



BORNHOLMS
R E G I O N S K O M M U N E

MED-aftale 2014

Denne aftale er baseret på Rammeaftale af 19. november 2013 om MEDindflydelse og MEDbestemmelse mellem KL og KTO.

Forord

MED-aftale 2014 er opdateret som følge af ændringer i den centrale rammeaftale og BRKs ændrede organisationsmodel.

Aftalen har betydning for alle ansatte i Bornholms Regionskommune og bør derfor have alles interesse. En bærende værdi i regionskommunen er inddragelse af medarbejdere i beslutningsprocesserne. Dette skal forstås i bredeste forstand, og MED-aftalen udgør rammerne herfor.

Medarbejderne skal ikke kun inddrages i spørgsmål om personaleforhold, men i lige så høj grad i fastsættelse, prioritering og udmøntning af målene for det arbejde, der skal udføres i forhold til regionskommunens borgere. Der skal være synlighed både omkring den opgave, der skal løses, og vedrørende de rammer, der er til stede for opgavevaretagelsen.

Den enkelte medarbejder skal kunne se sig selv i forhold til disse mål og rammer. Hvad bidrager jeg med for at vi kan løse opgaven? – Hvad skal jeg kunne nu og i fremtiden for at vi kan løse vores opgave på bedst mulig måde? – Hvilke arbejdsbetingelser skal være til stede for at jeg er motiveret til at yde den størst mulige indsats og finder min arbejdsplads spændende?

Det kræver et tæt samspil mellem ledelse og medarbejdere for at alt dette kan opfyldes. Et samspil der nødvendigvis må struktureres og foregå inden for rammerne af nogle spilleregler, som både ledelse og medarbejdere er ansvarlige for. Det er MED-aftalens vigtigste funktion. MED-systemet skal være drivkraft – tage initiativ, følge op og sørge for, at alle medarbejdere på arbejdspladsen får indflydelse og med rette føler sig inddraget i arbejdet.

MED-aftalen indeholder bestemmelser der tydeliggør både muligheden og ansvaret for nedsættelse af ad hoc-udvalg for at sikre medindflydelse og medbestemmelse på tværgående emner.

De formelle regler for samarbejdet er nedfældet i denne MED-aftale. Processen med at skabe positiv dynamik i samarbejdet mellem ledere og medarbejdere kan imidlertid kun skabes i dagligdagen i det enkelte center og den enkelte enhed. Alle har et ansvar for at det sker.

Reglerne er grundlaget for et godt samarbejde, men må ikke blive et mål i sig selv. De udtrykker den positive holdning til samarbejde, som er den bærende ide bag de formelle paragraffer. Men holdninger er vigtigere end regler.

Bornholms Regionskommunes værdigrundlag

BRK har et sæt værdier samlet i værdigrundlaget. Værdierne stammer fra 2003, hvor afsættet var at arbejde mod en fælles kultur efter kommunesammenlægningen. I dag indgår værdierne i mange personalepolitikker, både de fælles og de lokale.

Værdigrundlaget som kendetegner Bornholms Regionkommune:

- Tillid – er en afgørende forudsætning for et positivt samspil mennesker imellem.
- Respekt – respekten for det hele menneske og respekten for menneskenes forskellighed.
- Åbenhed – åbenhed er en forudsætning for menneskelig tryghed og har betydning for vores dialog, lydhørhed og informationsniveau.
- Engagement og ansvarlighed – vi arbejder på tværs mod et fælles mål. Vi deler viden og erfaring. Vi er fleksible og vi er ambitiøse.

Effekten af disse værdier skal være trygge arbejdspladser, som er kendetegnet af frodighed og livsglæde.

Indholdsfortegnelse til MED-aftalen

FORORD	2
BORNHOLMS REGIONSKOMMUNES VÆRDIGRUNDLAG	3
BILAG TIL MED-AFTALEN	5
KAP. 1. OMRÅDE, FORMÅL, STRUKTUR MV.	6
§ 1 OMRÅDE OG RAMME FOR AFTALEN	6
§ 2 FORMÅL.....	6
§ 3 FORM OG STRUKTUR.....	6
§ 4 SIKKERHEDS- OG SUNDHEDSARBEJDET	10
§ 5 KOMPETENCE.....	11
KAP. 2. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE	12
§ 6 MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE	12
§ 7 INFORMATION OG DRØFTELSE.....	12
§ 8 RETNINGSLINJER	13
§ 9 HOVEDMEDS OPGAVER.....	14
KAP. 3. TILLIDSREPRÆSENTANTER.....	15
KAP. 4. DE CENTRALE PARTER	15
KAP. 5. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	15
§ 24 IKRAFTTRÆDEN.....	15
§ 25 EVALUERING	15
§ 26 OPSIGELSE.....	15
UNDERSKRIFTER.....	16

Bilag til MED-aftalen

[Bilag 1: Vilkår for tillidsrepræsentanter i Bornholms Regionskommune](#)

[Bilag 2: Arbejdsmiljørepræsentant i Bornholms Regionskommune](#)

[Bilag 3: Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet](#)

[Bilag 4: Minimumsforretningsorden](#)

[Bilag 5: MED-uddannelse](#)

[Bilag 6: Arbejdsmiljøstruktur 1. september 2014](#)

[Bilag 7: MED-struktur 1. september 2014](#)

[Hovedudvalgets obligatoriske opgaver](#)

Kap. 1. Område, formål, struktur mv.

§ 1 Område og ramme for aftalen

Stk. 1. Aftalen gælder for alle ansatte i Bornholms Regionskommune, der er omfattet af KLS forhandlingsområde.

Stk. 2. Aftalen gælder endvidere i selvejende dag- og/eller døgninstitutioner, der har indgået driftsoverenskomst med Bornholms Regionskommune, hvis løn og ansættelsesvilkår er omfattet Kommunernes Lønningsnævns tilsyn. Kommunale § 60 selskaber skal indgå deres egen lokale MED-aftale og kan ikke omfattes af denne aftale.

§ 2 Formål

Stk. 1. Aftalen om medindflydelse og medbestemmelse for Bornholms Regionskommune skal skabe grundlag for fortsat forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere.

Aftalen skal tillige sikre, at alle medarbejdere - enten direkte eller gennem en medarbejderrepræsentant - har mulighed for medindflydelse og medbestemmelse på egne arbejdsforhold og på rammerne for arbejdet.

Stk.2. Medindflydelse og medbestemmelse har til formål:

1. at sikre, at der mellem ledere, medarbejderrepræsentanter og medarbejdere er en gensidig respekt, åbenhed og tillid i forhold til den enkeltes funktion i organisationen for herved at styrke den enkeltes engagement, ansvarsfølelse og arbejdsglæde
2. at sikre, at der i Bornholms Regionskommune til stadighed er mulighed og grundlag for udvikling såvel organisatorisk som for den enkelte medarbejder og derved ruste Bornholms Regionskommune til at imødekomme fremtidens opgaver og forandringer
3. at sikre, at Bornholms Regionskommune også i fremtiden kan leve op til det omkringliggende samfunds krav om god service og effektiv opgaveløsning
4. at medvirke til, at arbejdsmiljøarbejdet bliver opprioriteret og koordineret med den øvrige medindflydelse og medbestemmelse, således at arbejdsmiljøet bliver tilpasset og styrket i forhold til de lokale behov og muligheder
5. at give mulighed for en fleksibel tilrettelæggelse af MED-arbejdet.

§ 3 Form og struktur

Stk. 1. MED strukturen matcher ledelsesstrukturen og skal sikre medarbejderne formaliseret og kvalificeret adgang til medindflydelse- og medbestemmelse.

Stk. 2. Der er 4 niveauer for medindflydelse.

Stk. 3. Niveauerne er formaliseret på følgende måde:

1. HovedMED-udvalg
2. CenterMED-udvalg
3. AfdelingsMED-udvalg
4. PersonalemødeMED

Stk.4.

Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen. MED-udvalgenes størrelse fastsættes således:

1. HovedMED-udvalget (HMU)
HMU har 9 medarbejderrepræsentanter fordelt med LO: 4, FTF: 3, AC:2.
Medarbejderrepræsentanterne samt personlige suppleanter udpeges af hovedorganisationerne blandt valgte tillidsrepræsentanter for 2 år ad gangen.
I HMU indgår yderligere 3 arbejdsmiljørepræsentanter (AMR). Disse og deres personlige suppleanter vælges af og blandt samtlige AMR i BRK. Valgene gælder for 2 år.
2. CenterMED-udvalg (CMU)
CMU har op til 6 medarbejderrepræsentanter, med mulighed for udvidelse efter godkendelse i HMU.
Fordeling af pladser i forhold til hovedorganisationer aftales mellem disse.
Inden for hovedorganisationen aftales fordeling af pladser mellem organisationerne.
Valg foretages for en 2-årig periode blandt de berørte organisationers tillidsrepræsentanter.
Der vælges personlige suppleanter for repræsentanterne.
I CMU indgår yderligere 1-2 AMR. Disse og deres personlige suppleanter vælges af og blandt samtlige AMR i centeret. Valgene gælder for 2 år.
Antal repræsentanter i centre uden AfdelingsMED kan udvides med max. 3 repræsentanter op til 9.
Fravigelser forelægges HMU.

I CenterMED aftales opgavefordelingen med eventuelle underliggende MED-niveauer.

Bemærkning

I mindre centre med få personalegrupper er antal medarbejderrepræsentanter 2-3.

3. AfdelingsMED-udvalg (AMU) og anden form for medindflydelse og medinddragelse på niveau 3

AfdelingsMED

AMU har 3-5 medarbejderrepræsentanter med mulighed for fravigelse efter godkendelse i CMU.

Fordeling af pladser i forhold til hovedorganisationer aftales mellem disse.

Inden for hovedorganisationen aftales fordeling af pladser mellem organisationerne.

Valg foretages for en 2-årig periode blandt de berørte organisationers tillidsrepræsentanter.

Der vælges personlige suppleanter for repræsentanterne.

I AMU indgår yderligere 1 AMR. Denne og dennes personlig suppleant vælges af og blandt samtlige AMR i afdeling(er)/ enheder der som AMU omfatter. Valgene gælder for 2 år.

Andre former for medindflydelse og medinddragelse på niveau 3:

Der kan lokalt, hvor der i denne aftale ligger 3 niveauer i MED, foreslås, at der for centeret er mulighed for at aftale en anden struktur for personalemøde og møder mellem niveau 3 leder og TR/AMR, sådan at der udelukkende er MED på centerniveau. Forslag til ændringer skal drøftes i forhandlingsorganet.

4. PersonalemødeMED

Mulighed for PersonalemødeMED eller løbende samarbejde med TR og AMR - eller andre former for medinddragelse og medindflydelse.

Stk. 5. MED-strukturen er skematisk beskrevet i bilag 7.

Af organisationsplanen fremgår, hvor der er aftalt AfdelingsMED.

Stk. 6. Ad hoc-udvalg

Der skal etableres ad hoc-udvalg i forbindelse med f.eks. omstilling og omstrukturering, hvor flere centre/afdelinger er omfattet.

Et ad hoc-udvalg nedsættes af og refererer til et eller flere CenterMED-udvalg.

Større tværgående ad hoc-udvalg nedsættes af eller i samarbejde med HovedMED.

Kommissorium skal foreligge før ad hoc-udvalget nedsættes.

Ad hoc-udvalgets kompetence og arbejdsområde defineres af de/det MED udvalg, ad hoc-udvalget refererer til, og skal indskrives i kommissoriet.

Ad hoc-udvalg skal informere det/de udvalg, det er nedsat af, om sit arbejde.

For tværgående ad hoc-udvalg har direktøren/centerchefen det overordnede ansvar for fastsættelse af kommissorium, ligesom det overordnede ansvar for et tilfredsstillende forløb, herunder tidsplan, er hos direktør/centerchef.

Ved nedsættelse af et ad hoc-udvalg skal der ved sammensætningen tænkes på repræsentativitet, funktionsdygtighed og på omfanget af den opgave udvalget skal i gang med.

I et ad hoc-udvalg, der er nedsat på tværs af flere MED-udvalg, skal der ud over en paritetisk sammensætning samtidig sikres at der er en ligelig repræsentation fra de nedsættende MED-udvalg.

Med hensyn til størrelse og repræsentativitet af et ad hoc-udvalg følges bestemmelserne for nedsættelse af MED-udvalg, med følgende tilføjelser:

- Normalt ikke flere end 7 medarbejderrepræsentanter + arbejdsmiljørepræsentant. Hvis opgavens karakter gør det nødvendigt at overskride dette, orienteres HovedMED
- Arbejdsmiljøorganisationen skal altid medtænkes, når ad hoc-udvalg nedsættes
- Medlemmer vælges af og blandt medlemmer af de berørte MED-udvalg.

Bemærkninger

Temadage:

Det vil være en god ide at afholde temadag(e) for ledere og tillidsvalgte inden for et område, når f.eks. tværgående opgaver har interesse for flere end de direkte berørte centre/enheder.

Stk. 7. Medarbejderrepræsentationen i udvalgsstrukturen skal som udgangspunkt baseres på hovedorganisationerne og afspejle personalesammensætningen.

Stk. 8. Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanter af sin midte. Ledelsesrepræsentanter til HovedMED udpeges af kommunaldirektøren blandt direktionsmedlemmer, centerchefer, afdelingsledere.

Stk. 9. Tillids- og arbejdsmiljørepræsentantopgaven kan varetages af samme person. Valgene skal foregå på to særskilt indkaldte møder.

Bemærkninger

Se også bestemmelser om valg af arbejdsmiljørepræsentanter i bekendtgørelse om Samarbejde om sikkerhed og sundhed samt i bilag Vilkår for arbejdsmiljørepræsentanter.

Stk. 10. MED-udvalg og ad hoc-udvalg kan tilkalde sagkyndige, hvis arbejdsopgaven fordrer det.

Stk. 11 De enkelte MED-udvalg fastsætter selv deres forretningsorden med udgangspunkt i minimumsforretningsordenen (bilag 4).

Stk. 12. Valgperiode/udpegningsperiode for alle MED-udvalg er 2 år regnet fra 1. oktober i ulige år.

Stk. 13. Arbejdsmiljøgrupper

Der skal for hver center/enhed oprettes mindst én arbejdsmiljøgruppe, som består af en arbejdsleder og en arbejdsmiljørepræsentant. Ved oprettelse af arbejdsmiljøgruppe skal det vurderes, hvorvidt opgaven kan løses i forhold til geografiske forhold, medarbejderantal samt mængden/størrelsen af arbejdsmiljøopgaven, det vil sige

1. ledelsesstruktur
2. øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed

3. arbejdsmiljøforhold, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer
4. arbejdets organisering
5. særlige ansættelsesformer og
6. andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

Antallet af arbejdsmiljøgrupper skal til hver tid være dækkende i forhold til antallet af arbejdssteder, og således at arbejdsmiljørepræsentanterne repræsenterer et antal kolleger, der gør at viden, erfaring og uddannelse på arbejdsmiljøområdet, samles, og arbejdsmiljørepræsentanten derved kan indgå i et konstruktivt samarbejde med ledelsen.

BRK værdsætter arbejdsmiljørepræsentanternes arbejdsindsats, ved bl.a. at give funktionstillæg til arbejdsmiljørepræsentanten.

Alle ansatte skal være omfattet af arbejdsmiljøorganisationens aktiviteter. Dette skal sikres, også hvor centeret har mange enheder eller mange ansatte.

MED-aftalen fastlægger den konkrete arbejdsmiljøstruktur (se bilag 6). Ændringer af den aftalte struktur skal aftales i forhandlingsorganet.

§ 4 Sikkerheds- og sundhedsarbejdet

Bemærkninger

Kompetence/ansvar på arbejdsmiljøområdet fremgår af bilag 3.

Se også ATs bekendtgørelse om Samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Stk.1. Organiseringen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet tager lige som organiseringen af medindflydelse og medbestemmelse udgangspunkt i ledelseskompetencen.

Stk. 2. Sikkerheds- og sundhedsarbejdet skal styrkes og effektiviseres ved:

- at der i alle MED-udvalg er mindst en repræsentant på hhv. ledersiden og medarbejdersiden, der er hhv. arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant i en arbejdsmiljøgruppe
- Sikkerhedskoordinator deltager i HovedMEDs møder som tilforordnet sagkyndig.
- en arbejdsmiljøpolitik der angiver regionskommunens målsætninger i forhold til de psykiske og fysiske arbejdsmiljøfaktorer, samt hvordan arbejdsmiljøarbejdet skal systematiseres, og hvordan den løbende uddannelse skal tilrettelægges
- at der udarbejdes en årlig rapport med status over arbejdsmiljøet, inkl. arbejdsulykker, arbejdsbetingede lidelser og sygefraværsstatistik. Statusrapporten skal anvendes i de forskellige udvalgs vurdering af den kommende indsats, samt i HovedMEDs budgetdrøftelse
Hvert andet år indgår trivselsmåling i arbejdsmiljørapporten
- at der med udgangspunkt i den skriftlige arbejdspladsvurdering udarbejdes retningslinjer (jf. § 8) for, hvordan der skal følges op på handlingsplanen, herunder hvem der har ansvaret for gennemførelse af planen, samt hvornår og hvordan der skal føres tilsyn og kontrol med de iværksatte foranstaltninger

- at der udvælges indsatsområder med det formål at udvikle og styrke arbejdsmiljøindsatsen, et eksempel er social kapital
- at arbejdsmiljøforhold indgår som et fast punkt på dagsordenen i samtlige udvalg
- afholdelse af temadage for MED-udvalg, arbejdsmiljøgrupper m.fl.
- ledelsesmæssig sikring af at der overalt i kommunen sker en løbende forbedring af arbejdsmiljøet
- fokus på at samordne arbejdet med sikkerhed og sundhed, hvor andre aktører udfører arbejde på kommunens arbejdssteder.

§ 5 Kompetence

Stk. 1. Medindflydelse og medbestemmelse udøves inden for det kompetenceområde, som ledelsen har med hensyn til arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold.

Bemærkninger

Ledelsens kompetence er udgangspunktet for medindflydelse og medbestemmelse inden for et givet område. Hvis en leder ikke har kompetence i forhold til et givent emne, er der i princippet ikke grund til at inddrage det i samarbejdet. Samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere bør i stedet finde sted på det niveau, der har kompetencen. Det er derfor ledelsens pligt at informere medarbejderrepræsentanterne om kompetencens udstrækning.

Ledelse og medindflydelse og medbestemmelse udøves i overensstemmelse med love, bekendtgørelser og vejledninger - overenskomster, aftaler mv.

Stk. 2. Opstår der tvivl om ledelseskompotencens rækkevidde, skal ledelsen klargøre grænserne herfor.

Kap. 2. Medindflydelse og medbestemmelse

§ 6 Medindflydelse og medbestemmelse

Medindflydelse og medbestemmelse indebærer:

- Gensidig pligt til 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
- mulighed for forhandling og indgåelse af aftaler

§ 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 medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

Stk. 3. Ledelsen skal regelmæssigt give information om fremkomne forslag og trufne beslutninger af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds- eller arbejdsmiljøforhold.

Stk. 4. I overensstemmelse med reglerne om information og drøftelse påhviler det ledelsen, at

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

Stk.5. 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 en af parterne ønsker det, skal der snarest muligt indledes drøftelse med henblik på fastsættelse 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 af de særlige bestemmelser om opsigelse.

Stk. 3. Der skal aftales retningslinjer for proceduren for drøftelse af:

1. Budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold

Bemærkninger. HovedMED inddrages løbende i budgetprocessen dels i de ordinære møder og dels i specifikke aktiviteter. HovedMED opfordrer CenterMED-udvalg til at gøre deres indflydelse gældende ved at drøfte og indsende deres kommentarer til budgettet og dermed kvalificere den politiske beslutning.

Se også Retningslinjer for ledelsens pligt til at redegøre om sammenhængen mellem resurser og arbejdsmængde.

2. Større rationaliserings- og omstillingsprojekter

Bemærkninger

Se også: Procedure for omstillingsprojekter.

3. Kommunens personalepolitik, herunder eksempelvis ligestilling, kompetenceudvikling mv.

Stk. 4. Hvis der ikke opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen hvis medarbejderne fremsætter ønske herom, redegøre for, hvorledes man derefter vil forholde sig på det pågældende område.

Bemærkninger

Redegørelsen bør normalt fremgå af et mødereferat eller lignende.

Stk. 5. Aftalte retningslinjer er bindende for begge parter, som er forpligtet til at forsvare og anvende dem.

Bemærkninger

Retningslinjer er bindende, når følgende to forudsætninger er opfyldt:

Retningslinjer skal være aftalt i enighed mellem parterne

Indholdet af beslutningen skal høre under den pågældende leders kompetenceområde.

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 er aftalt i henhold til stk. 3 (procedureretningslinjer) og retningslinjer for obligatoriske opgaver i HovedMED, gælder indtil der er opnået enighed om ændringer.

§ 9 HovedMEDs opgaver

Stk. 1: HovedMED forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

Stk. 2. HovedMED 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 regionskommunen
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 indbringe uoverensstemmelser, fortolknings spørgsmål vedrørende rammeaftalen m.v. for de centrale forhandlingsparter.

Stk. 3. HovedMED har desuden en række obligatoriske opgaver i henhold til generelle (ramme)aftaler.

Bemærkninger

Oversigt over obligatoriske opgaver udarbejdet af de centrale parter er indsat bagest i dette dokument.

Stk. 4. HovedMED 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 regionskommunen.

Stk. 5. HovedMED skal hvert andet år (medmindre 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.

Stk. 6. HovedMED fastlægger på baggrund af den strategiske drøftelse iht. stk. 5 en strategiplan.

Stk. 7. Den strategiske drøftelse og fastlæggelse af strategiplan ændrer ikke ved de grundlæggende bestemmelser om medindflydelse og medbestemmelse.

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

Kap. 3. Tillidsrepræsentanter

BRK følger de centralt aftalte bestemmelser om tillidsrepræsentanter, dvs. valg, opgaver, vilkår, deltagelse i kursus/møde, afskedigelse mv. Disse fremgår af Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse kapitel 3, §§ 10-15 + 18-21 ([link til rammeaftalen](#)).

Kap. 4. De centrale parter

Bestemmelser om de centrale parters opgaver og kompetence i relation til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse samt de lokale aftaler findes i Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse §§ 22 -23. ([link til rammeaftalen](#))

Kap. 5. Ikrafttræden og opsigelse

§ 24 Ikrafttræden

Stk. 1. MED-aftalen træder i kraft den 1. september 2014
Denne aftale erstatter MED-aftale af 1. april 2011.

§ 25 Evaluering

Stk. 1. MED-aftalen evalueres af HovedMED efter 2 år.

§ 26 Opsigelse

Stk. 1. MED-aftalen kan opsiges skriftligt til bortfald med 9 måneders varsel
Ved aftalens opsigelse optages forhandling om indgåelse af ny aftale.

Stk. 2. Aftalen kan genforhandles uden at være opsagt.

Stk. 3. Både ledelsessiden og medarbejdersiden i HovedMED kan fremsætte forslag om at genforhandle eller opsiges MED-aftale.

MED-aftalen bliver forhandlet og aftalt i et forhandlingsorgan.

Hvis MED-aftalen opsiges, og der ikke kan opnås enighed om en ny MED-aftale inden udløbet af nimmånedersfristen, løber MED-aftalen videre, så længe forhandlingerne om en ny aftale pågår.

Stk. 4. Hvis parterne ikke kan blive enige om en forlængelse af den gældende MED-aftale eller ved uenighed om en ny MED-aftale, gælder "Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg i kommuner" og arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser om arbejdsmiljøorganisation.

Underskrifter

MED-aftalen træder i kraft den 1. september 2014

Laila Kildesgaard
Kommunaldirektør
Laila Kildesgaard

Joan Prahll

Christian F. Jeppesen

Pia van der Weij

Michael Tysk-Andersen

Kristina Robins

Merete Koch

Ea Roving Olsen

Winnie Axelsen

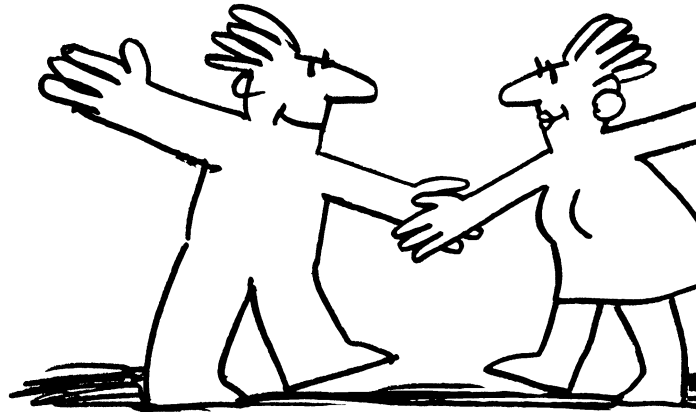
Annemette El-Azem



BORNHOLMS
R E G I O N S K O M M U N E

Vilkår for tillidsrepræsentanter
i Bornholms Regionskommune

MED-aftalens bilag 1



Forord

Bornholms Regionskommune ønsker at have et synligt, klart og anvendeligt grundlag for udviklingen af funktionen som tillidsrepræsentant på de enkelte arbejdspladser.

Resultatet er disse vilkår for tillidsrepræsentanter i Bornholms Regionskommune.

I overensstemmelse med værdigrundlaget er vilkårene aftalt i et konstruktivt samarbejde mellem ledelse- og medarbejderside i forbindelse med indgåelsen af Bornholms Regionskommunes første MED-aftale. Resultatet er en aftale, der på basis af centrale værdier og principper afstikker kursen og rammen for de lokale aftaler om TR-vilkår og aflønning af tillidsrepræsentanter.

Samtidig forudsættes det, at de faglige organisationer frikøber tillidsrepræsentanterne til varetagelse af fagligt arbejde, der ligger ud over almindeligt TR-arbejde, som aktuelt og konkret vedrører de medarbejdere, som tillidsrepræsentanterne er valgt af.

Vilkårene er så rummelige, at de enkelte lokale aftaler – på et fælles grundlag – kan udformes smidigt og i størst mulig harmoni med de lokale forhold.

Værdigrundlag for samarbejdet mellem tillidsrepræsentanter og BRK

Bornholms Regionskommune ønsker at være en attraktiv arbejdsplads, præget af kvalitet, åbenhed og udvikling – til gavn for såvel medarbejderne som Regionskommunens borgere

Tillidsrepræsentanterne i regionskommunen har en særlig betydningsfuld rolle i udviklingen af regionskommunens arbejdspladser. Skabelse af den gode arbejdsplads kræver dialog og samarbejde mellem tillidsrepræsentanter og ledelse på den enkelte arbejdsplads.

Funktionen som tillidsrepræsentant er under forandring. Tillidsrepræsentanter får større ansvar og opgavernes kompleksitet øges. Målet er, at tillidsrepræsentanterne, i åben dialog med ledelsen, fungerer som engagerede medspillere og initiativtagere i udviklingen af regionskommunens arbejdspladser, såvel i de formelle samarbejdsfora som i det daglige arbejde.

Forholdet mellem regionskommunen som arbejdsgiver og tillidsrepræsentantinstitutionen skal på alle niveauer være præget af værdierne **respekt, ansvarsfølelse, åbenhed og tillid**.

Blandt de store udfordringer for regionskommunens tillidsrepræsentanter er arbejdet med de lokale lønforhandlinger og aftaler på de enkelte arbejdspladser. Regionskommunen forventer, at tillidsrepræsentanterne udviser initiativ og ansvarsfølelse og medvirker til at sikre sammenhæng mellem den enkelte medarbejders ansvarsområde, opgaver, kvalifikationer og aflønning.

Bornholms Regionskommune lægger vægt på at vilkårene for tillidsrepræsentanternes udførelse af hvervet i regionskommunen til enhver tid modsvarer de aktuelle opgaver og krav. De lokale TR-aftaler skal sikre hensigtsmæssige vilkår for varetagelsen af hvervet til gavn for begge parter.

Denne aftale om TR-vilkår afstikker rammerne for de lokale TR-aftaler og sender et klart signal om, at Bornholms Regionskommune prioriterer og lægger vægt på TR-arbejdet. Forpligtelsen til at indgå konkrete TR-aftaler ligger hos den enkelte leder og tillidsrepræsentant. De enkelte aftalers indhold vil derfor variere – afhængig af de lokale behov.

Aftale om TR-tillæg

Tillidsrepræsentanten beholder den løn inkl. eventuelle tillæg, pågældende har på det tidspunkt hvervet tiltrædes. Hvis TR skal varetage sit hverv uden for normal arbejdstid, honoreres dette med sædvanlig løn inkl. særydelser, tidskompensation m.v. i henhold til overenskomsten på samme måde, som hvis pågældende havde udført almindeligt arbejde uden for normal arbejdstid.

Bornholms Regionskommune honorerer (fælles)tillidsrepræsentanter med et TR-tillæg, som forhandles på basis af et fælles generelt udgangspunkt kombineret med en konkret vurdering, af omfanget af den enkelte tillidsrepræsentants virksomhed i forhold til regionskommunen.

Det fælles generelle udgangspunkt for forhandlingen af tillægget indeholder følgende elementer:

- forhandlingsomfanget, graden af delegation - dvs. hvor vidt tillidsrepræsentanten har hel eller delvis forhandlings- og aftalekompetence, f.eks. i forhold til lønforhandlinger
- antallet af medarbejdere der repræsenteres
- antallet af arbejdspladser hvor tillidsrepræsentanten repræsenterer medarbejdere

Forhandlingen af TR-tillægget baseres på følgende vejledende minimumstillægssatser (pensionsgivende grundbeløb 31.3.2000 niveau). NB: Sundhedskartellets bestemmelser om tillæggsstørrelser og grundbeløbsniveau skal følges ved aftaler indenfor deres område. Tillæggene reduceres ikke i forhold til ansættelseskvota.

Antal medarbejdere	Forhandlingskompetence	
	Med fuld kompetence, inkl. forhandling af løn	Ingen / delvis kompetence
5 - 40	kr. 6.500	kr. 5.500
41-60	kr. 9.000	kr. 7.000
61 +	kr. 10.000	kr. 9.000
Fællestillidsrepræsentant	kr. 12.000	kr. 10.000

Ovenstående tillæg forhøjes med 25 % efter 2 års funktion under forudsætning af gennemført TR-grunduddannelse i den pågældende TRs organisation (gælder fra 1. april 2010).

Hvis både funktionen som TR og FTR varetages, tager forhandlingen udgangspunkt i den højeste sats.

Ved forhandlingen foretages en konkret vurdering af omfanget af den enkelte TRs virksomhed i forhold til regionskommunen. I vurderingen af TRs virksomhed i forhold til regionskommunen kan f.eks. indgå, hvor vidt tillidsrepræsentanten varetager hvervet i forhold til flere forskellige ledelser i regionskommunen og/ eller bestrider poster som f.eks. næstformand i MED-udvalg.

Ved aftale om vilkår for TR kan tages afsæt i skabelon/lokaftale om vilkår for tillidsrepræsentanter og dialogskema med eksempler på opgaver der kan indgå i drøftelsen.

TR-tillæg er lokal løn følger bestemmelser om lokal løndannelse (forhandling, aftaleblanketter m.v.).

Ophør af tillidshverv

Når TR-funktionen ikke længere varetages af den pågældende, bortfalder TR-tillægget uden yderligere varsel.

Ved hvervets ophør vurderer parterne vedkommendes lønsammensætning i forhold til løntab/lønudvikling relateret til hvervet, dvs. den mangel på lønudvikling, der måtte være en følge af, at vedkommende ikke har haft mulighed for at varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med kolleger i samme type job.

Efteruddannelsesbehov i forbindelse med hvervets ophør, drøftes konkret på det pågældende tidspunkt.

Ikrafttræden

Vilkår for arbejdsmiljørepræsentanter træder i kraft samtidig med MED-aftalen. Denne aftale kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel.

Forslag til lokalaftale vedrørende vilkår for tillidsrepræsentanter i forbindelse med hvervets udførelse

Denne lokalaftale er udarbejdet i henhold til:

- Bilag 1 i MED-aftalen: Vilkår for tillidsrepræsentanter i Bornholms Regionskommune,
- Protokollat vedrørende vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanternes tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse og Protokollat om aflønning af tillidsrepræsentanter.

Lokalaftalen respekterer de til enhver tid gældende centrale aftaler om tillidsrepræsentanternes virksomhed og vilkårene herfor.

1. Tillidsrepræsentantens område og hverv

Der er enighed om, at varetagelsen af tillidsrepræsentanthvervet er betydningsfuldt for arbejdspladsen som helhed og dermed for både ledelse og medarbejdere.

Navn på TR/FTR:
Antal kolleger som TR/FTR repræsenterer:
Organisation:
Andre hverv (eks. næstformand/medlem i MED-udvalg):

2. Tidsforbrug til tillidsrepræsentantopgaver

Vurderet % -del af arbejdstiden til TR-opgaver:
Svarende til antal dage pr. år:

Hvis tidsforbruget afviger væsentligt herfra, drøftes denne aftale på ny.

TR/FTR registrerer løbende sit tidsforbrug til tillidsrepræsentantopgaver.

3. Kurser og møder i relation til hvervet

Tillidsrepræsentanten kan deltage i de kurser og møder, der har relation til eller danner grundlag for tillidsrepræsentanthvervets udførelse, såfremt det ikke er til væsentlig hindring for institutionens/afdelingens arbejde.

I hovedreglen er sådanne kurser og møder berettiget til refusion fra AKUT-puljen, jf. "Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse" § 15.

Antal dage, der på forhånd indarbejdes i arbejdsplanen:

Disse dage er indeholdt i de under pkt. 2. nævnte dage.

4. Lokaler

For at tilgodese behovet for personlige samtaler med kolleger er følgende aftalt vedr. anvendelse af lokaler:

5. Øvrige faciliteter

Det er aftalt, at tillidsrepræsentanten kan anvende arbejdspladsens faciliteter, så som PC, telefon, kopimaskine, andet.

Evt. bemærkninger hertil:

6. Efteruddannelse i relation til det almindelige arbejde

TR/FTR er ligestillet med de øvrige medarbejdere i forhold til deltagelse i kurser og faglig efteruddannelse i relation til arbejdet.

Efteruddannelsesbehov i forbindelse med hvervets ophør, drøftes konkret på det pågældende tidspunkt.

Vejledning til lokalaf tale om TR-vilkår

For at understøtte og inspirere det lokale arbejde med indgåelse af aftaler om TR-vilkår er der udarbejdet en skabelon til en lokalaf tale vedr. TR-vilkår. Der er *ingen formkrav* til hvordan en lokalaf tale skal se ud – det afgørende er, at der er en klar og fælles forståelse af vilkårene.

Frikøb

Frikøb kan etableres på forskellig vis.

- Protokollat vedr. vilkår for (fælles)tillidsrepræsentanters tidsanvendelse i forbindelse med hvervets udførelse giver mulighed for, at aftale at den faglige organisation kan frikøbe tillidsrepræsentanten til varetagelse af organisationsopgaver.
- Ledelsen af center/enhed kan indgå aftale om helt eller delvist frikøb af tillidsrepræsentanten til varetagelse af opgaver inden for (F)TR- og MED-området.
- Den faglige organisation indgår aftale med centerets/enhedens ledelse om frikøb så (F)TR udover traditionelle TR- og MED-opgaver kan varetage opgaver for den faglige organisation.

Lokalaftalens indhold

Udkast til "Lokalaftale vedrørende vilkår for tillidsrepræsentanten i forbindelse med hvervets udførelse i centeret/enheden" er **ikke en fast skabelon** til en lokal aftale. Den lokale aftale bør suppleres og aftaleindholdet ændres afhængig af arbejdspladsens konkrete behov og/eller overenskomstgruppens vilkår.

F.eks.:

Hvis tillidsrepræsentanten samtidig er arbejdsmiljørepræsentant kan spørgsmålet om varetagelsen af hvervet som arbejdsmiljørepræsentant inddrages i aftalen, hvor det synes relevant. Der skal tages højde for bestemmelserne i arbejdsmiljølovgivningen om arbejdsmiljørepræsentanters virke.

Om punkt 1 - Tillidsrepræsentantens område og hverv

Geografisk adskilte arbejdspladser lader sig ikke entydigt definere f.eks. ved forskellige matrikelnumre. Det er derfor ikke muligt generelt at angive hvilke kriterier, der skal opfyldes for at 2 eller flere arbejdspladser kan betragtes som geografisk adskilte. I afgørelsen af om der er tale om geografisk adskilte arbejdspladser bør der lægges vægt på at der er f.eks. lang afstand, skiftende arbejdstider eller lignende.

Om punkt 2 - Tidsforbrug til tillidsrepræsentantopgaver

Tidsforbruget til TR-arbejde skal omfatte både tid til tillidsrepræsentantopgaver samt tid til deltagelse i kurser og møder i relation til hvervet.

Hvis det konkret vurderes at formuleringerne vedr. rammerne for tidsforbrug i Rammeaf tale om medindflydelse og medbestemmelse kapitel 3 er dækkende for tillidsrepræsentantens virksomhed, er det ikke nødvendigt at indgå en konkret aftale om timeforbrug.

I fastlæggelsen af tidsforbruget kan der indgås aftale om faste timetal, der medgår til møder i MED-udvalg. Tidsforbruget kan drøftes i de pågældende udvalg og indarbejdes i den lokale aftale.

Om punkt 3 – Kurser og møder i relation til hvervet

Kurser og møder, der arrangeres af den pågældendes personaleorganisation, jf. Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse kapitel 3. Disse aktiviteter opgøres særskilt i denne aftales punkt 3.

Det skal sikres, at der sker en hensigtsmæssig tilrettelæggelse og tages de nødvendige normeringsmæssige hensyn i afdelingen under tillidsrepræsentantens fravær.

Om punkt 6 - Efteruddannelse i relation til det almindelige arbejde

Behovene vil være forskellige og skal individuelt vurderes afhængig af udviklingen på den konkrete arbejdsplads og varigheden af tillidsrepræsentantens fravær fra det ordinære arbejde. Det afgørende er, at der tages stilling til, hvad der i den konkrete situation er det individuelle behov.

Dialogskema om medarbejderrepræsentanternes opgaver

Eksempler på opgaver der kan indgå i drøftelse af vilkår for medarbejderrepræsentanter.

Den enkelte medarbejderrepræsentant har en række opgaver som følge af sit tillidshverv/funktion. Hvor opgaven ikke ligger fast i f.eks. lovgivning/aftaler, vil det være centerchef/enhedsleder der i dialog med medarbejderen aftaler opgavens omfang. Udgangspunktet er at den tværgående opgaveløsning er i fokus.

Opgaver	TR	AMR	MR
Vælges af kolleger indenfor overenskomstområdet	X		
Vælges af alle inden for center/enhed/ledelsesområde		X	
Vælges af kolleger i center/enhed			X
Pligt til at sikre at overenskomst overholdes	X		
Pligt til at samarbejde med ledelsen	X		
Talsmand for kolleger	X		
Repræsentant i MED-systemet	X	X	X
Lokale forhandlinger om løn, seniorordninger, arbejdstid m.v. afhængig af kompetence	X		
Forhandler lokale spørgsmål og vilkår	X		
Fremmer og vedligeholder rolige og gode arbejdsforhold	X		
Forelægger forslag, henstillinger og klager for ledelsen	X		
Medvirker til information mellem ledelse/medarbejdere/faglig organisation	X		
Samarbejde i arbejdsmiljøgruppen		X	
Påvirke adfærd der fremme egen og andres sikkerhed og sundhed		X	
Kontrollere at arbejdsforholdene er fuldt forsvarelige		X	
Kontrollere at der gives instruktion		X	
Imødegå risici og standse arbejdet		X	
Deltage i planlægning af arbejdet med henblik på sikkerhed og sundhed for medarbejderne		X	
Deltage i undersøgelse af arbejdsskader og nærved-ulykker		X	
Deltage i APV-arbejdet, herunder analyse af sygefravær generelt		X	
Arbejde med løsning af sikkerheds- og sundhedsproblemer og komme med forslag til forbedringer		X	
Medvirke ved udvikling af det psykiske arbejdsmiljø		X	
Samarbejde med arbejdsmiljøleder, -rådgivere, Arbejdstilsynet m.fl.			
Orienterer om arbejdsmiljøbestemmelser		X	

Dialogskemaet indeholder eksempler på opgaver der fremgår af MED-aftale, Arbejdsmiljølov m.v. og kan administrativt ændres løbende.



BORNHOLMS
R E G I O N S K O M M U N E

Arbejdsmiljørepræsentant
i Bornholms Regionskommune

MED-aftalens bilag 2

Vilkår for arbejdsmiljørepræsentanter

Værdien af arbejdsmiljøarbejdet

BRK ønsker at være en attraktiv arbejdsplads præget af kvalitet, åbenhed og udvikling - til gavn for såvel ansatte som borgere.

Arbejdsmiljørepræsentanterne i regionskommunen har en særlig betydningsfuld rolle i varetagelse af arbejdsmiljøindsatsen på arbejdspladserne. At skabe den gode arbejdsplads kræver dialog mellem ledelse, tillidsrepræsentant og arbejdsmiljørepræsentant.

Arbejdsmiljørepræsentanterne udfører et værdifuldt arbejde i centre/enheder.

Tid

Arbejdsmiljørepræsentanterne skal have den fornødne tid til rådighed til at tage sig af de opgaver, der er i relation til arbejdsmiljøarbejdet. Tiden skal være rimelig i forhold til hvilken type arbejdsplads der er tale om, og de arbejdsmiljømæssige forhold.

Arbejdsmiljørepræsentanten skal have tid til at erhverve sig den fornødne viden om og uddannelse i sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål.

Der er fokus på løbende opdatering af den viden som arbejdsmiljørepræsentanterne skal have. Både arbejdsmiljørepræsentanten, centeret og Bornholms Regionskommune som organisation har ansvar for denne opdatering.

Funktion i MED

Arbejdsmiljøforhold er organiseret inden for MED-aftalens rammer sammen med arbejds-, personale- og samarbejdsforhold. Opgaver, funktioner, pligter og rettigheder der er fastsat i Arbejdsmiljøloven og bekendtgørelser om sikkerheds- og sundhedsarbejdet er ikke ændret med denne organisering.

MED-udvalg varetager også arbejdsmiljøopgaver, og derfor er det en betingelse, at arbejdsmiljørepræsentanten er medlem af MED-udvalget.

Valg af arbejdsmiljørepræsentant

Det er arbejdsgiveren, der har ansvar for, at der bliver afholdt valg til arbejdsmiljørepræsentant, men arbejdsgiveren har i øvrigt ikke noget at gøre med selve valgproceduren.

Arbejdsmiljørepræsentanten vælges af og blandt de ansatte i den del af centeret, hvor arbejdsmiljøgruppen skal varetage sine opgaver. At man har ret til at deltage i valget, betyder ikke, at man også kan vælges til arbejdsmiljørepræsentant. F.eks. kan elever ikke vælges til arbejdsmiljørepræsentant. Uorganiserede kan vælges til arbejdsmiljørepræsentant. Centerchef og andre ledere har ikke valgret og kan ikke vælges til arbejdsmiljørepræsentant.

Reglerne om valg af tillidsrepræsentant på det pågældende eller tilsvarende overenskomstområde, gælder for, hvem der kan vælges som arbejdsmiljørepræsentant, dvs. typisk bestemmelser om tilknytning til arbejdspladsen m.v.

Valget skal meddeles til centerchefen. Valget skal ikke godkendes af faglige organisationer, dog ser organisationen gerne at den nyvalgte arbejdsmiljørepræsentant meddeler sit valg til organisationen af hensyn til f.eks. møde- og kursusaktiviteter.

Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver

Arbejdsmiljørepræsentantens opgaver er fastlagt i Arbejdsmiljøloven.

MED-aftalens bilag 3 giver en oversigt over opgavefordelingen mellem arbejdsmiljørepræsentant/gruppe, MED-udvalg og HovedMED.

Arbejdsmiljørepræsentanten adskiller sig fra tillidsrepræsentanten på to væsentlige områder.

For det første: Arbejdsmiljørepræsentanten er valgt af alle ansatte i et center/eller en enhed, mens tillidsrepræsentanten er valgt inden for et eller flere overenskomstområder. Det er vigtigt at arbejdsmiljørepræsentanten gør sig dette klart, især hvis arbejdsmiljørepræsentant og tillidsrepræsentant er samme person.

For det andet: Arbejdsmiljørepræsentanten kan ikke som tillidsrepræsentanten "væltes" hvis kollegerne ønsker dette. Arbejdsmiljørepræsentanten sidder valgperioden ud. Arbejdsmiljørepræsentanten kan heller ikke nedlægge sit hverv. Dog kan der altid vælges en ny hvis parterne er enige om dette.

Øvrige vilkår

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse beskriver vilkår for medarbejderrepræsentanter.

Aftale om tillæg til arbejdsmiljørepræsentanter

Bornholms Regionskommune betaler tillæg for funktionen som arbejdsmiljørepræsentant (AMR-tillæg).

AMR-tillægget forhandles på basis af et fælles generelt udgangspunkt og en konkret vurdering af omfanget af den enkelte arbejdsmiljørepræsentants opgaver.

Udgangspunktet er:

- antallet af medarbejdere, som AMR repræsenterer
- antallet af arbejdspladser, hvor AMR repræsenterer medarbejdere
- afstand mellem arbejdspladser
- medlem af MED-udvalget

Bemærkning:

Geografisk adskilte arbejdspladser kan ikke entydigt defineres f.eks. ved forskellige matrikelnumre. Derfor er det ikke muligt generelt at angive hvilke kriterier, der skal opfyldes for at to eller flere arbejdspladser kan betragtes som geografisk adskilte.

Elementer som f.eks. lang afstand, skiftende arbejdstider eller lignende også indgå i drøftelserne.

Forhandlingen af AMR-tillægget baseres på minimumsbeløb (årligt grundbeløb).

Tillæggene reduceres ikke i forhold til ansættelseskvota.

NB: Sundhedskartellets bestemmelser om tillægsstørrelser og grundbeløbsniveau skal følges ved aftaler indenfor deres område.

Minimumstillæg pr. 1. april 2010:

Antal medarbejdere	Pensionsgivende grundbeløb 31.3.2000-niveau
5 - 40	2.000
41-60	3.000
61 +	4.000

Når arbejdsmiljørepræsentanten ophører i funktionen, bortfalder AMR-tillægget uden varsel.

Principper for AMR-tillæg følger bestemmelser om lokal løn og er omfattet af den enkelte organisations aftaleret.

Ikrafttræden

Vilkår for arbejdsmiljørepræsentanter træder i kraft samtidig med MED-aftalen. Denne aftale kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel.

Bilag 3 til BRKs MED-aftale: Opgave- og ansvarsfordeling inden for arbejdsmiljøområdet

De strategiske, dvs. overordnede opgaver, varetages af arbejdsmiljøudvalget, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 1.

Strategiske opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
Planlægge, lede og koordinere	<p>Planlægge, lede og koordinere center/enheds samarbejde om sikkerhed og sundhed (1) *</p> <p>Forestå de nødvendige aktiviteter til</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beskyttelse af de ansatte • Forebyggelse af risici (1) <p>Deltage i udarbejdelsen af center/enheds arbejdspladsvurdering (4)</p>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>
Arbejdsmiljødrøftelse og organisering	<p>Gennemføre den årlige arbejdsmiljødrøftelse (2)</p> <p>Sørge for udarbejdelse af en plan over arbejdsmiljøorganisationens opbygning med oplysning om medlemmer samt sørge for, at de ansatte bliver bekendt med planen (11)</p>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>
Information og rådgivning	<p>Sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orienteres • Vejledes om sikkerheds- og sundhedsarbejdet (3) • • Rådgive arbejdsgiveren om • Løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål (6) • Hvordan arbejdsmiljø integreres i centerets strategiske ledelse og daglige drift (6) 	CenterMED
Forebyggelse og ulykkesundersøgelser	<p>Sørge for, at</p> <ul style="list-style-type: none"> • Årsagerne til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt tilløb hertil undersø- 	HovedMED

*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

Strategiske opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
	<ul style="list-style-type: none"> ges (7) • Få gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse (7) • Der en gang årligt udarbejdes en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i centeret (7) 	CenterMED
Samarbejde internt og i forhold til andre	<p>Kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet (3)</p> <p>Medvirke aktivt til en samordning af arbejdet for sikkerhed og sundhed med andre centre/enheder, når der udføres arbejde på samme arbejdssted (12)</p>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>
Uddannelse og kompetenceudvikling	<p>Holde sig orienteret om lovgivning om beskyttelse af de ansatte mod sikkerheds- og sundhedsrisici (8)</p> <p>Opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, der er tilpasset arbejdsforholdene og de ansattes behov (9)</p> <p>Sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af instruktionerne (9)</p> <p>Rådgive arbejdsgiveren om centerets kompetenceudviklingsplan i forhold til systematisk arbejdsmiljøarbejde (10)</p>	<p>HovedMED</p> <p>CenterMED</p>

*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

De operationelle, dvs. daglige opgaver, udføres af arbejdsmiljøgruppen inden for den del af center/enhed, som arbejdsmiljøgruppen dækker, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 18, stk. 1.

Operationelle opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
Planlægning og forebyggelse	Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici (1) * Deltage i planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet (2)	CenterMED eller AfdelingsMED Arbejdsmiljøgruppen
Arbejdspladsvurdering	Deltage i udarbejdelsen af arbejdspladsvurderinger – herunder at inddrage sygefravær og forebyggelsesprincipper (2)	CenterMED eller AfdelingsMED Arbejdsmiljøgruppen
Foretage kontrol og imødegå risici	Kontrollere at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige (3) Imødegå risici i f. m opståede sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer. Underrette CenterMEDs formand eller ledelsen, hvis risikoen ikke kan imødegås på stedet. Ved overhængende betydelig fare for de ansattes sikkerhed og sundhed <ul style="list-style-type: none"> • Underrette CenterMEDs formand eller ledelsen • Er der ikke tid til det, eller skønner arbejdsmiljøgruppen, at den ikke selv kan afværge faren, kan arbejdsmiljøgruppen standse arbejdet eller arbejdsprocessen i det omfang, det er nødvendigt for at afværge faren • Omgående at give meddelelse om standsningen til CenterMEDs formand eller ledelsen med en forklaring om, hvorfor arbejdsstandsningen var nødvendig 	Arbejdsmiljøgruppen
Ulykker og tilløb til ulykker	Deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader (5)	Arbejdsmiljøgruppen

*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 2.

Når arbejdsmiljøudvalget rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejdsmiljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

Operationelle opgaver		
Opgave	Indhold	Ansvarsplacering
	<p>Deltage i undersøgelse af tilløb til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader (5)</p> <p>Anmelde tilløb til ulykker, forgiftninger og sundhedsskader til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant (5)</p>	
Påvirkning, information og uddannelse	<p>Påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed (6)</p> <p>Kontrollere, at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov (4)</p>	<p>CenterMED eller AfdelingsMED</p> <p>Arbejds miljøgruppen</p>
Samarbejde med MED-organisationen	<p>Virke som kontakttled mellem de ansatte og MED-organisationen (7)</p> <p>Forelægge sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer, som arbejds miljøgruppen ikke kan løse, eller som er generelle for centeret, for CenterMED eller LokalMED (8)</p>	Arbejds miljøgruppen

*) Tallene i parentes refererer til opgavebeskrivelsen i Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1181 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 2.

Når arbejds miljøudvalget rådgiver arbejdsgiveren, og arbejdsgiveren ikke følger rådet, har arbejds miljøudvalget ret til en begrundelse herfor inden for 3 uger, jfr. Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, nr. 1182 af 15. oktober 2010, § 17, stk. 3

Bilag 4 - side 1 - til BRKs MED-aftale: Minimumsforretningsorden for MED-udvalg.

Denne minimumsforretningsorden gælder for alle udvalg i MED-systemet og er vedtaget som bindende minimumsregler i tilknytning til regionskommunens MED-aftale.

Alle MED-udvalg skal følge bestemmelserne om arbejdsmiljøudvalgets arbejdsform, som de er fastlagt i arbejdsmiljølovgivningen, som minimum i forhold til sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

De enkelte udvalg kan vedtage yderligere regler såfremt disse ikke betyder en indskrænkning af medarbejderindflydelsen og ikke er i modstrid med de generelle regelsæt (se ovenfor), herunder bekendtgørelser og vejledningsregler vedr. sikkerheds- og sundhedsarbejdet.

§ 1. Konstituering

Stk. 1. Lederen inden for det kompetenceområde, som udvalget dækker, er formand for udvalget.

Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

MED-udvalgets ledelses- og medarbejderrepræsentanter udpeger i fællesskab en sekretær. Vedkommende behøver ikke at være medlem af udvalget.

Stk. 2. Ved nedsættelse af ad hoc-udvalg skal hensynet til en ligeværdig repræsentation medtænkes.

§ 2. Indkaldelse til møde

Stk. 1. Møde afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst 1 gang i kvartalet.

Stk. 2. Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Stk. 3. Indkaldelse til ordinære møder skal ske med 2 ugers varsel.

Stk. 4. Forslag til emner på dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden senest 3 dage før dagsordenen skal udarbejdes jf. pkt. 5. Emnerne skal i nødvendigt omfang uddybes i dagsordenen.

Stk. 5. Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest 5 dage før mødet. I énstrengede udvalg deltager en arbejdsmiljørepræsentant desuden i udarbejdelsen af dagsordenen.

Stk. 6. Fristerne i stk. 3, 4 og 5 kan i ganske særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed herom i MED-udvalget.

§ 3 Beslutningsdygtighed

Stk. 1. Udvalget er kun beslutningsdygtigt når mindst halvdelen af repræsentanterne er til stede fra såvel ledelse som medarbejdere.

§ 4 Referat

Stk. 1. Sekretæren for udvalget tager referat af møderne. Referatet oplæses og godkendes i mødet. Det enkelte udvalg fastsætter selv tidspunkt for udsendelse af referat.

Bilag 4 - side 2- til BRKs MED-aftale Minimumsforretningsorden for ad hoc MED-udvalg.

§ 1 Konstituering

Stk. 1. Formanden for udvalget udpeges af ledersiden.

Bemærkning:

For ad hoc-udvalg der går på tværs af flere centre udpeges en af centercheferne eller en af direktørerne.

Stk. 2. Næstformand vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i udvalget.

Ad hoc-udvalget udpeger i fællesskab en sekretær, som ikke behøver være medlem af udvalget.

§ 2. Indkaldelse til møde

Stk. 1. Møde afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt.

Stk. 2. Møde afholdes endvidere, hvis et flertal af personalerepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Stk. 3. Da ad hoc-udvalg altid har en tidsafgrænset horisont kan hele møderækken med fordel fastlægges ved opgavens start.

Stk. 4. Forslag til emner på dagsordenen skal sendes til formanden eller næstformanden, jf. pkt. 5. Emnerne skal i nødvendigt omfang uddybes i dagsordenen.

Stk. 5. Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab.

§ 3 Beslutningsdygtighed

Stk. 1. Ad hoc-udvalget er kun beslutningsdygtigt når mindst halvdelen af repræsentanterne er til stede.

Udvalget opfordres til at overveje deres beslutningsdygtighed i forhold til repræsentation fra de deltagende MED-udvalg/Personalemødefora.

§ 4 Referat

Stk. 1. Sekretæren for udvalget tager referat fra møderne. Referatet oplæses og godkendes på mødet. Det enkelte udvalg fastsætter selv tidspunkt for udsendelse af referat. Referater sendes til de MED udvalg, der har nedsat ad hoc-udvalget.

Bilag 5 til BRKs MED-aftale: MED-uddannelse

Fra 1. januar 2015 forkortes MED-uddannelsen og består af en grunduddannelse (2 dage) og et antal opfølgingsmoduler (klippekort).

Både ledere og medarbejdere i MED-udvalget skal deltage i MED-uddannelsen.

Grunduddannelsen skal bl.a. med udgangspunkt i den enkelte kommunes forhold:

- være attraktiv for såvel ledere som medarbejdere i MED-systemet
- ruste deltagerne til at håndtere de udfordringer kommunerne står overfor, herunder behovet for smidige og effektive processer, der fremmer holdbare resultater af høj kvalitet og udvikler kommunen som en fortsat effektiv og attraktiv arbejdsplads
- bibringe deltagerne en helhedsforståelse af medindflydelses- og medbestemmelsessystemets opgaver og muligheder, herunder MEDs rolle og opgaver i forhold til arbejdsmiljøarbejdet
- bibringe deltagerne kompetence til at indgå i dialog og samarbejde omkring udvikling af arbejdspladsen og løsning af kerneopgaven, herunder forståelse for samarbejdets præmisser, viden om egne og andres kompetencer og roller
- sikre deltagerne forståelse for MED-systemets placering i en politisk ledet organisation og MED-niveaurnes forskellige roller, opgaver og ansvar i den kommunale organisation

Klippekortmodulerne har til formål, at deltagerne bl.a. får viden om andre emner end de, der er gennemgået på grunduddannelsen, og som er af lokal relevans, og metoder til aktiviteter, der kan fremme MED- og arbejdsmiljøorganisationernes funktioner i kommunen. Emner kunne være:

- MED og organisationens strategiske udfordringer
- Kommunikation og sammenhængskraft i MED
- MED og social kapital
- MED og omstilling, effektivisering og innovation
- MED og udvikling af samarbejdet om kerneopgaven
- Gode, værdiskabende og udbytterige MED-møder
- Det gode MED-samarbejde
- Udvikling af MED-samarbejdet
- MED og budget
- MED og personalepolitik
- MED og strategisk arbejdsmiljøarbejde
- Aktuelle emner



BRK bruger PUF-undervisere til MED-uddannelsen.

Se mere om uddannelserne på www.puf.dk

HovedMED har besluttet at

- Suppleanter tilbydes ikke MED-uddannelse, idet indsatsen primært sættes ind over for medlemmerne, dog håndteres optagelse på uddannelsen med smidighed, så evt. suppleanter kan optages for at fylde et hold op.
- På klippekortmodulerne opfordres MED-udvalget til at deltage samlet.

BILAG 6

Arbejdsmiljøstruktur 1. september 2014

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
Børn og Familie	Løvsstikken		1 gruppe
Børn og Familie	Dagtilbud		3 grupper
Børn og Familie	Forebyggelse, rådgivning og behandling	Familiebehandling	1 gruppe
Børn og Familie	Forebyggelse, rådgivning og behandling	Børne- og Familiehuset	1 gruppe
Børn og Familie	Forebyggelse, rådgivning og behandling	Ungehuset	1 gruppe
Børn og Familie	Forebyggelse, rådgivning og behandling	Sundhedsplejen Styring og koordinering PPR	1 gruppe
Børn og Familie		Myndighed og tilsyn	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid		Kultur, fritid, styring og koordinering	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Folkebiblioteker		1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Musik- og Billedskolen		1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Ungdomsskolen	10. classeskolen Dybdal Ungdomsskolen i Klemensker og Aakirkeby Ungdomsskolen i Rønne og Nexø	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Heldagsskolen	Team 1 Team 2	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Kildebakken	Team inklusion og SFO Team 1 – 2 Team 3 – 4	2 grupper

Skole, Kultur og Fritid	Skole Nord	Afdeling Svartingedal	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Skole Nord	Afdeling Kongeskær, indskoling Afdeling Kongeskær, overbygning og inklusion Afdeling Kongeskær, mellemgruppe	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Paradisbakkeskolen	Afdeling Svaneke	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Paradisbakkeskolen	Afdeling Nexø, indskoling og inklusion	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Paradisbakkeskolen	Afdeling Nexø, overbygning og modtageklasser Afdeling Nexø, mellemgruppe	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Hans Rømer Skolen	Afdeling Mosaik	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Hans Rømer Skolen	Afdeling Vestermarie	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Hans Rømer Skolen	Afdeling Aaker, indskoling Afdeling Aaker, overbygning og inklusion Afdeling Aaker, mellemgruppe	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Rønneskolen	Afdeling Østre, indskoling	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Rønneskolen	Afdeling Østre, overbygning Afdeling Østre, mellemgruppen og inklusion	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Rønneskolen	Afdeling Åvang, indskoling	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Rønneskolen	Afdeling Åvang, overbygning Afdeling Åvang, mellemgruppe	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Rønneskolen	Afdeling Søndermark, indskoling	1 gruppe
Skole, Kultur og Fritid	Rønneskolen	Afdeling Søndermark, overbygning Afdeling Søndermark, mellemgruppe	1 gruppe

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
Ældre		Myndighed og tilsyn Tværgående samordning	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Hasle, Rønne	Hasle	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Hasle, Rønne	Rønne Nord	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Hasle, Rønne	Rønne Syd	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Hasle, Rønne	Rønne Vest	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Hasle, Rønne	Rønne Øst	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Allinge, Gud- hjem, Nexø, Aakirkeby	Allinge	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Allinge, Gud- hjem, Nexø, Aakirkeby	Bornholm Nat	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Allinge, Gud- hjem, Nexø, Aakirkeby	Gudhjem	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Allinge, Gud- hjem, Nexø, Aakirkeby	Nexø By	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Allinge, Gud- hjem, Nexø, Aakirkeby	Nexø Land	1 gruppe
Ældre	Hjemmeplejen Allinge, Gud- hjem, Nexø, Aakirkeby	Aakirkeby	1 gruppe
Ældre	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Klippebo	1 gruppe
Ældre	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Lunden 1 Lunden 2	1 gruppe
Ældre	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Nørremøllecentret 1	1 gruppe
Ældre	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Nørremøllecentret 2	1 gruppe
Ældre	Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården	Toftegården	1 gruppe
Ældre	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Nylars	1 gruppe
Ældre	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken AB	1 gruppe
Ældre	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken CD	1 gruppe
Ældre	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken EF	1 gruppe
Ældre	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Snorrebakken GH	1 gruppe
Ældre	Nylars, Snorrebakken, Aabo	Aabo	1 gruppe

Center	Afdeling	Enhed	Arbejds miljøgrupper
Psykiatri og Handicap		Myndighed Styring, koordinering og tilsyn	1 gruppe
Psykiatri og Handicap		Bo- og dagtilbuddet Røbo	1 gruppe
Psykiatri og Handicap		Botilbuddet Nexøhuset	1 gruppe
Psykiatri og Handicap		Botilbuddet Gartnerparken	1 gruppe
Psykiatri og Handicap		Botilbuddet Stenbanen	1 gruppe
Psykiatri og Handicap		A-huset, Støttegruppe, Kulturhuset	1 gruppe
Psykiatri og Handicap	Bo- og dagtilbuddene Klintebo	Strøby og Skovlyst	1 gruppe
Psykiatri og Handicap	Bo- og dagtilbuddene Klintebo	Kridthuset og Stjernehuset Havehuset Langhuset	1 gruppe
Psykiatri og Handicap	Socialpsykiatri	Socialpsykiatriens Område vest	1 gruppe
Psykiatri og Handicap	Socialpsykiatri	Socialpsykiatriens Område øst	1 gruppe
Psykiatri og Handicap	Socialpsykiatri	Socialpsykiatriens botilbud Kommandanthøjen	1 gruppe
Sundhed		Misbrugsområdet Tværgående sundhedsteam	1 gruppe
Sundhed		Kommunikationscentret	1 gruppe
Sundhed	Den kommunale tandpleje	Tandplejen Nexø Tandplejen Rønne	1 gruppe
Sundhed	Sygeplejen	Sygepleje aften, nat	1 gruppe
Sundhed	Sygeplejen	Sygepleje dag	1 gruppe
Sundhed	Hjælpe midler og genoptræning	Genoptræning	1 gruppe
Sundhed	Hjælpe midler og genoptræning	Hjælpe midler	1 gruppe
Sundhed	Rehabilitering Sønderbo	Dag- og aktivitetstilbud Ældre Sønderbo	1 gruppe

Center	Afdeling	Enhed	Arbejdsmiljøgrupper
Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse		Beskæftigelsesservice Borgerservice og ydelser Job- og virksomhedsservice Uddannelse og erhvervsudvikling	1 gruppe
Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse		Ungeporten	1 gruppe
Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse	Ressource- og kompetenceudvikling	Team 1	1 gruppe
Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse	Ressource- og kompetenceudvikling	Team 2	1 gruppe
Teknik og Miljø		Plan og byg Veje og havne Natur og miljø	1 gruppe
Ejendomme og Drift		Idrætsområder og tværgående opgaver	1 gruppe
Ejendomme og Drift	Vej, park og anlæg Ejendomsservice	Driftsplanlægning, indkøb, lager og udbud Bygnings- og boliggruppen	1 gruppe
Ejendomme og Drift	Vej, park og anlæg	Natur, skov og grønne områder Miljø, tømrer, vejstriber og skilte Vejdrift Maskiner og værksted	5 grupper
Ejendomme og Drift	Ejendomsservice	Devika	2 grupper
Ejendomme og Drift	Ejendomsservice	Kantinedrift	1 gruppe
Ejendomme og Drift	Ejendomsservice	Bygningsdrift	1 gruppe
Ejendomme og Drift	Ejendomsservice	Rengøring	1 gruppe
Ejendomme og Drift	BAT	Drift	1 gruppe
Ejendomme og Drift	BAT	Trafikselskabsfunktion Kørselskontor	1 gruppe

Arbejds miljøstruktur Bornholms Regionskommune 1. september 2014

Center	Afdeling	Enhed	Arbejds miljøgrupper
Økonomi og Personale		Budget og indkøb Regnskab Løn og personale	1 gruppe
Sekretariatet	It og digitalisering	Politisk service Strategi, projekt og udvikling Folkemødet	1 gruppe

BILAG 7

MED-struktur 1. september 2014

	HovedMED	CenterMED	AfdelingsMED
Bornholms Regionskommune	HovedMED		
Børn og Familie		CenterMED	AfdelingsMED Dagtilbud AfdelingsMED Løvsstikken, Forebyggelse, rådgivning og behandling, Styring og koordinering, Myndighed og tilsyn, Sundhedsplejen
Skole, Kultur og Fritid		CenterMED	AfdelingsMED Folkebiblioteker AfdelingsMED Musik og Billedskolen AfdelingsMED Ungdomsskolen AfdelingsMED Heldagsskolen AfdelingsMED Kildebakken AfdelingsMED Skole Nord AfdelingsMED Paradisbakkeskolen AfdelingsMED Hans Rømer Skolen AfdelingsMED Rønneskolen
Ældre		CenterMED	AfdelingsMED Hjemmeplejen Hasle, Rønne og Hjemmeplejen Allinge, Gudhjem, Nexø, Aakirkeby AfdelingsMED Klippebo, Lunden, Nørremølle, Toftegården, Nylars, Snorrebakken, Aabo
Psykatri og Handicap		CenterMED	AfdelingsMED Bo- og Dagtilbuddene Klintebo AfdelingsMED Socialpsykiatri

MED-struktur 1. september 2014

	HovedMED	CenterMED	AfdelingsMED
Sundhed		CenterMED	AfdelingsMED Den kommunale tandpleje AfdelingsMED Sygeplejen AfdelingsMED Hjælpemidler og Genoptræning AfdelingsMED Rehabilitering Sønderbo
Erhverv, Uddannelse og Beskæftigelse		CenterMED	AfdelingsMED Ressource- og kompetenceudvikling
Teknik og Miljø		CenterMED	
Ejendomme og Drift		CenterMED	AfdelingsMED Vej, park og anlæg AfdelingsMED Ejendomsservice AfdelingsMED BAT
Økonomi og Personale		CenterMED	
Sekretariatet		CenterMED	

MED-Hovedudvalgets obligatoriske opgaver

	Beskrivelse af opgaven	Aftalehjemmel
A	Aftale retningslinjer for indhold og opfølgning på trivselsmålinger.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 3, stk. 2
B	I tilknytning til kommunens budgetbehandling skal ledelsen redegøre for budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold, herunder eventuelle konsekvenser i forhold til sammenhængen mellem ressourcer og arbejdsmængde.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 5
C	Aftale retningslinjer for sygefraværssamtaler	
	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne § 7, stk. 4	
D	Sikring af, at der i kommunen aftales retningslinjer for arbejdspladsens samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 9
E	Sikring af, at der aftales retningslinjer for den samlede indsats for at identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til forekomsten af vold, mobning og chikane på arbejdspladsen (også fra 3. person), dvs. drøfte og fastlægge i hvilket omfang retningslinjer skal fastsættes lokalt af det enkelte MED-udvalg eller centralt af hovedudvalget.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 10, og vejledning til trivselsaftalen om indsats mod vold, mobning og chikane
F	Overvågning og revidering af de vedtagne retningslinjer i henhold til opgave E med henblik på at sikre, at retningslinjerne er effektive både i forhold til at forebygge problemer og til at håndtere sagerne, når de opstår.	Protokollat til aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne om indsats mod vold, mobning og chikane på arbejdspladsen
G	Aftale retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige samt en drøftelse med henblik på at fremme en fælles forståelse af og holdning til beskæftigelse på særlige vilkår og at sikre, at fortrængning eller udstødelse af allerede ansatte ikke finder sted.	Rammeaftale om socialt kapitel, § 3
H	Regelmæssig evaluering af anvendelsen af MUS i kommunen.	Aftale om kompetenceudvikling, § 4, stk. 2
I	Aftale af retningslinjer for sundhed. Retningslinjerne skal indeholde konkrete sundhedsfremmeinitiativer.	Aftale om trivsel og sundhed på arbejdspladserne, § 4, stk. 1
J	Anvendelse af de lokalt afsatte AKUT-forsøgsmidler sker efter aftale mellem kommunens tillidsrepræsentanter og kommunens ledelse i hovedudvalget.	Protokollat om bidrag til AKUT-fonden

Ovenstående opgaver er obligatoriske og kan derfor ikke fraviges ved lokal aftale. Oversigten er kopi af bilag 2 i rammeaftale om MED