

Retningslinier – MED-Udvalg

| Retningslinier | Procedure |
|---|---|
| Budget - Drøftelse af kommunens budget | <ol style="list-style-type: none"> 1. MEDsystemet har medindflydelse på budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold. 2. Budgetproceduren med tidsplan for budgetarbejdet forelægges HovedMEDudvalget på det første møde i kalenderåret. Tidsplanen danner grundlag for, hvornår de forskellige MEDudvalg skal inddrages i drøftelserne af budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold. 3. HovedMED mødes én gang årligt med den politiske ledelse med henblik på drøftelse af den del af budgetbehandlingen, der vedrører budgettets konsekvenser for arbejds- og personaleforhold i kommunen. 4. Medarbejdernes bemærkninger og eventuelle forslag til budgettet for arbejds- og personaleforhold på alle niveauer inden for eget område vedlægges den videre behandling af budgettet. Bemærkningerne indsendes desuden skriftligt til Hoved MEDudvalget. Hvis medarbejderne ikke ønsker at afgive bemærkninger eller forslag til budgettet skal dette ligeledes fremgå skriftligt. 5. HovedMEDudvalget drøfter afrapportering af forbrug af rådgivningstimer fra Arbejds miljøcentret, herunder fremtidig indsatsområde. 6. De udarbejdede budgetbemærkninger, som har konsekvens for arbejds- og personaleforhold udleveres før møderne til MEDudvalgene og indgår i budgetdrøftelserne. Ligeledes skal der på alle niveauer redegøres fra ledelsens side om alle de konsekvenser, som de enkelte dele i budgettet måtte have for arbejds- og personalemæssige forhold. 7. Hvis der forventes væsentlige ændringer, der berører medarbejdernes forhold, i budgetforslaget mellem 1. og 2. behandling drøftes disse i HovedMEDudvalget. 8. Det endeligt vedtagne budget distribueres i hovedtal til HovedMEDudvalget og Lokal MEDudvalgene til orientering. |
| Personalepolitikker – udformning | <ol style="list-style-type: none"> 1. MEDsystemet har medbestemmelse på dette område. HovedMEDudvalget tilrettelægger MEDsystemets inddragelse. 2. Personalepolitikker og dertil hørende regulativer og retningslinier findes på Intranettet med Personale- og Udviklingscenter, som ansvarlig for opdatering. 3. Personalepolitikkerne revideres efter behov. Forslag til ændringer kan fremsættes både fra medarbejder- og lederside. Forslag fremsættes overfor HovedMEDudvalget. 4. Ændringer til politikker og vejledninger, der følger af love eller overenskomster eller er af ren teknisk/redaktionel karakter, iværksættes umiddelbart af Personale- og Udviklingscenter. 5. Ændringer i øvrigt behandles og besluttet i HovedMEDudvalget. 6. Ved større ændringer høres samtlige MEDudvalg. Ændringer forelægges Økonomi- og Planudvalget til orientering. |

Retningslinier – MED-Udvalg

| Retningslinier | Procedure |
|--|---|
| <p>Kompetenceudvikling</p> | <p>Ledere og tillidsrepræsentanter drøfter en gang årligt behovet for kompetenceudvikling på den enkelte arbejdsplads i forhold til arbejdspladsens virksomhedsplaner/kvalitetsrapporter.</p> <p>I drøftelserne indgår bl.a. de overordnede mål for kompetenceudvikling, uddannelsesbudgettet, retningslinier og praksis for iværksættelse og evaluering af konkrete uddannelsesforløb samt medarbejderudviklingssamtalernes (MUS/GRUS) gennemførelse.</p> <p>På baggrund af drøftelserne udarbejdes et notat som behandles i personalemøder/pædagogiske rådsmøder/samarbejdsgrupper/udvalg til de respektive centre og driftssteder.</p> <p>I forbindelse med den årlige drøftelse i det øverste HovedMED om de overordnede retningslinier for efter- og videreuddannelse af medarbejdere, herunder kompetenceudvikling, fremlægges oversigt over kurser og aktiviteter, der er bevilget helt eller delvist tilskud fra den centrale pulje. Oversigten indeholder oplysninger om kursets art og den bevilgede kursusudgifts størrelse.</p> |
| <p>Rationalisering, omstillings- udbuds - og udliciteringsprojekter</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Omstilling anvendes som fællesbetegnelse for rationalisering, effektivisering, omlægning, strukturændringer, omfordeling af opgaver, nye driftsformer, udbud, udlicitering, privatisering etc. 2. Ledelsen informerer så tidligt som muligt, og i god tid inden der træffes beslutning, MED-systemet om overvejelser om omstillingsprojekter. Informationen drøftes i HovedMEDudvalget og andre berørte MEDudvalg, således at medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i beslutningsgrundlaget for omstillingsprojekterne. 3. Omstilling kan være foranlediget af love og aftaler eller af ønsker og behov i kommunen. De følgende retningslinier gælder for alle de nævnte former for omstilling med de modifikationer, som følger af sagens natur. 4. Hvis overvejelserne om et omstillingsprojekt konkretiseres, aftales i HovedMEDudvalget efter samråd med berørte MEDudvalg, hvorledes MEDsystemet konkret indgår i drøftelserne af omstillingen. MEDsystemet skal involveres både i drøftelserne inden beslutning og i drøftelserne om beslutningens gennemførelse. Drøftelserne bør bl.a. omhandle: <ul style="list-style-type: none"> - beskrivelse af de involverede opgaver og mål - bemandingsbehov - ressourcer i øvrigt, herunder teknologi - uddannelsesbehov - arbejdsmiljø - omskoling - genplacering - afskedigelser - virksomheds- og personaleoverdragelse - tidsplan - konsulentbistand 5. Efter omstillingens gennemførelse foretager HovedMEDudvalget en evaluering af forløb og resultat og afgør, om det giver anledning til ændringer i forskellige politikker og retningslinier. |

Retningslinier – MED-Udvalg

| Retningslinier | Procedure |
|---|---|
| <p>Stress – samlet indsats, identificere, forebygge og håndtere problemer i tilknytning til arbejdsbetinget stress</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stress defineres som påvirkninger fra omgivelserne, der udfordrer eller overstiger evnen til at tilpasse sig. 2. Stress på arbejdspladsen er blandt andet knyttet til, hvordan arbejdet organiseres, arbejdsbelastningen, samarbejdsrelationer, indhold på jobbet og den enkelte medarbejders udfoldelsesmuligheder. 3. Det skal sikres, at der er de nødvendige kompetencer i organisationen til at arbejde stressforebyggende. Ledelsen tænker stress ind, når nye initiativer sættes i gang, således at der ikke sættes mere i gang, end medarbejderne er i stand til at håndtere. Der skal skabes en balance mellem det serviceniveau, man lover udadtil, og de ressourcer, der reelt sættes af til opgaven. 4. HovedMEDudvalget har ansvar for at iværksætte stressforebyggende initiativer, som implementeres i hele organisationen via MEDsystemet. Håndteringen af arbejdsbetinget stress gennemføres indenfor arbejdspladsvurderingsprocessen, gennem Politik for Stressforebyggelse, som udmøntes i det enkelte MEDudvalg. 5. Principper for stresspolitikken: <ol style="list-style-type: none"> a. Der bliver talt åbent om psykiske belastninger b. Der er åbenhed og tryghed på arbejdspladsen, som fremmer dialogen c. Der bliver draget omsorg for, at en kollega, der har ændret sig, f.eks. fordi vedkommende virker træt, initiativløs og fåmælt, eller som måske er trist, irriteret og opgivende, får hjælp og støtte. <p>Principperne kan virkeliggøres ved:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. at der afholdes informations- og debatmøder, hvor medarbejderne bliver opmærksomme på risikofaktorer, så de selv og arbejdspladsen kan nå at tage affære i tide b. at der på arbejdspladsen findes en guide for, hvordan man hjælper en kollega med depression eller lignende symptomer uden at virke anmassende i personlige forhold. 6. HovedMEDudvalget holdes løbende orienteret om arbejdet med stressforebyggelse og stresshåndtering, ligesom der skal være et fast punkt på MEDudvalgenes dagsorden omkring dette arbejde. |
| <p>Sikkerhedsarbejdet - §8, stk. 7 i MED-håndbogen</p> | <p>Trivsel: Trivselsundersøgelsen udstikker retningslinjerne for arbejdet med trivsel på arbejdspladsen, herunder de enkelte arbejdspladsers handleplaner, der konkret anviser, hvordan der arbejdes med fysisk såvel som psykisk arbejdsmiljø.</p> <p>APV: Undersøgelser af kommunens arbejdsmiljøforhold foretages ved hjælp af arbejdspladsvurderinger (APV), som foregår som en løbende proces med totalgennemgange indenfor en treårig periode (jf. Arbejdsmiljøpolitikken).</p> <p>Sundhedsfremme: Kommunens samlede indsats for "Sundhed og Trivsel" er en del af den samlede personalepolitik.</p> <p>Vold, mobning, chikane: På kommunens intranet findes retningslinjerne for "Indsats mod vold, mobning og chikane".</p> |

Retningslinier – MED-Udvalg

| Retningslinier | Procedure |
|--|--|
| Retningslinjer Sikkerhedsarbejdet | <p>For at sikre, at arbejdet foregår ud fra et forebyggende og helhedsorienteret perspektiv, skal der ved manglende overblik eller tvivl om løsninger og deres egnethed benyttes rådgivere/eksperter, eksempelvis BST. Ved indkøb af såvel stoffer og materialer (f.eks. rengøringsmidler) som større maskineri involveres sikkerhedsorganisationen. Dette er også tilfældet ved renovering/ombygning af arbejdspladser og nybyggeri.</p> <ul style="list-style-type: none">• Der skal, så vidt det er muligt, informeres og skabes samarbejde indenfor områder, som dækkes af flere instanser, eksempelvis omkring det psykiske arbejdsmiljø, det rummelige arbejdsmarked, sundhedsfremme, sygefravær, indsats ved stress, vold, mobning, chikane og lignende• Der skal skabes enighed om faste forretningsgange inden for arbejdsmiljøarbejdet. De skal på en forståelig måde formidles til alle kommunens ansatte således, at alle ved, hvordan sikkerhedsorganisationens opgaver stilles og håndteres. Derudover skal der:<ul style="list-style-type: none">o udarbejdes opgaveplanero (årsplaner) med valg af indsatsområdero foretages årlig gennemgang af ulykkesanalyserne og de forebyggende handlinger, der er foretageto løbende følges op på opgaver, der ikke kan klares lokalt• Sikkerhedsorganisationens medlemmer skal have stillet den nødvendige tid til rådighed for at udføre deres hverv, og de skal have mulighed for at indhente informationer samt få den fornødne uddannelse. Yderligere skal der være mulighed for erfaringsudvekslinger sikkerhedsgrupperne imellem.• Der skal hvert år formidles arbejdsmiljøstof ud til alle ansatte i kommunen. Der skal udarbejdes materiale, som sikrer, at entreprenører og leverandører, hvis aktiviteter har betydning for kommunens arbejdspladser, informeres om indholdet i arbejdsmiljøpolitikken og dens retningslinier. |

