

Forslag til vedtægter for samarbejdsudvalget på

Formål.

§ 1. Samarbejdsudvalget skal arbejde for at bevare gode og rolige arbejds- og beskæftigelsesforhold og medvirke til at alle medarbejdere engageres i det daglige samarbejde.

Oprettelse af udvalg.

§2. Samarbejdsudvalget nedsættes i henhold til "Rammeaftale om samarbejde og medindflydelse i de grønlandske kommuner" indgået mellem KANUKOKA og IMAK den 5. januar 2001.

Stk. 2 Udvalget sammensættes af "x antal" ledelsesrepræsentanter samt "y antal" medarbejderrepræsentanter.

Stk. 3. Skolens ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanter samt om muligt suppleanter for disse.

Stk. 3 En af medarbejderrepræsentanterne skal være tillidsrepræsentanten for IMAK. De resterende medlemsrepræsentanter vælges af og blandt medarbejdere. Ingen af medarbejderrepræsentanterne må have ledelsesfunktioner. Der vælges desuden en suppleant for hver af medarbejderrepræsentanterne.

Stk. 6 Repræsentanterne vælges for 2 år af gangen

Stk. 7 Skolens ansvarlige leder er formand for udvalget

Stk. 8 Medarbejderrepræsentanterne vælger næstformanden blandt sine repræsentanter

§3. Umiddelbart efter valg af medarbejderrepræsentanter til samarbejdsudvalget indkalder formanden til møde.

Stk. 2. Udvalget vælger en sekretær for udvalget. Sekretæren behøver ikke at være medlem af udvalget.

Mødeindkaldelse

§ 4. Formanden indkalder til møde, når formanden eller næstformanden skønner behov herfor, dog mindst en gang i kvartalet.

Stk. 2 Møde skal endvidere afholdes, hvis et flertal af medarbejderrepræsentanterne overfor formanden eller næstformanden fremsætter anmodning herom. Denne anmodning skal indeholde de spørgsmål, der ønskes behandlet.

Stk.3. Mødeindkaldelse udsendes af formanden

§ 5. Indkaldelse til møde sker med tre ugers varsel. Sammen med indkaldelsen udsendes en foreløbig dagsorden.

Stk. 2. Indkaldelse kan ske med kortere varsel, såfremt, der er tale om en sag af hastende karakter, og formanden og næstformanden er enig herom

§ 6. Ved ordinære medlemmers forfald skal formanden indkalde suppleanter.

Dagsorden

§ 7. Forslag til emner på dagsordenen skal være formanden eller næstformanden i hænde senest to uger før mødet. Medlemsforslag skal være ledsaget af et skriftligt oplæg.

Stk. 2. Endelig dagsorden udarbejdes af formanden og næstformanden og udsendes seneste en uge før mødets afholdelse.

Stk. 3. Der kan med kortere frist optages punkter på dagsordenen, såfremt samtlige af udvalgets medlemmer er indforstået med det.

Møder og mødeledelse

§ 8. Udvalgets møder er lukkede.

Stk. 2 Udvalget kan indkalde personer med særlig viden til høring i forbindelse med behandling af et dagsordenspunkt.

§ 9. Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

§ 10. Møderne afholdes fortrinsvis i arbejdstiden

Beslutninger og udtalelser

§ 11. Parterne skal bestræbe sig for at opnå enighed. Det betragtes som brud på Rammeaftalen indgået mellem KANUKOKA og IMAK, hvis der ikke vises positiv forhandlingsvilje.

Stk. 2. I bestræbelserne på at opnå enighed kan parterne indhente vejledning fra KANUKOKA og IMAK samt øvrige berørte personaleorganisationer.

Referat.

§ 12 .Udvalgets sekretær tager referat af udvalgets møder.

Stk. 2. Referatet udsendes til medlemmer umiddelbart efter godkendelse af formand og næstformand og senest en uge efter mødets afholdelse.

Stk. 3. Referatet forelægges på næste møde til endelig godkendelse.

Tavshedspligt.

§ 13. Medlemmerne af samarbejdsudvalget kan frit referere, hvad der er passeret i udvalget, dog med visse undtagelser, se stk. 2.

Stk. 2. Medlemmerne har dog tavshedspligt med hensyn til forhold, som er af en sådan karakter, at hemmeligholdelse er påkrævet eller foreskrevet.

Stk. 3. Tavshedspligten ophører ikke ved udtræden af udvalget.

Udvalgets opgaver

Information og drøftelse

§ 14. Det er samarbejdsudvalgets opgave at modtage information og drøfte alle forhold af betydning for skolens arbejds- og personaleforhold.

Stk. 2 Skolens ledelse skal informere om alle væsentlige forhold af betydning for skolens arbejds- og personaleforhold, herunder især om

?? *Forslag til budgetter og regnskab for hele skolens område, samt løbende orientering om væsentlige ændringer i de regnskabsmæssige og økonomiske forhold*

?? *Større arbejdsomlægninger eller rationaliseringsforanstaltninger*

?? *Indførsel af ny teknologi.*

Stk. 3 Medarbejderrepræsentanterne skal informere om synspunkter og forhold hos medarbejderne, som er af betydning for samarbejdet

Stk. 4 Alle informationer, der gives til udvalget, skal gøres til genstand for en drøftelse i udvalget.

Stk. 5 Al information skal ske så tidlig og på en sådan måde, at medarbejderrepræsentanternes synspunkter og forslag kan indgå i grundlaget for ledelsens endelige stillingtagen.

Medbestemmelse

§ 15. *Det er samarbejdsudvalgets opgave at være medbestemmende ved fastlæggelse af retningslinier for tilrettelæggelsen af skolens arbejds- og personaleforhold, herunder Arbejdsforhold:*

- ?? *Placering af den daglige arbejdstid og pauser*
 - ?? *Velfærdsforanstaltninger samt gennemførelse af disse*
 - ?? *Forhold vedrørende medarbejdernes sikkerhed*
 - ?? *Udarbejdelse af ordensregler*
 - ?? *Arbejdstilrettelæggelsen*
 - ?? *Fastsættelse af arbejdsmetoder*
 - ?? *Indretning af egnede arbejdslokaler*
 - ?? *Fysiologisk rigtigt indrettede arbejdspladser*
 - ?? *Hensigtsmæssig udnyttelse af anlæg, maskiner og materialer*
- Personaleforhold*
- ?? *Ansættelser*
 - ?? *Afskedigelser*
 - ?? *Forfremmelser*
 - ?? *Intern uddannelse af medarbejderne*
 - ?? *Omplacering, omskoling og efteruddannelse af medarbejdere*
 - ?? *Udformning og gennemførelse af introduktionsprogram*
 - ?? *Stillingsbeskrivelse*
 - ?? *Personalebedømmelse*
 - ?? *Ligestilling mellem kønnene*

Stk. 2. Fastsættelse af retningslinier i samarbejdsudvalget forudsætter enighed mellem parterne. Der skal i forbindelse med drøftelserne udvises positiv forhandlingsvilje.

Stk. 3. Fastlagte retningslinier udformes skriftligt i referatet fra samarbejdsudvalgsmødet eller i særskilt notat underskrevet af parterne.

Stk. 4. Retningslinierne er bindende for både ledelse og medarbejderrepræsentanter, som er forpligtet til at forsvare og anvende de fastlagte retningslinier i konkrete tilfælde.

Stk. 5. Hver af parterne kan opsig 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.

§ 16. *Det påhviler samarbejdsudvalget at drage omsorg for, at samtlige medarbejdere – skriftligt eller mundtligt – løbende orienteres om udvalgets arbejde.*

Økonomi:

§ 17. *De med udvalget forbundne udgifter afholdes af skolen.*

Stk. 2 *Udvalget udarbejder i forbindelse med skolens budgetlægning budget for udvalgets arbejde, herunder udgifter til uddannelse af udvalgets medlemmer.*

Ikrafttræden

§ 18. *Vedtægterne træder i kraft ved parternes underskrift*

Atuarfik den.

Formand

Næstformand