

Forretningsorden

Lokal-MED Plan, Teknik & Miljø - Rådhuset

Lokal-MED for Plan, Teknik & Miljø er oprettet i henhold til "Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse for Aabenraa Kommune".

Lokal-MED dækker alle rådhus-ansatte i Plan, Teknik & Miljø - Rådhuset.

Lokal-MEDs sammensætning

Ledelsesrepræsentanter

- Direktøren for Plan, Teknik & Miljø
- Afdelingscheferne for
 - Byg, Natur & Miljø
 - Drift & Anlæg
 - Plan & Udvikling
 - Erhverv & Bæredygtighed

Medarbejderrepræsentanter

- I alt er 7 medarbejderrepræsentanter udpeget af organisationerne eller valgt blandt medarbejderne.
- 1 arbejdsmiljørepræsentant er valgt af og blandt medarbejderne i Plan, Teknik & Miljø - Rådhuset (vedkommende er en af de 7 medarbejderrepræsentanter).

Lokal-MEDs opgaver

- Informere om og drøfte alle forhold af betydning for arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- og teknologiforhold,
- Afgive udtalelser og synspunkter til sager, der skal behandles i det politiske system,
- Være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinjer for tilrettelæggelse af arbejds-, personale-, samarbejds-, arbejdsmiljø- og teknologiforhold, inden for ledelsens ansvars- og kompetenceområde,
- Forhandle og indgå aftaler i tilfælde, hvor aftaleretten er delegeret,
- Medvirke til at koordinere og kvalificere arbejdsmiljøarbejdet inden for området.

Lokal-MEDs funktion

- Direktøren for Plan, Teknik & Miljø er formand for Lokal-MED. Næstformanden vælges af og blandt medarbejderrepræsentanterne i lokaludvalget,
- Det påhviler formand og næstformand i Lokal-MED gensidigt at sørge for altid at informere om kommende forslag og initiativer, således at man kan aftale, hvornår og hvordan Lokal-MED skal inddrages,
- Medarbejderrepræsentanterne i Lokal-MED kan efter aftale med ledelsen afholde formøder efter behov.

Mødefrekvens

Der afholdes møde i MED-udvalget, når formanden eller næstformanden finder det nødvendigt, dog mindst fire gange om året.

Møde afholdes endvidere, hvis et flertal af MED-repræsentanterne anmoder formanden eller næstformanden om det, med angivelse af de spørgsmål, som ønskes behandlet.

Møderækken fastlægges for ét år ad gangen. Dette sker på årets sidste møde, hvor der ligeledes udarbejdes et årshjul med punkter for det kommende år.

Indkaldelse til ekstraordinært møde skal så vidt muligt ske med mindst 7 dages varsel.

Dagsorden

Indkaldelse til møde sker normalt med 3 ugers varsel.

Formanden og næstformanden skal have tilsendt forslag til dagsordenspunkter, senest 2 uger før mødet.

Dagsordenen til mødet skal udsendes senest en uge før mødets afholdelse.

Fristerne kan i særlige tilfælde fraviges, ligesom de kan fraviges, hvis der er enighed om det.

Dagsordenen og eventuelle bilag udsendes via mail og First Agenda til udvalgets medlemmer.

Dagsordenens udformning

Dagsordenen skal som minimum omfatte følgende punkter:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat
- Orientering fra formand og næstformand
- Nyt fra AM-gruppen
- Sygefraværstatistik
- Orientering fra Sektorudvalg for teknisk/administrativt personale
- Orientering fra HMU
- Orientering om økonomi og budget
- Eventuelt

Formanden, næstformanden, arbejdslederen og sekretæren udarbejder i fællesskab den endelige dagsorden. Der afholdes formøde ca. 2 uger inden mødet.

Dagsordenen skal udformes således, at det umiddelbart fremgår af teksten, hvad det enkelte dagsordenspunkt indeholder, og hvad der ønskes belyst.

Andre MED-udvalg

Sager der ønskes sat på dagsordenen til behandling i andre MED-udvalg, skal være færdigbearbejdet og udførligt beskrevet, før det fremsendes, således at det undgås, at sagen skal tilbagesendes til yderligere behandling, høring i de øvrige udvalg m.m., inden der kan træffes en beslutning/afgørelse.

Modtagere af dagsordenen

Dagsorden lægges ud på medarbejderportalen under MED og arbejdsmiljø > MED-organisationen > Lokale MED-udvalg > Lokal-MED Plan, Teknik & Miljø.

Sekretærfunktion

Ledelsessekretariatet er sekretariat for udvalget.

Referat

Udvalget vælger en referent.

Referenten tager referat af møderne.

Referatet skal udover de konklusioner, som er vedtaget, indeholde et resumé af de enkelte dagsordenspunkters behandling.

Referatet udsendes senest en arbejdsdag efter mødet.

Der sendes en mail ud til forvaltningen med "highlights" fra mødet samt et link til referatet på medarbejderportalen.

Afbud

Kan et medlem af Lokal-MED ikke deltage i et møde, skal dette meddeles til formanden/næstformanden.

Generelt

Aabenraa Kommune afholder de udgifter, som er forbundet med udvalgets arbejde og stiller passende lokale til rådighed for møderne.

Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden. Medlemmerne skal have den fornødne tid til MED-arbejdet og oppebærer herunder den sædvanlige løn, jf. lokalaftalens § 11.

Medlemmerne af MED-udvalget får befordringsgodtgørelse i overensstemmelse med bestemmelserne i lokalaftalens § 11.

Den vejledende forretningsorden er gældende, indtil en ny er vedtaget af det pågældende MED-udvalg. Dette kræver, at et ændringsforslag er vedtaget i enighed. Der henvises endvidere til de øvrige bestemmelser i "Lokalaftale om medindflydelse og medbestemmelse for Aabenraa Kommune".

Vedtaget i Lokal-MED for Plan, Teknik og Miljø – rådhuset den 14.06.2022