



Brøndby
Kommune

Brøndby Kommunes MED-aftale 2025

Vedtaget i Forhandlingsorganet 9. maj 2025



§ 1. Hvem er omfattet af aftalen

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Aftalen omfatter hele kommunen. Aftalen dækker således alle medarbejdere i Brøndby Kommune, hvis løn- og ansættelsesvilkår er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn.

§ 2. Formål

Stk. 1.

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

Stk. 2.

Denne lokale MED-aftale skal sikre, at alle medarbejdere har ret til medindflydelse og medbestemmelse.

§ 3. Form og struktur

Stk. 1.

MED-strukturen tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes muligheder for indflydelse og medbestemmelse og er opbygget sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere medindflydelsen og medbestemmelsen.

MED-strukturen skal sikre, at alle ledelsesbeslutninger vedr. arbejds-, personale-, samarbejds- og arbejdsmiljøforhold kan drøftes i MED-systemet på det niveau, hvor ledelsen træffer sin beslutning.

Stk. 2.

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

Aftalen omfatter også organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet, således at MED-strukturen er énstrengt.

Stk. 3.

Strukturen er udformet med hensyntagen til kommunens eller den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold.

Stk. 4.

I strukturen indgår MED-udvalg og personalemøder med MED-status.

En oversigt i form af en organisationsplan over MED-strukturen – herunder udvalgenes sammensætning foreligger på Bølgen [[link indsættes](#)].

HMU har bemyndigelse til at godkende ændringer af MED-organisationen og organiseringen af arbejdsmiljøarbejdet og har samtidig ansvar for, at der til enhver tid findes en opdateret oversigt over både MED- og AM-organisationen. HMU har ligeledes ansvar for, at oversigten indeholder oplysninger om medlemmer af de enkelte udvalg – dog uden navne.

Stk. 5.

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

Stk. 2.

Informationen skal gives så tidligt, på en måde og i en form, at det giver gode muligheder for en grundig drøftelse, så medarbejdernes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens og/eller kommunalbestyrelsens beslutninger.

Stk. 3.

Ledelsen skal regelmæssigt give information om forslag og beslutninger i kommunalbestyrelsen.

Stk. 4.

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

- a. informere om den seneste og den forventede udvikling i aktiviteter og økonomi
- b. informere og drøfte situationen, strukturen og den forventede udvikling med hensyn til beskæftigelsen i institutionen, særligt når beskæftigelsen er truet
- c. informere og drøfte de beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder virksomhedsoverdragelse.

Stk. 5.

Beslutninger, som kan medføre betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse og ansættelsesforholdene, herunder virksomhedsoverdragelse, træffes af kommunalbestyrelsen efter forudgående forhandling i MED-udvalget. Er en berørt medarbejdergruppe ikke repræsenteret i MED-udvalget, kan medarbejdersiden fremsætte krav om, at de suppleres med en TR for denne gruppe. Dette krav skal fremsættes i forlængelse af, at medarbejdersiden bliver bekendt med, at der skal ske en forhandling.

Stk. 6.

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

§ 7. 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.

Hvis der ikke kan opnås enighed om retningslinjer på et givet område, skal ledelsen, hvis medarbejderne ønsker det, redegøre for, hvordan man derefter vil forholde sig til området.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Alle retningslinjer skal udformes skriftligt. Aftaler om retningslinjer kan opsiges med 3 måneders varsel. Inden opsigelse finder sted, skal parterne forsøge at gennemføre ændringer af retningslinjerne ved forhandling.

Stk. 5.

For øvrige bestemmelse for området samt oversigt over obligatoriske og frivillige retningslinjer henvises til Rammeaftalens § 8 og bilag 2 og 3.

§ 8. Hovedudvalget

Stk. 1.

Hovedudvalget (HMU) forhandler og indgår aftaler om udfyldning af generelle rammeaftaler i henhold til bestemmelserne heri.

blandt tillidsrepræsentanterne, der er valgt i det pågældende FMUs område, således at alle hovedorganisationer, som har medlemmer på området, er repræsenteret. I udpegningen skal følgende principper inddrages, jf. MED-håndbogens § 4, stk. 6:

- I. Er der for mange tillidsrepræsentanter inden for forvaltningens område i forhold til antal pladser, aftaler tillidsrepræsentanter fordelingen af pladser indbyrdes.
 - II. Kan alle pladser ikke besættes med tillidsrepræsentanter inden for forvaltningens område, udpeger organisationernes lokale klub, afdeling eller lignende de øvrige medarbejderrepræsentanter
 - III. Det skal sikres, at udvalget sammensættes repræsentativt i forhold til den faglige og organisatoriske sammensætning af medarbejderne i forvaltningen, så alle relevante organisationer og alle relevante funktioner i forvaltningen er repræsenteret, hvis antallet af pladser i udvalget gør det muligt.
- d) Blandt medarbejderrepræsentanterne skal der være mindst 2 arbejdsmiljørepræsentanter. De vælges af og blandt de arbejdsmiljørepræsentanter, der har sæde i niveau 3 (LMU) – i forvaltninger eller dele af forvaltninger med niveau 2a blandt de arbejdsmiljørepræsentanter, der har sæde i niveau 2a. Arbejdsmiljørepræsentanter kan også være tillidsrepræsentanter.

Stk. 3

Medlemmerne udpeges for 2 år. Det sker i lige år senest 1. juni med tiltrædelse den følgende 1. august. Der udpeges personlige suppleanter for alle medarbejderrepræsentanter. Alle medlemmer (ikke suppleanter) skal gennemføre MED-uddannelsen inden for første år af funktionsperioden.

Stk. 4

Udvalget kan nedsætte underudvalg, arbejdsgrupper og projektgrupper.

Stk. 5

FMU fastlægger selv sin forretningsorden. Den bør som minimum indeholde følgende:

- a) Hvor ofte der afholdes ordinære møder (som udgangspunkt mindst 4 årlige møder)
- b) Udnævnelsen af en sekretær (behøver ikke at være medlem af udvalget)
- c) Hvem der kan bevirke, at et møde indkaldes
- d) Frister for indkaldelse, indgivelse af punkter og udsendelse af dagsorden
- e) Muligheder for afvigelse af frister
- f) Udarbejdelse af referat herunder godkendelse og udsendelse
- g) Hvordan øvrige medarbejdere involveres i og/eller informeres om udvalgets arbejde.

Forretningsordenen drøftes som minimum hvert andet år.

Stk. 6

FMU har blandt andet til opgave inden for eget forvaltningsområde at udmønte og følge op på de aftaler og retningslinjer, der vedtages i HMU

- målrette og præcisere retningslinjer vedrørende arbejds-, personale-, samarbejds- og
- arbejdsmiljøforhold til de lokale forhold i forvaltningen
- behandle emner, som indbringes af LMU, personalemøder eller OMU
- drøfte budget og budgetopfølgning på forvaltningsområdet.

Stk. 7

FMU er ansvarlig for at planlægge, lede og koordinere indsatsen for at opnå og fastholde et godt arbejdsmiljø inden for eget forvaltningsområde. Jf. bilag 2.

Stk. 8

I forbindelse med organisations- og strukturændringer drøftes oprettelse og nedlæggelse af udvalg på niveau 3 samt ændring af deres område i FMU og videresendes til HMU til godkendelse.

§ 10 Lokal-MEDudvalg

Stk. 1

Medlemmerne udpeges for 2 år. Det sker i lige år senest 1. juni med tiltrædelse den følgende 1. august. Der udpeges personlige suppleanter for alle medarbejderrepræsentanter. Alle medlemmer (ikke suppleanter) skal gennemføre MED-uddannelsen inden for første år af funktionsperioden.

Stk. 4

OMU fastlægger selv sin forretningsorden. Den bør som minimum indeholde følgende:

- a) Hvor ofte der afholdes ordinære møder (som udgangspunkt én gang i kvartalet)
- b) Udnævnelsen af en sekretær (behøver ikke at være medlem af udvalget)
- c) Hvem der kan bevirke, at et møde indkaldes
- d) Frister for indkaldelse, indgivelse af punkter og udsendelse af dagsorden
- e) Muligheder for afvigelse af frister
- f) Udarbejdelse af referat herunder godkendelse og udsendelse
- g) Hvordan øvrige medarbejdere involveres i og/eller informeres om udvalgets arbejde.

Forretningsordenen drøftes som minimum hvert andet år.

Stk. 5

OMU koordinerer arbejdet med medindflydelse og medbestemmelse inden for sit område og fungerer som bindeled mellem områdets LMU og FMU.

Hvor der nedsættes et OMU, defineres udvalgets opgaver for arbejdsmiljø af FMU og LMU.

§ 12 Arbejdsmiljø

Stk. 1

Brøndby Kommunes mål er, at der er et godt arbejdsmiljø i alle kommunens institutioner. Derfor er arbejdsmiljøarbejdet organiseret i en enstrenget MED-struktur. Formålet er at sætte fokus på arbejdsmiljø og skabe sammenhæng mellem det øvrige MED-arbejde og arbejdsmiljø. Det enstrengede system indebærer, at alle medlemmer af et MED-udvalg på institutionsniveau vil have ansvaret for sikkerhed og sundhed.

Stk. 2

Arbejdsmiljøgruppen skal varetage de lokale arbejdsmiljøopgaver i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Gruppen består af en arbejdsleder og den/ de valgte arbejdsmiljørepræsentant(er).

Bilag 1 Medarbejderrepræsentanters vilkår i Brøndby Kommune

Definition af termer

I dette bilag bruges ordet "medarbejderrepræsentant" som fællesbetegnelse for:

- tillidsrepræsentanter
- arbejdsmiljørepræsentant
- øvrige medarbejderrepræsentanter, det vil sige medarbejderrepræsentanter i MED-udvalg.

§ A. Valg af tillidsrepræsentanter

Bestemmelserne i denne paragraf omhandler tillidsrepræsentanter.

Stk. 1

I enhver institution kan der vælges en tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe, hvis gruppen omfatter mindst 5 medarbejdere, jf. KL's og Forhandlingsfællesskabets fælles MED-håndbog.

Stk. 2

Hvis medarbejderne og institutionens ledelse er enige om det, kan der vælges flere end 1 tillidsrepræsentant pr. overenskomstgruppe pr. institution.

Stk. 3

Udgør antallet af medarbejdere i en overenskomstgruppe mindre end 5 på institutionen, kan den pågældende gruppe udgøre enten et valgfællesskab med en tilsvarende gruppe på en anden institution i kommunen eller søge bistand hos en tillidsrepræsentant for en anden overenskomstgruppe på institutionen.

Stk. 4

2 eller flere overenskomstgrupper kan indgå i valgforbund og tilsammen vælge en tillidsrepræsentant, som repræsenterer mindst 5 medarbejdere.

Stk. 5

Tillidsrepræsentanten vælges blandt medarbejdere med mindst ½ års tilknytning til kommunen. Elever på erhvervsuddannelserne (EUD-elever) er ikke valgbare. Valget anmeldes skriftligt af vedkommende organisation over for kommunen. Kommunen er berettiget til over for organisationen at gøre indsigelse mod valget inden for en frist på 3 uger fra modtagelse af meddelelse fra organisationen.

Stk. 6

Med det formål at styrke tillidsrepræsentantens muligheder for at udføre sit tillidsrepræsentantarbejde bedst muligt, bør det tilstræbes, at pågældende vælges for mindst 2 år ad gangen.

§ B. Tillidsrepræsentantens virksomhed

Bestemmelserne i denne paragraf omhandler tillidsrepræsentanter, herunder også tillidsrepræsentanter som varetager funktionen som arbejdsmiljørepræsentant.

Stk. 1

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for kommunen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler kommunens ledelse og dennes repræsentanter.

Stk. 2

Tillidsrepræsentanten fungerer som talsmand for de medarbejdere, pågældende er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdere samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Suppleanten er omfattet af bestemmelserne i § H. Under medarbejderrepræsentantens fravær indtræder suppleanten i medarbejderrepræsentantens øvrige rettigheder og pligter efter nærværende regler.

§ E. Arbejdsmiljørepræsentant

Valg af arbejdsmiljørepræsentant samt dennes virksomhed fastlægges i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser. Jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

§ F. Medarbejderrepræsentanternes vilkår

Bestemmelserne i stk. 1 og 2 omhandler alle medarbejderrepræsentanter, mens bestemmelserne i stk. 3-5 omhandler tillidsrepræsentanter.

Stk. 1

Varetagelse af hvervet som medarbejderrepræsentant må ikke medføre indtægtstab.

Stk. 2

Medarbejderrepræsentanterne skal have den nødvendige og tilstrækkelige tid til varetagelse af deres hverv. Det sikres ved indgåelse af aftaler med de faglige organisationer. Jf. bilag 1a samt Princip- og rammeaftale for FTR/TR i Brøndby Kommune.

Stk. 3

Brøndby Kommune lægger vægt på, at der tages hensyn til følgende forhold:

- at der sker den nødvendige arbejdstilrettelæggelse og tages de nødvendige normeringsmæssige hensyn i forbindelse med tillidsrepræsentanternes varetagelse af hvervet
- at der sker en afklaring af, hvor meget tid (udover akut opståede situationer), der er nødvendig til varetagelse af tillidshvervet
- at tillidsrepræsentanterne har mulighed for kontakt med de medarbejdere, som pågældende repræsenterer, f.eks. i tilfælde af flere arbejdssteder eller store geografiske afstande
- at tillidsrepræsentanterne har mulighed for via tilgængeligt udstyr i institutionen – f.eks. it-udstyr og internetopkobling – at kunne varetage deres arbejdspladsrelaterede tillidshverv forsvarligt.

Jf. Princip- og rammeaftale for FTR/TR i Brøndby Kommune.

Stk.4 Samarbejdet

Både lederen og tillidsrepræsentanten skal vise ansvar og ejerskab i forhold til de overordnede værdier i Brøndby Kommune ved at synliggøre og formidle Brøndby Kommunes fælles mål.

Både lederen og tillidsrepræsentanten har et ansvar for at udvikle personalepolitikken i den enkelte institution gennem konkrete handlinger og adfærd.

Tillidsrepræsentanten skal være aktiv i forhold til hele tiden at udvikle og bruge sin viden og erfaring til gavn for institutionen, kollegerne og egen udvikling.

Lederen skal aktivt støtte tillidsrepræsentantens udvikling ved at holde et højt informationsniveau, tilbyde uddannelsesplanlægning og give plads til uddannelse både tilbudt af organisationerne og internt tilbudte kurser og temadage.

§ G. Frihed til deltagelse i kurser, møder mv.

Bestemmelserne i stk. 1-4 omhandler tillidsrepræsentanter. Stk. 5 omhandler arbejdsmiljørepræsentanterne. Jf. i øvrigt Princip- og rammeaftale for FTR/TR i Brøndby Kommune.

Stk. 1

Efter anmodning gives der tillidsrepræsentanten fornøden tjenestefrihed med henblik på:

- deltagelse i de af organisationerne arrangerede tillidsrepræsentantkurser
- udøvelse af hverv, hvortil tillidsrepræsentanten er valgt inden for sin forhandlingsberettigede organisation
- deltagelse i møder, som arrangeres af den forhandlingsberettigede organisation for de tillidsrepræsentanter, der er valgt i kommunerne.

Stk. 2

Tjenestefriheden til de i stk. 1 nævnte aktiviteter ydes med løn mod, at vedkommende personaleorganisation refunderer kommunen udgiften til løn under aktiviteten. Dette sker ved indgåelse af aftale med institutionen i det konkrete tilfælde. Refusionen fra organisationen tilfalder den aftaleenhed, hvor tillidsrepræsentanter er ansat.

Stk. 3

Ved opgørelse af en tillidsrepræsentants lønanciennitet medregnes tjenestefrihed, som er meddelt efter stk. 1.

Stk. 4

Kommunen udreder et beløb pr. præsteret arbejdstime, der indbetales til "Amtskommunernes og Kommunernes Fond for Uddannelse af Tillidsrepræsentanter m.fl." (AKUT). De beløb, der indbetales til fonden, anvendes til finansiering af personaleorganisationernes udgifter ved uddannelse af kommunalt ansatte tillidsrepræsentanter. Vedtægter for fonden og bestemmelser om størrelsen af kommunernes indbetalinger fastsættes ved aftale mellem KL og KTO.

Stk. 5

Det er ledelsens pligt at sørge for, at arbejdsmiljørepræsentanter gennemfører den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, og at der tilbydes 2 dages efteruddannelse det første funktionsår og 1½ dag de efterfølgende år, jf. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 65 af 22. januar 2024 § 40-44.

§ H. Afskedigelse

Bestemmelserne i denne paragraf omhandler alle medarbejderrepræsentanter.

Stk. 1

En medarbejderrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 7

Ved afskedigelse af en prøveansat tjenestemand, der er valgt som medarbejderrepræsentant, finder stk. 1-6 ikke anvendelse.

§ I. Voldgift vedrørende §§ A-H

Stk. 1

Uoverensstemmelser om fortolkning af §§ A-H afgøres ved en voldgift, der består af 5 medlemmer, 2 af medlemmerne vælges af KL og 2 af KTO.

Stk. 2

Parterne vælger i forening en formand for voldgiftsretten. Hvis der ikke kan opnås enighed om valget, udpeges voldgiftsrettens formand af Arbejdsretten.

Stk. 3

Parterne forpligter sig til at efterkomme voldgiftsrettens kendelse samt til at bære eventuelle ikendte omkostninger.

Bilag 2: Arbejdsmiljøarbejde i Brøndby Kommune

Grundlaget for arbejdsmiljøarbejdet er Arbejdsmiljøloven med tilhørende bekendtgørelser og vejledninger fra Beskæftigelsesministeriet.

Arbejdsmiljøarbejdet skal udføres både fremadrettet og bagudrettet. Ved ulykker og lignende hændelser arbejdes der bagudrettet, så forholdene analyseres og beskrives. Samtidig arbejdes der fremadrettet, så arbejdsmiljø indgår som en naturlig del i planlægning af udvikling, ændringer og aktiviteter.

Det skal blandt andet ske ved:

- At integrere det psykiske arbejdsmiljø i arbejdsmiljøindsatsen
- At reducere arbejdsbetingede sygdomme og sygefravær
- At fjerne risici, der kan føre til arbejdsulykker og nedslidning
- At søge fastholdelse af medarbejdere, der har pådraget sig helbredsskavanker
- At gøre arbejdsmiljøhensyn til rutine i den daglige arbejdsplanlægning og arbejdstilrettelæggelse
- At inddrage arbejdsmiljøhensyn ved udvikling og ændring af arbejdets organisering
- At inddrage arbejdsmiljøhensyn i forbindelse med nybyggeri, ombygninger og ved kommunale indkøb
- At foretage en årlig ulykkesanalyse på anmeldte arbejdsulykker/skader.

Valg af arbejdsmiljørepræsentanter

Arbejdsmiljørepræsentanter vælges for to år eller for perioden frem til næste ordinære valg, og funktionsperioden starter fra og med valget.

Hvis arbejdsmiljørepræsentantens ansættelse inden for pågældendes område ophører, vælges en ny repræsentant. Det samme er muligt, hvis arbejdsmiljørepræsentanten er fraværende på grund af orlov, sygdom eller lignende i mere end fire sammenhængende måneder.

Sidder en AMR i et MED-udvalg på lokalt niveau (LMU), indtræder en nyvalgt AMR umiddelbart efter valget i dette LMU.

På FMU- og HMU-niveau besættes AMR-pladserne ved valg mellem flere mulige AMR. Dette sker i lige år, hvor der er valg til hele MED-organisationen. Her vil de AMR, der er valgt til hhv. FMU og HMU, indtræde i disse udvalg pr. 1. august. Dette betyder, at de hidtidige AMR i FMU og HMU beholder deres pladser i FMU og HMU frem til 1.8. i valgår, selv om de ved AMR-valget har mistet deres funktion som AMR.

Roller og rolleansvar

Arbejdsleder

Arbejdslederansvaret for arbejdsmiljøet følger ledelseskompetencen i organisationen og den heraf følgende repræsentation i MED-udvalgene.

En arbejdsleder repræsenterer ledelsen i samarbejdet om sikkerhed og sundhed og bidrager i den forbindelse med viden og erfaringer om virksomhedens produktion, ydelse og arbejdsmiljøforhold, herunder at være i kontakt med de ansatte.

Arbejdsmiljørepræsentant

Arbejdsmiljørepræsentanterne (AMR) deltager i MED-udvalgene med deres særlige viden om arbejdsmiljø, men ansvaret for arbejdsmiljøet kan ikke pålægges AMR alene (jf. § 8, stk. 1).

- assistere LMU og OMU i udarbejdelse af arbejdspladsvurdering (APV)
- gennemføre en strategisk arbejdsmiljødrøftelse ud fra de indsatsområder, som HMU fastlægger i sin strategiske drøftelse, med lokal udmøntning af disse punkter og eventuel supplering ud fra særlige behov i forvaltningen (jf. bilag 3)
- gennemføre en statusdrøftelse på baggrund af input fra LMU (og OMU) i forvaltningen. Denne drøftelse kan også give input til indsatsområder for det kommende år (jf. bilag 3)
- holde sig orienteret om gældende bestemmelser og sikre gensidig orientering og vejledning om regler inden for arbejdsmiljøområdet i relation til arbejdsmiljøgrupperne
- rådgive arbejdsmiljøgrupperne ved løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål
- indhente en oversigt én gang årligt over arbejdsulykker og nærved-ulykker for forvaltningens område og drøfte den med henblik på forebyggelse
- fungere som kontaktpunkt til HMU i arbejdsmiljøspørgsmål.

Udvalget inddrages i planlægningen af strukturelle ændringer/forandringer på et så tidligt tidspunkt som muligt og så tidligt, at udvalget får mulighed for at udtale sig, før ledelsen træffer sin beslutning.

Lokal-MEDudvalg og Personalemøder med MED-status

LMU skal sikre planlægning og koordinering af institutionernes arbejdsmiljøarbejde, herunder arbejdsmiljøgruppernes arbejde.

Det sker bl.a. ved at:

- planlægge institutionens arbejdsmiljøarbejde
- registrere institutionens arbejdsmiljøproblemer
- rådgive om arbejdsmiljøspørgsmål
- sikre arbejdsmiljøgruppens deltagelse og medvirken ved fx ændring af arbejdsgange og arbejdsmetoder, nyanskaffelser og ny- og ombygninger, inden beslutningen træffes
- planlægge og koordinere arbejdet med APV
- sikre at årsager til arbejdsulykker undersøges og medvirke til forebyggelse af lignende ulykker
- fastlægge lokale procedurer for oplæring og instruktion af de ansatte
- orientere om arbejdsmiljøbestemmelser
- indhente en årlig statistik over arbejdsskader, arbejdsulykker og nærved-ulykker
- fungere som kontaktpunkt til FMU og HMU i arbejdsmiljøspørgsmål
- fastlægge retningslinjer og indsatsområder inden for eget område

Arbejdsmiljøgruppen

Arbejdsmiljøgruppen skal samarbejde om det daglige arbejdsmiljøarbejde i det område, den dækker.

Det sker bl.a. ved at:

- påvirke de ansatte til en adfærd, der fremmer sikkerhed og sundhed
- varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse og forebyggelse af de ansattes sikkerhed og sundhed
- kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige
- kontrollere at lokale procedurer for oplæring og instruktion af de ansatte bliver fulgt
- deltage i planlægningen af forvaltningens/institutionens/afdelingens sikkerheds- og sundhedsarbejde, f.eks. nye arbejdsgange og arbejdsmetoder, nyanskaffelser og ny- og ombygninger
- undersøge arbejdsulykker og træffe forebyggende foranstaltninger
- deltage i udarbejdelse af APV.

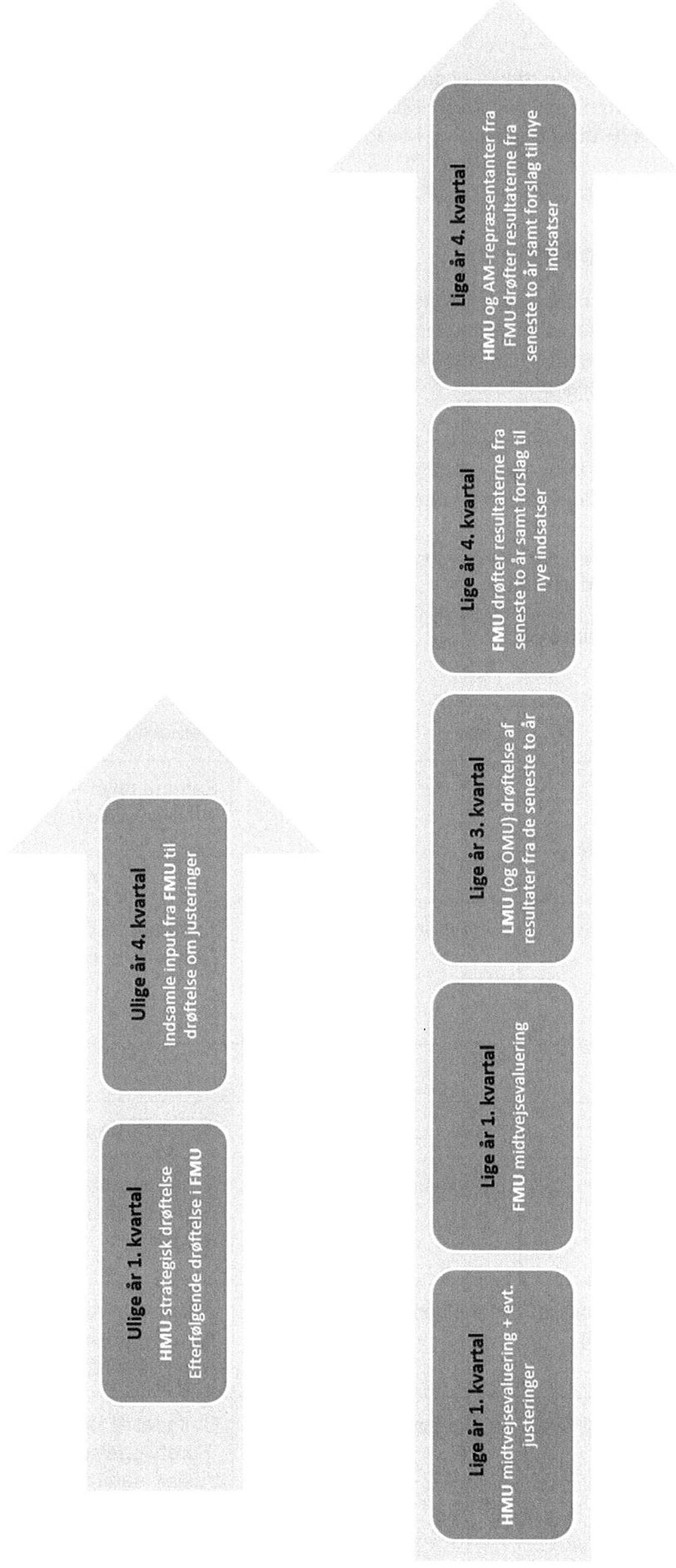
Arbejdslederen/ledelsesrepræsentanten i arbejdsmiljøgruppen

Arbejdslederen skal i samarbejde med den medarbejdervalgte arbejdsmiljørepræsentant sikre, at arbejdsmiljøpunkter sættes på dagsordenen på møderne i HMU, FMU og LMU.

Arbejdslederen skal herudover bl.a.:

Bilag 3: Toårig årslinje for strategisk arbejdsmiljødrøftelse

I kvartaler, som ikke er nævnt, pågår arbejdet med de valgte indsatser lokalt



Retningslinje for indsats mod mobning og chikane	Indholdsretningslinje	Omfattes af retningslinjen for "Forebyggelse og håndtering af krænkende adfærd og mobning" samt retningslinjen for "Forebyggelse og håndtering af seksuel chikane", som ligger på Bølgen.
Retningslinje for beskæftigelse af personer med nedsat arbejdsevne og ledige	Indholdsretningslinje	Omfattet af personalepolitikens kapitel 14 om "Det Sociale Kapitel", som ligger på Bølgen.
Regelmæssig evaluering af anvendelse af MUS i kommunen		Aftale om kompetenceudvikling, § 4, stk. 2. Link til MUS-koncept på Bølgen
Retningslinje for sundhedsfremme	Indholdsretningslinje	Skal indeholde konkrete sundhedsfremmende tiltag. Denne retningslinje har forbindelse til bl.a. rygepolitik, misbrugspolitik og sygefraværspolitik, som ligger på Bølgen.
Rammeaftale om seniorpolitik	Indholdsretningslinje	Der henvises til personalepolitikken, som ligger på Bølgen.