

O V E R E N S K O M S T
om
løn- og arbejdsforhold
for
husassistenter m.fl.

Overenskomsten er forenklet, både for så vidt angår systematik og sprogbrug.

Bestemmelser hvori der er foretaget realitetsændringer er markeret med streg i marginen

I bestemmelser som ikke er markeret er der ikke foretaget realitetsændringer

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE	6
§ 1. OMRÅDE.....	6
KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE	6
§ 2. PERSONAFGRÆNSNING	6
§ 3. FUNKTIONÆRLOV.....	8
§ 4. LØN	8
§ 5. GRUNDLØN.....	10
§ 6. FUNKTIONSLØN	11
§ 7. KVALIFIKATIONSLØN	13
§ 8. PENSIONSORDNING 2,42%/7,69%	15
§ 9. PENSIONSORDNING 12,50%	16
§ 10. ATP.....	17
§ 11. KOST OG OPHOLD, VEDERLAG FOR DELTAGELSE I FERIEKOLONIOPHOLD	17
§ 12. ARBEJDSTØJ	18
§ 13. ARBEJDSTID	18
§ 14. 1. MAJ, JULEAFTENSDAG, NYTÅRSAFTENSDAG OG GRUNDLOVSDAG.....	19
§ 15. FRAVÆR SOM FØLGE AF SYGDOM OG TILSKADEKOMST ...	19
§ 16. BARNES 1. SYGEDAG	19
§ 17. TJENESTEFRIHED.....	20
§ 18. OPSIGELSE.....	20

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE	29
§ 20. PERSONAFGRÆNSNING	29
§ 21. PENSION	30
§ 22. LØN, LØNBeregning OG LØNUDBETALING	31
§ 23. ARBEJDSTØJ	32
§ 24. ARBEJDSTID	32
§ 25. TJENESTE PÅ 1. MAJ, JULEAFTENSDAG, NYTÅRSAFTENSDAG OG GRUNDLOVSDAG.....	33
§ 26. GRAVIDITET, BARSEL, ADOPTION OG SYGDOM SAMT FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER	33
§ 27. BARN 1. SYGEDAG	33
§ 28. OPSIGELSE.....	34
§ 29. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR.....	35
KAPITEL 4. UNGARBEJDERE	35
§ 30. PERSONAFGRÆNSNING	35
§ 31. LØN/LØNBeregning	35
§ 32. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR.....	36
§ 33. RATIONALISERINGER OG ARBEJDSOMLÆGNINGER	37
§ 34. MEDLEMSKAB AF ARBEJDSLØSHEDSKASSE	37
§ 35. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	37
BILAG 1. LØNINDPLACERING OG OVERGANGSBESTEMMELSER I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NYE LØNFORMER	39
ARBEJDSTIDSAFTALE.....	40
INDLEDNING.....	41

KAPITEL 1. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE	41
§ 1. TJENESTETYPER	41
§ 2. TJENESTENS PLACERING	42
§ 3. UGENTLIG ARBEJDSTID	43
§ 4. NORMALTJENESTE	43
§ 5. PAUSER	43
KAPITEL 2. HONORERING MED AFSPADSERING ELLER BETALING	43
§ 6. AFSPADSERING ELLER BETALING	43
§ 7. AFSPADSERING	44
§ 8. BETALING	45
KAPITEL 3. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	45
§ 9. AFTEN- OG NATTJENESTE	45
§ 10. 17-06 TILLÆG	46
§ 11. SØN- OG HELLIGDAGSTJENESTE	46
§ 12. LØRDAGS-/MANDAGSTJENESTE	47
KAPITEL 4. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE	47
§ 13. OVERARBEJDE	47
§ 14. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE	49
KAPITEL 5. RÅDIGHEDSTJENESTE	50
§ 15. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA VAGTVÆRELSE	50
§ 16. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA BOLIG	50
§ 17. DØGNVAGTER	51
§ 18. EKSTRA RÅDIGHEDSTJENESTE	52

§ 19. TILKALD TIL EFFEKTIV TJENESTE	52
KAPITEL 6. FRIHEDSPERIODER	54
§ 20. FRIDØGNENES PLACERING	54
§ 21. UGENTLIGE FRIDØGNSPERIODER.....	54
§ 22. SØGNEHELLIGDAGE	55
§ 23. ANDRE FRIHEDSPERIODER	56
§ 24. 1. MAJ, GRUNDLOVS-, JULEAFTENS- OG NYTÅRSAFTENSDAG	57
KAPITEL 7. TIMELØNNEDE	57
§ 25. TIMELØNNEDE	57
KAPITEL 8. ØVRIGE BESTEMMELSER	58
§ 26. LOKALE AFTALER.....	58
§ 27. KONVERTERING AF ULEMPETILLÆG.....	58
§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	59

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

§ 1. OMRÅDE

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter ikke-faglærte medarbejdere, som er beskæftiget som husassistenter, herunder medhjælpere i køkkener, og som ansættes/er ansat ved amtskommunale institutioner eller ved selvejende døgninstitutioner, med hvilke et amtsråd har indgået driftsoverenskomst i henhold til § 51 i lov om social service.

Stk. 2.

Overenskomsten omfatter endvidere ikke-faglærte medarbejdere, som er beskæftiget som rengøringsassistenter, hospitalsmedhjælpere eller med arbejdsopgaver, der naturligt kan sidestilles med disse gruppers arbejdsopgaver, og som ansættes/er ansat ved institutioner under Københavns Amt (eksklusiv Amager Hospital) eller selvejende døgninstitutioner, med hvilke Københavns Amt har indgået driftsoverenskomst i henhold til § 51 i lov om social service, og hvor institutionen er beliggende i Københavns Kommune, Frederiksberg Kommune og Københavns Amt.

Stk. 3.

Overenskomsten omfatter tillige personer, der ansættes som støtteejdere ved Døves Vaskeri under Institutionen for døve i Herlev.

BEMÆRKNINGER:

De personalegrupper overenskomsten omfatter vil i det følgende i overenskomsten blive fællesbenævnt "husassistenter m.fl."

Det bemærkes, at overenskomsten finder anvendelse for både mandlige og kvindelige husassistenter m.fl.

KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE

§ 2. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1.

I perioden fra den 01-04-2002 til den 31-05-2002 omfatter kapitlet husassistenter m.fl., som

ansættes på månedsløn:

- 1) Husassistenter m.fl., der ansættes i varige stillinger, hvor den ugentlige arbejdstid udgør gennemsnitlig mindst 8 timer.

Ved ansættelsen kan amtsrådet bestemme, at de første 3 måneder af ansættelsen sker på prøve svarende til funktionærlovens bestemmelser.

- 2) Husassistenter m.fl., der ansættes i vikariater af mere end 6 måneders sammenhængende varighed, og hvor den ugentlige arbejdstid udgør gennemsnitlig mindst **8** timer.

BEMÆRKNINGER:

*Ved fremtidig varig ansættelse af husassistenter m.fl. bør der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, tilbydes ansættelse med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst **8** timer. Parterne har herved forudsat, at der ikke generelt på den enkelte arbejdsplads, hvor der er ansat flere husassistenter m.fl., kan ske en generel nedsættelse af den gennemsnitlige ugentlige beskæftigelsesgrad til **8** timer pr. uge for alle husassistenter.*

Der bør så vidt muligt tages hensyn til medarbejdernes ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved at man, før man ansætter nye husassistenter m.fl., tilbyder de deltidsansatte en øget beskæftigelse.

Med virkning fra den 01-06-2002 omfatter kapitlet husassistenter m.fl., som

- 1) har en gennemsnitlig arbejdstid på mindst 8 timer om ugen, og**
- 2) er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse.**

BEMÆRKNINGER:

Mere en 1 måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra 1. oktober 2002 til og med 1. november 2002 eller ansættelse fra 15. april 2003 til og med 15. maj 2003.

Ved fremtidig varig ansættelse af husassistenter m.fl. bør der, hvor ikke ganske særlige forhold gør sig gældende, tilbydes ansættelse med så mange timer som muligt.

Der bør så vidt muligt tages hensyn til husassistenternes ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved at man, før man ansætter nye husassistenter m.fl., tilbyder de deltidsansatte en øget beskæftigelse.

§ 3. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 18 og 19.

BEMÆRKNINGER:

Ansatte, som ikke er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, er tillagt funktionærstatus ved aftale. Bestemmelsen betyder eksempelvis, at alle månedslønnede ansatte har ret til løn under fravær på grund af sygdom (jf. Funktionærlovens § 5), Fratrædelsesgodtgørelse (jf. Funktionærlovens § 2a) samt efterløn (jf. Funktionærlovens § 8).

Hvor der i funktionærloven anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 4. LØN

Stk. 1.

Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 5, funktionsløn, jf. § 6, kvalifikationsløn, jf. § 7, og resultatløn, jf. **§ 19, punkt 5.**

BEMÆRKNINGER:

Lønafhængige særydelser og overarbejde beregnes fra den 1. april 2000 på grundlag af den samlede faste løn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn samt eventuel udligningstillæg og overgangsløntrin).

Stk. 2.

Månedslønnen til fuldtidsbeskæftigede beregnes som 1/12 af årslønnen.

Månedslønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen for fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 3.

Indtil udgangen af december måned 2002 gælder følgende bestemmelse:

Lønnen til medarbejdere ansat ved undervisningsinstitutioner m.v. med ferielukning i mere end 5 uger om året (skolehusassistenter samt skolerengøringsassistenter i Københavns Amt) beregnes ud fra en beskæftigelsesgrad (B), der beregnes som følger:

$$B = \frac{\text{Det aftalte \u00e5rlige antal arbejdstimer}}{1676}$$

M\u00e5nedsl\u00f8nnen beregnes herefter som $1/12 \times B \times \text{\u00e5rsl\u00f8nnen}$.

BEM\u00c6RKNINGER:

Den s\u00e6rlige l\u00f8nberegningsmetode for skolemedarbejdere skal ses p\u00e5 baggrund af, at disse har et mindre antal \u00e5rlige arbejdsdage end andre under overenskomstens omr\u00e5de. Den angivne beregningsmetode sikrer, at de p\u00e5g\u00e6ldende f\u00e5r udbetalt en \u00e5rlig l\u00f8n - fordelt p\u00e5 12 m\u00e5neder - der svarer til den faktiske arbejdstid i den del af \u00e5ret, hvor disse institutioner har \u00e5bent.

"Det aftalte \u00e5rlige antal arbejdstimer" findes ved at multiplicere det daglige timetal med det antal dage, hvor der arbejdes. Hvis hovedreng\u00f8ring eller lignende er fastlagt p\u00e5 forh\u00e5nd med et bestemt timetal til den enkelte skolemedarbejder, indg\u00e5r dette timetal i "det aftalte \u00e5rlige antal arbejdstimer". I modsat fald honoreres s\u00e5dant arbejde s\u00e6rskilt.

En skolemedarbejders merarbejde, f.eks. p\u00e5 grund af andres sygdom, m\u00e5 ikke indg\u00e5 i beregningen af besk\u00e6ftigelsesgraden, men honoreres s\u00e6rskilt.

Bestemmelsen kan illustreres ved f\u00f8lgende eksempel:

A er ansat til i skole\u00e5ret at arbejde 40 uger \u00e5 20 timer = 800 timer.

Det er endvidere aftalt, at A herudover skal deltage i hovedreng\u00f8ring 37 timer pr. \u00e5r.

Det aftalte \u00e5rlige antal arbejdstimer for A er s\u00e5ledes 837, og A's besk\u00e6ftigelsesgrad (B).

$$B = \frac{837}{1676}$$

Med virkning fra den 01-01-2003 g\u00e5lder f\u00f8lgende bestemmelse:

L\u00f8nnen til medarbejdere ansat ved undervisningsinstitutioner m.v. med ferielukning i mere end 5 uger om \u00e5ret (skolehusassistenter samt skolereng\u00f8ringsassistenter i K\u00f8benhavns Amt) beregnes s\u00e5ledes:

Arbejdstimer/dag x (årlige arbejdsdage + 25 feriedage + 9 søgnehelligdage)
x 100

1924

= beskæftigelsesprocent.

Årslønnen (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn) findes ved at x beskæftigelsesprocenten med årslønnen for en tilsvarende fuldtidsbeskæftiget. Månedslønnen udgør 1/12 heraf.

I beregningen af månedslønnen er indgået betaling for eventuel frihed på overenskomstmæssige fridage. Medarbejderne har derfor ikke krav på yderligere betaling for disse dage. Hvis de pågældende skal udføre effektiv tjeneste efter kl. 12.00 de pågældende dage betales overtidstillæg som hidtil.

BEMÆRKNINGER:

Hovedrengøring fastlagt på forhånd med et bestemt timetal indgår ikke i beregningsmodellen for månedsløn. Hovedrengøring honoreres som merarbejde, jf. § 13, stk. 1.

Den 6. ferieuge, jf. § 19, nr. 20 (Ferieaftalen) indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel, og er således forudsat afholdt på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden skal der ske udbetaling, jf. Ferieaftalen.

Stk. 4.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 5. GRUNDLØN

Grundlønnen for husassistenter m.fl. er fastsat til løntrin 9.

Grundlønnen for tilsynsassistenter i Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) er fastsat til løntrin 12.

Grundlønnen dækker de funktioner, en husassistent m.fl. er i stand til at varetage, når denne er nyansat/uerfaren.

BEMÆRKNINGER:

Den særlige grundløn for tilsynsassistenten i Københavns Amt omfatter medarbejdere, som af amtet er udpeget til at være tilsynsassistent ved rengøring uden for sygehus- og plejehjemsområdet.

Det er ikke parternes hensigt, at en medarbejder skal oppebære den rene grundløn uden tillægelse af kvalifikations- og/eller funktionsløn i en længere periode. Det forudsættes derfor, at der i det enkelte amt arbejdes målrettet for at anvende kriterier for kvalifikations- og funktionsløn og udvikle den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

§ 6. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til den enkelte stilling/gruppe af stillinger. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundløn.

Stk. 2.

Obligatorisk funktionsløn.

- a) For husassistenter, der pålægges funktion som stedfortræder, aftales der decentralt funktionsløn herfor.
- b) Til støttemedarbejdere ved Døves Vaskeri, der er fast beskæftiget med sortering af snavsetøj, ydes (for fuldtidsbeskæftigede) et årligt tillæg på 10.700 kr. (31/3 2000-niveau). For støttemedarbejdere, der er omfattet af en pensionsordning, jf. §§ 8 og 9 er tillægget pensionsgivende.

For støttemedarbejdere, der alene i en del af arbejdstiden er beskæftiget med sortering af snavsetøj, aftales en forholdsmæssig del af tillægget for en fuldtidsbeskæftiget ved snavsetøjssortering.

For husassistenter, der opfylder betingelserne for at være omfattet af en pensionsordning efter § 8 og § 9 er tillæggene pensionsgivende.

Stk. 3.

Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg - med mindre andet aftales - eller ydes ved oprykning til højere løntrin.

Funktionsløn, der aftales med ikrafttræden den 01-06-2002 eller senere, er altid pensionsgivende. Hvis et tillæg aftales den 01-06-2002 og derefter med ikrafttræden før den 01-06-2002, dog tidligst fra den 01-04-2002, er tillægget pensionsgivende fra ikrafttrædelsestidspunktet. Tidligere aftaler om ikke-pensionsgivende tillæg berøres ikke heraf, medmindre andet aftales.

BEMÆRKNINGER:

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder, der decentralt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn/tillæg, kan nævnes:

- *Særligt smudsigt arbejde*
- *særligt genefyldt arbejde*
- *særlige vilkår for arbejdets udførelse*
- *oplæringsfunktion*
- *administrative opgaver, herunder bl.a. budgetansvar, planlægning, varebestilling*
- *specialistfunktion*
- *tilsynsopgaver/gruppelederfunktion*
- *særlige ansvarsområder/arbejdsopgaver*
- *rengøring ved lukkede, sikrede afdelinger ved sygehuse*
- *deltagelse i feriekoloni*
- *fast afløserkorps*
- *arbejde i delvis selvstyrende grupper*
- *hovedrengøring og ekstraordinær rengøring efter håndværkere*
- *andre emner som findes relevante.*

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. § 19 , nr. 18 Konvertering af ulempetillæg.

Funktionsløn, der er anvendt til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser m.v., indgår ikke i garantilønstillægget, jf. § 7, stk. 2 og 3.

§ 7. KVALIFIKATIONSLØN

Stk. 1.

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2.

Husassistenter m.fl., som efter 2 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 12, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 12.

Husassistenter m.fl., som efter yderligere 3 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 15, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 15.

Stk. 3.

Tilsynsassister i Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet), som efter 2 års ansættelse ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 15, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 15.

Tilsynsassister i Københavns Amt (udenfor sygehus- og plejehjemsområdet) som efter yderligere 3 års ansættelse i amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 18 ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 18.

Stk. 4.

Hvis den ansatte efterfølgende opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, reduceres garantilønstillægget efter stk. 2 og 3 med et tilsvarende beløb. Garantilønstillægget bortfalder helt, hvis den ansatte opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, der overstiger det lønniveau, der er anført i stk. 2 og 3.

Stk. 5.

Ansatte, der er omfattet af en pensionsordning, sikres en samlet pensionsindbetaling (såvel egetbidrag som arbejdsgiverbidrag), der svarer til pensionsværdien af de løntrin, der er anført i stk. 2 og 3.

Stk. 6.

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af den ansattes kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg - medmindre andet aftales - eller ydes ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn, der aftales med ikrafttræden den 01-06-2002 eller senere, er altid pensionsgivende. Hvis et tillæg aftales den 01-06-2002 og derefter med ikrafttræden før den 01-06-2002, dog tidligst fra den 01-04-2002, er tillægget pensionsgivende fra ikrafttrædelsestidspunktet. Tidligere aftaler om ikke-pensionsgivende tillæg berøres ikke heraf, medmindre andet aftales.

BEMÆRKNINGER:

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af kvalifikationsløn, peges på:

- *Erfaring både fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked*
- *erfaring fra arbejdsstedet eller lignende arbejdssted*
- *erfaring udenfor faget, som kan have betydning for jobbet*
- *efteruddannelse/kurser af faglig eller personlighedsudviklende karakter*
- *specialviden*
- *fleksibilitet*
- *ansvarlighed*
- *selvstændighed*
- *samarbejdsevne- og vilje*
- *kreativitet*
- *andre emner som findes relevante.*

FOA bemærkning:

Garantilønsmodellen er en mindstebetalingsmodel, som indebærer at der kan aftales løntillæg, der ligger ud over den garanterede mindstebetaling (garantilønnen).

For ansatte, der oppebærer garantiløn, skal der ske modregning i garantilønstillægget, hvis den ansatte efterfølgende får funktions- og kvalifikationsløntillæg.

Hvis der lokalt er enighed om, at et nyt tillæg skal give en ansat med garantilønstillæg en lønfremgang svarende til værdien af det nye tillæg, er der mulighed for, at parterne samtidigt kan aftale garantilønstillægget erstattet af et kvalifikations- og/eller funktionsstillæg.

§ 8. Pensionsordning 2,42%/7,69%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab for husassistenter m.fl., som

- 1) er fyldt 21 år, og
- 2) har **mindst 1 års sammenlagt (amts)kommunal beskæftigelse på mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge** inden for en 8 års periode, tidligst regnet fra den 01-04-1999.

Dokumentationspligten for forudgående (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karenperiode se § 19, punkt 11 (Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning [11.15.1](#))¹ med tilhørende fortolkningsbidrag. Amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

Stk. 2.

Husassistenter m.fl., der er omfattet af pensionsordningen i stk. 1, følger denne, indtil de opfylder betingelserne for at blive omfattet af pensionsordningen efter § 9.

Stk. 3.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor **begge** betingelser efter stk. 1 er opfyldt i hele måneden.

Stk. 4.

Det samlede pensionsbidrag udgør 2,42% (med virkning fra den 01-04-2003 7,69%) af de pensionsgivende løndele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 5.

¹ Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning benævnes fremover APV

Med virkning fra den 01-04-2003 bortfalder karenperioden for at være omfattet af minipensionsordningen for husassistenter m.fl., som forud for ansættelsen ved amtet har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det amtslige/kommunale område.

Stk. 6.

For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. **Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.**

Stk. 7.

Amtet indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

§ 9. pensionsordning 12,50%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab for husassistenter m.fl., som

- 1) er fyldt 25 år,
- 2) har mindst 4 års (amts)kommunal beskæftigelse, og
- 3) er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer pr. uge.

Stk. 2.

Amtsrådet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse end nævnt i stk. 1, nr. 2, indgår ved beregning af karenperioden på 4 år.

Stk. 3.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne efter stk. 1 er opfyldt i hele måneden.

Stk. 4.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,50% af de pensionsgivende løndele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 5.

For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. **Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.**

Stk. 6.

Amtet indbetaler **pensionsbidraget** til pensionsordningen månedsvis bagud i tilknytning til lønudbetalingen.

§ 10. ATP

For de ansatte gælder A-satsen.

§ 11. KOST OG OPHOLD, VEDERLAG FOR DELTAGELSE I FERIE-KOLONIOPHOLD

Stk. 1.

Kost og ophold.

Fradrag for ophold med fuld forplejning beregnes efter de for statens tjenestemænd til enhver tid gældende regler (cirkulære om fradrag i tjenestemænds løn for naturalydelse).

Når medarbejderen kun modtager kost i arbejdstiden, sker der fradrag for kosten og eventuel bolig efter de til enhver tid af finansministeriet fastsatte regler (cirkulæreskrivelse i tilslutning til det ovenfor omhandlede cirkulære).

På fridage, hvor medarbejderen ikke spiser på institutionen, udbetales kostgodtgørelse efter den for statens tjenestemænd til enhver tid gældende sats.

Under den medarbejderen tillagte ferie, samt når medarbejderen er fraværende på rekreationsophold, udbetales kostpenge i overensstemmelse med arbejdsskadeforsikringslovens § 41, stk. 2.

Stk. 2.

Vederlag for deltagelse i koloniophold.

Husassistenter m.fl. er, når de pågældende deltager i feriekoloniophold under tilsvarende vilkår, berettiget til betaling herfor efter bestemmelser for personale inden for døgninstitutionsområdet, der deltager i børns ophold på feriekolonier, jf. den mellem de (amts)kommunale arbejdsgiverparter og Socialpædagogernes Landsforbund indgåede aftale (APV [11.05.6.1](#)).

§ 12. ARBEJDSTØJ

Arbejdstøj stilles frit til rådighed.

§ 13. ARBEJDSTID

Stk. 1.

Arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark gælder (APV [11.05.9.1A](#)).

Med virkning fra den 01-04-2003 gælder arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejder i Danmark ([APV 11.05.7.1](#)).

Endvidere gælder de i stk. 2-4 anførte bestemmelser.

Stk. 2.

Arbejdet tilrettelægges således, at heldagsbeskæftigede medarbejdere har ret til en uforstyrret spisepause uden løn på ½ time pr. dag. Spisepausen fastlægges til et bestemt tidspunkt på den enkelte arbejdsdag.

BEMÆRKNINGER:

Jf. § 4 i Aftalen nævnt i § 19, nr. 13 (tilrettelæggelse af arbejdstiden), skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

Pausen placeres inden for arbejdsdagen således, at formålet med pausen tilgodeses.

Hvis en planlagt spisepause efter ledelsens bestemmelse forskydes mere end en ½ time den enkelte dag, ydes der medarbejderen et kompensationsbeløb på 20,22 kr. (31-03-2000-niveau) pr. gang.

Stk. 3.

Uden for sygehus- og plejehjemsområderne gælder bestemmelserne i arbejdstidsaftalens § 9 (Aften- og nattjeneste) kun, såfremt medarbejderen efter en forud lagt plan viderefører arbejdet efter en anden/andre medarbejder(e).

BEMÆRKNINGER:

Der er mellem overenskomstens parter enighed om, at der ved "viderefører arbejdet" skal forstås den i Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet gældende praksis for hold, der afløser hinanden.

§ 14. 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag

Husassistenter m.fl. har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges 1. maj, juleaftensdag og nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, får betaling efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser. Normaltjeneste udført i ovennævnte tidsrum giver ikke ret til erstatningsfrihed. Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehellidage.

Husassistenter m.fl. har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges, grundlovsdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

Husassistenter m.fl., der må udføre effektiv tjeneste grundlovsdag efter kl. 12, får betaling efter de for tjeneste på søndage gældende bestemmelser. Der gives erstatningsfrihed i samme omfang, som der efter tjenestelisten er udført normal tjeneste på grundlovsdag efter kl. 12. Såfremt nævnte frihed ikke kan gives, betales i hele og halve timer nettotimeløn (eksklusive særlige tillæg og pensionsbidrag) med tillæg på 50%. Nettotimelønnen beregnes af den samlede faste løn (grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn og eventuel overgangsløntrin), eksklusiv pensionsbidrag.

§ 15. FRAVÆR SOM FØLGE AF SYGDOM OG TILSKADEKOMST

Husassistenter m.fl. oppebærer fuld løn under sygdom og arbejdsudygtighed som følge af ulykkestilfælde i tjenesten. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. cirkulære nr. 125 under afsnit (APV [11.03](#)).

§ 16. BARNES 1. SYGEDAG

Stk. 1.

Den ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,

- 2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
- 3) tjenestefrihed er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

BEMÆRKNINGER:

I vurderingen af, om anmodning om tjenestefrihed skal imødekommes, indgår en afvejning af barnets alder og sygdommens karakter.

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær, men fra-værslisten suppleres med oplysninger om fraværet på grund af barns 1. sygedag.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har den ansatte ret til løn. Der udbetales ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3.

Hvis den ansatte misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

§ 17. TJENESTEFRIHED

Der kan gives husassistenter m.fl. adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn efter de for amtskommunale tjenestemænd gældende regler.

§ 18. OPSIGELSE

Stk. 1.

De ansatte er omfattet af funktionærlovens opsigelsesbestemmelser. Bestemmelsen i lovens § 5, stk. 2 om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages-reglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 2.

Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til Forbundet af Offentligt Ansatte ved organisationens eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes Forbundet af Offentligt Ansatte skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er tilstede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af henholdsvis Forvaltningsloven eller Straffeloven, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på eventuel udlevering til forbundet. Den nævnte underretning sendes til:

*BEMÆRKNINGER:
Forbundet af Offentligt Ansatte
Staunings Plads 1-3
1790 København V.*

Stk. 4.

Forbundet af Offentligt Ansatte kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis forbundet skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Forbundet kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 3 nævnte meddelelse.

Stk. 5.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget ved amtet i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan Forbundet af Offentligt Ansatte kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnævn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes overfor amtet inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til Amdsrådsforeningen.

Stk. 6.

Et afskedigelsesnævn består af to repræsentanter valgt af hver af overenskomstens parter samt en af præsidenten for vedkommende landsret blandt rettens dommere udpeget formand.

Stk. 7.

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller amtets forhold, kan det pålægges amtet at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Det kan herved pålægges amtet, hvis den pågældende og amtet ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

§ 19. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE

Følgende aftaler i Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår (APV [11.32.1](#)) gælder (nummereringen henviser til Protokollatets numre og til Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning):

1. Ansættelsesbreve (APV [11.21.1](#))

BEMÆRKNINGER:

Det kan i ansættelsesbreve for skolehusassistenter (samt for skolerengøringsassistenter i Københavns Amt) anføres som et ansættelsesvilkår, at medarbejderens ferie afholdes - medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde - på dage, hvor skolen er lukket. Af medarbejderens ferie anses 4 uger for afholdt i skolesommerferien og 1 uge i jule- og nytårsferien.

FOA bemærkning:

Aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve) er en implementering af et EU-direktiv. Aftalen fastlægger indholdet af og andre bestemmelser vedr. ansættelsesbreve. Aftalen omfatter alle typer af ansatte i kommuner og amter. Dette indebærer, at ansatte på særlige vilkår, fx som led i Aaktiveringsordninger, omfattes af aftalen.

2. Lønninger (APV [21.03.1](#))

FOA bemærkning:

Aftaler om lønninger for overenskomstansatte samt tjenestemænd i kommuner og amter indeholder de generelle lønninger (grundsats, procentregulering samt områdetillæg), som gives til alle ansatte i form af 1 - 55 løntrin samt evt. særlige tillæg o.lign. Der er indgået en aftale for hver af de 4 forhandlingsområder.

3. Ny løndannelse (APV [11.20.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om ny løndannelse skaber et grundlag, hvormed løndannelsen udover grundløn baseres på funktioner, kvalifikationer og resultater. Aftalen indeholder bl.a. bestemmelser om pension og uddannelse, den lokale forhandlingsprocedure, aftaleindgåelse, opsigelse og rets- og interessetvister. Aftalen er det fælles grundlag for de overenskomster,

der indeholder ny løndannelse og aftalen skal ses i sammenhæng med de enkelte overenskomsters bestemmelser om ny løndannelse

5. Resultatløn (APV [11.14.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om resultatløn indgår som en del af den nye løndannelse, men kan også anvendes til personalegrupper, der ikke er overgået til ny løndannelse. Resultatløn kan anvendes som et yderligere incitament for såvel medarbejdere som ledelse til at arbejde for en effektivisering og udvikling af deres arbejdsplads. Ligeledes kan resultatløn anvendes til at tydeliggøre og understøtte de målsætninger, der arbejdes efter på den enkelte arbejdsplads. Aftalen opererer med 4 typer af resultatløn, der kan udmøntes på flere måder. Der er udarbejdet en fælles vejledning til aftalen

6. Beskæftigelsesanciennitet (APV [11.13](#))

FOA bemærkning:

Aftale om beskæftigelsesanciennitet finder anvendelse, når der i en lønmæssig sammenhæng er tillagt en forudgående periodes erfaring, beskæftigelse eller ansættelse betydning. Aftalen indeholder bestemmelser om opgørelse og optjening af beskæftigelsesanciennitet samt krav til dokumentation for ansættelse. For ansatte efter løntrinssystemet, der ikke er omfattet af rammeaftalen om ny løndannelse, finder aftale om lønanciennitet m.v. for kommunalt og amtskommunalt ansatte med aflønning efter tjenestemandssystemet fortsat anvendelse

7. Midlertidig tjeneste i højere stilling (funktion) (APV [21.07.1](#))

FOA Bemærkning:

Aftale om midlertidig tjeneste i højere stilling indeholder retningslinier for betaling ved pålæg om midlertidigt at gøre tjeneste i højere stilling. Aftalen gælder for tjenestemænd og for de overenskomstansatte, hvor der i overenskomsten henvises til denne aftale

8. Lønberegning/lønfradrag (APV [11.12.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale indeholder bestemmelser om lønberegning i forbindelse med ansættelse på andre dage end den 1. i måneden og fratreden på andre dage end den sidste i måneden samt bestemmelser om lønfradrag i forbindelse med fravær, ferie og tjenestefrihed.

9. Åremålsansættelse (APV [21.15.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftaler om åremålsansættelse indeholder bestemmelser om åremålsansættelse på tjenestemandsvilkår og åremålsansættelse af ikke-tjenestemænd. Aftalen indeholder bestemmelser om åremålsstillingen, stillingsopslag, åremålsstilling, fratrædelsesbeløb, pensionsvilkår og afskedigelse. Der er indgået en rammeaftale for hver af de 4 forhandlingsområder

10. Supplerende pension (APV [11.25.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om supplerende pension giver mulighed for at etablere supplerende pensionsordninger med det sigte at supplere pensionen ved alder, sygdom og død for såvel tjenestemænd som overenskomstansatte. Der kan indgås aftale om indbetaling af nærmere faste tillæg eller, at pensionsindbetalingen udgør et fast årligt grundbeløb. Der kan indgås aftaler om supplerende pension på både centralt og lokalt niveau

11. Opsamlingsordningen (APV [11.15.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om pensionsordning for visse ansatte i kommuner og amter (opsamlingsordningen) omfatter medarbejdere ansat i kommuner og amter, som i medfør af aftalen er pensionsberettigede, og som ikke er omfattet af en af de pensionsordninger, der er aftalt mellem de enkelte forbund og arbejdsgiverparterne for kommuner og amter, jf. den enkelte overenskomst.

Der er udarbejdet et fortolkningsbidrag, som gælder for samtlige ansatte, som i medfør af aftalen er pensionsberettigede.

12. Gruppeliv (APV [11.11.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om gruppelevsforikring for tjenestemænd og visse andre ansatte omfatter tjenestemænd (dog ikke tjenestemandsansatte lærere i folkeskolen m.v., der har en særlig gruppelevsforikring), reglementsansatte ved dag- og døgninstitutioner samt ansatte uden eller med en pensionsordning, hvor det samlede (nettoficerede) bidrag er under 8,22 pct. af den pensionsgivende løn. Fra gruppelevsforikringen kan der udbetales ved død, invaliditet og kritisk sygdom

13. Tilrettelæggelse af arbejdstid (APV [11.05.0](#))

FOA bemærkning:

Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden er en implementering af et EU-direktiv. Aftalen indeholder bestemmelser om arbejds- og hviletid, pauser og natarbejde.

14. Decentrale arbejdstidsaftaler (APV [11.05.2](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler indeholder bestemmelser om, at der decentralt kan indgås aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som fraviger visse centrale aftaler om arbejdstid. Aftalen er grundlaget for indgåelse af de decentrale arbejdstidsaftaler og indeholder en række grundprincipper om blandt andet arbejdsmiljø og sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv/privatliv for de decentrale aftaler om arbejdstid.

15. Deltidsarbejde (APV [11.28.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om deltidsarbejde er en implementering af et EU-direktiv. Formålet med aftalen er at fjerne forskelsbehandling af deltidsansatte i forhold til fuldtidsansatte, at forbedre kvaliteten af deltidsarbejde, at lette udviklingen af deltidsarbejde på frivillig basis og bidrage til en fleksibel tilrettelæggelse af arbejdstiden på en måde, der tager hensyn til behovene hos kommunen eller amtet og lønmodtagerne.

16. Tidsbegrænset ansættelse (APV [11.27.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om tidsbegrænset ansættelse er en implementering af et EU-direktiv. Formålet med aftalen er at fjerne forskelsbehandling af tidsbegrænsede ansatte i forhold til fastansatte samt fastsætte rammer, der skal forhindre misbrug i relation til forlængelser af tidsbegrænsede ansættelsesforhold.

18. Konvertering af ulempetillæg (APV [11.17.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om konvertering af ulempetillæg giver mulighed for, at arbejdstidsbestemte ydelser og arbejdsbestemte tillæg og lignende efter aftale kan konverteres til et årligt ulempetillæg eller til et fast ulempetillæg pr. tjeneste/vagt. Der skal indgås en lokal aftale mellem kommunen eller amtet og de(n) forhandlingsberettigede organisation(er). Aftalen kan omfatte ansatte i én eller flere institutioner eller dele heraf, og én eller flere personalegrupper eller enkeltpersoner.

20. Ferie (APV [11.04.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om ferie for personale ansat i kommuner og amter indeholder bestemmelser om optjening og afvikling af ferie, tilrettelæggelse af ferie, overførsel og udbetaling af ferie, løn under ferie, særlig feriegodtgørelse og feriegodtgørelse. Aftalen indeholder særlige bestemmelser for tjenestemænd, reglementsansatte, budgetmæssigt fastansatte, elever og timelønnede. Aftalen gælder i stedet for ferieloven

21. Barsei m.v. (APV [11.09.2](#))

FOA bemærkning:

Aftale om fravær af familiemæssige årsager indeholder bestemmelser om fravær, orlov og løn i forbindelse med graviditet, barsel og adoption, omsorgsdage, orlov til børnepasning og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager. Dele af aftalen er en implementering af EU-direktivet vedrørende forældreorlov.

Der er endvidere indgået et Protokollat om aftale om fravær af familiemæssige årsager, som gælder for ansatte, der ikke er omfattet af de nye regler om udvidet barselorlov dvs.

forældre til børn, der er født før den 1. januar 2002

forældre til børn, der er født i perioden fra 1. januar og frem til og med den 26. marts 2002, der ikke følger de nye regler om udvidet barselorlov.

Protokollatet gælder til og med den 25. juni 2003.

22. Tjenestefrihed til nærmere afgrænsede formål (APV [11.30.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om tjenestefrihed til nærmere afgrænsede formål giver ret til tjenestefrihed uden løn til ansatte, der udsendes eller ansættes under visse nærmere betingelser i udlandet eller i Grønlands hjemmestyre/kommuner m.v. En ansat, hvis ægtefælle eller samlever udsendes eller ansættes under visse særlige betingelser i udlandet eller i Grønlands hjemmestyre/kommuner m.v., har ret til tjenestefrihed uden løn. Bestemmelser om tjenestefrihed til andre formål findes i overenskomsterne og lovgivningen.

23. Seniorpolitik (APV [11.22.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om seniorpolitik kan indgå som et led i personalepolitikken og giver mulighed for dels at fastholde ældre medarbejdere og dels at give ældre medarbejdere mulighed for gradvis tilbagetrækning fra arbejdsmarkedet. Aftalen indeholder bestemmelser om personkreds og indhold af seniorstillinger og generationsskifteaftaler samt bestemmelser om fratrædelsesgodtgørelse. Aftalen er grundlaget for aftale om vilkårene for de konkrete ordninger, som aftales mellem de lokale parter.

24. Befordringsgodtgørelse (APV [21.14.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser indeholder bemyndigelsesbestemmelser og satser for kilometergodtgørelse ved bilkørsel og anvendelse af egen knallert eller

cykel. Der er indgået en aftale for ansatte i KL og Amtsrådsforeningens forhandlingsområde.

25. Kompetenceudvikling (APV [11.16.2](#))

BEMÆRKNINGER:

Anvendelse af medarbejder(udviklings)samtaler og uddannelsesplanlægning er et velegnet fundament for udviklingen af den enkeltes kvalifikationer og funktioner.

I forbindelse med afviklingen af medarbejdersamtaler kan det med fordel aftales hvilke videre-, efteruddannelses- og udviklingsaktiviteter den enkelte skal deltage i.

FOA bemærkning:

Aftale om kompetenceudvikling har som formål at forpligte ledelse og medarbejdere til at prioritere en øget kompetenceudvikling, der sikrer såvel arbejdspladsens behov som medarbejderens individuelle og faglige udvikling. Aftalen indeholder en definition af kompetenceudvikling, bestemmelser om opstilling af og opfølgning på udviklingsmål for den enkelte medarbejder eller for grupper af medarbejdere, og bestemmelser om hovedudvalgets og SU/MED-udvalgets rolle.

26. Socialt kapitel (APV [11.08.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om socialt kapitel. (Forebyggelse samt fastholdelse og integration af personer med nedsat arbejdsevne og ledige i: Aftalebaserede job på særlige vilkår, fleksjob, skånejob og jobtræning mv.) indeholder rammer for medarbejderinddragelse og personalepolitiske tiltag for forebyggelse, fastholdelse og integration mm., ligesom aftalen indeholder bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår for personer med nedsat arbejdsevne og ledige. Aftalen omfatter både allerede ansatte og udefra kommende personer

27. Virksomhedsoverenskomster (APV [11.24.1](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om virksomhedsoverenskomster giver mulighed for, at de lokale parter kan aftale at etablere en lokalt tilpasset overenskomst for en sektor, en institution eller et område. Desuden er formålet at skabe attraktive arbejdspladser ved at tilpasse overenskomstbestemmelser mv. til personalets og arbejdspladsernes ønsker og behov. Aftalen indeholder bestemmelser om de elementer, virksomhedsoverenskomsten skal in-

deholde, bestemmelser om hvilke af de centrale aftaler, der helt eller delvist kan fraviges samt hvilke centrale aftaler, der ikke kan fraviges.

28. Retstvistaftalen (APV [21.04.2](#))

FOA bemærkning:

Aftale vedrørende behandling af retstvister om aftaler indgået mellem de kommunale arbejdsgiverparter og Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte (KTO) beskriver de generelle regler for behandling af retstvister. Disse regler kan aktuelt være fraveget i de enkelte aftaler. Aftalen redegør for, hvorledes retstvister skal søges løst via forhandling og mægling samt hvorledes retstvisten skal behandles, hvis der ikke kan indgås forlig.

29. SU og tillidsrepræsentanter (APV [11.06.1](#))

FOA bemærkning:

Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg anvendes, sålænge der ikke er indgået en lokal MED-aftale, jf. neden for pkt. 30. Aftalen indeholder bestemmelser om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Aftalen indeholder således regler om valg af tillidsrepræsentanter, fellestillidsrepræsentanter og suppleanter, tillidsrepræsentantens virksomhed, tidsforbrug, frihed til deltagelse i kurser m.v., særlige afskedigelsesbetingelser, oprettelse af og opgaver i samarbejdsudvalg, sammensætning af samarbejdsudvalget og samarbejdsudvalgets arbejdsform samt koordinationsudvalg. Der er indgået en aftale for ansatte under KL og Amtsrådsforeningens forhandlingsområde og en aftale for ansatte i Københavns Kommune. Der er efter nærmere fastsatte regler mulighed for at fravige hovedparten af de centrale TR-bestemmelser gennem indgåelse af en lokal TR-aftale.

30. MED og tillidsrepræsentanter (APV [11.06.2](#))

FOA bemærkning:

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse åbner mulighed for indgåelse af en lokal MED-aftale. Rammeaftalen og den lokale MED-aftale erstatter aftalen om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Aftalen indeholder bestemmelser om tillidsrepræsentanter svarende til TR/SU-aftalen. Rammeaftalen giver vedrørende medindflydelse og medbestemmelse mulighed for at fastlægge formål, indhold og struktur, så det passer til de mål (amts)kommunen har fastlagt for serviceydelserne og arbejdsformen. Rammeaftalen skal skabe grundlag for forbedring og udvikling af samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere. Der er udarbejdet en MED-håndbog. Der er efter nærmere fastsatte regler mulighed for at fravige hovedparten af de centrale TR-bestemmelser gennem indgåelse af en lokal TR-aftale.

31. Sammenhængende personalepolitisk drøftelse.

FOA bemærkning:

De centrale overenskomstparter har indgået en række rammeaftaler, som giver de lokale parter en række muligheder for på det personalepolitiske område at indgå aftaler tilpasset de lokale forhold.

Det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesorgan skal årligt gennemføre en drøftelse af følgende personalepolitiske emner:

Ny løndannelse, jf. pkt. 3

Socialt kapitel, jf. pkt. 26

Kompetenceudvikling, jf. pkt. 25

Det øverste medindflydelse- og medbestemmelsesorgan kan endvidere i drøftelsen inddrage øvrige emner, for eksempel med udgangspunkt i følgende aftaler:

Rammeaftale om seniorpolitik, jf. pkt. 23

Rammeaftale om tele- og hjemmearbejde, jf. pkt. 18

Aftale om resultatløns, jf. pkt. 5

Der henvises endvidere til Rammeaftale om personalepolitiske samarbejdsprojekter i amterne.

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE

§ 20. PERSONAFGRÆNSNING

I perioden 01-04-2002 – 31-05-2002 gælder følgende:

Følgende husassistenter m.fl. ansættes på timeløn:

- 1) Husassistenter m.fl., der ansættes i varige stillinger, hvor den ugentlige arbejdstid udgør mindst **8** timer gennemsnitlig.
- 2) Husassistenter m.fl., der ikke beskæftiges i fulde kalendermåneder.

BEMÆRKNINGER:

Ved en fuld kalendermåned forstås en periode omfattende den 1. og sidste dag i en måned begge dage inklusive.

- 3) Husassistenter m.fl., der ansættes som afløsere i vikariater i indtil 3 måneders varighed, hvor den ugentlige arbejdstid udgør gennemsnitlig mindst **8** timer. Såfremt pågældende i sammenhæng beskæftiges i mere end 6 måneder, overgår pågældende til månedsløn.

Overgang til månedsløn sker med virkning fra den 1. i den måned, der følger efter den måned, hvor medarbejderen har været sammenhængende beskæftiget i 6 måneder. Hvis dette opnås på en måneds første dag, sker overgang til månedsløn dog med virkning fra denne dag.

BEMÆRKNINGER:

Hvis et vikariat på forhånd vurderes til at have en varighed ud over 3 måneder i sammenhæng, f.eks. et barselsvikariat, skal afløseren ansættes på månedsløn, eventuelt med en tidsbegrænset ansættelse.

- 4) Husassistenter m.fl., der ansættes efter lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik. Ansatte efter lov om aktiv arbejdsmarkedspolitik, hvor ansættelsesperioden på forhånd er fastsat til 6 måneder eller derover, ansættes dog på månedsløn fra ansættelsesdagen.

Stk. 2.

Med virkning fra den 01-06-2002 omfatter kapitlet husassistenter m.fl., som

- 1) har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer om ugen, eller
- 2) er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse.

§ 21. PENSION

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i Pen-Sam-Liv for husassistenter m.fl., som

1. er fyldt 21 år og
2. har været beskæftiget i mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge i 52 uger inden for de seneste 8 år regnet fra den 01-06-2002.

Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidrag uanset timetal.

Dokumentationspligten for forudgående (amts)kommunal ansættelse påhviler den ansatte.

BEMÆRKNINGER:

For optjening af karenperiode se § 19, punkt 11 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag.

Stk. 2.

Husassistenter m.fl., som allerede har opnået ret til pension i henhold til §§ 8 og 9 ved tidligere (amts)kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3.

Med virkning fra den 01-04-2003 bortfalder karenperioden for at være omfattet af minipensionsordningen for husassistenter m.fl., som forud for ansættelsen ved amtet har været omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning uden for det amtskommunale/kommunale område.

Stk. 4.

§ 8, stk. 2 – 7 og § 9, stk. 2 – 6 finder tilsvarende anvendelse.

§ 22. LØN, LØNBEREGNING OG LØNUDBETALING

Stk. 1.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af nettoårslønnen efter §§ 5-7.

Stk. 2.

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Amtet kan ved udbetalingen anvende check eller pengeinstitut. Sker udbetalingen gennem pengeinstitut, kan den ansatte bestemme, til hvilket pengeinstitut lønnen skal overføres. Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

BEMÆRKNINGER:

Lønudbetalingen til timelønnede finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

Efter institutionens afgørelse kan der ydes a conto udbetaling af lønnen. Hvis der med den ansatte aftales a conto udbetaling skal der samtidig træffes aftale om afvikling af beløbet.

§ 23. ARBEJDSTØJ

Arbejdstøj stilles frit til rådighed.

§ 24. ARBEJDSTID

Stk. 1.

Arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark gælder, jf. (APV [11.05.9.1 A](#)) i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

Med virkning fra den 01-04-2003 gælder arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejder i Danmark ([APV 11.05.7.1](#)).

Stk. 2.

Med hensyn til:

§ 13, stk. 2, Pause
§ 13, stk. 3, Normaltjeneste i aften- og natperioden uden for
 sygehus- og plejehjemsområderne samt

finder de for månedslønnede gældende bestemmelser tilsvarende anvendelse.

Stk. 3.

Når en afløser jf. § 20, stk. 2 tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I tilfælde, hvor afløseren indtræder i en fraværende medarbejders skemalagte arbejde, bør dettes omfang således tilkendes gives over for afløseren, og der ydes i denne situation betaling for det faktisk udførte arbejde. Bestemmelsen tager i øvrigt sigte på den situation, hvor der ikke på forhånd kan gives afløseren underretning om arbejdets forventede varighed.

Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

Tilkendegivelse ved tilsigelsen /arbejdets forventede varighed):	Arbejdets faktiske varighed:	Betaling for:
a. 3 timer	3 timer	3 timer
b. 3 timer	3 timer 10 min.	3½ time
c. 3 timer	2½ time	3 timer
d. 5 timer	3 timer	5 timer
e. ingen	3 timer	4 timer
f. ingen	5 timer	5 timer

§ 25. TJENESTE PÅ 1. MAJ, JULEAFTENSDAG, NYTÅRSAFTENSDAG OG GRUNDLOVSDAG

Bestemmelserne i § 14 om tjeneste på 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag og nytårsaftensdag finder tilsvarende anvendelse for timelønnede, forudsat at den timelønnede umiddelbart forud for de nævnte dage har været beskæftiget ved institutionen i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage. Tjeneste på grundlovsdag efter kl. 12 giver dog ikke ret til erstatningsfrihed.

§ 26. GRAVIDITET, BARSEL, ADOPTION OG SYGDOM samt fravær af familiemæssige årsager

Timelønnede er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselorlov m.v. og lov om dagpenge ved sygdom og fødsel.

Timelønnede er endvidere omfattet af bestemmelserne i kapitel 9 om fravær af familiemæssige årsager i Aftale om fravær ved graviditet og barsel og af andre familiemæssige årsager, jf. (APV [11.09.2](#)).

§ 27. BARNES 1. SYGEDAG

Stk. 1.

Timelønnede er omfattet af reglerne i § 16, stk. 1 og 3.

Stk. 2.

Under tjenestefrihed efter stk. 1 har timelønnede ret til en indtægt, der svarer til indtægten i tilfælde af fravær på grund af egen sygdom.

Stk. 3.

Hvis den ansatte ikke har ret til en indtægt under egen sygdom, betaler arbejdsgiveren et beløb, der svarer til dagpengebeløbet.

§ 28. OPSIGELSE

Stk. 1.

For timelønnede husassistenter m.fl., der er fyldt 18 år, gælder efter 3 måneders uafbrudt beskæftigelse ved institutionen et opsigelsesvarsel fra arbejdsgiverside på 7 dage og fra den ansattes side et varsel på 3 dage.

Uafbrudt beskæftigelse anses ikke for afbrudt ved forekommende søgnehelligdage forudsat, at der arbejdes både før og efter søgnehelligdagen og/eller en sygefraværsperiode på max. 7 kalenderdage.

For husassistenter m.fl., som har været uafbrudt beskæftiget i 1 år gælder følgende opsigelsesvarsler.

Efter uafbrudt beskæftigelse ved institutionen i:	Fra institutionens side:	Fra den ansattes side:
1 år	21 dage	7 dage
3 år	49 dage	28 dage
6 år	70 dage	28 dage
9 år	90 dage *)	28 dage
12 år	120 dage *)	28 dage

*) (under forudsætning af, at medarbejderen på tidspunktet for opsigelsesvarslets afgivelse er fyldt 50 år).

Ved opsigelsesvarsler regnes altid med løbende dage (kalenderdage), medens erstatning for manglende varsel kun beregnes af mistede arbejdsdage.

Hvis en medarbejder, som i følge foranstående har krav på opsigelsesvarsel, afskediges af en af den pågældende utilregnelig årsag uden det vedkommende tilkommende varsel, eller hvis en sådan medarbejder forlader institutionen uden at give mindst det varsel, den pågældende har pligt til, skal den overtrædende part til modparten erlægge et beløb svarende til vedkommende medarbejders timeløn for det antal arbejdstimer, overtrædelsen andrager.

Stk. 2.

For husassistenter m.fl. ansat efter § 20, gælder endvidere:

§ 18, stk. 2-7 om skriftlig meddelelse, lokalforhandling og afskedigelsesnævn.

§ 29. Øvrige ansættelsesvilkår

For timelønnede gælder i øvrigt følgende:

§ 4, stk.1 Løn

og 2,

§ 6, Funktionsløn

§ 7, Kvalifikationsløn

§ 10 ATP

§ 11, Kost og ophold. Vederlag for deltagelse i feriekoloniophold

§ 17, Tjenestefrihed

§ 18, Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 1-3,5,10,11,13,14,18,20 og 24-27.

§ 33, Rationaliseringer og arbejdsomlægninger

§ 34, Medlemskab af arbejdsløshedskasse

KAPITEL 4. UNGARBEJDERE

§ 30. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter ansatte, som ikke er fyldt 18 år. Disse kan beskæftiges, for så vidt beskæftigelsen har karakter af ferie- eller sygeafløsning eller finder sted med uddannelsesformål for øje.

§ 31. LØN/LØNBeregning

Stk. 1.

Ungarbejdere aflønnes med månedsløn eller timeløn, jf. kapitel 2 og 3.

Stk. 2.

16-årige: 66,4% af løntrin 9, inkl. eventuelt områdetillæg

17-årige: 74,0% af løntrin 9, inkl. eventuelt områdetillæg.

BEMÆRKNINGER:

Der er ved fastsættelsen af procentsatsen for ungarbejderlønnen indregnet lønfradrag i henhold til § 6, stk. 1, i Aftale om lønninger for ansatte i amterne (APV [21.03.1](#)).

Stk. 3.

Månedslønnen udgør 1/12 af årslønnen, jf. stk. 2.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen i henhold til stk. 2.

Stk. 4.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

§ 32. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

Månedslønnede ansatte er endvidere omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 2:

- § 3, Funktionærlov
- § 10 ATP
- § 11 Kost og ophold. Vederlag for deltagelse i feriekoloniophold
- § 12 Arbejdstøj
- § 13 Arbejdstid
- § 14 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag
- § 16 Barns 1. sygedag
- § 17, Tjenestefrihed
- § 18 Opsigelse
- § 19 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 1,2,5,8,13-16, 20-21 og 24-31.**
- § 33 Rationaliseringer og arbejdsomlægninger
- § 34, Medlemskab af arbejdsløshedskasse.

Timelønnede ansatte er endvidere omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 3:

- § 19 Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 2,5,13,14 og 20
- § 23 Arbejdstøj
- § 24 Arbejdstid
- § 25 Tjeneste på 1. maj, juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag
- § 26 Fravær af familiemæssige årsager
- § 27 Barns 1. sygedag
- § 28 Opsigelse
- § 29 Øvrige ansættelsesvilkår: (timelønnede): §§ 10, 11, 17.

KAPITEL 5. FÆLLES BESTEMMELSER

§ 33. RATIONALISERINGER OG ARBEJDSOMLÆGNINGER

Hvis der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger forbundet dets støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger m.v., optages der drøftelser mellem de berørte parter. Sådanne drøftelser finder sted ved samråd i samarbejdsudvalget, hvor sådant er oprettet og ellers ved et møde med de ansattes tillidsrepræsentant og forbundets lokale afdeling.

BEMÆRKNINGER:

Parterne er enige om at fremhæve muligheden for at der i Københavns Amt indføres forsøgsordninger med dagrengøring på skoler, hvor amtet finder det ønskeligt.

§ 34. MEDLEMSKAB AF ARBEJDSLØSHEDSKASSE

Stk. 1.

Der beskæftiges fortrinsvis medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

Stk. 2.

På institutioner, hvor overenskomsten er gældende i medfør af § 1, stk. 2 (Københavns Amt), udleveres de valgte tillidsrepræsentanter en personalefortegnelse den 10. i hver måned.

§ 35. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Overenskomstens bestemmelser har, hvor intet andet er nævnt, virkning fra **den 01-04-2002**.

Stk. 2.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til **den 31-03-2005**. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3.

Fra det tidspunkt at regne, da en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker aflønning af husassistenter m.fl. på grundlag

af den på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende aftale om lønninger for ansatte i amterne (APV [21.03.1](#)).

København, den 04-06-2003

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Benny C. Hansen

/

Annelise Korreborg

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:
Dennis Kristensen

/

Ann Marie Liepke

BILAG 1. Lønindplacering og OVERGANGSBESTEMMELSER I forbindelse med ikrafttræden af nye lønformer

Stk. 1.

Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenter, som var ansat den 31-03-2000, bevarede i forbindelse med overgang til nye lønformer den 01-04-2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inkl. tillæg - bortset fra tillæg for hovedrengøring og rengøring ved lukkede, sikrede afdelinger - men f.eks. tillæg af decentral løn (personlig løngaranti). Dette forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad mv.

BEMÆRKNINGER:

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn opretholdes kun i det omfang, der er tale om varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald forholdes der efter den lokale aftales ordlyd.

Stk. 2.

Husassistenter m.fl. og tilsynsassistenter, som ved overgang til nyt lønsystem fik 1 overgangsløntrin, jf. 1999-overenskomsten, bevarer dette overgangstrin under ansættelse i amtet.

Stk. 3.

Overgangstrinet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløns og eventuelt udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i amtet. Overgangstrinet indgår ikke i vurderingen af, hvilken kvalifikations- og funktionsløns, der skal aftales for den pågældende medarbejder.

ARBEJDSTIDSAFTALE
FOR
HUSASSISTENTER M.FL.,

2002

Indledning

Denne arbejdstidsaftale gælder for husassistenter m.fl.

Arbejdstidsaftalen er væsentlig for arbejdstilrettelæggelsen, men der skal også tages hensyn til øvrige regler, som regulerer arbejdstiden:

- 1) Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50 - 58.
- 2) Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn, jf. [11.10.2](#) i Amsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning².
- 3) Aftale om hviletid og fridøgn af den 06-08-2003 (indgået i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn), jf. (APV [11.10.10](#)).
- 4) Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden af den 15-06-1995, som er indgået i henhold til EU direktiv af den 23-11-1993 (arbejdstidsdirektivet), jf. (APV [11.05](#)).

Denne aftales parter er enige om at henlede de lokale parterers opmærksomhed på mulighederne i *Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler*, jf. (APV [11.05.2](#)). Rammeaftalen indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnes placering, varsling af overarbejde, merarbejde m.v. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

KAPITEL 1. ARBEJ DSTILRETTELÆGGELSE

§ 1. TJENESTETYPER

Tjenester kan planlægges som:

- a) Normaltjeneste, d.v.s. en tjeneste med effektivt arbejde.
- b) Rådighedstjeneste fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.

² Amsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning benævnes fremover APV

- c) Rådighedstjeneste fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet. Kan kun tilrettelægges i forlængelse af normaltjeneste.
- d) Rådighedstjeneste i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

§ 2. TJENESTENS PLACERING

Stk. 1.

Den ansatte skal være bekendt med den planlagte tjenestes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 2.

Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med den ansatte og kun i ganske særlige tilfælde.

Stk. 3.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering skal foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn.

Hvis 4-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 29,36 kr. pr. time (31-03-2000 niveau).

Orientering om ændring af en planlagt rådighedstjenestes placering skal foregå i tjenestetiden (normaltjeneste eller rådighedstjeneste) og med et varsel på mindst 4 døgn. Hvis dette varsel ikke overholdes, betales et tillæg pr. omlagt rådighedstime på 14,68 kr. (31-03-2000 niveau).

BEMÆRKNINGER:

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste/rådighedstjeneste. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

Stk. 4.

Tjenesten bør tilrettelægges således, at delt tjeneste - hvorved forstås tjeneste adskilt af en pause på 1 time eller mere - undgås. Hvor dette ikke er muligt, f.eks. på grund af andet personales sygdom, personalemangel, særlige arbejdsopgavers udførelse og lignende betales der for delt tjeneste pr. dag 32,16 kr. (31-03-2000 niveau).

§ 3. UGENTLIG ARBEJDSTID

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid er 37 timer.

BEMÆRKNINGER:

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde. Gennemsnittet beregnes over en 4 måneders periode, med mindre andet er aftalt.

§ 4. NORMALTJENESTE

Stk. 1.

En normaltjeneste kan planlægges til at udgøre mellem 6 og 9 timer.

For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse.

Stk. 2.

En normaltjeneste kan udgøre mindre end 6 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsring.

Stk. 3.

Der kan indgås aftale om, at normaltjenester kan nedsættes til 5 timer eller udvides til 10 timer.

§ 5. PAUSER

Der henvises til overenskomsten for husassistenter m.fl.

KAPITEL 2. Honorering med afspadsring eller betaling

§ 6. AFSPADSERING eller betaling

For arbejde på visse særlige tidspunkter - aften-/natperioden, søn- og helligdage - samt for overarbejde og deltidsansattes merarbejde gives der ekstra honorering for de præsterede timer, der opfylder betingelserne herfor, jf. §§ 9-11 og 13-14.

Honoreringen kan gives i form af afspadsring med de nedenfor anførte afspadsringsværdier, d.v.s. antal timers (eller brøkdele af en times) afspadsring pr. times tjeneste, der opfylder betingelserne for honorering.

Der kan afregnes ved betaling i stedet for at blive afspadseret, når arbejdskraftsituationen på arbejdspladsen tilsiger det. Dette sker under fornøden hensyntagen til den ansattes personlige forhold. Der kan lokalt optages drøftelse mellem den (lokale) repræsentant for vedkommende forhandlingsberettigede organisation og ledelsen om behovet for afregning ved betaling.

	Afspadse- ringsværdi timer/ (timebrøkdel)	Tillæg til timelønnen
Aften- og nattjeneste 37/3-reglen, § 10	3/37 (0,0811)	3/37 (8,11%)
Søn- og helligdagstjeneste, § 11	0,5	50%
Overarbejde, § 13	1,5	50%
Merarbejde, deltidsansatte, § 14	1	0%

I visse tilfælde kan det af hensyn til overholdelse af hviletids- og fridøgnreglerne være nødvendigt at honoreringen helt eller delvist gives i form af afspadsering.

§ 7. AFSPADSERING

Stk. 1.

Hvis honorering gives som afspadsering, skal varsling af afspadsering foregå i arbejdstiden og med et varsel på mindst 4 døgn. Afspadsering, der efterfølgende skal sikre overholdelse af hviletidsforhold i henhold til arbejdsmiljøreglerne, kræver dog ikke varsling.

Stk. 2.

Aflyses afspadsering i 4-døgnperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald (§ 23, stk. 2).

Stk. 3.

Afspadsering skal være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori tjenesten er præsteret. Der kan dog indgås aftale om, at afspadsering finder sted på et senere tidspunkt, eller at udbetaling finder sted på et tidligere tidspunkt.

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Hvis afspadsering ikke har fundet sted inden det fastsatte tidspunkt, forfalder ydelsen til betaling, jf. § 8.

Stk. 4.

Der gælder særlige regler om afspadsering i forbindelse med aften- og nattjeneste, jf. § 9, stk. 2.

§ 8. betaling

Hvis honorering gives som betaling, ydes et tillæg til timelønnen for de timer, der opfylder betingelserne herfor.

For ansatte, der er overgået til nyt lønsystem, tages der ved beregning af timelønnen udgangspunkt i den samlede faste årsløn (grundløn, garantiløn, funktionsløn og kvalifikationsløn, jf. overenskomsten) eksklusive pensionsbidrag.

For deltidsansattes merarbejde beregnes timelønnen dog altid inklusive tillæg.

BEMÆRKNINGER:

For deltidsansatte, der er omfattet af en pensionsordning, er betalt merarbejde pensionsgivende.

Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsansat.

KAPITEL 3. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

§ 9. AFTEN- OG NATTJENESTE

Stk. 1.

For hver times normaltjeneste, der udføres i aften- og natperioden, d.v.s. tjeneste påbegyndt kl. 14 eller senere, og som strækker sig ud over kl. 17, gives en honorering på

- 3/37 times afspadsering
- eller betaling med tillæg på 3/37 timeløn.

BEMÆRKNINGER:

3/37 = 8,11%.

Stk. 2.

Hvis honoreringen gives i form af afspadsering, sker afspadseringen i form af hele arbejdsfrie dage inden udgangen af det pågældende ferieår.

Ved ferieårets udløb udbetales ikke afspadserede timer som overarbejde.

Stk. 3.

I stedet for honorering efter stk. 1 kan tjeneste i aften- og natperioden tilrettelægges med en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 34 timer.

BEMÆRKNINGER:

Såfremt det ønskes af arbejdsgiveren, at en medarbejder overgår fra reglen i stk. 3 til reglerne i stk. 1 og 2, kræver ændringen varsel over for den pågældende svarende til vedkommendes opsigelsesvarsel.

§ 10. 17-06 TILLÆG

Stk. 1.

For effektiv tjeneste mellem kl. 17 og 06 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 17,69 kr. (**pr. den 01-04-2003 18,57 kr.**) (31-03-2000 niveau).

Stk. 2.

Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre mere end 58 tjenester i aften- og natperioden - d.v.s. tjenester, der påbegyndes kl. 14 eller senere og strækker sig ud over kl. 17 - honoreres tjenester ud over 58 pr. halvår med yderligere 50% af honoreringen for tjeneste mellem kl. 17 og 06.

Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

§ 11. SØN- OG HELLIGDAGSTJENESTE

Stk. 1.

Effektiv tjeneste på søn- og helligdage honoreres med en halv times afspadsering eller betaling med 50% tillæg af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Stk. 2.

Pålægges ansatte i et kalenderhalvår (januar-juni/juli-december) at udføre tjeneste på mere end 11 søndage, gives der for tjenester ud over 11 pr. halvår en yderligere honorering på 50% af søndagshonoreringen.

Bestemmelsen gælder ikke for ansatte, der udelukkende er ansat til de nævnte tjenester.

§ 12. LØRDAGS-/MANDAGSTJENESTE

Stk. 1.

For effektiv tjeneste på lørdage mellem kl. 11 og 24 og på mandage mellem kl. 00 og 04 betales et tillæg pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 21,25 kr. (**pr. den 01-04-2003 22,04 kr.**) (31-03-2000 niveau).

Stk. 2.

For normaltjeneste på mandage mellem kl. 04 og 06 betales tillægget i henhold til stk. 1, såfremt tjenesten påbegyndes kl. 00 eller tidligere.

Stk. 3.

Tillæg i henhold til stk. 1 og 2 kan ikke ydes samtidig med honorering for søn- og helligdagstjeneste efter § 11.

FOA bemærkning:

(Arbejde på særlige tidspunkter)

Tillægsbetalinger ydes også under fravær ved sygdom og barsel.

KAPITEL 4. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE

§ 13. OVERARBEJDE

Stk. 1.

Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm er overarbejde.

FOA bemærkning:

(Overarbejde)

Hvor den daglige arbejdstidsnorm ikke kan fastsætte, betragtes det som overarbejde, når man arbejder ud over 7,4 time (7 timer 24 minutter) dagligt

Stk. 2.

Ansatte, der pålægges at udføre overarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af overarbejde ud over 1 time ydes et tillæg pr. gang på 26,56 kr. (31-03-2000 niveau).

Stk. 3.

Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag og afspadseres med tillæg af 50% (1:1,5) eller betales med 50% tillæg til timelønnen.

BEMÆRKNINGER:

Der findes særlige regler i kapitel 6 om honorering efter overarbejdsreglerne i forbindelse med inddragelse af frihedsperioder.

Efter bemærkningerne til § 3 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed for tilsvarende kompenserende hviletid, hvis man fraviger bestemmelserne om hviletid. Dette medfører, at der ikke skal ske betaling for overarbejde for den del af tjenesten, som afkorter hvileperioden til mindre end 11 (8) timer, da timerne skal anvendes til afspadsering.

I tilfælde af overarbejde kan det af hensyn til overholdelse af arbejdsmiljøreglernes hviletidsbestemmelser være nødvendigt, at næste tjeneste tiltrædes senere end planlagt.

I denne situation skal der (jf. § 7, stk. 1, 2. pkt.) finde afspadsering sted i de timer, hvor den ansatte må udeblive fra næste tjeneste for at overholde hviletiden.

I nedennævnte to særlige situationer skal der dog i stedet for afspadsering helt eller delvist gives tjenestefrihed med løn.

- 1) Dette gælder for det første den situation, hvor der efter overarbejde i forlængelse af normaltjeneste er mindre end 8 timer fra afslutningen af overarbejdet til næste tjenestes planlagte påbegyndelse. I denne situation gives der tjenestefrihed med løn for timerne fra næste tjenestes planlagte påbegyndelse indtil det tidspunkt, hvor der er gået 8 timer fra overarbejdets ophør.*

I eventuelle hviletimer herefter, indtil tjenesten kan tiltrædes, skal der finde afspadsering sted.

- 2) For det andet gives der tjenestefrihed med løn i tilfælde af opkald, hvor der ikke er pålagt rådighedstjeneste, og hvor der ikke er opnået i alt 8 timers sammenlagt frihed mellem sidste normaltjenestes afslutning og næste tjenestes planlagte*

begyndelse. I dette tilfælde gives der tjenestefrihed med løn fra næste tjenestes planlagte begyndelse, indtil der før og efter opkaldet er opnået 8 timers sammenlagt frihed i alt. Eventuelle timer herefter indtil tjenesten kan tiltrædes efter arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser afspadsres.

Stk. 4.

For overarbejde, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, ydes også honorering for særlig arbejdstid.

§ 14. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE

Stk. 1.

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- a) som ligger ud over det nedsatte gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- b) som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- c) som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde i henhold til bestemmelser i denne arbejdstidsaftale.

Deltidsansattes merarbejde afspadsres 1:1 eller betales med timeløn, jf. § 8.

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

FOA bemærkning:

(Deltidsansattes merarbejde)

I § 12, stk. 1 er det fastlagt, at "tjeneste ud over den daglige arbejdsnorm er overarbejde". Ved afgørelsen af om der er tale om merarbejde eller overarbejde for en deltidsansat skal det præciseres, at der for en deltidsansat vil være tale om overarbejde, hvis den konkrete tjeneste i en tilsvarende situation betragtes som overarbejde for en fuldtidsansat.

Stk. 2.

Deltidsansatte, der pålægges at udføre merarbejde, skal orienteres i arbejdstiden senest dagen forud.

For manglende varsel af merarbejde ud over 1 time gives et tillæg pr. gang (dag) på 26,56 kr. (31-03-2000 niveau).

Stk. 3.

Der foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde ud over en fuld kalendermåned.

KAPITEL 5. RÅDIGHEDSTJENESTE

§§ 15-17 omhandler planlagt rådighedstjeneste og § 17 ikke-planlagt rådighedstjeneste.

§ 15. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA VAGTVÆRELSE

Stk. 1.

I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra vagtværelse.

Stk. 2.

Rådighedstjeneste fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 3/4 time for hver times rådighedstjeneste.

BEMÆRKNINGER:

Vagtværelser bør opfylde nedenstående minimumskrav:

Et vagtværelse skal være forsynet med sove-, læse- og skriveplads samt skabsplads efter tidssvarende standard. Desuden skal vagtværelset være forsynet med telefon. Vagtværelset må ikke om dagen benyttes til andre formål, og værelset samt skabe skal være aflåselige. Toilet skal være let tilgængeligt, og der skal gives lettest mulig adgang til bad på institutionen. Endvidere skal der være adgang til tekøkken og køleskab.

I forbindelse med projektering af nye vagtværelser forudsættes det, at disse vagtværelses standard er ensartet for personalegrupper, som pålægges rådighedstjeneste fra vagtværelse på samme institution.

§ 16. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA BOLIG

Stk. 1.

I forlængelse af normaltjeneste kan der planlægges rådighedstjeneste fra bopæl.

Stk. 2.

Rådighedstjeneste fra bopæl indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 1/3 time for hver times rådighedstjeneste.

Stk. 3.

Planlagt rådighedstjeneste fra bolig, der ligger ud over tjenestetidsnormen for en fuldtidsansat (gennemsnitligt 37 timer pr. uge), honoreres som overarbejde. Det forudsættes, at den planlagte rådighedstjeneste har et omfang, som ikke overstiger en tjenesteværdi på gennemsnitligt 6 timers normaltjeneste ugentligt pr. ansat. Dette svarer til højst 18 timers rådighedstjeneste pr. uge.

Deltidsbeskæftigede kan også udføre planlagt rådighedstjeneste fra bolig. Såfremt dette medfører merarbejde, der ikke betragtes som overarbejde, honoreres dette efter § 14, stk. 1. Efter § 14, stk. 3 skal der dog foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde udover en fuld kalendermåned.

Stk. 4.

Ved tilkald til institutionen i tidsrummet fra kl. 24 til 06 har den ansatte ret til vederlagsfri transport til og fra tjenestestedet. Transporten skal foregå under betryggende forhold.

BEMÆRKNINGER:

I forbindelse med rådighedstjeneste fra bopæl vurderer institutionen, om der anvendes for lang tid til transport ved tilkaldelse.

Såfremt dette er tilfældet, må institutionen overveje enten en ændring af vagtarten eller en tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform (f.eks. godtgørelse for benyttelse af eget befordringsmiddel, taxi e.l.).

Omtalte tilladelse for det vagthavende personale til at anvende en hurtigere transportform forudsættes også at gælde ved tilbagetransport til hjemmet.

§ 17. DØGNVAGTER

Stk. 1.

På dage, hvor der ikke er fuld normaltjeneste, kan der planlægges rådighedstjeneste i et fuldt døgn.

Stk. 2.

Døgnvagter indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med følgende værdier:

- 1) Rådighedstjeneste fra bopæl:
1 døgn = 14 timer.
- 2) Rådighedstjeneste fra vagtværelse:
1 døgn = 20 timer.

Planlagte døgnvagter, der ligger ud over tjenestetidsnormen for fuldtidsansatte, honoreres efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 3.

En døgnvagt anses for hørende til det kalenderdøgn, hvori de fleste timer falder.

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søndags-/sønehelligdagsdøgn, ydes den i § 11, stk. 1, nævnte honorering for mindst 8 timers normaltjeneste.

§ 18. EKSTRA RÅDIGHEDSTJENESTE

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i § 21.

§ 19. TILKALD TIL EFFEKTIV TJENESTE

Stk. 1.

Under rådighedstjeneste har de ansatte pligt til at give møde omgående efter tilkaldelse.

Stk. 2.

Tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste opgøres pr. påbegyndt time. Flere tilkald inden for samme time honoreres ikke yderligere.

Effektivt arbejde under en rådighedstjeneste (den "belastede" del) honoreres med 1,5 time (overarbejdstakst) *i alt* pr. effektiv time, idet der modregnes for det, der gives for den *planlagte* rådighedstjeneste (den "ubelastede" rådighedstjeneste). For planlagt rådighedstjeneste i henhold til § 16, stk. 3 modregnes dog kun med 1/3 time pr. times effektiv tjeneste. Ved tilkald til ekstra rådighedstjeneste efter § 18 modregnes med 1/2 time pr. times effektiv tjeneste.

BEMÆRKNINGER:

Den samlede honorering for tilkald under rådighedstjeneste afhænger af, om der er tale om:

- Planlagt rådighedstjeneste inden for 37 timers normen (§ 15, stk. 2 og § 16, stk. 2)
- planlagt rådighedstjeneste uden for 37 timers normen (§ 16, stk. 3), eller
- ekstra rådighedstjeneste (§ 18).

I de 3 situationer gælder følgende honorering (timer) pr. times tilkald:

	Planlagt rådighedstj.	Tilkald efter modregning	Hono- rering i alt
<u>Boligvagt</u>			
§ 16, stk. 2	1/3	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	1½
§ 16, stk. 3	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	1 2/3
§ 18	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - 1/2 = 1$	1½
<u>Vagtværelse</u>			
§ 15, stk. 2	3/4	$1 \frac{1}{2} - 3/4 = 3/4$	1½
§ 18	$3/4 + 50\% = 1 \frac{1}{8}$	$1 \frac{1}{2} - 1 \frac{1}{8} = 3/8$	1½

Skemaet viser pr. times rådighedstjeneste/tilkald værdien heraf udtrykt i timer.

- 1) for en times planlagt rådighedstjeneste
- 2) for en times tilkald til effektiv tjeneste under rådighedstjeneste efter modregning for det, der gives for den planlagte rådighedstjeneste og
- 3) af den samlede honorering pr. time.

Honoreringen kan have form af betaling, indregning i arbejdstiden, afspadsering eller en kombination heraf, jf. bestemmelserne herom.

Stk. 3.

Tilkald til effektiv tjeneste under døgnvagt afvikles som overarbejde, bortset fra de første 8 timers tilkald, som anses for inkluderet i de timetal, der er anført i § 17, stk. 2.

Stk. 4.

For tilkald, som finder sted på særlige arbejdstider, jf. kap. 3, gives der også tillæg for særlig arbejdstid.

KAPITEL 6. FRIHEDSPERIODER

§ 20. FRIDØGNENES PLACERING

Den ansatte skal være bekendt med fridøgnenes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

§ 21. UGENTLIGE FRIDØGNSPERIODER

Stk. 1.

Der gives en ugentlig *lang fridøgnperiode* af 55 til 64 timers varighed.

Sammenlægning af flere fridøgnperioder kan ske ved at forlænge perioden med 24 timer pr. fridøgn.

En lang fridøgnperiode kan opdeles i 2 *korte fridøgnperioder* på mindst 35 timer, dog 32 timer, hvis hviletiden lokalt er aftalt nedsat til 8 timer.

Stk. 2.

Der kan indgås aftale om at fravige bestemmelserne om ugentlige fridøgnperioder for ansatte, hvis arbejdsvilkår er af særlig karakter, eller når andre forhold måtte give grundlag herfor.

Stk. 3.

Sker der inddragelse af en fridøgnperiode med et kortere varsel end 4 uger, afvikles tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde, dog mindst for 6 timers tjeneste.

Det mistede fridøgn erstattes af en anden frihedsperiode inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori tjenesten er præsteret. I modsat fald forfalder ydelsen til betaling.

BEMÆRKNINGER:

Efter bemærkningerne til § 5 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden skal der gives de ansatte mulighed

for tilsvarende kompenserende fridøgn, hvis man fraviger bestemmelserne om fridøgn.

En tjeneste, der medfører indskrænkning af en kort fridøgnperiode til mindre end 35 timer (eventuelt 32 timer efter lokal aftale), skal ikke honoreres med betaling, men afspadseres, idet afspadseringstimerne skal anvendes til at give den ansatte en kort kompenserende fridøgnperiode på mindst 35 (32) timer.

Den kompenserende frihedsperiode skal som minimum udgøre 35 (32) timer, men skal ikke nødvendigvis have nøjagtig samme længde som det fridøgn, den erstatter.

Stk. 4.

For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 døgn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 289,65 kr. (31-03-2000 niveau).

Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 5.

Bestemmelserne i stk. 3 og 4 gælder ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

§ 22. SØGNEHELLIGDAGE

Stk. 1.

Når der forekommer en søgnehelligdag, fritages den ansatte fra en tjeneste. Herved forøges antallet af korte frihedsperioder tilsvarende.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen indebærer, at der skal gives erstatningsfrihed, når en søgnehelligdag falder på en planlagt

- 1) arbejdsdag, hvor den ansatte ikke kan gives frihed,*
- 2) fridøgnperiode eller*
- 3) frihedsperiode der samlet er på 24 timer eller mere for fuldtidsansatte.*

Stk. 2.

Erstatningsfrihed i henhold til stk. 1 gives inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den, hvori søgnehelligdagen falder. I modsat fald gives der overarbejdsbetaling for timerne.

Stk. 3.

Bestemmelsen i stk. 1-2 gælder dog ikke for

- 1) ansatte, der altid har fri på disse ugedage,
- 2) deltidsansatte, når søgnehelligdagene falder uden for de planlagte tjeneste- og fridøgnperioder, og
- 3) deltidsansatte, med hvem der er aftalt faste arbejdsperioder, og for hvem ugentlige fridøgn er placeret på bestemte dage i den arbejdsfri uge.

Stk. 4.

Inddrages planlagt søgnehelligdagsfrihed, jf. stk. 1, med et kortere varsel end 4 uger, gives der overarbejdshonorering for tjenesten, dog mindst for 6 timer.

Dette gælder dog ikke, hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, forudsat længden af søgnehelligdagsdøgnes frihedsperioder overholdes.

§ 23. ANDRE FRIHEDSPERIODER

Stk. 1.

Sker der *for fuldtidsansatte* inddragelse af en frihedsperiode på 24 timer eller mere, som ikke er omfattet af §§ 21 eller 22, med et kortere varsel end 4 uger, opgøres den pålagte tjeneste i påbegyndte halve timer og honoreres som overarbejde, dog mindst for 6 timer. Dette gælder dog ikke for overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste.

Stk. 2.

Sker der for fuldtids- eller deltidsansatte opkald til tjeneste i frihedsperioder, der hverken er omfattet af §§ 21-22 eller § 23, stk. 1, honoreres tjenesten som for overarbejde, dog mindst for 3 timer.

For flere tjenester inden for 3 timer, honoreres kun for 3 timer.

For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

FOA bemærkning:
(Andre frihedsperioder)

Bestemmelsen finder kun anvendelse ved opkald til tjeneste, der ikke ligger i direkte forlængelse af tjenestelisten.

§ 24. 1. MAJ, GRUNDLOVS-, JULEAFTENS- OG NYTÅRSAFTENSDAG

Der henvises til overenskomsten for husassistenter m.fl.

KAPITEL 7. TIMELØNNEDE

§ 25. TIMELØNNEDE

Stk. 1.

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

§ 2, stk. 4	Delt tjeneste
§ 3,	Ugentlig arbejdstid
§ 4,	Normaltjeneste
§ 9, stk. 1	Aften/nattillæg (3/37)
§ 10, stk. 1,	17-06 tillæg
§ 11, stk. 1,	Søndagsgodtgørelse, men ikke helligdagsgodtgørelse, jf. stk. 2
§ 12,	Lørdags-/mandagstillæg
§ 13,	Overarbejde
§ 14, stk. 2,	Orientering om merarbejde
Kap. 5,	Rådighedstjeneste

Stk. 2.

Søgnehelligdagstillæg

A) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 100% af (dagtjeneste) timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

B) Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved samme institution i mindst 6 på hinanden følgende arbejdsdage (heri indbefattet skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 5), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200% af (dagtjeneste) timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling efter § 11, stk. 1 (søn- og helligdagstillæg).

Stk. 3.

Er arbejdstiden på en afdeling under den for institutionen fastsatte norm, er de ansatte pligtige at deltage i andet arbejde inden for fagområdet på institutionen.

Overarbejdsbetaling ydes da kun for de timer, hvormed ovennævnte arbejdstidsnorm er overskredet.

Stk. 4.

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte - medmindre tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse - ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

Stk. 5.

Timelønnede har ret (og pligt) til et fridøgn uden betaling for hver periode på 6 arbejdsdage; dog kan fridøgnene i enkelte tilfælde forskydes af hensyn til tjenesten, f.eks. under aften- og nattjeneste.

KAPITEL 8. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 26. Lokale aftaler

Hvor det i denne aftale er anført, at der kan indgås aftaler, indgås sådanne aftaler mellem institutionerne og tillidsrepræsentanten/Forbundet af Offentligt Ansatte.

§ 27. KONVERTERING af ULEMPETILLÆG

Aftalen om konvertering af ulempetillæg gælder, jf. (APV [11.17.1](#)).

§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Aftalen træder i kraft den 01-04-**2003**.

Stk. 2.

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31-03-**2005**.

København, den 12-11-2003

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Benny C. Hansen

/

Annelise Korreborg

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:
Dennis Kristensen

/

Ann Marie Liepke