmiljøet er en integreret del af vores opgaveløsning og indgår i alle led og opgaver, som vi løser. I udviklingen af arbejdsmiljøarbejdet er der fokus på at skabe balance mellem opgaver og ressourcer

Alle repræsentanter i MED bidrager engageret og konstruktivt til at finde fælles løsninger vedr. arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Samarbejdet skal sikre at:

- kommunens ansatte på bedst mulig vis kan løse deres opgaver
- medarbejdernes interesse for effektiviteten og kvaliteten af serviceydelse i kommunen styrkes
- arbejdsglæden og den enkelte medarbejders behov for såvel tryghed som personlig og faglig udvikling tilgodeses
- arbejdsforholdene er udviklende og gode
- medarbejdere engagerer sig i både det daglige arbejde og i udviklingen af arbejdspladsen
- medarbejdernes personlige og faglige udvikling skaber omstillingsparathed og fleksibilitet
- arbejdsmiljøområdet generelt og den forebyggende indsats styrkes og effektiviseres, og at medarbejdernes sundheds- og arbejdsmiljøforhold udvikles
- arbejdspladserne skaber en fælles holdning mellem ledelse og medarbejdere til prioritering af opgaverne og løsning af disse

Medindflydelsen og medbestemmelsen udmøntes gennem gensidig information og drøftelse, fastlæggelse af retningslinjer for arbejds-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold samt forhandling og indgåelse af generelle rammeaftaler/overenskomster, hvor aftaleretten er delegeret til de lokale repræsentanter.

## § 3 Lokale aftalemuligheder

Denne lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse indgår i overensstemmelse med de krav der stilles til form, indhold og struktur i lovgivningen og MED-rammeaftalen.

# § 4 Form og struktur

## **Stk. 1 MED- og arbejdsmiljøorganisationen generelt**

MED- og arbejdsmiljøorganisationen hviler på en enstregen model, hvilket betyder, at MED-udvalg både varetager forhold vedrørende samarbejdet og forhold, der vedrører arbejdsmiljøet.

Modellen styrker helheden i opgaveløsningen og styrker, kvalificerer og effektiviserer både medindflydelse, medbestemmelse og arbejdsmiljøarbejde.

Det er vigtigt, at MED- og arbejdsmiljøorganisationen matcher ledelsesstrukturen og samtidig giver mulighed for at tilgodese forskelligheden i en stor organisation. Derfor er MED- og arbejdsmiljøorganisationen fleksibel og kan tilpasses de enkelte områder og arbejdspladser.

Den til enhver tid gældende organisation forefindes i **bilag 1**.

Grundlæggende gælder for MED-udvalg på alle niveauer, at

- medarbejderrepræsentationen som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejler personalesammensætningen
- antallet af ledelsesrepræsentanter ikke overstiger antallet af medarbejderrepræsentanter
- antallet af arbejdsmiljørepræsentanter ikke overstiger antallet af tillidsrepræsentanter
- arbejdsmiljørepræsentantpladsen er obligatorisk

Hvert år drøfter Hoved MED den aftalte MED- og arbejdsmiljøorganisation med henblik på at sikre, at den til stadighed lever op til denne aftales bestemmelser.

## **Stk. 2: Ændringer i MED- og arbejdsmiljøorganisationen**

Hvis der bliver behov for ændringer i MED- og arbejdsmiljøorganisationen beslutter Hoved MED om ændringen kan foretages.

Det gælder ligeledes hvis der sker organisatoriske ændringer i Nordfyns Kommunes organisation. Eksempelvis sammenlægning af institutioner mm.

Kan Hoved MED ikke blive enig om tilpasninger og ændringer i MED strukturen, behandles sagen efter gældende retningslinjer i "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse"

## **Stk. 3 MED-niveauer**

MED-niveauerne ser sådan ud:

*Hoved MED (niveau 1)*

Dækker alle ansatte og er det forum, hvor ledelse og medarbejdere drøfter generelle spørgsmål og strategiske emner.

*Område MED (niveau 2)*

Dækker direktørens område og er det forum hvor ledelse og medarbejdere drøfter spørgsmål vedr. direktørområdet som helhed, dog således af det administrative område hører hen under Område MED for Rådhusene.

Der udpeges fast sekretær fra administrationen til Hoved MED og Område MED.

#### *Lokal MED (Niveau 3)*

Lokal MED er formaliseret på institutions/afdelingsniveau og medvirker til at sikre en tæt dialog og et lokalt forankret samarbejde omkring arbejdsmiljø- og samarbejdsforhold på institutionen/afdelingen.

Lokal MED udgør afdelingens/institutionens arbejdsmiljøgruppe (AMG)

Arbejdsmiljøgruppen består af en arbejdsleder og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter. En arbejdsleder defineres i arbejdsmiljølovgivningen som den, hvis arbejde udelukkende eller i det væsentlige består i på arbejdsgiverens vegne at lede eller føre tilsyn med arbejdet i en virksomhed eller en del deraf.

Dette sikres ved at der løbende sker en ajourføring af **bilag 1**.

Se fordeling og beskrivelse af de strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver i § 11 om arbejdsmiljø.

Se tegning over MED-niveauer i **bilag 1**.

#### **Stk. 4 Hoved MED**

Hoved MED består af 17 medlemmer fordelt således:

- 9 tillidsrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- 6 ledelsesrepræsentanter

Tillidsrepræsentanterne og deres personlige suppleanter udpeges af hovedorganisationerne.

Kommunaldirektøren er formand for Hoved MED.

Hovedansvaret for arbejdsmiljøorganisationen repræsenteres ved en af direktørerne.

Medarbejderrepræsentanterne i Hoved MED vælger næstformand blandt tillidsrepræsentanterne i udvalget.

#### **Stk. 5 Område MED**

Strukturen på Område MED-niveau (niveau 2) - følger antallet af direktører.

Derudover er der et Område MED for rådhusene med kommunaldirektøren som formand. Område MED Rådhusene drøfter forhold vedrørende rådhusene som helhed, fx rygepolitik, rengøring, arbejdsmiljø, lukkedage, indretningsprincipper mv. – det vil sige centrale emner, der vedrører alle 3 rådhus.

Område MED omfatter hele direktørens kompetenceområde, dvs. direktørens budget. I Område MED drøftes personale-, arbejds-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold vedr. direktørområdet som helhed.

Formålet med Område MED er at etablere et forum, hvor ledere og medarbejdere på de centrale enheder får formel medindflydelse og medbestemmelse på direktørområdet som helhed.

*Område MED Social og Arbejdsmarked:*

- 7 tillidsrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- Op til 5 ledelsesrepræsentanter

*Område MED Børn og Unge*

- 7 tillidsrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- Op til 5 ledelsesrepræsentanter

*Område MED Teknik, Erhverv og Kultur*

- 5 tillidsrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- Op til 4 ledelsesrepræsentanter

*Område MED Rådhusene*

- 5 tillidsrepræsentanter
- 2 arbejdsmiljørepræsentanter
- Op til 4 ledelsesrepræsentanter

Direktøren er formand for Område MED, dog er kommunaldirektøren formand for Område MED Rådhusene.

Medarbejderrepræsentanterne i Område MED vælger næstformand blandt tillidsrepræsentanterne i udvalget.

#### **Stk. 6 Særligt for selvejende institutioner**

Denne bestemmelse indgår pt. ikke, da Nordfyns Kommune ikke har selvejende institutioner, der skal indgå.

#### **Stk. 7 Lokal MED**

Strukturen for niveau 3: Der nedsættes Lokal MED på det niveau i organisationen, hvor der kan træffes endelige beslutninger. Dette er kendetegnet ved, at en leder har selvstændigt budget- og personaleansvar, og dermed selvstændig ledelsesret. Lokal MED udgør endvidere institutionens/afdelingens arbejdsmiljøgruppe

*Lokal MED består af:*

- Tillidsrepræsentanter valgt på institutionen/afdeling
- Arbejdsmiljørepræsentanter valgt på institutionen/afdeling
- Ledelsesrepræsentanter



Antallet af AMR må ikke overstige antal af TR.

Kan parterne blive enige om, at det er hensigtsmæssigt at sammensætte Lokal MED med flere eller færre medlemmer, kan sammensætningen ændres. Ændringer kan fx være begrundet i fysisk adskilte enheder, mange forskellige medarbejdergrupper, overgangsperioder, hvor enheder skal sammenlægges osv.

Kan parterne ikke blive enige, skal Lokal MED sammensættes som beskrevet.

Ved ændring i sammensætningen skal de grundlæggende vilkår for MED-udvalg overholdes, jf. stk. 1.

Arbejdsmiljørepræsentantpladsen er obligatorisk og kan ikke nedlægges eller besættes med en tillids- eller medarbejderrepræsentant.

### **Stk. 8 Forretningsorden**

Hoved MED udarbejder en vejledende forretningsorden og MED-udvalgene fastsætter selv sin forretningsorden.

Arbejdsmiljø skal indgå i drøftelsen af alle punkter.

Der laves en årlig mødeplan for MED-systemet, hvor Hoved MED planlægges med minimum 6 årlige møder og Område MED planlægges med minimum 4 årlige møder. Lokaludvalg planlægges med minimum 4 årlige møder

Der kan på alle niveauer fastlægges ekstraordinære møder efter behov.

### **Stk. 9 Valg/udpegning til MED-udvalg**

Ordet "medarbejderrepræsentant" dækker følgende tillidshverv:

- Tillidsrepræsentant
- Andre medarbejderrepræsentanter
- Arbejdsmiljørepræsentant

Herved forstås, at alle uanset baggrund for hvervet er medarbejderrepræsentanter.

Hvis pladserne i et MED-udvalg ikke kan besættes af tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter inden for det område, som udvalget dækker.

Disse sidestilles med tillidsrepræsentanter med hensyn til valg af suppleant, vilkår, afskedigelse og uddannelse. Medarbejderrepræsentanter og suppleanter skal have et ansættelsesmæssigt forhold til Nordfyns Kommune.

Medlemmer af MED-udvalg vælges eller udpeges for 2 år. Suppleanter kan indtræde i løbet af perioden.

Valg foretages senest i 4. kvartal i lige år og gælder fra 1. januar det følgende år.

Procedurer for valg af medarbejderrepræsentanter til MED-udvalg fastlægges i Hoved MED.

Medarbejdere med ledelseskompetence kan ikke vælges som medarbejderrepræsentant.

I den konkrete vurdering af om en medarbejder har ledelseskompetencer, indgår følgende elementer:

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

Medarbejderrepræsentationen skal, udover at være baseret på hovedorganisationerne, afspejle personalesammensætningen for området.

### **Stk. 10 Tillidsrepræsentanter**

Valg af tillidsrepræsentanter skal altid foregå særskilt fra andre tillidsvalg.

#### *Hoved MED*

Tillidsrepræsentanterne udpeges af hovedorganisationerne.

#### *Område MED*

Tillidsrepræsentanterne udpeges af hovedorganisationerne.

#### *Lokal MED*

Tillidsrepræsentanterne vælges af medarbejderne på området og deltager i Lokal MED. – Hvis pladsen i et Lokal MED ikke kan besættes af tillidsrepræsentanter, kan der vælges/udpeges en medarbejderrepræsentant inden for det område, som udvalget dækker.

### **Stk. 10.1 Arbejds miljørepræsentanter**

Valg af arbejds miljørepræsentanter skal altid foregå særskilt fra andre tillidsvalg.

#### *Hoved MED:*

Arbejds miljørepræsentanterne vælges af og blandt alle arbejds miljørepræsentanter i kommunen.

#### *Område MED*

Arbejds miljørepræsentanterne vælges af og blandt arbejds miljørepræsentanterne inden for direktørområdet.

#### *Lokal MED*

Arbejds miljørepræsentanterne vælges af medarbejderne på institutionen/afdelingen og deltager i Lokal MED.

### **Stk. 10.2 Ledelsesrepræsentanter**

Mindst en af ledelsesrepræsentanterne i et MED-udvalg skal være arbejds miljøleder i en arbejds miljøgruppe.

#### *Hoved MED*

Ledelsesrepræsentanter udpeges af og blandt direktion- og chefgruppens medlemmer. Kommunaldirektøren er født medlem og formand for Hoved MED.

### Område MED

Ledelsesrepræsentanterne udpeges af direktøren.

### Lokal MED

Ledelsen på den enkelte institution/afdeling udpeger ledelsesrepræsentanter.

## **Stk. 11 Medarbejderrepræsentanternes og arbejdspladsernes vilkår**

Det er vigtigt for os at skabe gode og attraktive arbejdsvilkår for medarbejderrepræsentanterne.

For medarbejderrepræsentanterne skal der skabes mulighed for, at alle enheder, som medarbejderrepræsentanten repræsenterer, betjenes i et passende omfang og i et kontinuerligt planlagt forløb, som gør det muligt for medarbejderrepræsentanten at udfylde deres hverv.

Det betyder også, at både ledelse og medarbejderrepræsentanter har et ansvar for, at der tages de nødvendige hensyn til arbejdspladsens størrelse, arbejdstilrettelæggelsen og andre konkrete lokale forhold.

For tillidsrepræsentanter, arbejdsmiljørepræsentanter og andre medarbejderrepræsentanter i MED-udvalg gives tilskud til arbejdspladsen for disses deltagelse i møder m.v. i Hoved MED og Område MED. Tilskudsmodel er beskrevet i **bilag 3**.

Af hensyn til arbejdets tilrettelæggelse skal den enkelte medarbejderrepræsentant underrette nærmeste leder om møder m.v. i MED. Ved akutte indkaldelser kan leder kun afvise medarbejderrepræsentantens deltagelse ved væsentlige driftsmæssige begrundelser.

Hvad angår vilkår for tillidsrepræsentanter henvises til Rammeaftale om Medindflydelse og Medbestemmelse kapitel 3, § 10 - 21

# § 5 Kompetence

## **Stk. 1 Kompetenceområde**

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.

## **Stk. 2**

Bestemmelserne i stk. 1 om hvilke kompetenceområder, der udløser MED-udvalg, har ingen konsekvens for antallet af tillidsrepræsentanter i Nordfyns Kommune. Der kan vælges tillidsrepræsentanter jf. rammeaftalens § 10. TR-strukturen aftales mellem kommunen og den forhandlingsberettigede organisation.

# § 6 Medindflydelse og medbestemmelse

Alle medarbejdere skal enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant have mulighed for medindflydelse og medbestemmelse.

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- gensidig pligt til i god tid at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold,
- medbestemmelse ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde og
- mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler

I Nordfyns Kommune betyder medindflydelse og medbestemmelse følgende:

*Medindflydelse* sker via den gensidige pligt til i god tid at informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde. Via medindflydelse sikres at ledelsens beslutninger bliver truffet på et så kvalificeret grundlag som muligt.

*Medbestemmelse* sker i form af aftaler og ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde.

# § 7 Information og drøftelse

## **Stk. 1**

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

Den gensidige informationspligt gælder for alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Parterne lægger stor vægt på den gensidige information, hvor såvel leder- som medarbejderrepræsentanter skal informere om emner, der er af betydning for samarbejdet. Heri ligger også en forpligtelse til selv at søge information. Det er de berørte parter ansvar, at den eller de personer, sagen vedrører, bliver informeret på rette niveau.

**Stk. 2.**

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

**Stk. 3**

Ved uenighed i de drøftelser som foregår i MED-udvalget, forventes det at parterne be-grunder deres holdning til referatet.

**Stk. 4**

Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og truffne beslutninger i Kommunalbestyrelsen. Informationen skal gives på det rette MED-niveau.

**Stk. 5**

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

- informere om den seneste udvikling og den forventede udvikling i kommunens/ direktør-områdernes/afdelingernes/institutionernes aktiviteter og økonomiske situation.
- informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i kommunen/direktørområdernes/afdelingerne/institutionerne samt om alle planlagte forventede foranstaltninger, navnlig når beskæftigelsen er truet.
- informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets filrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder beslutning om virksomhedsoverdragelse.

**Stk. 6**

Information om økonomiske forhold skal så vidt muligt ske skriftligt. Materialet skal gennemgås og uddybes, så medarbejdersiden har reel mulighed for at få det nødvendige indblik i de økonomiske forhold, som vedrører det pågældende MED-udvalg.

**Stk. 7**

Beslutninger i henhold til stk. 5 træffes af Kommunalbestyrelsen efter en forudgående for-handling med medarbejdernes repræsentanter i MED-udvalget.

**Stk. 8**

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 forhandling 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. 9**

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

**Stk. 10**

Personalepolitikken skal være tilgængelig for alle medarbejdere på kommunens intranet.

**Stk. 11**

Ledere og medarbejdere i MED-udvalget skal i samarbejde informere alle ansatte under det pågældende MED-udvalg. MED-udvalgene skal aftale, hvordan man sikrer, at de ansatte får adgang til al MED-relevant information.

Ledelse og medarbejderrepræsentanter i Område MED har en fælles forpligtelse til at sikre, at der i forbindelse med Lokal MED's drøftelser sker en involvering af medarbejdere på den enkelte institution/afdeling.

Ved kommunikation mellem MED-udvalg er hovedreglen, at intet MED-udvalg henvender sig til et andet MED-udvalg uden at få svar.

**Stk. 12**

Alle medarbejderrepræsentanter skal have uhindret adgang til via PC på arbejdspladsen at kunne logge ind på internet, kommunens intranet samt mail, jf. rammeaftale om TR vilkår. På alle arbejdspladser er der pc med netadgang, som den tillidsvalgte har adgang til. Det er ledelsens forpligtelse, at den tillidsvalgte gives den fornødne tid ved pc'en.

## § 8 Principper for 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. Hoved MED – er fastsat eller godkendt af Kommunalbestyrelsen, er ikke at betragte som retningslinjer, og er derfor ikke omfattet af rammeaftalen, herunder af de særlige bestemmelser om opsigelse.

**Stk. 3**

Hoved MED skal aftale principper for proceduren for drøftelse af

- Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold,
- større rationaliserings- og omstillingsprojekter og
- kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.

Principperne skal fastlægge proceduren for, hvornår og hvordan kommunens ledelse og medarbejdere drøfter emnerne.

Disse principper gælder indtil der opnås enighed om ændringer.

#### **Stk. 4**

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

Ledelsens redegørelse skal fremgå af mødereferatet.

Med en redegørelse forstås en uddybende fremstilling, der fokuserer konkret på, hvordan ledelsen vil forholde sig, og hvad man agter at gøre i en given situation.

#### **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 og være tilgængelige. Det pågældende MED udvalg aftaler, hvordan retningslinjerne gøres tilgængelige for alle berørte medarbejdere. Retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Forinden skal retningslinjerne søges ændret ved forhandling mellem parterne.

#### **Stk. 7**

Område MED og Lokal MED kan ud fra de overordnede principper vedr. tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold aftale mere detaljerede retningslinjer på eget område indenfor ledelsens ansvars og kompetenceområde.

## § 9 Hoved MED

#### **Stk. 1**

Hoved MED er det øverste udvalg for udøvelse af medindflydelse og medbestemmelse i kommunen.

Hoved MED er tillige øverste udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen.

## **Stk. 2**

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

## **Stk. 3**

Hoved MED har på det overordnede niveau endvidere til opgave

- gensidigt at informere, drøfte og udarbejde retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold, der har betydning for hele kommunen,
- at vejlede om udmøntning af den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse, herunder om nedsættelse af udvalg m.v.,
- at fortolke aftalte retningslinjer,
- at fortolke den lokale aftale om medindflydelse og medbestemmelse og behandle uoverensstemmelser herom,
- at indbringe uoverensstemmelser, fortolkningsspørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter, jf. rammeaftalens § 22,
- at sikre gennemførelsen af uddannelsen på medindflydelses- og medbestemmelsesområdet samt på sundheds- og arbejdsmiljøområdet,
- at overvåge og revidere retningslinjer om vold, mobning og chikane for at sikre, at retningslinjerne er effektive både i forhold til at forebygge problemer og håndtere dem, hvis de opstår,
- regelmæssigt at evaluere anvendelsen af MUS.
- at aftale anvendelsen af AKUT-midler til lokale formål for tillidsrepræsentanter (aftales mellem tillidsrepræsentanter og ledelse i Hoved MED).

## **Stk. 4**

Hoved MED har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler.

Der skal aftales retningslinjer for følgende:

- Indhold og opfølgning på trivselsmålinger
- Sygefraværssamtaler
- Arbejdsbetinget stress
- Vold, mobning og chikane
- Beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige.
- Sundhed/sundhedsfremmeinitiativer

Se i øvrigt bilag 2 i rammeaftalen.

Disse retningslinjer kan ikke opsiges til bortfald. Retningslinjerne kan kun ændres ved enighed mellem parterne.

## **Stk. 5**

Hoved MED mødes, jf. rammeaftalens § 9, stk. 4, en gang om året med Økonomiudvalget med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen.



Drøftelsen skal ske på så tidligt et tidspunkt i budgetbehandlingen, at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for Kommunalbestyrelsens beslutninger.

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

#### **Stk. 6**

Med udgangspunkt i forrige års indsatsområder og evaluering af disse, afholder Hoved MED hvert andet år en strategisk drøftelse for arbejdsmiljø og samarbejde.

På baggrund af drøftelsen fastlægger Hoved MED en strategiplan, som indeholder de indsatsområder eller emner, der er aftalt at fokusere på og arbejde med i den kommende periode.

## § 10 Øvrige MED-udvalg

Område-MED udvalg og Lokal MED har i henhold til en række generelle aftaler nogle opgaver, som fremgår af rammeaftalens bilag 3.

## § 11 Arbejdsmiljø

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

Den enstrengede model, som er beskrevet i aftalens § 4 stk. 1, styrker, kvalificerer og effektiviserer arbejdsmiljøarbejdet, skaber helhed i opgaveløsningen og knytter arbejdsmiljøarbejdet tæt på ledelseskompetencen.

Der arbejdes med udgangspunkt i den digitale Arbejdsmiljøorganisation **bilag 4** og Nordfyn Kommunes vejledning til arbejdsmiljøorganisationen **bilag 5**

Nedenstående 6 punkter er Arbejdstilsynets krav til hvad der skal stå i den lokale MED-aftale ang. arbejdsmiljøarbejdet jf. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed nr. 1181 af 15. oktober 2010 § 20.

- 1) Beskrivelse af organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet i hele kommunen
- 2) Beskrivelse af de aktiviteter/metoder, der kan anvendes for at sikre at den ændrede organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed styrker og effektiviserer funktionsvaretagelsen

- 3) Beskrivelse af en procedure for gennemførelse og opfølgning af virksomhedsaftalen (den lokale MED-aftale) på virksomheden (=kommunen)
- 4) Beskrivelse af hvordan opgaver og funktioner varetages, herunder de ansattes og arbejdsledernes deltagelse i sikkerheds- og sundhedsarbejdet
- 5) Beskrivelse af hvordan virksomhedsaftalen kan ændres og opsiges
- 6) Oversigt over den aftalte organisering af samarbejdet om sikkerhed og sundhed, i form af en organisationsplan

Arbejdsmiljøorganisationen i Nordfyns Kommune består af:

- Hoved MED
- Område MED-udvalgene
- Lokal MED / AMG

Hoved MED er øverst udvalg på arbejdsmiljøområdet for hele kommunen, svarende til Arbejdsmiljøudvalget i lovens forstand.

Ansvar for arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen, ligger hos hvert MED-udvalg og Lokal MED.

I hvert MED-udvalg skal der minimum sidde en valgt arbejdsmiljørepræsentant. Arbejdsmiljøarbejdet er en fælles opgave for alle repræsentanter i MED-udvalget.

Område MED-udvalgene varetager koordineringen af arbejdsmiljøarbejdet på det pågældende område. Hvert område består af et antal afdelinger, der hver har egen arbejdsmiljøorganisation.

Det er overordnet hensigten, at det lokale arbejde med sikkerheds- og sundhedsarbejdet skal være pro-aktiv - modsat hændelsesorienteret - således, at arbejdsmiljøarbejdet på alle niveauer er på forkant med udviklingen. Herved opnås, at Nordfyns Kommune er styrende for udviklingen på arbejdsmiljøområdet. Arbejdsmiljøarbejdet bygger på et forpligtende samarbejde og planlægning mellem ledere og medarbejdere i kommunen og eksterne institutioner som Arbejdstilsynet og øvrige arbejdsmiljørådgivere.

Arbejdsmiljøgrupperne er omdrejningspunktet i det daglige arbejdsmiljøarbejde på de enkelte arbejdspladser. Det er herfra alt arbejde omkring arbejdsmiljøet på den enkelte arbejdsplads skal udgå.

**Bilag 1** viser den aftalte MED- og arbejdsmiljøorganisation.

Det er Hoved MED's ansvar at opdatere denne oversigt, så den altid afspejler MED- og arbejdsmiljøorganisationen. Oversigten skal være tilgængelig på intranettet for alle ansatte.

## **Stk. 2 Opgavefordeling**

Hoved MED er det øverste udvalg for arbejdsmiljøarbejdet og arbejder strategisk med arbejdsmiljøområdet.

Område MED planlægger og koordinerer de overordnede arbejdsmiljømæssige forhold og indsatsområder inden for eget område.

Lokal MED planlægger og koordinerer de arbejdsmiljømæssige forhold og indsatsområder på den enkelte arbejdsplads. Alle arbejdspladser skal være dækket af en Arbejdsmiljøgruppe. Lokal MED udgør Arbejdsmiljøgruppen og varetager de daglige arbejdsmiljøopgaver. Dog med undtagelse af Rådhusene, hvor der etableres en AMR på hvert rådhus. Dette for

at sikre, at arbejdsmiljøorganisationen på alle niveauer til enhver tid kan løse sine opgaver på tilfredsstillende måde i forhold til

- ledelsesstrukturen
- den øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed, variation af faggrupper
- arbejdsmiljøforholdene, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer
- arbejdets organisering
- særlige ansættelsesformer og
- andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne.

Skematisk oversigt over opgaver i **bilag 2**

Under hensyntagen til disse faktorer, kan der være en variation på de enkelte arbejdspladser i forhold til antallet af arbejdsmiljørepræsentanter.

Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter fastsættes, så alle ansatte kan komme i kontakt med deres arbejdsmiljørepræsentanter ud fra et nærhedsprincip, og således at de ansatte kan drøfte arbejdsmiljøforhold med medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen inden for de ansattes arbejdstid.

Antallet af arbejdsmiljørepræsentanter kan ændres med henblik på at kvalificere, styrke eller effektivisere arbejdsmiljøindsatsen. I vurderingen inddrages ovenstående faktorer. Det er Hoved MED, der kan ændre i arbejdsmiljøorganisationen, jf. § 4, stk. 2.

### **Stk. 3 Aktiviteter og metoder**

Der er aftalt et antal aktiviteter og metoder for at styrke, effektivisere og digitalisere arbejdsmiljøarbejdet. For at vurdere effekten af aktiviteter og metoder, evalueres disse en gang årligt i forbindelse med Hoved MED's arbejdsmiljødrøftelse.

*Arbejdsmiljøledelse.* I Nordfyns Kommunes ledelsesgrund er lagt fokus på kurs, koordinering og kommittent og særligt på ledelsens opgave med at sikre positivt gode arbejdsbetingelser og trivsel. Det fremhæves endvidere at ledelsen skal arbejde med kommittent ved at arbejde for høj social kapital og håndtere trivsel, tvivl, frustrationer, usikkerheder og forbehold med inddragelse på rette tid og sted

Dermed sikres, at alle ledelsesniveauer har fokus på arbejdsmiljøledelsesfunktionen, hvor hensynet til arbejdsmiljøet inddrages i de drøftelser, der i øvrigt handler om økonomiske, strategiske, personale- og ledelsesmæssige forhold.

Arbejdsmiljøledelse indebærer systematisering og styring af arbejdsmiljøindsatsen gennem obligatoriske arbejdsmiljøopgaver som fx APV, planlægning af arbejdsmiljøindsatsen og tilrettelæggelse af arbejdsmiljøarbejdet i samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanterne. Herunder at der indarbejdes den fornødne tid til arbejdsmiljøarbejdet, så arbejdsmiljørepræsentanternes funktion bliver synlig for resten af organisationen.

Det forventes, at alle ledere, der er en del af en arbejdsmiljøgruppe, deltager i den løbende uddannelse.

Nordfyns Kommune og ledelsen har det overordnede ansvar for arbejdsmiljøarbejdet i kommunen. Dette indebærer en koordinering af arbejdsmiljøarbejdet og de tværgående indsatser. Nordfyns Kommune bidrager til udvikling af arbejdsmiljøindsatsen gennem tæt dialog med organisationen og med udgangspunkt i de tværgående strategier, som organisationen træffer beslutning om.

Der sikres en tæt dialog med Arbejdstilsynet om tendenser og tilsynspraksis, som bringes videre til organisationen.

Nordfyns Kommune sikrer den fornødne rådgivning af MED- og arbejdsmiljøorganisationen samt ledelse om arbejdsmiljø.

Direktionen har til opgave, sammen med fagcheferne, at sikre etablering af netværk indenfor fagområderne og i nødvendigt omfang på tværs af organisationen.

*Effektmålinger* er både kvalitative og kvantitative og angiver effekten af arbejdsmiljøstrategien og de udvalgte indsatsområder i strategien. Følgende elementer indgår som arbejdsmiljøindikatorer:

- trivselsmåling
- sygefraværstatistik
- ulykkesstatistik
- arbejdsskadestatistik
- anvendelse af Sundhedsordningen
- erfaring og viden fra arbejdsmiljødrøftelse i Område MED
- Digital APV

I forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse vurderer Hoved MED om det foregående års indsatsområder lader sig afspejle i indikatorerne.

På Område MED og på Lokal MED niveau følges udviklingen af sygefraværet løbende.

*Årlig arbejdsmiljødrøftelse* gennemføres i Hoved MED. Arbejdsmiljødrøftelsen gennemføres også i alle Område MED forud for Hoved MED's arbejdsmiljødrøftelse. For at kvalificere Hoved MED's drøftelse, deltager arbejdsmiljøkonsulenten i Område MED's drøftelse og indsamler derigennem viden og erfaring fra direktørområderne.

*Arbejdsmiljøredegørelsen* udarbejdes en gang årligt for at kvalificere arbejdsmiljøstrategiens indhold. I redegørelsen indhentes data vedr. sygefravær, ulykker og arbejdsskader, Arbejdstilsynets afgørelse samt anvendelsen af Kriseberedskabet. Desuden samler redegørelsen op på erfaringer og viden fra den årlige arbejdsmiljødrøftelse på Område MED.

*Arbejdsmiljøstrategien* er en del af Hoved MED's strategiplan for hele organisationen, jf. § 9, stk. 5, ud fra princippet om at skabe sammenhæng mellem kerneopgaven og arbejdsglæden.

Strategien drøftes årligt i Hoved MED. Her evalueres, om de valgte indsatsområder afspejler arbejdsmiljøudfordringerne i kommunen. På baggrund af drøftelserne udpeges nye indsatsområder.

*Netværksdannelse* styrker arbejdsmiljøindsatsen. Der afvikles et årligt netværksarrangement for MED- og arbejdsmiljøorganisationen, hvori arbejdsmiljø indgår som det primære emne

Arrangementet skal skabe praksis for at arbejdsmiljø-repræsentanter, arbejdsmiljøledere og arbejdsmiljøgrupper indgår i fleksible og interesse/ emnestyrede netværk i dagligdagen.

Videndeling sker via intranettet, hvorfra der udsendes nyheder om arbejdsmiljø, herunder Arbejdstilsynets besøg i kommunen og arbejdsmiljøtiltag på kommunens arbejdspladser.

Endvidere kan der via forumdannelse ske online dialog eller erfaringsudveksling om arbejdsmiljøet.

Arbejdsmiljøinformationer findes på intranettet og giver anvisninger på, hvordan konkrete opgaver kan gribes an, fx hvordan der foretages risikovurderinger og ulykkesanalyser med henblik på at forebygge ulykker og nedslidning.

Alle medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen er forpligtet til at søge viden på intranettet samt til aktivt at tilmelde sig nyheder, der vedrører arbejdsmiljø.

#### **Stk. 4 Opgaver og funktioner**

Der er strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver.

Hoved MED og Område MED varetager som udgangspunkt de strategiske arbejdsmiljøopgaver, mens Lokal MED som udgangspunkt varetager de operationelle arbejdsmiljøopgaver.

Den konkrete fordeling af arbejdsmiljøopgaverne fremgår af **bilag 2** til denne aftale.

## § 12 Opsigelse

Aftalen kan opsiges skriftligt med 9 måneders varsel. Ved aftalens opsigelse eller genforhandling optages forhandling om indgåelse af ny aftale og bestemmelser i "Aftale om justering af forhandlingsorganets og Hovedudvalgets kompetencer" jf. OK forlig 15 mellem KL og Forhandlingsfællesskabet, bilag 2

Hvis aftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny aftale inden udløbet af 9-måneders fristen, kan parterne aftale, at nærværende aftale løber videre indtil en nærmere angiven frist eller så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

Hvis parterne ikke kan nå til enighed om en forlængelse af den pågældende aftale, bortfalder aftalen ved fristens udløb og erstattes af "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og Samarbejdsudvalg" og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisationen.

## § 13 Ikrafttræden

Denne aftale træder i kraft den **1. april 2015**. Forhandlingsorganet evaluerer aftalen senest med udgangen af april 2016.  
Hovedudvalget evaluerer aftalen hvert andet år.

Dato  
for organisationerne



Sektorformand Hans Jørgensen / FOA



Regionsrådsformand Jytte Kristensen / DSR



Kredsformand Peter Ollerød / DLF



TR Rune Nørre Nørlrup / AC



Faglig konsulent Stella Christensen / DS



Faglig konsulent Hanne Vahl / BUPL



Faglig konsulent Rene Hægaard Brædd / HK



Næstformand Annette Christensen / 3F



Faglig konsulent Poul Erik Petersen / SI

Dato  
for Nordfyns Kommune



Kommunaldirektør Morten V. Pedersen



Ikær og Ungedirektør Enev Jensen



Diifischer Louise Knudsen



Chef for Aktiv Pleje og Omsorg

Gitte Luusén



Økonomi- og Iørnschef Gitte Clommesen

# Bilag 1

Organisationsdiagram med tilknyttede MED-udvalg og arbejdsmiljøgrupper

<b>Nordfyns Kommune</b>	<b>Hoved MED</b>
-------------------------	------------------

Område MED	Afdeling	AMR	AMG	MED Udvalg
<b>Rådhusene</b>	Administration	1 AMR gruppe pr. lokation	X	<b>Område-MED</b>
<b>Børn og Unge</b>				<b>OmrådeMED</b>
<b>Skole og Dagtilbud</b>				
<b>Skoler</b>	Distrikt Bogense	2	X	Lokal MED/AMG
	Distrikt Særslev/Hårslev	1 Særslev 1 Hårslev	X	Lokal MED/AMG
	Distrikt Havrehed	1 Veflinge 1 Morud	X	Lokal MED/AMG
	Distrikt Sønderløse	2	X	Lokal MED/AMG
	Distrikt Sletten	1 Otterup 1 Nordvest 1 Skovlække 1 Heldagsskolen	X	Lokal MED/AMG
	Distrikt Kystskolen	1 Løkkemark 1 Krogsbølle	X	Lokal MED/AMG
	Ungdomsskolen	1	X	Lokal MED/AMG
	Musikskolen	1	X	Lokal MED/AMG
<b>Klubber</b>	Fristedet Bogense	1	X	Lokal MED/AMG
	Klubben Sønderløse	1	X	Lokal MED/AMG
	Aktivitetshuset	1	X	Lokal MED/AMG
<b>Dagtilbud</b>	Daglejen	1	X	Lokal MED/AMG
	Adamsminde	1	X	Lokal MED/AMG
	Mælkevejen	1	X	Lokal MED/AMG
	Kernehuset	1	X	Lokal MED/AMG
	Veflinge	1	X	Lokal MED/AMG
	Naturbørnehaven	1	X	Lokal MED/AMG

	ven Skamby			
	Børnehaven Skovhuset	1	X	Lokal MED/AMG
	Kastanjegården og Græshoppen	1	X	Lokal MED/AMG
	Børnehavne Mini-Max	1	X	Lokal MED/AMG
	Dalskovreden	1	X	Lokal MED/AMG
	Sneglehuset	1	X	Lokal MED/AMG
	Børnehaven Nordmark	1	X	Lokal MED/AMG
	Birkemose og Tigerhuset	1	X	Lokal MED/AMG
<b>Børn og Familie</b>				
	Tandplejen	1	X	Lokal MED/AMG
	Børne og Familiecenter	1	X	Lokal MED/AMG
<b>Teknik, Erhverv og Kultur</b>				<b>Område-MED</b>
<b>Driftsafdelingen</b>				
	Vej og Park	1	X	Lokal MED/AMG
	Genbrug og renovation	1	X	Lokal MED/AMG
	Havn og Marina?? 2 pers.			
<b>Plan og Kultur</b>				
	Bibliotek og borgerservice	1	X	Lokal MED/AMG
<b>Social og Arbejdsmarked</b>				<b>Område-MED</b>
<b>Aktiv Pleje og Omsorg</b>				
	Plejecenter Otterup	1 Kærgården 1 Bryggergården	X	Lokal MED/AMG
	Plejecenter Bogense	1 Søbo 1 Møllehaven	X	Lokal MED/AMG
	Plejecenter Søndersø	1	X	Lokal MED/AMG
	Fritvalg Bogense/Særslev Fritvalg Sønder-	1 Bogense 1 Særslev 1 Søndersø	X	Lokal MED/AMG



	sø/Morud/ Otterup	1 Morud 1 Otterup		
	Sygeplejen	1	X	Lokal MED/AMG
<b>Sundhed og Rehabilitering</b>				
	Hjælpe-middelcentral Træningscenter Aktivitet bryggergården	1 1 1	X	Lokal MED/AMG
<b>Socialcenter</b>				
	Handicapcenter Nordfyn	1 Otterup 1 Sønderød	X	LOKAL MED
	Psykiatricenter	1 Støttekontakt 1 Værestedet	X	LOKAL MED

## Bilag 2

### Fordeling af strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver

Strategiske arbejdsmiljøopgaver	Hoved MED	Om-råde MED	Lokal MED/AMG
Planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed. Arbejdsmiljøudvalget skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.	X		
Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse	X	X	
Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne orienteres og vejledes herom.	X	X	X
Deltage i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering, herunder inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper, jf. bekendtgørelse om arbejdets udførelse		X	X
Deltage i fastsættelse af arbejdsmiljøorganisationens størrelse	X	X	X
Rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens	X	X	X

strategiske ledelse og daglige drift.			
Sørge for, at årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges, og sørge for at få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.	X	X	
Arbejds miljøudvalget skal en gang årligt udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.	X	X	
Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici.	X	X	X
Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden og de ansattes behov, samt sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne.		X	X
Rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan	X	X	X
Sørge for udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer, og sørge for, at de ansatte bliver bekendt med planen.	X		
Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre virksomheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted		X	X

Operationelle arbejdsmiljøopgaver	Hoved MED	Om-råde MED	Lokal MED/AMG
Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.			X
Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet og deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderingen, herunder at inddrage sygefravær, under iagttagelse af gældende forebyggelsesprincipper			X
Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.			X
Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.			X
Deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.			X
Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.			X
Virke som kontakttled mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget.			X

Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejdsmiljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for virksomheden, for arbejdsmiljøudvalget.		X	X
---	--	---	---

# Bilag 3

## Tilskudsmodel

Nordfyns Kommune yder tilskud til institutionerne for medlemmernes deltagelse i Hoved MED og i Område MED. Tilskuddet gives som et samlet beløb til den institution, hvorfra medlemmet er valgt. Tilskuddet gives for medarbejdernes deltagelse i udvalgenes møder, forberedelse samt årlig MED dag mm.

Tilskuddet budgetoverføres primo budgetåret til den berørte institution.

## Kompensation for deltagelse i MED

		Årligt beløb	Antal medl.	Kompensation
Hovedudvalg	næstformand	15.000	1	15.000
	medlem	12.000	10	120.000
Område MED Børn og Unge	næstformand	10.000	1	10.000
	medlem	8.000	8	64.000
Område MED Rådhusene	næstformand	10.000	1	10.000
	medlem	8.000	6	48.000
Område MED Social og Arbejdsmarked	næstformand	10.000	1	10.000
	medlem	8.000	8	64.000
Område MED Teknik, Erhverv og Kultur	næstformand	10.000	1	10.000
	medlem	8.000	6	48.000
			<b>43</b>	<b>399.000</b>

Tilskuddet er fastsat i 2015 priser

# Bilag 4

## **Den digitale arbejdsmiljøorganisation**

Arbejdsmiljøorganisationen er en væsentlig funktion i forhold til at sikre en god, sund og attraktiv arbejdsplads i Nordfyns Kommune. Det er derfor væsentligt at understøtte arbejdsmiljøorganisationen således, at den får de optimale arbejdsbetingelser.

Arbejdsmiljøorganisationen skal:

<b>Arbejde strategisk</b>	I overensstemmelse med de overordnede strategier
<b>Være velinformeret</b>	Dvs. der kommunikeres ad de rigtige kanaler på rette tid
<b>Være kompetenceudviklet</b>	Dvs. den kan samarbejde med kommunens ledere og medarbejdere på et kvalificeret niveau
<b>Være effektiv</b>	Der er afsat store ressourcer til arbejdsmiljøarbejdet i dag og de ressourcer skal udnyttes optimalt

Arbejdsmiljøorganisationen gør i dag en stor indsats for at sikre et godt og sundt arbejdsmiljø for alle ansatte i Nordfyns Kommune.

Arbejdsmiljøorganisationen arbejder lokalt i arbejdsmiljøgrupper (bestående af arbejdsmiljørepræsentant/-er og lederrepræsentant).

### **Sammenhæng med MED-strukturen**

Arbejdsmiljøorganisationen er repræsenteret i alle MED-udvalg. Relevante emner løftes fra arbejdsmiljøgrupperne ind i MED-udvalgene. Emner af generel karakter sendes til behandling i område-MED og Hovedudvalget.

Omfanget af stress og sygefravær skal være et fast punkt på MED-udvalgets dagsorden jf. MED-aftalen.

### **Udfordringer**

Arbejdsmiljøorganisationen er dog udfordret af, at der er stor geografisk spredning, hvilket gør uddannelse og videndeling sværere. Sparring på tværs af organisationen bliver ikke anvendt i tilstrækkelig grad, og gode løsninger og viden bliver ikke spredt ud i hele organisationen. Herudover er den optimale anvendelse af tid og ressourcer en reel udfordring, når det skal tages ud af den daglige drift.

## Nye værktøjer til arbejdsmiljøorganisationen

Nordfyns Kommune er en moderne servicevirksomhed, der løbende udvikler sig. Organisationens arbejder strategisk med fokus på effektivitet og digitalisering. Dette understreges blandt andet i de vedtagne politikker og strategier, som er grundlaget for kommunens, og dermed også arbejdsmiljøorganisationens, virke.

For at styrke og understøtte arbejdsmiljøorganisationens arbejde og udnytte ressourcerne optimalt, er det oplagt at udnytte de digitale muligheder for at stille effektive redskaber til rådighed.

Med dette projekt vil Nordfyns Kommune etablere en digital platform på flere niveauer, der kan skabe overblik og sammenhæng.

Gennem denne platform vil Arbejdsmiljøorganisationens kerneopgave blive styrket, og der vil være lettere adgang til uddannelse og videndeling.

Dialog og samarbejde mellem alle parter af arbejdsmiljøorganisationen vil skabe en større sammenhængskraft i arbejdsmiljøorganisationen, og med en digital platform til at understøtte dialogen og samarbejdet, bliver den geografiske spredning mindre betydende.

Arbejdsmiljøorganisationen skal samarbejde på tværs af fagområder, og sikre det optimale udbytte af den viden som befinder sig i Arbejdsmiljøorganisationen. Med nem adgang til videndeling kan den lokale arbejdsmiljøgruppe hurtigt reagere på udfordringer i forhold til arbejdsmiljøet. Ressourcer kan udnyttes mere optimalt, når de ikke skal flyttes fysisk, men kan samles digitalt.

En digital platform målrettet arbejdsmiljøorganisationen kan desuden give et visuelt billede af det fællesskab, der er nødvendigt for at løse opgaven på en effektiv og sammenhængende måde.

Med en digital platform kan Inspirationsmateriale og værktøjer til brug for ledere og medarbejdere deles og organiseres, uddannelse kan tilbydes via eksempelvis webinarer, nyhedsbreve kan publiceres, og herudover kan erfaringsopsamling og formidling af de gode historier udveksles på den digitale platform.

### Hovedudvalgets strategiplan 2012-2014

*"Det er centralt for opgaveløsningen i Nordfyns Kommune, at viden og kompetencer benyttes på tværs af arbejds- og fagområder"*

### Direktionens strategi- og udviklingsplan

*"Dialog og samarbejde er vigtigt for at skabe helhed, kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen"*

### Digitaliseringsstrategien

*"Det vægtes højt at medarbejdere kan samarbejde ved hjælp af digitale værktøjer"*

### Personalepolitikken

*"Arbejdsmiljøet prioriteres med vægt på den forebyggende indsats. Det er vigtigt at den enkeltes arbejdsplads vurderes (APV)"*

### Fra sygefravær til nærvær

*"For at udvikle arbejdspladserne og skabe en forankring bredt i organisationen, er det vigtigt at opnå en viden om, hvad der virker og har indflydelse på medarbejdernes trivsel, arbejdsglæde og sygefravær"*

## Projekter

Den digitale arbejdsmiljøorganisation i Nordfyns Kommune vil blive gennemført i 4 hovedprojekter med underliggende delprojekter. I nedenstående skema er projekterne kort beskrevet.

Under skemaet vil projekterne blive uddybet.

Projekt	Indhold	Involverede	Tidsplan
<b>1. Samarbejde og effektivitet i AMO</b>			
a. Grafisk oversigt over AMO	Indenholdende arbejdsmiljøgrupperne og udvalgene (MED)	Økonomi (OPUS) – LOBS og JOHN	November-december 2013
b. Spørgeskemaundersøgelse og fokusgruppeinterview	Spørgsmål til AMR og LR vdr. AMO's (sam)arbejde	LOBS og JOHN AMR og LR	Januar 2014
c. Vejledning om AMO's samarbejde og kerneopgaver	Opsamling af forventninger og lovkrav for AMO's arbejde i en overskuelig og lettilgængelig vejledning	LOBS og JOHN Repræsentanter for AMO	Marts-april 2014
<b>2. Kompetenceudvikling</b>			
a. Uddannelse	Uddannelsesplan, herunder bl.a. tilbud om efteruddannelse, afholdelse af webinarer mv.	LOBS og JOHN Arbejdsgruppe	Løbende
b. Årlig arbejdsmiljødrøftelse	Temabaseret med oplæg og lovpligtig indhold	LOBS og JOHN Hovedudvalget	Årligt tilbagevendende i februar
<b>3. Digitalisering af AMO</b>			
a. Digital platform på det nye Intranet	Forum til videndeling og erfaringsudveksling, fortælling af den gode historie, afholdelse af webinarer mv.	MIH, LOBS, JOHN Arbejdsgruppe	Januar-juni 2014
b. Digitalisering af APV	5 fagspecifikke skabeloner til inspiration samt 1 fælles APV-handleplan udfyldt digitalt	LOBS, JOHN Arbejdsgruppe	Januar-juni 2014
<b>4. Kommunikation</b>			
a. Pixi	Udvikling af Pixibog med information om arbejdsmiljøorganisationen	LOBS, JOHN Kommunikation	September-oktober 2014
b. Fast punkt på dagsorden	Standard-dagsordenspunkttekst på MED-udvalgsmøder, som opfordrer til drøftelse og ikke blot orientering	LOBS, JOHN	Maj-Juni 2014
c. Digital Platform på det nye Intranet	Kommunikation ud til alle ansatte i Nordfyns Kommune omkring arbejdsmiljøorganisationen	LOBS, JOHN Kommunikation	Januar-juni 2014
repræsentanter fra AMO og øvrige afdelinger			<b>Forklaring:</b>
kommunikationsafdelingen på Borgmesterkontoret			LOBS: Lone Bjerre Slothuus JOHN: John Jørgensen MIH: Michael Heuing AMO: Arbejdsmiljøorganisationen AMR: Arbejdsmiljørepræsentant LR: Lederrepræsentant Arbejdsgruppe: Sammensættes af
			Kommunikation:                      Kommu-

## 1. Samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen

Dialog og samarbejde er vigtigt for at skabe en helhed, kvalitet og effektivitet i opgaveløsningen, står der beskrevet i Direktionens strategi- og udviklingsplan. Et samarbejde i arbejdsmiljøorganisationen vil styrke sammenhængskraften, og videndeling og erfaringsudveksling vil styrke arbejdsmiljøorganisationens arbejde. I handleplanen "Fra sygefravær til nærvær" står der bl.a., at ledelsesrepræsentanten og arbejdsmiljørepræsentanten skal have et anerkendende og tillidsfuldt samarbejde baseret på høj grad af åbenhed og dialog.

Til at styrke samarbejdet, er det først og fremmest nødvendigt med en *oversigt over arbejdsmiljøorganisationen* og dens arbejdsgange. Hernæst er et væsentligt element at foretage en *undersøgelse* af, hvordan det nuværende samarbejde i arbejdsmiljøorganisationen fungerer, samt hvordan de forskellige parter i organisationen udfører deres arbejdsmiljøarbejde. På den baggrund vil der blive udarbejdet en *vejledning om arbejdsmiljøorganisationens samarbejde og kerneopgaver*.

### a. Grafisk oversigt over AMO og tilknytning til MED

Oversigten skal skabe et overblik over arbejdsmiljøgrupperne (arbejdsmiljørepræsentanter og lederrepræsentanter) og arbejdsmiljøudvalgene (MED) i de forskellige områder i Nordfyns Kommune samt hvordan de hænger sammen indbyrdes. Herudover skal det, gennem telefonlisten på det nye Intranet, være muligt for den enkelte medarbejder i kommunen at finde frem til, hvilke personer, der repræsenterer arbejdsmiljøet i vedkommendes område/afdeling.

At have oplevelsen som medarbejder, af at være en del af organisationen, og kunne se sin egen betydning og have ansvar og medindflydelse, er en vigtig faktor for Nordfyns Kommunes sociale kapital, som der står skrevet i Direktionens strategi- og udviklingsplan. Det skal sikres gennem en tydelig vej fra den enkelte medarbejder, til arbejdsmiljøgruppen på medarbejderens arbejdsplads, og evt. videre ud i organisationen til lokal-, område- og hoved-MED, som denne oversigt skal være med til at tydeliggøre.

### b. Spørgeskemaundersøgelse og fokusgruppeinterview

Til at styrke samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen og sætte fokus på kerneopgaven er det nødvendigt først at få dannet et overblik over, hvordan arbejdsmiljøorganisationen fungerer og arbejder lige nu. Det vil kunne gøres ved at udarbejde et spørgeskema, som skal sendes ud til arbejdsmiljørepræsentanterne (AMR) og lederrepræsentanterne (LR) i kommunen. Spørgeskemaet vil indeholde spørgsmål som:

- Hvor ofte drøfter i arbejdsmiljøet i Jeres institution/afdeling?
- I hvilken grad finder samarbejde sted i Jeres arbejdsmiljøgruppe (AMR og LR)?
- I hvilken grad kommunikerer du med andre AMR og LR indenfor kommunen?
- I hvor høj grad har du indflydelse på, hvad der kommer på dagsordenen indenfor arbejdsmiljø i dit område-MED?
- APV: i hvilken form udføres den og hvor ofte?
- Hvilke opgaver løser du primært som AMR/LR?
- Kommentarfelt: ideer til at styrke arbejdsmiljøarbejdet?

Efter at have indsamlet resultaterne vil der blive udpeget personer fra spørgeskemaundersøgelsen til to fokusgruppeinterviews, et for arbejdsmiljørepræsentanter og et



for lederrepræsentanter, hvor arbejdsmiljøorganisationens arbejde vil blive drøftet med udgangspunkt i resultatet fra spørgeskemaundersøgelsen.

### **c. Vejledning om arbejdsmiljøorganisationens samarbejde og kerneopgaver**

En effektiv arbejdsmiljøorganisation kræver en klar definition af, hvilke forventninger der er til organisationen, og hvilke arbejdsopgaver der som minimum ønskes udført, herunder samarbejde med andre tillidshverv, såsom TR, MED m.m. Det kan gøres gennem en opsamling af forventninger og retningslinjer for arbejdsmiljøorganisationens arbejde i en overskuelig og lettilgængelig vejledning, herunder et årshjul. Er der områder, hvor opgaver er uklare, er det vigtigt at få afklaret disse.

Vejledningen kan være med til at styrke samarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen og få tydeliggjort rollefordelingen, så arbejdsmiljøarbejdet foregår mest effektivt.

## **2. Kompetenceudvikling**

For at sikre, at arbejdsmiljøorganisationen kan løse de opgaver der forventes af dem, er der behov for en strategisk målsætning for kompetenceudvikling. Det kan bl.a. gøres gennem en *uddannelsesplan* samt den *årlige arbejdsmiljødrøftelse*.

### **a. Efteruddannelse**

Der skal udarbejdes en plan for uddannelse på flere niveauer. Planen skal tage udgangspunkt i de årlige fokusområder, samt de enkelte fagområders udfordringer på arbejdsmiljøområdet. Det lovpligtige tilbud om efteruddannelse skal understøtte kompetenceudviklingen.

Den digitale platform på det nye Intranet (beskrevet i det næste afsnit) kan være et redskab til kompetenceudviklingen, som f.eks. afholdelse af webinarer.

### **b. Årlig arbejdsmiljødrøftelse**

Den lovpligtige arbejdsmiljødrøftelse, som skal afholdes årligt, kan ligeledes være med til at understøtte kompetenceudviklingen. Dagen skal baseres på et relevant tema, hvor diverse oplæg kan finde sted. Herudover skal den ifølge lovkravet indeholde følgende punkter:

1. Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
2. Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå.
3. Vurdere, om det foregående års mål er nået.
4. Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.

## **3. Digitalisering af AMO**

Som et led i digitaliseringsstrategien skal alle arbejdsprocesser vurderes i en digital kontekst, og det vægtes højt at medarbejdere kan samarbejde ved hjælp af digitale værktøjer. Der kan hentes et økonomisk rationale ved at arbejde digitalt. Ved at skabe en *digital platform* for arbejdsmiljøorganisationen til videndeling, uddannelse m.v. samt *digitalisere APV'en*, vil der kunne hentes tidsbesparende rationaler, og arbejds gange kan gøres nemmere og samles i en bredere kontekst.

### **a. Digital platform på det nye Intranet**

Arbejdsmiljøorganisationen er spredt på mange forskellige arbejdspladser, og dens arbejdet skal udføres sideløbende med den normale jobfunktion. Der er derfor behov for at stille muligheder til rådighed, som kan sikre en effektiv udnyttelse af de resourcer, der er til rådighed. Der tænkes derfor skabt en digital platform og et forum,

hvor arbejdsmiljøorganisationen kan vidensdele og kommunikere digitalt, og hvor den gode historie kan blive fortalt. Fysiske møder vil blive suppleret af digitale, og undervisning kan, via webinarer, afvikles under mere fleksible former. Der ses en oplagt mulighed for at anvende det nye Intranet, som er under udarbejdelse, til dette.

#### **b. Digitalisering af APV**

I tråd med fokus på digitalisering og mindsning af papirarbejde vil APV'en blive gjort digital. Herigennem vil det også være nemmere at følge op på APV'en og have fokus på forebyggende sundhed og trivsel.

Der vil blive udarbejdet en fagspecifik APV-skabelon for hvert af de fem områder i kommunen, som vil ligge digitalt. Der er dog valgfrihed i metode, og skabelonerne skal derfor ses som en hjælp og inspiration. Herudover vil der blive udarbejdet en fælles APV-handleplan, som alle arbejdsmiljøgrupper skal udfylde digitalt i forlængelse af deres APV. På den måde vil Borgmesterkontoret have mulighed for at samle handleplanerne for hele kommunen, og tage relevante emner op.

På flere områder er der sammenhæng mellem APV og trivselsundersøgelsen, og denne sammenhæng skal koordineres og udnyttes til en effektiv dataindsamling og behandling af arbejdsmiljøemner, så vi kan optimere de dataindsamlinger vi har, i stedet for overlap af dataindsamlinger, der kan virke unødvendige og formålsløse.

### **4. Kommunikation**

Alle medarbejdere i Nordfyns Kommune har et ansvar for arbejdsmiljøarbejdet, og det er derfor vigtigt, at kommunikationen ikke kun foregår i arbejdsmiljøorganisationen, men også spredes ud til alle ansatte. Der vil derfor bl.a. blive udarbejdet en *Pixibog*. Herudover skal *arbejdsmiljø drøftes fast på MED-udvalgsmøderne*, og den *digitale platform* på det nye Intranet skal også bruges til information om arbejdsmiljøarbejdet for alle kommunens medarbejdere.

#### **a. Pixi**

For at skabe en synlighed og fælles forståelse for, hvordan der arbejdes med arbejdsmiljøet i Nordfyns Kommune, skal der udarbejdes en *pixibog*, som skal beskrive arbejdsmiljøorganisationen og dens arbejde. Bogen skal være tilgængelig for alle medarbejdere i kommunen, og kunne med fordel uddeles til nyansatte.

#### **b. Fast punkt på dagsorden**

I MED-aftalen står der, som tidligere nævnt, at omfanget af stress og sygefravær skal være et fast punkt på MED-udvalgets dagsorden. I dag bliver arbejdsmiljø som punkt på dagsordenen primært brugt som orientering. Der ønskes et større handlingsorienteret fokus, hvor forebyggelse også indtænkes, og det kan gøres ved at lave en standard-dagsordenspunkttekst til alle MED-udvalgsmøder, som lægger op til en fælles drøftelse af f.eks. hvorfor er sygefraværet så højt, hvad kan vi gøre for at det ikke stiger yderligere eller hvad kan vi gøres for at nedsætte det?

#### **c. Digital platform på det nye Intranet**

Den digitale platform på det nye Intranet, som nævnes i det 3. projekt, skal ikke kun tænkes som et redskab for arbejdsmiljøorganisationen, men også som et sted, hvor alle ansatte i kommunen kan orientere sig om arbejdsmiljøarbejdet. Hermed skulle samarbejdet omkring arbejdsmiljø gerne foregå overalt i kommunen.

Der vil blive gjort brug af Fundraising i de dele af projektet, hvor det er relevant og muligt.

**Planlægning og opfølgning**

Borgmesterkontoret vil være tovholder for udarbejdelse af et årshjul, således at der sikres en planlægning og opfølgning på projektet.

# Bilag 5

## Vejledning for arbejdsmiljøorganisationen

## Indledning

I denne vejledning orienteres der om de overordnede rammer for arbejdsmiljøarbejdet i Nordfyns Kommune samt hvordan der i praksis kan arbejdes inden for arbejdsmiljøområdet. Vejledningen er henvendt til Arbejdsmiljøorganisationen, herunder Arbejdsmiljørepræsentanter og lederrepræsentanter.

Arbejdsmiljøorganisationen er en væsentlig funktion i forhold til at sikre en god, sund og attraktiv arbejdsplads i Nordfyns Kommune.

I Direktionens Strategi- og udviklingsplan 2014-2016 står der, at:

*"Nordfyns Kommune skal være en attraktiv arbejdsplads med fokus på sundhed og trivsel. Det betyder, at vi er i stand til at tiltrække og fastholde kompetente medarbejdere, som er med til at skabe et godt arbejdsmiljø og løse vores opgaver i høj kvalitet." "Og så skal arbejdsliv og privatliv hænge sammen". "Tilfredse, dygtige og engagerede medarbejdere er en forudsætning for, at vi som kommune kan servicere borgerne bedst muligt med ydelser af høj, faglig kvalitet."*

Arbejdsmiljøindsatsen indgår som en integreret del af kommunens værdier:

- Ordentlighed
- Troværdighed
- Åbenhed
- Synlighed

Sundheds- og arbejdsmiljøpolitikken, som er en del af personalepolitikken siger at:

- Nordfyns Kommune ønsker at være en sund og attraktiv arbejdsplads, hvor der er fokus på arbejdsglæde, trivsel og tryghed. Der skal derfor gøres en aktiv forebyggende indsats, som sikrer sundheden for flest mulige
- Vi har et fælles ansvar for et fysisk og psykisk arbejdsmiljø, som giver en tryk og rummelig arbejdsplads, hvor alle yder en engageret indsats.
- Arbejdsmiljøet prioriteres med vægt på den forebyggende indsats, og det er vigtigt, at den enkeltes arbejdsplads vurderes (APV).
- Vi ønsker at tage et socialt medansvar, og der tages hensyn til medarbejdernes helbreds- og kvalifikationsmæssige forudsætninger og behov.

# Arbejdsmiljøorganisationen

Organiseringen af arbejdet med arbejdsmiljø er beskrevet i Lov om Arbejdsmiljø:

I virksomheder med 35 eller flere ansatte skal samarbejdet organiseres således, at der oprettes en arbejdsmiljøorganisation med følgende to niveauer:

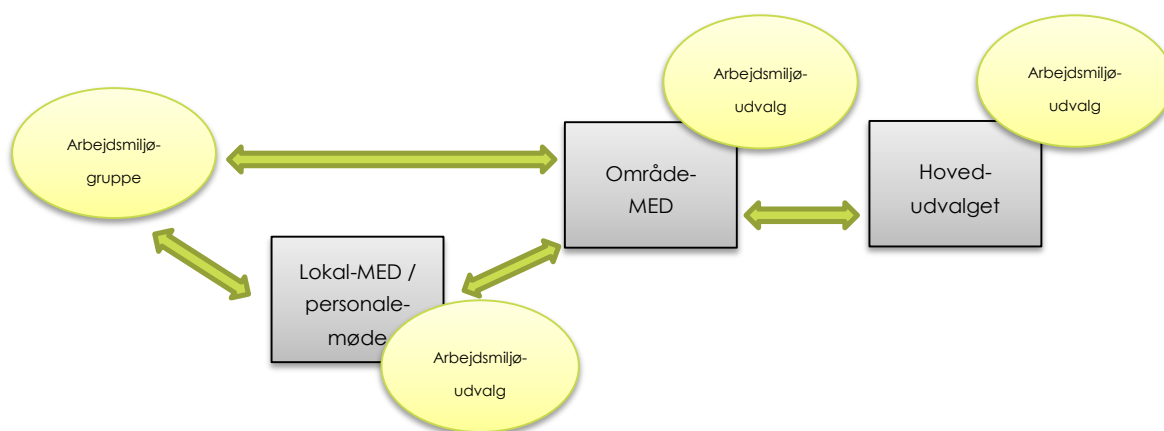
- 1) En eller flere arbejdsmiljøgrupper varetager de daglige opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed. En arbejdsmiljøgruppe består af 1 udpeget arbejdsleder og 1 valgt arbejdsmiljørepræsentant.
- 2) Et eller flere udvalg varetager de overordnede opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed. Er der oprettet mere end to arbejdsmiljøgrupper, vælger arbejdsmiljørepræsentanterne mellem sig 2 medlemmer og arbejdslederne i grupperne mellem sig 2 medlemmer til udvalget. Formandskabet i et udvalg varetages af arbejdsgiveren eller en repræsentant for denne.

Arbejdsmiljøgruppen er bindeleddet mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget.

Nordfyns Kommune har lagt vægt på, at der er en stærk sammenhæng mellem arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen og MED-organisationen, idet der er fælles opgaver for begge organisationer.

Udvalgene i arbejdsmiljøorganisationen er derfor en fast del af MED-udvalgene.

Repræsentanter for arbejdsmiljøudvalgene er en del af Område-MED samt Hovedudvalget. På nogle områder er der et Lokal-MED / personalemøde med MED-status, hvor arbejdsmiljøudvalget også er repræsenteret.



# Arbejdsmiljøgruppernes ansvar og opgaver

Arbejdsmiljøgruppen består af en daglig leder, som er lederrepræsentant, og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter, som bliver valgt af medarbejderne hver 2. år (januar i ulige år). Arbejdsmiljøgrupperne bliver nedsat ud fra følgende principper:

- En arbejdsmiljøgruppe etableres inden for et velafgrænset område
- Der oprettes normalt mindst én arbejdsmiljøgruppe for hver afdeling, dog kan en arbejdsmiljøgruppe godt dække flere afdelinger, hvis afdelingerne er små
- Hvis afdelingen er geografisk adskilt (f.eks. udefunktioner) kan det være nødvendigt med en ekstra arbejdsmiljøgruppe til dette
- Ved mere end 50 ansatte i en afdeling skal der som udgangspunkt oprettes flere arbejdsmiljøgrupper

Som medlem af arbejdsmiljøgruppen har I tavshedspligt med hensyn til de personoplysninger, som I måtte få. Arbejdsmiljøgruppen er ikke juridisk ansvarlig for arbejdsmiljøet – juridisk ansvar kan kun rettes mod arbejdsgiver, arbejdsleder og den enkelte medarbejder, der måtte overtræde arbejdsmiljølovgivningen. Medlemmerne af arbejdsmiljøgruppen deler alle relevante arbejdsmiljømæssige oplysninger med hinanden.



## Generelle opgaver

Som medlem i arbejdsmiljøgruppen er det væsentlig, at I besidder evnen til at være konstruktive, proaktive, samarbejdende samt kan være med til at fremme en adfærd hos de ansatte.

I tager Jer af det daglige arbejdsmiljøarbejde, da I kender til de lokale forhold, og I skal handle på dem, hvad enten det drejer sig om fysiske eller psykiske forhold i arbejdsmiljøet.

I understøtter, at arbejdspladsen løbende arbejder på at forebygge og løse arbejdspladsens sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer – samtidig med at det sikres, at alle trives og har det godt på arbejdspladsen.

### **Specifikke opgaver**

- I skal involvere kollegerne i arbejdsmiljøarbejdet - det er ikke kun Jer, der skal sørge for arbejdsmiljøet. I skal tage initiativ og koordinere arbejdsmiljøarbejdet, men alle har ansvar og opgaver med at forbedre arbejdsmiljøet.
- I skal sikre, at instruktion af nye medarbejdere og medarbejdere med nye opgaver, ny teknik eller nye metoder finder sted
- I skal registrere, anmelde og analysere ulykker
- I skal sikre at der bliver lavet APV minimum hvert 3. år eller når der sker ændringer i indretning eller metoder, samt sikre at fælles elektronisk handleplan udfyldes
- I skal sikre at der bliver lavet arbejdspladsbrugsanvisninger for kemiske stoffer og materialer
- I skal sikre, at der bliver taget hensyn til arbejdsmiljøet i forbindelse med byggeri og indretning
- Samarbejde med områdets MED-udvalg, Arbejdstilsynet samt autoriseret arbejdsmiljørådgiver i tilfælde af problem- eller periodepåbud
- Holde sig ajour med kommunens arbejdsmiljøarbejde, herunder det månedlige nyhedsbrev, som udsendes på Intranettet samt siden om arbejdsmiljø, som ligger på Intranettet under "Den Attraktive Arbejdsplads".

### **Hvornår kan I involvere arbejdsmiljøudvalget / MED-udvalget?**

- Hvis problemet kræver en løsning i samarbejde med andre områder
- Hvis der ikke er penge eller ressourcer til en tilfredsstillende løsning
- Hvis der er tale om en principiel sag, som også kan berøre andre
- Hvis der er sket en ny type ulykke, som også kan ske i de andre områder

### **Specielt for Lederrepræsentanten**

Lederrepræsentanten har det overordnede ansvar for det fysiske og psykiske arbejdsmiljø på arbejdspladsen. Du skal i samarbejde med AMR og medarbejderne sikre, at:

- Arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- Orienterer din nærmeste leder, hvis arbejdspladsen ikke selv er i stand til at løse et arbejdsmiljøproblem
- Der afsættes den nødvendige tid til arbejdet med arbejdsmiljø, herunder det forebyggende arbejde
- Medlemmerne af arbejdsmiljøgruppen får den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse samt tilbydes de obligatoriske opfølgingskurser
- Medarbejderne er informeret om deres medansvar for arbejdsmiljøet

# Forslag til årshjul

Ud over de løbende opgaver med at forholde sig til arbejdsulykker, behov for at revidere APV og aktuelle sikkerhedsspørgsmål, bør arbejdsmiljøgrupperne løbende følge op på det strategiske arbejde med at evaluere og sætte mål for arbejdsmiljøarbejdet.

Som hjælp, til dette arbejde, kan det være en fordel at opdele opgaverne i et årshjul for at planlægge de enkelte opgaver hen over året.

Nedenfor er et oplæg som inspiration til opgaver fordelt hen over året:

## 1. kvartal

- Gennemgang af årsstatistik for arbejdsulykker
- Vurdere behov for nye vejledninger eller revision af eksisterende vejledninger, eksempelvis stikskader, registrering af voldelige hændelser, forflytninger etc.

## 2. kvartal

- Udarbejdelse af handleplaner for det kommende år for eget (fag-)område. Handleplaner udarbejdes på baggrund af den årlige arbejdsmiljødrøftelse for hele arbejdsmiljøorganisationen\*

## 3. kvartal

- Gennemgang af halvårsstatistik for arbejdsulykker
- Vurdere behov for nye vejledninger eller revision af eksisterende vejledninger, eksempelvis arbejdspladsbrugsanvisninger (APB) for kemiske stoffer og materialer

## 4. kvartal

- Opfølgning på uddannelsesniveau for arbejdsmiljøgruppen – ønsker til uddannelse



### \*Årlig arbejdsmiljødrøftelse:

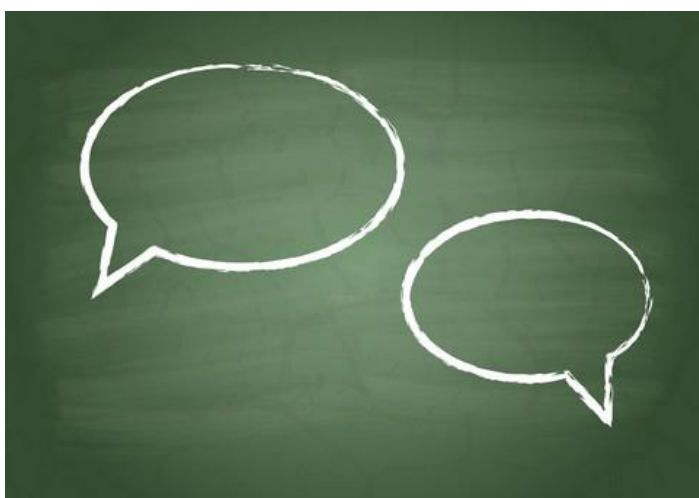
Nordfyns Kommune afholder hvert år en årlig arbejdsmiljødrøftelse for hele arbejdsmiljøorganisationen. Formålet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er at få set tilbage på det foregående år, og planlægge det kommende års arbejde med arbejdsmiljø. Herunder hvilke emner og arbejdsmiljøområder der bør være fokus på i det kommende år.



# Uddannelse

Medlemmer af en arbejdsmiljøgruppe, dvs. både AMR og lederrepræsentant, skal have den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, som skal være taget efter 1991. Uddannelsen skal være taget senest 3 måneder efter valget/udpegningen. Dette opslås som et internt kursus på kommunens Intranet (Den attraktive arbejdsplads – Arbejdsmiljø – Arbejdsmiljøuddannelse).

Herudover skal nyt medlem af arbejdsmiljøgruppen tilbydes 2 dages supplerende uddannelse inden for det første år, og herefter 1 ½ dages supplerende uddannelse hvert år. Forslag til disse kan findes under kommunens interne kurstilbud på Intranettet (Den attraktive arbejdsplads – Kompetenceudvikling - Kursuskatalog). Den årlige arbejdsmiljødrøftelse for hele Arbejdsmiljøorganisationen indgår som en del af den supplerende uddannelse.



# Samarbejdspartnere og værktøjer

For at understøtte arbejdsmiljøarbejdet i Nordfyns Kommune, har arbejdsmiljøorganisationen mulighed for at trække på interne og eksterne samarbejdspartnere:

## Interne samarbejdspartnere

- Borgmesterkontorets Team Organisation & HR ved HR-konsulent for sundhed og arbejdsmiljø Lone Slothuus Nordsof og risikorådgiver John Jørgensen i forhold til udfordringer af generel karakter, udarbejdelse af politikker m.v.
- Bygningsafdelingen i forhold til bygningsmæssige udfordringer
- Tillidsrepræsentanterne, hvor snitfladerne til for eksempelvis psykisk arbejdsmiljø ofte kan berøre deres arbejdsområder

Borgmesterkontorets team Organisation og HR har til opgave at:

- Tilrettelægge kommunens sikkerheds- og sundhedsarbejde
- Formidle information til arbejdsmiljøorganisationen
- Indsamle og formidle arbejdsmiljørelevant statistik
- Rådgive arbejdsmiljøgrupperne i arbejdsmiljørelaterede emner på arbejdspladsen
- Inddrage intern og eksternt ekspertise i løsningen af arbejdsmiljøproblemer
- Repræsentere og aktivere arbejdsmiljøorganisationen i risikostyringsarbejdet
- Samarbejde med Arbejdstilsynet og evt. autoriserede arbejdsmiljørådgivere

## Eksterne samarbejdspartnere

- Crecea – arbejdsmiljørådgivningsvirksomhed – til forebyggelse og løsning af arbejdsmiljøproblemer
- Dansk Krisekorps til individuel psykologisk rådgivning

## Værktøjer til hjælp i hverdagen

På kommunens intranet finder du under "Den attraktive arbejdsplads" værktøjer og links til hjælp med det daglige arbejde med arbejdsmiljøet.

Her findes bl.a. beskrivelsen af vores sundhedspakker, psykologordning og vores kursuskatalog. Her findes også retningslinjer vedrørende chikane og injurier, rekvisition af skærmbriller m.v.

På intranettet findes sundheds- og arbejdsmiljøpolitikken, der er en del af Nordfyns Kommunes personalepolitik, samt vejledning til anmeldelse af arbejdsulykker, links til branchearbejdsmiljørådene, AT-vejledninger m.m.



# Forebyggelsesarbejdet

Lokalt har arbejdsmiljøgrupperne en vigtig opgave med at forebygge problemer, som kan opstå på arbejdspladsen.

Udgangspunktet for arbejdsmiljøarbejdet vil være APV'en, Arbejdsmiljøvejviserne fra Arbejdstilsynet og sikkerhedsgennemgang af arbejdspladserne.

Hvis arbejdsmiljøgruppen støder på problemer inden for nogle bestemte områder, som arbejdspladsen skal handle på eller ønsker at forebygge, er det vigtigt, at problemerne tages med i APV'en. Noget kan der gøres noget ved her og nu, andet skal der laves tids- og handleplaner på. Det er imidlertid afgørende, at arbejdsmiljøgruppen følger op på initiativerne og handleplanen i APV'en.

Ved større problemer, som arbejdspladsen ikke selv kan løse, er det vigtigt, at arbejdsmiljøgruppen bringer dem videre til nærmeste Lokal-MED eller Område-MED. Kontakt eventuelt Borgmesterkontorets Team Organisation & HR for vejledning.



## Arbejdstilsynet kommer på besøg

Arbejdstilsynet udfører forskellige former for tilsyn på arbejdspladserne.

*Risikobaseret tilsyn* er den mest forekommende. Her varsles afdelingen 1-4 måneder inden tilsynsbesøget, men får ikke at vide, hvilken dato Arbejdstilsynet kommer.

*Detailtilsyn* er ofte uanmeldte tilsyn med et konkret og afgrænset arbejdsmiljøproblem, fx kontrol af, om en virksomhed har efterkommet Arbejdstilsynets påbud, undersøgelse af en arbejdsulykke eller på baggrund af en klage over arbejdsmiljøet.

*Særlige tilsyn* gennemføres i særligt nedslidningstruede brancher med fokus på muskel og skeletbelastninger samt psykisk arbejdsmiljø, og har mere fokus på vejledning.

*Tilsyn med psykisk arbejdsmiljø* er en tilsynsindsats, som udelukkende har fokus på det psykiske arbejdsmiljø. Indsatserne gennemføres inden for særligt nedslidningstruede brancher og nedslidningstruede jobgrupper, hvor følelsesmæssige krav, vold eller trusler om vold er mest udbredt.

I dokumentet "*Procedure ved henvendelse fra Arbejdstilsynet*", som ligger på Intranettet (Den Attraktive arbejdsplads - Arbejdsmiljø), kan I læse mere om besøg fra Arbejdstilsynet.