

# Rammeaftale om samarbejde og medindflydelse

Rammeaftalen fastlægger de overordnede rammer for samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i kommunerne. Det lokale samarbejde tilrettelægges med udgangspunkt i rammeaftalen. Aftalen har virkning fra 1. januar 2001

## Kapitel 1 Samarbejde og medindflydelse

Den kommunale sektor befinder sig i en løbende omstillingsproces, der skal sikre, at den til stadighed er effektiv, fleksibel og brugerorienteret. Omstillingsprocessen forudsætter engagerede, effektive og kvalitetsbevidste medarbejdere. Det er derfor af afgørende betydning, at de enkelte medarbejdere kan se sig selv som en del af en sådan proces. Ledelse og medarbejdere skal i samarbejde føre de af kommunalbestyrelsen fastsatte mål ud i livet.

Med det formål at styrke medarbejdernes interesse for effektivitet i kommunens forvaltning og i dennes institutioner og for at sikre arbejdstilfredsheden skal der på alle trin i kommunens institutioner anvendes ledelsesformer, som indebærer den videst mulige delegation af ansvar og beføjelser til den enkelte medarbejder eller grupper af medarbejdere. Der skal herved gives de ansatte mulighed for at være medbestemmende ved arbejdets tilrettelæggelse og udformning af deres egen arbejdsituation og for at øve indflydelse i beslutningsprocesserne. Formen og strukturen for udøvelsen af samarbejde og medindflydelse aftales mellem ledelse og medarbejderrepræsentanter på grundlag af en drøftelse af samarbejdets og medindflydelsens formål og indhold.

Med henblik på at tilrettelægge og udvikle det daglige samarbejde nedsættes der samarbejdsorganer eller lign. (herefter benævnt samarbejdsudvalg), jf. kap. 2, bestående af repræsentanter for (den administrative) ledelse(n) og for medarbejderne. Samarbejdsudvalget skal arbejde for at bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold og medvirke til at alle medarbejdere engageres i det daglige samarbejde.

Parterne udarbejder en plan for en hensigtsmæssig fælles uddannelse af samarbejdsudvalgets medlemmer og medvirker til, at denne uddannelse kan tilbydes alle medlemmer af samarbejdsudvalget.

I samarbejdet skal såvel ledelsen som medarbejderne respektere gældende love, regulativer og vedtægter, kommunalbestyrelsesbeslutninger m.m., administrative bestemmelser samt kollektive overenskomster og aftaler.

## Kapitel 2. Form og struktur

2.1 Udvalgsstrukturen aftales lokalt, så den tilgodeser kommunens behov og styrker medarbejdernes muligheder for samarbejde og medindflydelse og opbygges sådan, at den medvirker til at kvalificere og effektivisere samarbejdet og medindflydelsen. Der skal være et sammenhængende system for hele det kommunale samarbejds- og medindflydelsessystem. Systemet skal svare til kommunens ledelsesstruktur.

2.2 Strukturen skal udformes med hensyntagen til kommunens eller den enkelte arbejdsplads' særlige organisering og forhold. I strukturen indgår samarbejdsudvalg, personalemøder m.v.

2.3 Det kan aftales, at sikkerhedsarbejdet integreres i udvalgsstrukturen. I så fald skal det sikres, at arbejdsmiljølovgivningens bestemmelser overholdes.

2.4 Såfremt parterne ønsker det eller der ikke kan opnås enighed om udvalgsstrukturen gælder følgende:

a. Indenfor kommunens administration og øvrige institutioner kan der oprettes samarbejdsudvalg, såfremt det findes hensigtsmæssigt af ledelse og medarbejdere.

- b. På kommunens folkeskoler skal der oprettes et samarbejdsudvalg, når der er mindst 20 fuldtidsbeskæftigede medarbejdere.
- c. Ved institutioner, hvor der ikke oprettes samarbejdsudvalg, skal ledelsen og medarbejderne finde frem til samarbejdsformer, der tilgodeser et samarbejdsudvalgs formål og arbejdsopgaver

2.5 De enkelte kommuner udformer herefter i samarbejde med medarbejderrepræsentanterne vedtægter for kommunens samarbejdsudvalg/samarbejdets og medindflydelsens formål og indhold. Vedtægterne skal som minimum indeholde bestemmelser svarende til bestemmelserne i nærværende kapitel 3 -5.

### **Kapitel 3 Samarbejdsudvalgets opgaver**

3.1 Samarbejdsudvalgets opgaver er:

- 1) At modtage information og drøfte alle forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold, herunder dens økonomiske stilling, større rationaliseringsforanstaltninger og arbejdsomlægninger og indførelse og brug af ny teknologi.
- 2) At være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinier for tilrettelæggelsen af institutionens arbejds- og personaleforhold.

3.2 Fastlæggelse af retningslinier for tilrettelæggelsen af institutionens arbejds- og personaleforhold er begrænset til det ansvars- og kompetenceområde, der er knyttet til vedkommende ledelse.

3.3 Medlemmer af samarbejdsudvalget kan frit referere, hvad der er passeret i udvalget. Enhver skal dog iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som pågældende i sin egenskab af samarbejdsudvalgsmedlem bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet. Tavshedspligten ophører ikke ved, at pågældende ophører med at være medlem af et samarbejdsudvalg.

3.4 Det påhviler ledelsen at informere om alle væsentlige forhold af betydning for institutionens arbejds- og personaleforhold. Tilsvarende påhviler det medarbejderrepræsentanterne at informere samarbejdsudvalget om synspunkter og forhold hos medarbejderne, som er af betydning for samarbejdet. Alle forhold, der er omfattet af informationspligten gøres til genstand for drøftelse i samarbejdsudvalget, såfremt en af parterne ønsker det.

3.5 Der informeres på et så tidligt tidspunkt, at der bliver gode muligheder for en grundig drøftelse, således at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for beslutningstagningen .

3.6 Særligt påhviler det ledelsen at orientere samarbejdsudvalget med henblik på drøftelse af:

- 1) Større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger med henblik på at have mulighed for at drøfte de arbejds- og personalemæssige konsekvenser. Ledelsen skal fremlægge de nødvendige oplysninger om de påtænkte foranstaltningers omfang og karakter. Ved drøftelsen må inddrages alle de problemer ændringerne giver anledning til, og der skal lægges vægt på at tilgodese medarbejdernes behov for tryk.
- 2) Forslag til budgetter og regnskab for det pågældende ansvarsområde. Ledelsen skal løbende informere om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold. Orienteringen skal ske så der kan ske drøftelse af de elementer, der vedrører arbejds- og personaleforhold.
- 3) Planer for indførelse af ny teknologi, herunder om formålet med indførelsen og om de

påregnede konsekvenser heraf. Der skal i den forbindelse i fornødent omfang udarbejdes retningslinier for omskoling og efteruddannelse.

3.7 Samarbejdsudvalget er medbestemmende med hensyn til fastlæggelse af retningslinier for:

**A. Arbejdsforhold, herunder:**

1. placering af den daglige arbejdstid og pauser,
2. velfærdsforanstaltninger samt gennemførelse af disse,
3. forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed,
4. udarbejdelse af ordensregler,
5. arbejdstilrettelæggelsen,
6. fastsættelse af arbejdsmetoder,
7. indretning af egnede arbejdslokaler,
8. fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser,
9. hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer.

**B. Personaleforhold, herunder**

1. ansættelser,
2. afskedigelser,
3. forfremmelser,
4. intern uddannelse af medarbejderne,
5. omplacering, omskoling og efteruddannelse af medarbejdere,
6. udformning og gennemførelse af introduktionsprogram,
7. stillingsbeskrivelse,
8. personalebedømmelse,
9. ligestilling mellem kønnene.

3.8 Når en af parterne fremsætter ønske om det, indledes der snarest muligt drøftelser i samarbejdsudvalget med henblik på fastsættelse af retningslinier. Fastsættelse af retningslinier i samarbejdsudvalget forudsætter enighed mellem parterne. Der skal i forbindelse med drøftelserne udvises positiv forhandlingsvilje.

3.9 Fastlagte retningslinier udformes skriftligt i referatet fra samarbejdsudvalgsmødet eller på anden måde f.eks. i et særligt notat underskrevet af parterne. Retningslinierne er bindende for både ledelse og medarbejderrepræsentanter, som er forpligtet til at forsvare og anvende de fastlagte retningslinier i konkrete tilfælde.

3.10 Hver af parterne kan opsigte fastlagte retningslinier med 2 måneders varsel. Forinden opsigelse finder sted, skal der ved almindelig drøftelse i samarbejdsudvalget søges gennemført ændringer af de hidtidige retningslinier på en for parterne tilfredsstillende måde.

3.11 Det påhviler samarbejdsudvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde. Når det findes formålstjenligt, kan der i samarbejde mellem ledelse og medarbejdere afholdes informationsmøder til drøftelse af særlige emner, der vedrører de i pkt. 3.3 til pkt. 3.6 omhandlede opgaver.

3.12 Det påhviler samarbejdsudvalget at arbejde for at tilvejebringe de fornødne uddannelsesmuligheder for dets medlemmer.

## **Kapitel 4 Samarbejdsudvalgets sammensætning**

4.1 Antallet af repræsentanter i samarbejdsudvalget fastsættes ved aftale mellem institutionens ledelse og tillidsrepræsentant(er)/personalets repræsentant(er) på arbejdsstedet. Består institutionens personale af flere grupper eller afdelinger, sker fordelingen af personalerepræsentanterne så vidt muligt mellem grupperne efter aftale mellem disse. Kan

enighed ikke opnås, fastsættes antallet af medarbejderrepræsentanter til tre personer.

4.2 Antallet af ledelsesrepræsentanter i samarbejdsudvalget kan ikke overstige antallet af medarbejderrepræsentanter.

4.3 Det bør tilstræbes, at udvalgenes sammensætning bliver så repræsentativ som muligt.

4.4 Institutionens ledelse udpeger af sin midte sine repræsentanter i samarbejdsudvalget. Den ansvarlige leder er formand for udvalget. Der udpeges så vidt muligt suppleanter for ledelsesrepræsentanter i udvalget. Suppleanterne indtræder i samarbejdsudvalget ved de ordinære medlemmers forfald.

4.5 Medarbejdernes repræsentanter vælges af personalet blandt de i institutionen ansatte. For personalegrupper med valgte tillidsrepræsentanter sker valget dog blandt disse. Næstformanden udpeges af samarbejdsudvalgets personalerepræsentanter. For repræsentanterne i samarbejdsudvalget udpeges suppleanter efter samme retningslinier som for repræsentanterne. Suppleanterne indtræder i samarbejdsudvalget ved de ordinære medlemmers forfald.

4.6 Samarbejdsudvalgsmedlemmer, der ikke er tillidsrepræsentanter, er beskyttet mod afskedigelse på samme måde som tillidsrepræsentanter.

4.7 Samarbejdsudvalget vælger i fællesskab en sekretær for udvalget, der ikke behøver at være medlem af udvalget.

4.8 Medlemmer og suppleanter udpeges/vælges for to år ad gangen. En udpegning/ et valg falder bort, når grundlaget for den/det ikke længere er til stede.

## **Kapitel 5 Samarbejdsudvalgets arbejdsform**

5.1 Møder afholdes, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst én gang i kvartalet. Møde afholdes endvidere, såfremt et flertal af medarbejderrepræsentanterne over for formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet.

5.2 Indkaldelse til møder sker med tre ugers varsel. Forslag til emner til dagsordenen skal være formanden eller næstformanden i hænde senest to uger før mødet. Dagsordenen udarbejdes af formanden og næstformanden i fællesskab og udsendes senest en uge før mødet. De nævnte frister kan i særlige tilfælde fraviges, hvis der er enighed mellem formand og næstformand herom.

5.3 Sekretæren for udvalget tager referat af mødet. Referatet udsendes efter godkendelse af formand og næstformand og forelægges til godkendelse på næste møde.

5.4 De med udvalget forbundne omkostninger afholdes af institutionen.

5.5 Møderne holdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til rådighed til samarbejdsudvalgsarbejdet og oppebærer herunder sædvanlig løn.

5.6 Særlige sagkyndige kan indkaldes til møderne, hvis der er enighed herom i udvalget.

5.7 Samarbejdsudvalget kan, når der er enighed om det, nedsætte underudvalg til behandling af bestemte opgaver. Underudvalg sammensættes af samarbejdsudvalget og kan bestå af andre medarbejdere i institutionen. Underudvalgene skal holde samarbejdsudvalget orienteret om deres arbejde.

5.8 Parterne skal bestræbe sig for at opnå enighed, og det betragtes som brud på denne aftale, hvis der ikke udvises positiv forhandlingsvilje. I bestræbelserne på at opnå enighed kan

parterne indhente vejledning fra KANUKOKA og de berørte personal eorganisationer.

## **Kapitel 6 Koordinationsudvalg**

6.1 Der nedsættes et koordinationsudvalg med repræsentanter fra KANUKOKA på den ene side og de faglige organisationer på den anden side, bestående af to medlemmer fra hver side. De faglige organisationer aftaler selv, hvem der skal repræsentere de faglige organisationer i udvalget.

6.2 Koordinationsudvalget har følgende opgaver:

1. at virke for fremme af samarbejdsudvalgenes virksomhed, herunder vejlede ved oprettelsen af samarbejdsudvalg,
2. at være vejledende for de nedsatte samarbejdsudvalg
3. at fortolke bestemmelserne i kap. 1 -5
4. at behandle uoverensstemmelser, som af samarbejdsudvalgene forelægges udvalget, jf. 6.2.3.

6.3 Formand for koordinationsudvalget er en af KANUKOKAs repræsentanter. Næstformand er en repræsentant fra de faglige organisationer. Sekretariatsfunktionen varetages af KANUKOKA. Hver af parterne afholder de med deltagelse i udvalget forbundne udgifter.

6.4 Møder afholdes på begæring af formanden eller af næstformanden med angivelse af de spørgsmål, der ønskes behandlet. Indkaldelse af møder sker på samme måde som ved indkaldelse af samarbejdsudvalgsmøder jf. pkt. 5.2 .

6.5 Det påhviler koordinationsudvalget at sikre, at samtlige kommuner bliver orienteret om koordinationsudvalgets arbejde.

## **Kapitel 7 Ikrafttræden**

7.1 Denne aftale træder i kraft den 1. januar 2001 og kan opsiges med tre måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2002.

Nuuk, den 5.1. 2001.

Kanukoka: Edvard Møller