



Bilag 1 – Fælles ramme for MED-samarbejdet i forhold til implementering af ny organisering i Sundhed og Omsorg

11. maj 2021
Side 1 af 2

Følgende er besluttet af HMU:

Formål med rammen

- at være sammen om og italesætte dét, der kan være svært ift. de mange beslutninger, som skal træffes i overgang til ny organisering
- at være tydelig ift., hvordan vi kommer til at diskutere substans i processerne
- at afstemme forventningerne til hinanden, så samarbejdet kan foregå let og åbent
- at sikre den rette fælles prioritering af opgaver frem mod ny organisering og udarbejde fælles rammer for samarbejdet
- at afklare medarbejdersidens muligheder for reel indflydelse i arbejdsgrupper og delprocesser samt i beslutninger på HMU-møder
- at lykkes i fællesskab med at sikre en god overgang til ny organisering

SUNDHED OG OMSORG
Strategi og Udvikling
Aarhus Kommune

Ledelsessekretariat
Rådhuset, Rådhuspladsen 2
8000 Aarhus C

Telefon: 89 40 20 00

www.aarhus.dk

Principper for gruppens arbejde

Vi bygger arbejdet med spor på principper om:

- at øge den gensidige tillid
- at udvikle ideer og perspektiver sammen
- at insistere på gennemsigtighed, så grundlag for beslutninger altid kvalificeres af medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentant så tidligt som muligt og bæres ind til rette MED-behandling
- at understøtte engagement og ejerskab
- at skabe værdi for samarbejdet ved at understøtte kvalitet og effektivitet
- at styrke trivslen og arbejdsmiljøet
- at samarbejdet foregår som beskrevet i MED-aftalens §7 stk. 2.-6.

Vi baserer samarbejdet på

- at give kvalificeret understøttelse til processer og beslutningsoplæg og at der afsættes den fornødne tid i MED-systemet
- at arbejdsgruppen i fællesskab søger at nå frem til den bedste løsning. Hvis man ikke når til enighed lægges også dette frem for HMU ifm. behandlingen.
- at vi er åbne over for de faglige opmærksomheder og organisatoriske erfaringer. Vi lægger gerne flere modeller og forslag frem til drøftelse i HMU, så der kan skabes gode og holdbare løsninger.
- at arbejdsgrupper nedsættes med deltagelse af TR og AMR fra HMU, LMU eller øvrige. TR og AMR sikres altid mulighed for at deltage i møderne.



- at HMU kan kalde på, at der nedsættes en arbejdsgruppe, når man ser et behov.
- at HMU i fællesskab kan beslutte at nedsætte arbejdsgrupper, hvor der udarbejdes kommissorium herfor i henhold til MED-rammeaftalen.
- at chefteamet foreslår HMU, hvilke arbejdsgrupper de ønsker at nedsætte i ledelsessporet og beder medarbejdersiden om at pege på medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter. Medarbejdersiden afgør herefter, hvad man gerne vil deltage i. Der skal altid være åbenhed omkring, hvem der deltager.
- at det prioriteres, at AMR tildeles den tilstrækkelige og fornødne tid – på linje med TR – til at understøtte de mange opgaver i overgangen til ny organisering.

11. maj 2021
Side 2 af 2

SPOR-ansvarliges rolle. Tovholderen / sporlederen skal sikre:

- kommunikation indadtil i arbejdsgruppen med tydelige tilbagemeldinger til de deltagende om fremdrift.
- kommunikation udadtil til organisationen: hvis der er nyt, skrives det ind i dokumentet "Ugenyheder om ny organisering", som Kommunikation redigerer og formidler. Udmeldinger udadtil på gruppens vegne cleareres altid med medlemmerne forinden. Hvis der er tale om ledelsesbeslutninger skal dette tydeligt fremgå, så gruppens medlemmer ikke tages til indtægt herfor.
- tydelighed ift. gruppens mandat: Som medarbejderrepræsentant skal man vide, om man i denne sammenhæng er fagrepræsentant, TR eller om man repræsenterer MED-systemet.
- en tydelig tidsplan, så man kan se, hvornår der er møder, hvornår der sker MED-behandling og forventet beslutning.
- gode processer, så der er tilstrækkelig og fornøden tid for medarbejder- og arbejdsmiljørepræsentanter til at inddrage baglandet. Dette gøres via en tydelig mødestruktur, så man kan planlægge tilbageløb med baglandet imellem møder. Det kan således blive nødvendigt at indkalde til flere møder med baglandet.
- at gruppen altid har en arbejdsmiljøvinkel og -opmærksomhed, så også risikovurdering kommer ind i det enkelte spor. Sporleder kontakter Arbejdsmiljø herfor.