

AMTSRÅDSFORENINGEN

FORBUNDET AF OFFENTLIGT
ANSATTE
KVINDELIGT ARBEJDERFORBUND I
DANMARK

OVERENSKOMST
vedrørende
løn- og ansættelsesvilkår
for
servicemedarbejdere/-assistenter
ved sygehuse.

Forord

Overenskomsten er indgået i fællesskab mellem :

Amtsrådsforeningen

og

Forbundet af Offentligt Ansatte,

Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark

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

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

I bestemmelser som ikke er markeret er der ikke foretaget realitetsændringer.

Arbejdstidsaftalen er ikke markeret, idet hele aftalen er ny.

Det, der er nævnt i parentes, er en henvisning til Amtsrådsforeningens Overenskomstprotal

INDHOLDSFORTEGNELSE

<u>KAPITEL I. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE</u>	<u>6</u>
<u>§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE.....</u>	<u>6</u>
<u>KAPITEL II. MÅNEDSLØNNEDE</u>	<u>7</u>
<u>§ 2. PERSONAFGRÆNSNING</u>	<u>7</u>
<u>§ 3. FUNKTIONÆRLOV</u>	<u>7</u>
<u>§ 4. LØN</u>	<u>8</u>
<u>§ 5. LØN M.V. FOR ALLEREDE ANSATTE, DER OVERGÅR TIL ANSÆTTELSE SOM SERVICEASSISTENT.....</u>	<u>8</u>
<u>§ 6. GRUNDLØN.....</u>	<u>9</u>
<u>§ 7. FUNKTIONSLØN</u>	<u>10</u>
<u>§ 8. KVALIFIKATIONSLØN</u>	<u>11</u>
<u>§ 9. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 2,42%/7,69%</u>	<u>14</u>
<u>§ 10. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 12,50%/12,80% ...</u>	<u>15</u>
<u>§ 11. PENSION FOR SERVICEASSISTENTER 12,50%/12,80%</u>	<u>17</u>
<u>§ 12. ATP</u>	<u>17</u>
<u>§ 13. TJENESTEDRAGT</u>	<u>17</u>
<u>§ 14. BARNES 1. SYGEDAG</u>	<u>18</u>
<u>§ 15. TJENESTEFRIHED.....</u>	<u>18</u>
<u>§ 16. OPSIGELSE.....</u>	<u>18</u>
<u>§ 17. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE</u>	<u>20</u>
<u>KAPITEL III. TIMELØNNEDE</u>	<u>28</u>
<u>§ 18. PERSONAFGRÆNSNING</u>	<u>29</u>
<u>§ 19. LØN</u>	<u>29</u>

§ 20. PENSION	29
§ 21. TJENESTEDRAGT	30
§ 22. OPSIGELSE, SYGDOM OG LØNUDBETALING.....	30
§ 23. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR.....	31
KAPITEL IV. FÆLLES BESTEMMELSER.....	31
§ 24. ARBEJDSTID	31
§ 25. ANSÆTTELSES- OG ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRINGSFORHOLD	31
§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	32
BILAG 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE, JF. § 1, STK. 1.....	33
BILAG 2. LØNINDPLACERING OG OVERGANGSBESTEMMELSER I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NYE LØNFORMER	34
BILAG 3. OVERSIGT OVER LØNINDPLACERING PR. DEN 1. APRIL 2000 FOR DE PR. DEN 31-03-2000 ANSATTE SERVICEASSISTENTER.....	35
INDLEDNING.....	40
KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE	41
§ 1. PERSONAFGRÆNSNING	41
KAPITEL 2. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE	41
§ 2. GÆLDENDE REGLER	41
FOA BEMÆRKNING.....	42
§ 3. TJENESTETYPEN	42
KAPITEL 3. PLANLÆGNING AF ARBEJDSTIDEN	43
§ 4. NORMPERIODEN	43

32.21.1

Side 4

§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID	43
§ 6. MØDEPLAN	44
§ 7. FRIDØGN.....	45
§ 8. PAUSER.....	45
§ 9. SÆRLIGE FRIDAGE	46
KAPITEL 4. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER SAMT OVER- OG MERARBEJDE	47
§ 10. BETALING ELLER AFSPADSERING	47
§ 11. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	48
§ 12. OVERARBEJDE	49
FOA BEMÆRKNING.....	50
§ 13. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE.....	50
§ 14. TILKALD.....	51
§ 15. FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE	53
KAPITEL 5. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD (BORTSET FRA TELEFONISTER VED SYGEHUSE M.V.).....	54
§ 16. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT ..	54
§ 17. RÅDIGHEDSVAGT	54
§ 18. TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT.....	56
§ 19. EKSTRA RÅDIGHEDSVAGT	56
KAPITEL 6. TIMELØNNEDE	57
<u>§ 20. ARBEJDSTID MV.....</u>	<u>57</u>
<u>§ 21. FRIDØGN OG SØGNEHELLIGDAGSHONORERING.....</u>	<u>57</u>
<u>§ 22. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE</u>	<u>58</u>
<u>KAPITEL 7. ØVRIGE BESTEMMELSER</u>	<u>58</u>

§ 23. BEREGNING AF TIMELØNNEN.....	58
§ 24. PATIENTLEDSAGELSE.....	58
§ 25. FERIE- OG HØJSKOLEOPHOLD MV.	60
§ 26. MANUEL VENTILATION	60
§ 27. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	60
BILAG 1. GRUPPER OMFATTET AF AFTALEN	61
BILAG 2. MODELLER FOR HONORERING FOR ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	62
BILAG 3. MODELLER FOR HONORERING AF TILKALD UDENFOR PLANLAGT TJENESTE.....	62

KAPITEL I. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse, der er nævnt i bilag 1.

BEMÆRKNINGER:

Servicemedarbejdere/-assistenter forudsættes at udføre de funktioner, der hidtil har været udført af rengøringsassistenter, husassistenter og sygehusportører.

Optagelse i bilaget af sygehuse sker efter forelæggelse for Amtsrådsforeningen, Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark.

Stk. 2.

Aftale om uddannelse for servicemedarbejdere/-assistenter indgås mellem det enkelte amt og Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark.

BEMÆRKNINGER:

Der henvises til Amtsrådsforeningens skrivelse af 28. september 1995 til samtlige amtsråd om uddannelsesforløb til serviceassistent på hospitalsområdet.

Stk. 3.

Medarbejdere, der har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført (basis)uddannelse, ansættes som serviceassistent.

Indtil en medarbejder har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse ansættes pågældende som servicemedarbejder.

BEMÆRKNINGER:

Uddannelsen til serviceassistent skal være gennemført inden for 2 år, således at serviceassistenterne senest med virkning fra dette tidspunkt skal aflønnes som uddannet.

KAPITEL II. MÅNEDSLØNNEDE

§ 2. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1.

I perioden fra den 01-04-2002 til den 31-05-2002 omfatter kapitlet

- 1) Servicemedarbejdere/-assistenter, 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) Servicemedarbejdere/-assistenter, der ansættes i vikariater af mere end 6 måneders sammenhængende varighed, og hvor den ugentlige arbejdstid udgør gennemsnitlig mindst 8 timer.

Med virkning fra den 01-06-2002 omfatter kapitlet servicemedarbejdere/serviceassistenter, 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.

§ 3. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 16 og 17.

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

BEMÆRKNINGER:

Lønafhængige særydelser og overarbejde beregnes den 01-04-2000 på grundlag af den samlede faste løn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn, herunder evt. garantilønstillæg, samt evt. udligningstillæg og overgangstillæg).

Sektionsarbejde, der udføres for politiet, afregnes som hidtil af dette med den enkelte serviceassistent.

Stk. 1.

Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 6, funktionsløn, jf. § 7, kvalifikationsløn, jf. § 8, og resultatløns, jf. § 17, punkt 5.

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.

Lønnen udbetales månedsvi bagud, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

§ 5. LØN M.V. FOR ALLEREDE ANSATTE, DER OVERGÅR TIL ANSÆTTELSE SOM SERVICEASSISTENT

For allerede ansatte rengøringsassistenter, husassistenter og sygehusportører, der overgår til ansættelse som servicemedarbejder/-assistent gælder følgende:

- a) Indtil medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, er pågældende omfattet af vilkår svarende til løn- og pensionsvilkårene i den hidtil gældende overenskomst.
- b) Når medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, omfattes pågældende af vilkårene i nærværende overenskomst. Der aftales mellem amtet og (lokale) repræsentanter for Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark lønindplacering gældende for medarbejderne, når disse har

fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse. Samtidig med indsendelse af uddannelsesaftale til godkendelse af overenskomstens parter, jf. § 1, stk. 2, indsendes den lokalt indgåede lønindplacingsaftale til orientering.

For tidligere sygehusportører gælder, at deltidsansættelse forudsætter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af Forbundet af Offentligt Ansatte.

§ 6. GRUNDLØN

Stk. 1.

Grundlønnen dækker de funktioner, en serviceassistent er i stand til at varetage, når denne er nyuddannet/nyansat.

BEMÆRKNINGER:

Det er ikke parternes hensigt, at medarbejdere skal oppebære den rene grundløn uden tillæggelse af kvalifikationsløn 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.

Opmærksomheden henledes på, at tillidsrepræsentanter skal have samme adgang til funktions- og kvalifikationsløn, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.

Stk. 2.

Grundlønnen for serviceassistenter er fastsat til løntrin 11.

For servicemedarbejdere, der er under basisuddannelse til serviceassistent, udgør lønnen løntrin 9. Når medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis, jf. § 1, stk. 3, aflønnes pågældende som serviceassistent.

Grundlønnen for serviceassistenter,

- der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger eller
- der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger,

er fastsat til løntrin 12.

Grundlønnen for serviceassistenter, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, er fastsat til løntrin 20.

BEMÆRKNINGER:

*For så vidt angår udstedelse af uddannelsesbevis for (basis)uddannelse til serviceassistent henvises til Amtsrådsfor-
eningens skrivelse af 28. september 1995 til samtlige amtsråd.*

§ 7. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til det job, som medarbejderen varetager og begrundes i arbejds- og ansvarsområdet, herunder arbejdstilrettelæggelsen. Funktionsløn gives bl.a. for særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for gruppens grundløn.

Stk. 2.

For serviceassistenter, der ikke er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, aftales der decentralt tillæg for sektionsarbejde.

Stk. 3.

Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg - medmindre 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:

- *Selvstændig varetagelse af opgaver på specialafdelinger, eksempelvis operations-, dialyse-, fysiurgiske behandlings- og røntgenafdelinger*
- *Særlige funktioner omkring genoptræning*
- *Oplæringsfunktion*
- *Specialistfunktioner f.eks. forflytnings-/løfteinstruktør*
- *Varetagelse af IT-funktioner*
- *Fast tilknytning til psykiatriske afdelinger*

- *Fast tilknytning til skadestuer*
- *Arbejdsledende funktioner*
- *Budgetansvar*
- *Intern/ekstern postfunktion*
- *Selvstændigt ansvar for varemottagelse m.v.*
- *Depotstyring*
- *Varetagelse af vagt- og sikkerhedsfunktioner*
- *Arbejde i kapeller*
- *Varetagelse af særligt belastende arbejde i køkkener*
- *Hovedrengøring, ekstraordinær rengøring efter håndværkere og anden specialrengøring*
- *“Gartnerisk” arbejde, der indgår i terapifunktioner*
- *Håndtering af særligt sygehusaffald*
- *Håndtering af cytostatica*
- *Varetagelse af “håndværksmæssige” opgaver*
- *Særligt smudsigt arbejde, herunder bl.a. arbejde med olie- og kemikalieaffald, sprøjtning/strøning af ukrudtsmidler og kunstgødning og udlægning af skadedyrsgift*
- *Deltagelse i behandlingsmæssige funktioner*
- *Fast afløserkorps*
- *Arbejde i delvis selvstyrende grupper*
- *Deltagelse i projektarbejde*
- *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. Aftale om konvertering af ulempetillæg, (APV [11.17.1](#))¹ i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning, jf. § 17, punkt 18.

Funktionsløn, der er anvendt til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser m.v., indgår ikke i garantilønstillægget, jf. § 8, stk. 2, 3 og 4.

§ 8. KVALIFIKATIONSLØN

Stk. 1.

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer erhvervet før og/eller under ansættelsen.

32.21.1

Side 12

Stk. 2.

Serviceassistenter med grundløn løntrin 11, som efter 3 års ansættelse (som serviceassistent) ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 13, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 13.

Serviceassistenter med grundløn løntrin 11, som efter yderligere 7 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 20, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 20.

Stk. 3.

Serviceassistenter med grundløn løntrin 12, som efter 3 års ansættelse (som serviceassistent) ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 14, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 14.

Serviceassistenter med grundløn løntrin 12, som efter yderligere 7 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 21, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 21.

Stk. 4.

Serviceassistenter med grundløn løntrin 20, som efter 3 års ansættelse (som serviceassistent) ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 22, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 22.

Serviceassistenter med grundløn løntrin 20, som efter yderligere 7 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin 29, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin 29.

Stk. 5.

Hvis den ansatte efterfølgende opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, reduceres garantilønstillægget efter stk. 2-4 med et tilsvarende beløb. Garantilønstillægget bortfalder helt, hvis den ansatte opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, der overstiger det lønniveau, der er anført i stk. 2-4.

Stk. 6.

Ansatte, der er omfattet af en pensionsordning, sikres en samlet pensionsindbetaling (**pensionsbidrag**), der svarer til pensionsværdien af de løntrin, der er anført i stk. 2-4.

Stk. 7.

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt. 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:

- *Efter- og videreuddannelse*
- *Oplæring/uddannelse til varetagelse af specialistfunktioner*
- *Erfaring fra tilsvarende arbejde*
- *Erfaring fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked*
- *Erfaring uden for faget, som kan have betydning for jobbet*
- *Kompetencegivende uddannelse*
- *Stort kørekort, der anvendes i jobbet*
- *Truckcertifikat*
- *Specialviden*
- *Fleksibilitet*
- *Ansvarlighed*
- *Selvstændighed*
- *Samarbejdsevne og -vilje*
- *Kreativitet*
- *Andre emner som findes relevante.*

Stk. 2.

Aftale om decentral anvendelse af nye lønformer indgås mellem amtet og (lokale) repræsentanter for Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark.

FOA bemærkning til § 4

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 kvalifikationslønstillæg.

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 funktionstillæg.

§ 9. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 2,42%/7,69%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning for servicemedarbejdere, der ikke har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, og som

- 1) er fyldt 21 år
- 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 karenperioden se § 17, punkt 11 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag. Amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

Stk. 2.

Servicemedarbejdere, der er omfattet af pensionsordningen, følger denne indtil de opfylder betingelserne for at blive omfattet af pensionsordningen efter § 10, eller får udstedt uddannelsesbevis og dermed omfattes af pensionsordningen for serviceassistenter, jf. § 11.

Stk. 3.

Pensionsordningen oprettes med virkning fra den 1. i den måned, hvor alle betingelserne 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 lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af

det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen 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.

Pensionsordningen oprettes i Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab, med mindre Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til Pensionskassen for Kvindelige arbejdere og Specialarbejdere på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 7.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab eller Pensionskassen for Kvindelige arbejdere og Specialarbejdere.

§ 10. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 12,50%/12,80%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning for servicemedarbejdere, der ikke har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, og som

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

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

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karenperioden se § 17, punkt 11 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag. Amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

Service medarbejdere, der er omfattet af pensionsordningen, følger denne indtil de får udstedt uddannelsesbevis og dermed omfattes af pensionsordningen for serviceassistenter, jf. § 11.

Stk. 4.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,50% (med virkning fra den 01-04-2003 12,80%) af de pensionsgivende lønde. 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 lønde.

Stk. 6.

Pensionsordningen oprettes i Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab, med mindre Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til Pensionskassen for Kvindelige arbejdere og Specialarbejdere på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 7.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab eller Pensionskassen for Kvindelige arbejdere og Specialarbejdere.

§ 11. PENSION FOR SERVICEASSISTENTER 12,50%/12,80%

Stk. 1.

For serviceassistenter, der har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, jf. § 1, stk. 3, oprettes der en pensionsordning.

Stk. 2.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,50% (med virkning fra den 01-04-2003 12,80%) af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen skal indeholde oplysning herom.

Stk. 3.

For deltidsbeskæftigede serviceassistenter er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde.

Stk. 4.

Pensionsordningen oprettes i Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab, med mindre Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til Pensionskassen for Kvindelige arbejdere og Specialarbejdere på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 5.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab eller Pensionskassen for Kvindelige arbejdere og Specialarbejdere.

§ 12. ATP

For ansatte betales ATP-bidraget med A-satsen.

§ 13. TJENESTEDRAGT

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre eller, hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en kontant erstatning herfor på 2.460 kr. årligt eller, hvis der ydes fri vask 1.176 kr. årligt.

BEMÆRKNINGER:

Hovedreglen er, at der ydes fri tjenestedragt.

§ 14. 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.

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.

§ 15. TJENESTEFRIHED

Der kan gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med tjenestens tarv.

Tjenestefrihed kan gives i indtil 5 år. Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

§ 16. OPSIGELSE

Stk. 1.

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse.

FOA bemærkning til § 16 efter stk.1

Opsigelsesvarslet fra den ansattes side udgør altid en måned.

Følgende opsigelsesvarsler er gældende fra ansættelsesmyndighedens side:

Ansættelsestid:	Opsigelsesvarsel:
Fra 0 til og med 5 måneder =	1 måned
Fra 6 måneder til og med 2 år og 9 måneder =	3 måneder
Fra 2 år og 10 måneder til og med 5 år og 8 måneder =	4 måneder
Fra 5 år og 9 måneder til og med 8 år og 7 måneder =	5 måneder
Fra 8 år og 8 måneder og herefter =	6 måneder

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 henholdsvis Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark ved organisationens eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes Forbundet af Offentligt Ansatte henholdsvis Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, 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 organisationen.

BEMÆRKNINGER:

Forbundenes adresser:

Forbundet af Offentligt Ansatte

Staunings Plads 1 - 3

1790 København V.

Forbundet orienteres, hvis der til medarbejderen er fremsendt tavshedsbelagte oplysninger, som amtet ikke kan videregive til organisationen.

Stk. 4.

Forbundet af Offentligt Ansatte kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Organisationens 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 Amtsrådsforeningen.

Stk. 6.

Et afskedigelsesnævn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af Amtsrådsforeningen og 2 af vedkommende organisation, hvorefter disse i forning udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege denne.

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. 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.

§ 17. 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 [21.11.1](#))

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 vedrørende ansættelsesbreve. Aftalen omfatter alle typer af ansatte i kommuner og amter. Dette indebærer, at ansatte på særlige vilkår, fx som led i aktiveringsordninger, omfattes af aftalen.

Forbundet anbefaler, at det af ansættelsesbrevet fremgår, om der er specielt aftalte arbejdsforhold (fast tjeneste i aften- og/eller natperiode).

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 hvert af de 4 forhandlingsområder.

3. Ny løndannelse (APV [11.20.1](#))

BEMÆRKNINGER:

Aftale om decentral anvendelse af nye lønformer indgås mellem amtet og (lokale) repræsentanter for Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktions- og kvalifikationsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver/erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsftalen.

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 midlertidig 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 fratræden på andre dage end den sidste i måneden samt bestemmelsen om lønfradrag i forbindelse med fravær, ferie og tjenestefri.

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 gruppelivsforsikring for tjenestemænd og visse andre ansatte omfatter tjenestemænd (dog ikke tjenestemandsansatte lærere i folkeskolen m.v., der har en særlig gruppelivsforsikring), 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 gruppelivsforsikringen 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. Barsel 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 tvungende 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 barselsorlov 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 barselsorlov.

Protokollatet gælder til og med den 25. juni 2003.

22. Tjenestefrihed uden løn (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:

Der ydes godtgørelse ifølge nedenstående (KTO-aftale):

Satser gældende pr. 1. januar 2003:

Befordringsgodtgørelse indtil 20.000 km i et kalenderår
pr. km. kr. 2,90.

Befordringsgodtgørelse udover 20.000 km i et kalenderår/anden godkendt kørsel/kørsel på motorcykel.
pr. km. kr. 1,60.

Godtgørelse for knallert/cykel/EU-knallert (max kr. 1.401 pr. år)
pr. km. kr. 0,40.

Det er arbejdsgiverens pligt at refundere/godtgøre kørselsudgifterne.

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 grup-

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

28. Retstviftaftalen (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, fællestillidsrepræsentanter 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 serviceydelse 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 medbestemmesorgan 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 medindflydelses- og medbestemmesorgan 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 resultatløn, jf. pkt. 5
- Der henvises endvidere til Rammeaftale om personalepolitiske samarbejdsprojekter i amterne

KAPITEL III. TIMELØNNEDE

§ 18. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1.

Ansatte, som ikke beskæftiges i fulde kalendermåneder, aflønnes med timeløn.

En ansat, der er ansat som afløser i vikariat i indtil 3 måneders varighed, aflønnes med timeløn. Såfremt pågældende i sammenhæng beskæftiges i mere end 6 måneder, overgår pågældende til månedsløn.

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.

Stk. 2.

Med virkning fra den 01-06-2002 omfatter kapitlet serviceassistenter, som

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

§ 19. LØN

Timelønnen beregnes for serviceassistenter, der har gennemført (basis)uddannelsen, som 1/1924 af årslønnen efter § 6-8.

For servicemedarbejdere, der ikke har gennemført (basis)uddannelsen, beregnes timelønnen som 1/1924 af årslønnen på løntrin 9.

§ 20. PENSION

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning for servicemedarbejdere/serviceassistenter, 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 § 17, punkt 11 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag.

Stk. 2.

Service medarbejdere/serviceassistenter, som allerede har opnået ret til pension i henhold til §§ 9, 10 og 11 ved tidligere (amts)kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3.

§ 9, stk. 3-7, § 10 stk. 2-7 og § 11, stk. 2-5 finder tilsvarende anvendelse.

§ 21. TJENESTEDRAGT

Der ydes fri tjenestedragt. Hvor dette ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes et tillæg til timelønnen på 1,28 kr.

Nævnte tillæg ydes også for tjeneste på søgnehelligdage og for overarbejdstimer.

§ 22. OPSIGELSE, SYGDOM OG LØNUDBETALING

Stk. 1.

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse.

FOA bemærkning

Det i stk. 1 nævnte varsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse er kun gældende ved opsigelser afgivet af ansættelsesmyndigheden

Den ansatte timelønnede har intet varsel overfor ansættelsesmyndigheden.

Stk. 2.

Timelønnede oppebærer i sygdomstilfælde dagpenge efter reglerne i lov om dagpenge ved sygdom og fødsel.

BEMÆRKNINGER:

Vilkårene om tjenestefrihed til pasning af sygt mindreårigt hjemmeværende barn, jf. § 14, gælder også for timelønnede omfattet af § 18, stk. 1, afsnit 2.

Stk. 3.

Timelønnede har - hvor ingen anden afregningsform er fastsat - ret til ugentlig afregning, jf. dog stk. 4. Kan udbetaling ikke finde sted inden for eller i umiddelbar tilslutning til arbejdstiden, kan pågældende efter anmodning få beløbet tilsendt. Der tilstilles medarbejderen specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

Stk. 4.

Til timelønnede, som er omfattet af § 18, afsnit 2, udbetales lønnen månedsvis bagud. Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

BEMÆRKNINGER:

Lønudbetaling finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

§ 23. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

For timelønnede gælder i øvrigt følgende:

§ 12 ATP

§ 17 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1-3,5-6,10-16,18, 20, 21 Kun for så vidt angår forældretjenestefrihed og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager, 22-31

KAPITEL IV. FÆLLES BESTEMMELSER

§ 24. ARBEJ DSTID

Arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. Forbundet af Offentligt Ansatte og Kvindeligt Arbejderforbund i Danmark gælder, jf. (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 Arbejderforbund i Danmark (APV [11.05.11.1](#)).

§ 25. ANSÆTTELSES- OG ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRINGSFORHOLD

Institutionerne er frit stillet med hensyn til antagelse af medarbejdere, idet der dog fortrinsvis beskæftiges arbejdsløshedsforsikrede medarbejdere.

Der udleveres de valgte tillidsrepræsentanter en personaleoversigt hver den 1. i måneden.

§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Overenskomsten træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 01-04-2002.

Stk. 2.

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

Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3.

Fra det tidspunkt at regne, da en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker aflønning på grundlag af den på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende aftale om lønninger for ansatte i amterne (APV [21.03.1](#)).

København, den 05-08-2003

For AMTSRÅDSFORENINGEN:

Benny C. Hansen / Annelise Korreborg

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:

Dennis Kristensen / Ann Marie Liepke

For KVINDELIGT ARBEJDERFORBUND I DANMARK:

Ellen K. Lykkegård

BILAG 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE, JF. § 1, STK. 1

Sygehusvæsenet i Roskilde Amt.

Odense Universitetshospital.

Randers Centralsygehus.

Grenå Centralsygehus.

Odder Centralsygehus.

Silkeborg Centralsygehus.

Århus Amtssygehus.

Århus Kommunehospital.

Horsens Sygehus

Sygehusene i Frederiksborg Amt

BILAG 2. LØNINDPLACERING OG OVERGANGSBESTEMMELSER I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NYE LØNFORMER

Stk. 1.

Serviceassistenter bevarede ved overgang til nye lønformer pr. den 01-04-2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusive tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Dette forudsatte bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad m.v.

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.

Lønnen pr. den 01-04-2000 sammensattes af grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn. I det omfang lønelementerne samlet medførte en højere aflønning end hidtil, skete aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet gav en lavere aflønning end hidtil, skete aflønningen efter den hidtidige aflønning, jf. stk. 1. Forskellen udgjordes af et personligt udligningstillæg. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsatte bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 3.

Indplacering for de pr. den 31-03-2000 ansatte, som overgik til nye lønformer den 01-04-2000 skete således, at erhvervet lønanciennitet indtil den 31-03-2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet - betragtedes som beskæftigelse ved amtet.

Fra den 01-04-2000 indgik den erhvervede lønanciennitet før den 01-04-2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet - som beskæftigelse ved opgørelse af antal års beskæftigelse ved amtet i forhold til de i § 8 anførte garanti-lønsbestemmelser.

BEMÆRKNINGER:

Der henvises til bilag 3, der indeholder en oversigt over lønindplaceringen pr. den 01-04-2000 for de pr. den 31-03-2000 ansatte serviceassistenter.

Stk. 4.

Serviceassistenter, som pr. 31-03-2000 var aflønnet efter løntrin 12 eller højere, ydedes som en personlig ordning et pensionsgivende tillæg på 3.800 kr. årligt (31-03-2000-niveau).

BILAG 3. OVERSIGT OVER LØNINDPLACERING PR. DEN 1. APRIL 2000 FOR DE PR. DEN 31-03-2000 ANSATTE SERVICEASSISTENTER

Overgangsordning for de pr. den 31-03-2000 ansatte

For de serviceassistenter, der var ansat i amtet den 31-03-2000, gjaldt der en særlig overgangsordning ved overgang til nyt lønsystem den 01-04-2000.

Allerede ansatte var sikret deres hidtidige faste løn ved overgangen til ny løn.

Lønindplaceringen fandt sted efter den lønanciennitet pågældende havde den 31-03-2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet.

Lønindplacering pr. den 01-04-2000 bestod af grundlønstrin, funktionsløn og/eller kvalifikationsløn samt eventuelt garantilønstillæg, udligningstillæg og overgangstillæg.

Til serviceassistenter, som den 31-03-2000 var aflønnet efter løntrin 12 eller højere, ydedes et pensionsgivende tillæg (overgangstillæg) på 3.800 kr. årligt (31-03-2000-niveau).

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde herefter for serviceassistenter med løntrin 11 som grundløn således:

Lønanciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin + overgangstillæg (31-03-2000-niveau)
2 – 4 år	10	Løntrin 11	11	
4 – 5 år	11	Løntrin 11	11	
5 – 6 år	11	Løntrin 11	13	
6 – 7 år	12	Løntrin 11	(13)	13 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13	Løntrin 11	(13)	13 + 3.800 kr.
9 – 11 år	15	Løntrin 11	(13)	15 + 3.800 kr.
11 – 12 år	17	Løntrin 11	(13)	17 + 3.800 kr.
12 – 13 år	17	Løntrin 11	(20)	20 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19	Løntrin 11	(20)	20 + 3.800 kr.
15 –	21	Løntrin 11	(20)	21 + 3.800 kr.

Der gjaldt et særligt aflønningsgrundlag for serviceassistenter, der

32.21.1

Side 36

- fungerede som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger,
- var knyttet til lukkede, sikrede afdelinger eller
- var fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der fungerede som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger, følgende:

Lønanciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000 + 2.500 kr. (31-03-2000 niveau)	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin (+ evt. udligningstillæg) + overgangstillæg (31-03-2000 niveau)
2 – 4 år	10 + tillæg	Løntrin 12	12	
4 – 5 år	11 + tillæg	Løntrin 12	12	
5 – 6 år	11 + tillæg	Løntrin 12	14	
6 – 7 år	12 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + 3.800 kr.
9 – 11 år	15 + tillæg	Løntrin 12	(14)	15 + udl. (*) + 3.800 kr.
11 – 12 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(14)	17 + udl. (*) + 3.800 kr.
12 – 13 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
15 –	21 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + udl. (*) + 3.800 kr.

(*): Udligningstillæg svarende til værdien af hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at fungere som assistent ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der var knyttet til lukkede, sikrede afdelinger, følgende:

Lønanciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000 + fast årligt tillæg for lukkede,	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin (+ evt. udligningstillæg) + over-
-------------------------------	--	----------	---	--

	sikrede afd.			gangstillæg (31-03-2000 ni- veau)
2 – 4 år	10 + tillæg	Løntrin 12	12	
4 – 5 år	11 + tillæg	Løntrin 12	12	
5 – 6 år	11 + tillæg	Løntrin 12	14	
6 – 7 år	12 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + udl. (*) + 3.800 kr.
9 – 11 år	15 + tillæg	Løntrin 12	(14)	15 + udl. (**) + 3.800 kr.
11 – 12 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(14)	17 + udl. (**) + 3.800 kr.
12 – 13 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
15 –	21 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + udl. (**) + 3.800 kr.

(*): Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 13 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at være fast beskæftiget ved lukkede, sikrede afdelinger og nettolønnen på løntrin 14.

(**): Udligningstillæg svarende til værdien af hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at være fast beskæftiget ved lukkede, sikrede afdelinger.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der var fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, følgende:

Lønansiennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000 + 25.600 kr. (31-03-2000 ni- veau)	Grundløn	Lønindplace- ring svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplace- ring svarende til løntrin (+ evt. udlig- ningstillæg) + overgangstil- læg (31-03- 2000 niveau)
2 – 4 år	10 + tillæg	Løntrin 20	20	
4 – 5 år	11 + tillæg	Løntrin 20	20	
5 – 6 år	11 + tillæg	Løntrin 20	22	
6 – 7 år	12 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + 3.800 kr.
9 – 11 år	15 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + udl. (*) + 3.800 kr.

32.21.1
Side 38

11 – 12 år	17 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + udl. (**) + 3.800 kr.
12 – 13 år	17 + tillæg	Løntrin 20	(29)	29 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19 + tillæg	Løntrin 20	(29)	29 + 3.800 kr.
15 –	21 + tillæg	Løntrin 20	(29)	29 + udl. (***) i grp. 3 og 4 + 3.800 kr.

(*): Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 15 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 22.

(**): Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 17 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 22.

(***): Udligningstillæg (i område gruppe 3 og 4) svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 21 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 29.

Garantilønssikring for de pr. den 31-03-2000 ansatte

Garantilønssikringen for de pr. den 31-03-2000 ansatte skete, når lønanciennitet pr. den 31-03-2000 fratrukket 2 års lønanciennitet + beskæftigelse ved amtet fra den 01-04-2000 udgjorde henholdsvis 3 og 10 år.

ARBEJDSTIDSAFTALE
med FOA-bemærkninger

2002

INDLEDNING

Tilrettelæggelse af arbejdstid bør ses i en større sammenhæng, da arbejdstid har betydning i forhold til opgaveløsningen, arbejdsmiljøet og muligheden for at fastholde og rekruttere medarbejdere.

Arbejdstidsaftalens parter finder det derfor væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted omkring de overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen. I disse drøftelser kan der bl.a. indgå følgende elementer:

- arbejdstidsplanlægning
- planlægning af frihedsperioder (herunder fridøgn)
- anvendelse af tjenestetyper
- anvendelse af afspadsering (herunder planlægning af afspadsering, pålægning af afspadsering og afløsning af afspadsering)
- anvendelse af tilkald
- afvikling af erstatning for søgnehellidage
- vagtforhold og vagtdeltagelse/-fordeling
- anvendelse af deltidsbeskæftigede og vikarer
- afløserforhold ved sygdom, barsel og lignende

De lokale parter opfordres endvidere til at optage forhandlinger om indgåelse af lokale arbejdstidsaftaler. Der er i denne aftale peget på områder, som det kan være særligt hensigtsmæssigt at optage lokale forhandlinger om.

Lokale aftaler indgås mellem ledelsen og den eller de lokale repræsentanter for de faglige organisationer, der er part i denne aftale.

Det forudsættes, at parterne har sikret sig, at de lokale aftaler kan implementeres teknisk i løn- og vagtplanlægningsystemer mv.

KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE

§ 1. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1.

Aftalen omfatter personer omfattet af overenskomster og aftaler, hvori der er henvist til denne aftale, jf. dog stk. 2 og 3.

Stk. 2.

Ansatte, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol eller er uden højeste tjenestetid omfattes ikke af bestemmelserne i §§ 3 - 8 , §§ 10-12 og §§ 15 - 19.

Ledende lægesekretærer er omfattet af reglerne om overarbejde, jf. § 12.

De for tjenestemænd gældende regler om merarbejdsvederlag finder anvendelse for ansatte uden højeste tjenestetid.

Stk. 3.

Ansatte uden højeste tjenestetid kan under respekt for de ledelsesmæssige opgaver deltage i rådighedsvagt (jf. kapitel 6) i begrænset omfang. I sådanne situationer er disse dog omfattet af samme bestemmelser, som gælder for ansatte med højeste tjenestetid.

KAPITEL 2. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE

§ 2. GÆLDENDE REGLER

Ved tilrettelæggelse af arbejdet er der ud over denne arbejdstidsaftale andre regler, som regulerer arbejdstiden, herunder:

1. Lov om arbejdsmiljø, jf. §§ 50-58 (Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning [11.10.1](#)).²
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn mv. (APV [11.10.2](#)).
3. Aftale om hviletid og fridøgn (APV [11.10.10](#)).

4. Aftale af den 15. juni 1995 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden (APV [11.05.0](#)).
5. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (APV [11.05.2](#)).
6. Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg (APV [11.17.1](#)).

BEMÆRKNINGER:

Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnetes placering, varsling af overarbejde, merarbejde mv. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelser i denne aftale.

Ved anvendelse af rammeaftalen kan der lokalt aftales fravigelse af bestemmelsen i aftalens § 3, stk. 2 b, således at den normale ugentlige arbejdstid kan overstige 37 timer i gennemsnit over en periode.

FOA bemærkning

Der er indgået ny aftale om hviletid og fridøgn gældende pr. 1. april 2003.

§ 3. TJENESTETYPER

Tjenester kan tilrettelægges som:

- Normaltjeneste, d.v.s. en forud fastlagt tjeneste med effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra vagtværelse, hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde.
- Rådighedsvagt fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde på tjenestestedet.
- Rådighedsvagt i et fuldt døgn (døgnvagt) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

BEMÆRKNINGER:

Rådighedsvagt kan tilrettelægges umiddelbart før eller efter en normaltjeneste, eller blot som rådighedsvagt uden forudgående eller efterfølgende normaltjeneste, jf. § 17.

KAPITEL 3. PLANLÆGNING AF ARBEJDSTIDEN

§ 4. NORMPERIODEN

Stk. 1.

Normperiodens længde aftales lokalt. Normperioden kan dog ikke være kortere end 4 uger.

Stk. 2.

Kan der ikke opnås enighed om normperiodens længde, er længden 14 uger.

Stk. 3.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid opgjort over en normperiode er 37 timer.

Normtimetallet ændres ikke under afvikling af ferie.

Normtimetallet for fuldtidsansatte nedsættes med 7,4 timer pr. søgnehellisdag (en hellisdag, der ikke falder på en søndag).

BEMÆRKNINGER:

For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholdsmeæssigt.

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.

FOA bemærkning

Såfremt der planlægges tjeneste på en søgnehellisdag henvises til § 7, stk. 3.

§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID

Stk. 1.

Den daglige normaltjeneste kan udgøre mellem 5 og 12 timer, jf. dog stk. 2.

32.21.1

Side 44

For deltidsansatte er der ikke fastsat en nedre grænse, dog har deltidsansatte med 30 timer eller mere samme nedre grænse som fuld-tidsansatte.

Stk. 2.

Normaltjenesten kan udgøre mindre end 5 timer i tilslutning til fri-døgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til af-spadsring.

Stk. 3

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 32,16 kr. (31/3 2000-niveau) pr. dag.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen finder kun anvendelse for SOSU-personale, der ikke er ansat ved sygehuse.

§ 6. MØDEPLAN

Stk. 1.

Den ansatte skal kende tjenestens placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 2.

Bestemmelser om varsling af ændringer i den planlagte tjenestes placering aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed gælder bestemmelsen i stk. 3.

Stk. 3.

Orientering om ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med medarbejderen og kun i ganske særlige tilfælde. Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden med et varsel på mindst 1 døgn.

Hvis 1-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 29,36 kr. (31-03-2000 niveau) pr. time. Ved omlagt rådighedstjeneste udgør tillægget 14,68 kr. (31-03-2000 niveau) pr. omlagt rådighedstime.

BEMÆRKNINGER:

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

§ 7. FRIDØGN

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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. 3.

Såfremt der planlægges tjeneste på en søgnehelligdag ydes en anden fridag herfor i den pågældende normperiode (svarende minimum til længden af en kort fridøgnperiode), medmindre andet aftales lokalt.

§ 8. PAUSER

Stk. 1.

Pause af mindre end 1/2 times varighed, hvor den ansatte står til rådighed og ikke kan forlade arbejdsstedet/institutionen, medregnes i arbejdstiden.

Andre pauser medregnes ikke.

Stk. 2.

For lægesekretærer og telefonister inkluderer arbejdstiden en 1/2 times daglig spisepause under forudsætning af, at den daglige beskæftigelse er over 4 timer.

BEMÆRKNINGER:

Bemærkning til stk. 1 og stk. 2.

Ifølge § 4 i Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, skal det sikres, at en ansat kan holde pause, hvis den daglige arbejdstid overstiger 6 timer.

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

§ 9. SÆRLIGE FRIDAGE

Stk. 1.

Personalet har i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges:

1. maj, grundlovsdag og nytårsaftensdag i tiden fra kl. 12 til kl. 24.

Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de bestemmelser, der gælder for tjeneste på søndage.

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 søgnehelligdage.

Stk. 2.

Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse.

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aftentjeneste eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nat-tjeneste, nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattjeneste, reduceres arbejdstiden ikke.

BEMÆRKNINGER:

”Ansæt til fast nattjeneste” betyder ansatte:

der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattjeneste, eller som altid efter mødeplanen arbejder i nattjeneste.

For telefonister ved sygehuse m.v. gælder særlige regler, jf. stk. 3.

Stk. 3.

For telefonister ved sygehuse m.v. er juleaftensdag, nytårsaftensdag og påskelørdag fridage. Grundlovsdag og 1. maj er fridage fra kl. 12.00.

BEMÆRKNINGER:

Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på en af de i stk. 3 nævnte fridage, betales timeløn med tillæg på 100%.

Hvis tjenesten udføres i tidsrummet 17-06 ydes der tillæg i henhold til § 11, stk. 3.

Stk. 4.

Det kan lokalt aftales hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på særlige fridage, f.eks. 1. maj, grundlovsdag, juleaftens- og nytårsaftensdag, skal udformes.

KAPITEL 4. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER SAMT OVER- OG MERARBEJDE

§ 10. BETALING ELLER AFSPADSERING

Stk. 1.

Honorering gives som betaling eller afspadsring.

Stk. 2.

Afspadsring ud over det der fremgår af mødeplanen, skal varsles overfor medarbejderen med et varsel på mindst 4 døgn. Varslet skal gives i arbejdstiden.

Afspadsring gives så vidt muligt i hele dage.

Afspadsering, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne kræver ingen varsling.

Stk. 3.

Aflyses afspadsering, jf. stk. 2 med mindre end 4 døgn, honoreres tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

Stk. 4.

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet, sker der betaling ved næste lønudbetaling.

§ 11. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

Stk. 1.

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- betales som et tillæg af timelønnen eller
- afspadseres
- indregnes i beskæftigelsesgraden

Stk. 2.

Det aftales lokalt, hvordan arbejde på særlige tidspunkter honoreres.

BEMÆRKNINGER:

Denne aftales bilag 2 beskriver forskellige mulige modeller for honorering i forbindelse med arbejde på særlige tidspunkter.

Honoreringen kan fastsættes pr. vagt/tjeneste eller som et særligt årligt tillæg pr. ansat, afspadsering eller en kombination heraf. Ud over tidspunktet for arbejdet kan der ved fastsættelse af honoreringen tages hensyn til, hvor belastet vagten er.

Stk. 3.

Kan der ikke opnås enighed om honorering for arbejde på særlige tidspunkter, gælder følgende honoreringer:

For effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til 23.00 ydes et tillæg der udgør 28% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste i tidsrummet mellem kl. 23.00 - 06.00 ydes et tillæg der udgør 31,5% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 08.00 til søndag kl. 24.00 ydes et tillæg der udgør 40% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste på søgnehelligdage ydes et tillæg der udgør 50% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

Medmindre andet aftales lokalt udbetales honorering for aften/nattjeneste kl. 17.00 – 06.00.

Tillæggene gives pr. time og beregnes pr. påbegyndt halve time.

FOA bemærkning

Honorering ydes også under fravær ved sygdom og barsel.

Såfremt en søgnehelligdag falder på en lørdag, får dagen status som søgnehelligdag. For arbejde på søgnehelligdagen, honoreres med søgnehelligdagstillæg men **ikke** med lørdagstillæg.

§ 12. OVERARBEJDE

Stk. 1.

Arbejde ud over den daglige planlagte arbejdstid for fuldtidsansatte er overarbejde.

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 betales med 50% tillæg til timelønnen eller afspadseres med tillæg af 50% (1:1,5).

BEMÆRKNINGER:

Hvis der mellem to normaltjenester udføres effektiv tjeneste (overarbejde eller tilkald uden for planlagt tjeneste), og der ikke kan opnås den planlagte hviletid på 11 (8) timer, gives medarbejderen tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsering sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsering sted.

FOA bemærkning

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

Er arbejdstidsnormen 8 timer daglig, foreligger der først overarbejde, når man har arbejdet ud over denne norm.

I stk. 1 er det fastlagt, at arbejde ud over den daglige planlagte arbejdstid for fuldtidsansatte, 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.

§ 13. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE

Stk. 1.

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- som ligger ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og

- som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, og
- som i øvrigt ikke betragtes som overarbejde efter § 12 stk. 1 eller som tilkald uden for planlagt tjeneste efter § 14.

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.

Deltidsansattes merarbejde betales med timeløn eller afspadseres 1:1.

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

Stk. 4.

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

§ 14. TILKALD

Stk. 1.

Ved tilkald uden for planlagt tjeneste forstås tilkald, hvor den ansatte ikke har planlagt tjeneste, og som ikke er i umiddelbar forlængelse af planlagt tjeneste.

BEMÆRKNINGER:

Tilkald uden for planlagt tjeneste dækker således over tilkald på fridøgn, søgnehellidage, tilkald mellem 2 døgnstjenester, andre frihedsperioder på 24 timer eller mere (arbejdsfri dage) og hele afspadseringsdage (under 4 dages varsel, jf. § 10, stk. 3).

Bestemmelsen om tilkald udenfor planlagt tjeneste gælder således ikke hvor der er tale om overarbejde i forlængelse af normaltjeneste eller rådighedstjeneste, dog forudsat at den korte eller lange fridøgnperiodes minimumslængde overholdes.

Stk. 2.

Det aftales lokalt, hvordan tilkald udenfor planlagt tjeneste honoreres.

BEMÆRKNINGER:

Denne aftales bilag 3 beskriver forskellige mulige modeller for honorering i forbindelse med tilkald udenfor planlagt tjeneste.

Stk. 3.

Kan der ikke opnås enighed gælder følgende:

Tilkald udenfor planlagt tjeneste honoreres som overarbejde beregnet pr. påbegyndt halve time.

For fuldtidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn, søgnehelldage eller fridage af mindst 24 timers varighed altid for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

For deltidsansatte regnes tilkald på planlagte fridøgn og søgnehelldage for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

Stk. 4.

Sker der inddragelse af en fridøgnperiode, erstattes det mistede fridøgn af en anden frihedsperiode.

BEMÆRKNINGER:

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.

Stk. 5.

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 afløsningspersonale.

§ 15. FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE

Stk. 1.

Honorering af frivilligt ekstra arbejde aftales lokalt.

FOA bemærkning

Vilkårene for frivilligt ekstraarbejde aftales mellem amtet og den lokale afdeling/tillidsrepræsentanten. Den ansatte afgør selv om vedkommende vil deltage i frivilligt ekstraarbejde.

Stk. 2.

Kan der ikke opnås enighed om honoreringen for frivilligt ekstra arbejde, gælder følgende honoreringer:

Timeløn (31-03-2000 niveau)	Kr.
Hverdage, dag	164,58
Hverdage, aften, nat	213,57
Weekend, dag	230,22
Weekend aften, nat	279,22
Søgnehelligdage	328,69

For lægesekretærer gælder følgende honorering:

Timeløn (31-03-2000 niveau)	Kr.
Hverdage, dag	185,51
Hverdage, aften, nat	241,16
Weekend, dag	259,71

Weekend aften, nat	315,37
Søgnehelligdage	371,02

Der ydes ikke samtidig honorering for arbejde på særlige tidspunkter, jf. § 11.

BEMÆRKNINGER:

Ved frivilligt ekstra arbejde forstås arbejde, der bl.a. ikke kan udføres inden for rammerne af gældende overenskomster og aftaler, herunder reglerne om overarbejde. Frivilligt ekstra arbejde vil typisk finde sted hvor, der er tale om aktiviteter, der er planlagte (og ikke akutte) og aktiviteter der er tids- og opgavemæssigt afgrænsede, f.eks. med henblik på at nedbringe ventelister.

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan endvidere finde anvendelse hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personaleressourcer og opgaver, f.eks. ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vaker, ferieafvikling m.m. I disse situationer er der således mulighed for at bruge bestemmelsen i stedet for at tilvejebringe ekstra arbejdskraft gennem vikarbureauer eller lignende.

Sædvanligt overarbejde og merarbejde kan finde sted som hidtil, eksempelvis i situationer hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt at færdigbehandle patienter, hvor kollegaer er fraværende på grund af sygdom, ferie eller barns sygdom eller lignende.

KAPITEL 5. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD (BORTSET FRA TELEFONISTER VED SYGEHUSE M.V.)

§ 16. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT

Stk. 1.

Det aftales lokalt hvordan rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt honoreres.

§ 17. RÅDIGHEDSVAGT

Stk. 1.

Kan der ikke opnås enighed om honorering for rådighedsvagt gælder følgende honoreringer:

- Rådighedsvagt fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 3/4 time for hver times rådighedsvagt.
- Rådighedsvagt fra bolig indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 1/3 time for hver times rådighedsvagt.
- Døgnvagter fra bolig honoreres med 14 timer.
- Døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Stk. 2.

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

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søndags-/søgneheligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på søn- og søgnehellige dage for mindst 8 timers normaltjeneste.

Stk. 3.

Hvis en rådighedsvagt ikke afvikles i umiddelbar tilknytning til en normaltjeneste, skal den være mellem 5 og 12 timers varighed og som minimum omregnes til en værdi af 7,4 time.

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 bolig 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 eller lignende).

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

§ 18. TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT

Stk. 1.

Kan der ikke opnås enighed om honorering ved tilkald gælder følgende honoreringer:

Stk. 2.

Effektivt arbejde under en rådighedsvagt honoreres med *i alt* 1,5 times løn/afspadsering pr. effektiv time. I den tid hvor der udføres effektivt arbejde, bortfalder honoreringen for rådighedsvagten (henholdsvis 1/3 time for hver time fra bolig og 3/4 time for hver time fra vagtværelse).

Stk. 3.

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

Stk. 4.

De første 8 timers tilkald til effektiv tjeneste under en døgnvagt er inkluderet i ovennævnte timetal (14 henholdsvis 20 timer). 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. 1.

Stk. 5.

Ved tilkald skal den ansatte møde omgående.

§ 19. EKSTRA RÅDIGHEDSVAGT

Stk. 1.

Pålægges en ansat ekstra rådighedsvagt, det vil sige en rådighedsvagt der ikke er indeholdt i tjenesteplanen, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde.

BEMÆRKNINGER:

Ekstra rådighedsvagt afvikles under iagttagelse af bestemmelserne i § 7 om ugentligt frihed.

KAPITEL 6. TIMELØNNEDE

§ 20. ARBEJDSTID MV.

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

Kapitel 1 og 2

§ 4, stk. 3	Ugentlig arbejdstid
§ 5	Daglig arbejdstid
§ 8	Pauser
§ 9	Særlige fridage
<u>§ 11</u>	Honorering
§ 12	Overarbejde
<u>§ 15</u>	Frivilligt ekstra arbejde
Kapitel 5	Rådighedsvagt og tilkald
§ 23, stk. 1	Beregning af timelønnen

For timelønnede finder honorering sted i form af betaling for arbejde på særlige tidspunkter (§ 11), overarbejde (§ 12) samt for rådighedsvagter.

§ 21. FRIDØGN OG SØGNEHELLIGDAGSHONORERING

Stk. 1.

Timelønnet personale 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.

Stk. 2.

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 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. 1), 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 timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på søn- og helligdage (50%) efter § 11, stk. 3.

§ 22. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE

Stk. 1.

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.

KAPITEL 7. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 23. BEREGRNING AF TIMELØNNEN

Stk. 1.

Beregning af timelønnen tager udgangspunkt i den samlede faste årsløn herunder (grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn, garantiløn og resultatlø) eksklusiv pensionsbidrag. Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen, for en fuldtidsansat.

§ 24. PATIENTLEDSAGELSE

Stk. 1.

Rejsetiden medregnes fuldt ud i arbejdstiden.

Strækker rejsetiden sig udover den normale daglige arbejdstid for en fuldtidsansat, honoreres de overskydende timer efter bestemmelserne for overarbejde.

Stk. 2.

I forbindelse med patientledsagelse ydes der time- og dagpenge i henhold til statens regler (tjenesterejseaftalen). I stedet for statens regler kan der lokalt aftales anvendelse af de i amtet gældende regler.

Stk. 3

For ikke tjenestemandsansat personale er det endvidere aftalt, at i de tilfælde, hvor den ansatte tjenstligt deltager i ambulancetransporter (bil, fly eller helikopter), tegnes der rejseforsikring, som giver en dækning på 1 mio. kr. ved død eller ulykke.

§ 25. Ferie- og højskoleophold mv.

Stk. 1.

I tilfælde hvor ansatte frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie- og højskoleophold mv. aftales honorering lokalt.

Kan der ikke opnås enighed om honoreringen afvikles forholdene – herunder ydelse af vederlag – efter bestemmelser, der er gældende for personale, der inden for døgninstitutionsområdet deltager i børns ophold på feriekolonier.

§ 26. MANUEL VENTILATION

Stk. 1.

Der aftales lokalt, hvordan der honoreres i forbindelse med manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebehandling medfører ulemper for personalet.

Stk. 2.

Kan der ikke opnås enighed efter stk. 1. gælder følgende:

Ved medvirken ved manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebehandling medfører ulemper for personalet, beregnes hver times tjeneste som 1 1/4 time.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen gælder kun for social- og sundhedspersonale.

Ved vurderingen af om arbejdet har medført ulemper for personalet kræves det, at personalet har opholdt sig i rummet mindst 1 time.

Såfremt det ikke er muligt at kompensere for arbejdet ved at forkorte arbejdstiden den pågældende dag, gives compensation i form af afspadsering eller betaling, jf. § 10.

§ 27. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Aftalen træder i kraft den 01-04-2003.

Indtil aftalen træder i kraft finder arbejdstidsaftalen indgået mellem parterne pr. 01-04-1999 anvendelse, jf. (APV [11.05.9.1](#) og [11.05.10.1](#)).

Stk. 2.

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til den 31-03, dog tidligst til den 31-03-2005. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsiges aftalen selvstændigt.

Stk. 3.

Indtil der indgås en ny aftale, sker regulering af de i aftalen nævnte særlige ydelser på grundlag af det på aftalens sidste gyldighedsdag gældende regulativ om tjenestemandslønninger mv.

København, den 12-02-2003

For AMTSRÅDSFORENINGEN:

Benny C. Hansen / Thorkild Rotenberg

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:

Dennis Kristensen / Lene B. Hansen

For HK/KOMMUNAL:

Kim Simonsen / Ole Gregersen

For DANSK LÆGESEKRETÆRFORENING/HK

Kirsten Clausen

BILAG 1. GRUPPER OMFATTET AF AFTALEN

- Social- og sundhedspersonale
- Neurofysiologiassistenter
- Tilsynsførende assistenter ved forsorgshjem
- Portører
- Ledende servicepersonale

- Servicemedarbejder/-assistenter ved sygehuse
- Serviceassistenter som har gennemgået erhvervsuddannelsen.
- Lægeseekretærer og telefonister på sygehuse mv.

BILAG 2. MODELLER FOR HONORERING FOR ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter (aften /nat /weekend)

En norm for antal vagter i f.eks. natperioden over et kvartal, fastsættes til x vagter. Disse udløser sædvanlig honorering (lokal aftalt udgangshonorering eller tilbagefaldsreglen i denne aftale).

For ansatte, der melder sig til at påtage sig vagter i natperioden herudover:

- a) forhøjes honoreringen til y % efter x vagter
- b) ydes et årligt tillæg på xx kr., der dækker op til yy vagter i natperioden til sædvanlig takst

Tilsvarende model kan anvendes for så vidt angår arbejde i aftenperioden og i weekender.

BILAG 3. MODELLER FOR HONORERING AF TILKALD UDENFOR PLANLAGT TJENESTE

Tilkald udenfor planlagte fridage

En norm for antal (x) tilkald/vagter på planlagte fridage den ansatte skal "tåle" over et kvartal fastsættes lokalt, og udløser sædvanlig honorering (lokal aftalt udgangshonorering eller tilbagefaldsreglen i denne aftale). For ansatte, der melder sig som interesserede i herudover at påtage sig ekstra tilkald på planlagte fridage (inddragne fridøgn mv.):

- a) forhøjes honoreringen pr. vagt til y % efter x tilkald

- b) ydes et årligt tillæg på xx kr., der dækker op til yy ekstravagter i kvartalet til sædvanlig takst

En aftale kunne ligeledes dække tilkald udenfor planlagt tjeneste til andre end den ansattes egen afdeling, med mulighed for særlig honorering herfor.