

Overenskomst
om
løn- og ansættelsesvilkår
for
ledende servicepersonale

1999

INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE.....	5
§ 2. ANSÆTTELSESBREV.....	7
§ 3. LØN	8
§ 4. GRUNDLØN.....	8
§ 5. FUNKTIONSLØN	11
§ 6. KVALIFIKATIONSLØN	12
§ 7. RESULTATLØN.....	13
§ 8. OVERGANGSBESTEMMELSER	13
§ 9. FORHANDLINGSSYSTEMET, KONFLIKTLØSNING M.V.	14
§ 10. PENSION	15
§ 11. LØNUDBETALING	16
§ 12. TJENESTEDRAGT	17
§ 13. ARBEJDSTID M.V.....	17
§ 14. SYGDOM	17
§ 15. FRAVÆR VED GRAVIDITET OG BARSEL OG AF ANDRE FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER	18
§ 16. BARN 1. SYGEDAG	19
§ 17. FERIE.....	19
§ 18. FERIEFRIDAGSTIMER	20
§ 19. EFTERLØN	20
§ 20. TJENESTEFRIHED.....	20
§ 21. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE/TILLIDSREPRÆSENTANT- OG SAMARBEJDSUDVALGSREGLER.....	20
§ 22. OPSIGELSE.....	21

§ 23. FUNKTION	23
§ 24. SÆRSKILT KLASSIFICEREDE STILLINGER	23
§ 25. EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING	23
§ 26. IKRAFTTRÆDEN	23
§ 27. OPSIGELSE AF OVERENSKOMSTEN.....	23
BILAG 1. ARBEJDSTIDSAFTALE	27
INDLEDENDE BEMÆRKNINGER	28
KAPITEL 1. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE	29
§ 1. TJENESTETYPER	29
§ 2. UGENTLIG ARBEJDSTID.....	29
§ 3. NORMALTJENESTE.....	30
§ 4. PAUSER.....	30
KAPITEL 2. HONORERING MED AFSPADSERING ELLER BETALING.....	31
§ 5. AFSPADSERING ELLER BETALING	31
§ 6. AFSPADSERING	31
§ 7. BETALING.....	32
KAPITEL 3. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	33
§ 8. AFTEN- OG NATTJENESTE	33
§ 9. 17-06 TILLÆG.....	34
§ 10. SØN- OG HELLIGDAGSTJENESTE	35
§ 11. LØRDAGS-/MANDAGSTJENESTE	35
KAPITEL 4. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE.....	36
§ 12. OVERARBEJDE	36

§ 13. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE	37
KAPITEL 5. RÅDIGHEDSTJENESTE	38
§ 14. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA VAGTVÆRELSE	38
§ 15. RÅDIGHEDSTJENESTE FRA BOLIG	39
§ 16. DØGNVAGTER	40
§ 17. EKSTRA RÅDIGHEDSTJENESTE	42
§ 18. TILKALD TIL EFFEKTIV TJENESTE	42
KAPITEL 6. FRIHEDSPERIODER	44
§ 19. UGENTLIGE FRIDØGNSPERIODER	44
§ 20. SØGNEHELLIGDAGE	45
§ 21. ANDRE FRIHEDSPERIODER	46
§ 22. 1. MAJ, GRUNDLOVS-, JULEAFTENS- OG NYTÅRSAFTENS DAG	47
KAPITEL 7. ANSATTE UDEN HØJESTE TJENESTETID	48
§ 23. ANSATTE UDEN HØJESTE TJENESTETID	48
KAPITEL 8. ØVRIGE BESTEMMELSER	48
§ 24. LOKALE AFTALER	48
§ 25. KONVERTERING AF ÅRLIGT ULEMPETILLÆG	48
§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	49

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter:

a.

Chefportører, souschefer herfor samt ledere af funktionsområder under chefportørens ledelsesområde ved amtskommunale sygehuse og institutioner.

BEMÆRKNINGER:

Stillingsbetegnelsen chefportør dækker - uanset de hidtil gældende stillingsbetegnelser - de personer, der er ansat som øverste arbejdsleder for sygehusportører.

Ved ledere af funktionsområder under chefportørens ledelsesområde forstås typisk stillinger som depotbestyrer, transportleder, leder af intern/ekstern posttjeneste, leder af transportfunktionen og leder af grønne områder.

Forbundet af Offentligt Ansatte forhandler som hidtil stillinger omfattet af pkt. a.

b.

Rengøringschefer, rengøringsledere, vaskerichefer, souschefer for vaskerichefer og 1. assistenter for vaskerichefer ved amtskommunale sygehuse.

BEMÆRKNINGER:

Vaskerichefer er en mere tidssvarende betegnelse for oldfruer.

Ledernes Hovedorganisation forhandler som hidtil stillinger omfattet af pkt. b.

c.

Servicechefer, sektionsledere, serviceledere og konsulenter ved sygehuse og institutioner.

BEMÆRKNINGER:

1.

Der findes i praksis også en række andre betegnelser for stillinger med nogenlunde samme indhold, f.eks. projektledere og koordinatore.

Servicechefer/projektledere er øverst i hierakiet.

2.

Det er amtets afgørelse, hvorvidt der skal oprettes stillinger efter § 1, stk. 1a, b eller c.

Stillinger efter § 1, stk. 1c, vil især kunne tænkes oprettet de steder, hvor Amtsrådsforeningens overenskomst for serviceassistenter ved sygehuse gælder, jf. 32.21.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning. Det er dog også muligt efter amtets behov at oprette sådanne stillinger andre steder. Det gælder f.eks., hvis hovedparten af rengøringsopgaverne og portør opgaverne er underlagt samme leder.

3.

Bestemmelsen forhindrer ikke, at der sker ansættelse efter andet grundlag. Det er f.eks. tilfældet, hvis der kræves akademikeruddannelse, maskinmesteruddannelse, administrativ uddannelse o.s.v.

4.

Ledernes Hovedorganisation og Forbundet af Offentligt Ansatte forhandler i fællesskab stillinger omfattet af pkt. c.

Stk. 2.

Overenskomsten omfatter ikke tjenestemænd samt ansatte ved Amager Hospital.

BEMÆRKNINGER:

Hvor der i henhold til hidtidig praksis i det enkelte amt er ansatte på tjenestemandsvilkår, finder reglerne i Tjenestemandregulativ for amtskommuner og Pensionsregulativ for amtskommuner anvendelse. Med de heraf følgende begrænsninger er parterne enige om, at overenskomstens bestemmelser i øvrigt finder anvendelse.

Stk. 3.

Med hensyn til vaskerichefer, souschefer og 1. assistenter finder overenskomsten anvendelse for

- 1) personer, som har en treårig praktisk vaskeriuddannelse og det af Oldfrueskolen etablerede teoretiske kursus,
- 2) personer, som ikke opfylder det under nr. 1 omtalte, men som af en ansættelsesmyndighed på baggrund af gennemgang af anden uddannelse/beskæftigelse anses for kvalificeret til ansættelse som vaskerichef, souschef eller 1. assistent.

§ 2. ANSÆTTELSESBREV

Stk. 1.

Aftale om arbejdsgiverens pligt til at underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet (ansættelsesbreve) gælder, jf. 11.21.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

32.12.1

Side 8

Stk. 2.

Funktionærloven gælder på nærværende overenskomstområde, jf. 11.03.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning, jf. dog §14, stk. 2, i overenskomsten.

§ 3. LØN

Stk. 1.

Løndannelsen består af fire elementer: grundløn, kvalifikationsløn, funktionsløn og resultatløn. Grundlønnen fastsættes efter reglerne i § 4. Herudover fastsættes lønnen decentralt i de enkelte amter efter reglerne i §§ 5-7 og 9, jf. dog § 5, stk. 2.

Stk. 2.

Aftale pr. den 1. april 1999 om lønninger for ansatte i amterne gælder, jf. 21.03.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

Stk. 3.

Lønnen til deltidsbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuldtidsbeskæftigede.

Stk. 4.

Funktions- og kvalifikationsløn gives som tillæg eller ved indplacering på et løntrin.

Stk. 5.

Funktions- og kvalifikationsløn er pensionsgivende, medmindre andet aftales.

§ 4. GRUNDLØN

Stk. 1.

Fra den 1. april 1999 gælder:

Grundlønnen aftales lokalt til ét løntrin inden for intervallet mellem løntrin 20 og løntrin 45.

Fra den 1. april 2000 gælder:

Grundlønnen aftales lokalt til ét løntrin inden for intervallet mellem løntrin 23 og løntrin 45. Dog begynder grundlønsintervallet for følgende stillinger ved løntrin 21:

Rengøringschefer med mindst 4 underordnede.

Rengøringsledere uden souscheffunktion og med færre end 120 underordnede.

1. assistenter for vaskerichefer.

Stk. 2.

For såvel besatte stillinger som ved genbesættelse af stillinger er hidtil gældende grundlønsindplacering gældende. Dog kan der lokalt aftales en anden grundløn inden for det i stk. 1 nævnte interval.

Der er mellem overenskomstens parter aftalt følgende grundtrinsændringer gældende fra den 1. april 2000:

a.

Rengøringschefer med mindst 4 underordnede indplaceret på grundløntrin 20, indplaceres på grundløntrin 21.

b.

De rengøringsledere, der er indplaceret på grundløntrin 20, indplaceres på grundløntrin 21.

c.

De 1. assistenter for vaskerichefer, der er indplaceret på grundløntrin 20, indplaceres på grundløntrin 21.

d.

Souschefer og ledere af funktionsområder under chefportørens ledelsesområde, der er indplaceret på grundløntrin 22, indplaceres på grundløntrin 23.

Stk. 3.

a.

For ansatte efter stk. 2, pkt. a, b og c, der har fået en lønforbedring i form af løntrin eller tillæg til den hidtidige grundløn, sker der modregning i disse løndelev. Endvidere sker der modregning i eventuelt udligningstillæg. Modregning foretages med indtil forskellen mellem hidtidig og ny grundløn.

Der sker dog ikke modregning i overgangstillæg.

b.

Alle ansatte efter stk. 2, pkt. d, oprykkes et løntrin. D.v.s., at ansatte på løntrin 22 oprykkes til løntrin 23, ansatte på løntrin 24 til løntrin 25, ansatte på løntrin 25 til løntrin 26 o.s.v. Der kan dog lokalt inden den 17. marts 1999 være aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

Alle centralt aftalte trin/tillæg bevarer. Alle decentralt aftalte trin/tillæg bevarer, medmindre andet fremgår af de decentrale aftaler herom.

Der foretages modregning i udligningstillæg, hvis det er, eller bliver aftalt lokalt inden den 1. april 2000.

Stk. 4.

Ved nyoprettelse af stillinger aftales lokalt en grundløn inden for det i stk. 1 nævnte interval.

Stk. 5.

Grundlønnen dækker de funktioner, der forventes varetaget af en nyudnævnt/nyansat leder/souschef m.fl. efter nærværende overenskomst.

Stk. 6.

Eventuelle interessetvister om grundlønnens størrelse inden for intervallet i stk. 1 afgøres efter kapitel 4, § 6, stk. 2, pkt. a, b

og c i aftale mellem KTO og de kommunale arbejdsgiverparter om ny løndannelse, jf. overenskomstens § 9.

§ 5. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen. Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til det job, som den ansatte varetager og begrundes i arbejds- og ansvarsområdet. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for den ansattes grundløn.

Stk. 2.

Til chefportører, rengøringschefer og servicechefer med afdelingsledelse og en grundløn, som mindst er løntrin 30, gives et tillæg for funktionen. Tillægget er pensionsgivende og udgør 18.300 kr. i årligt grundbeløb (niveau 1. oktober 1984). Fra den 1. april 2000 ændres grundbeløbet til 25.600 kr. (niveau 31. marts 2000).

Ved afdelingsledelse forstås reference direkte til sygehusledelsen med selvstændigt budgetansvar og egentligt ansvar for ledelsen af afdelingen.

BEMÆRKNINGER:

Funktion og kompetence skal således svare til, hvad der gælder for ledere, som indgår i afdelingsledelse sammen med andre ledere.

For ledere, der tidligere har fået tillæg for den nævnte funktion, sker der modregning i tillægget ved ydelse af tillægget for den samme funktion, medmindre andet aftales lokalt.

Stk. 3.

Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager, og kan være varig eller tidsbegrænset.

BEMÆRKNINGER:

Som eksempler på elementer, der kan indgå ved fastsættelse af funktionsløn, peger overenskomstens parter på

- *formel (ledelses)kompetence*
- *organisatorisk placering*
- *områdeansvar*
- *budgetansvar*
- *personaleledelse*
- *kompleks opgavevaretagelse*
- *oplæringsfunktion*
- *ansvar for indkøb af f.eks. hjælpemidler*
- *ansvar for rengøring*
- *særligt smudsigt arbejde*
- *genefyldt arbejde*
- *personaleansvar*
- ***uddannelsesansvar***
- ***ledelse af arbejde på mere end én institution***

§ 6. KVALIFIKATIONSLØN

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkeltes kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring, erhvervet før og under ansættelsen.

BEMÆRKNINGER:

Kvalifikationsløn kan gives på grundlag af gennemført lederuddannelse samt andre relevante kurser.

Endvidere kan kvalifikationsløn gives på grundlag af ledererfaring og anden erfaring af betydning for jobbet.

Herudover kan peges på personlige egenskaber som gennemslagskraft, kreativitet, samarbejdsevne og serviceindstilling.

Der er alene tale om eksempler på kriterier, som kan indgå i vurderingen.

Andre kriterier kan aftales lokalt.

§ 7. RESULTATLØN

Aftale om resultatløn gælder, jf. 11.14.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 8. OVERGANGSBESTEMMELSER

Stk. 1.

Medarbejdere, som var ansat den 31. marts 1998, bevarer i forbindelse med overgang til ny løndannelse den 1. april 1998 som minimum deres hidtidige samlede faste løn, inklusive tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Den del af lønnen, som hidtil har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsætter bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 2.

Ansatte, som i forbindelse med overgang til ny løndannelse den 1. april 1998 blev ydet et tillæg eller et løntrin som overgangsordning, bevarer denne ordning under ansættelse i amtet.

Stk. 3.

Overgangstillægget/-trinnet kan ikke modregnes i funktions- og kvalifikationsløn og eventuelt udligningstillæg under den pågældendes ansættelse i amtet. Overgangstillægget/-trinnet indgår ikke i vurderingen af, hvilken funktions- og kvalifikationsløn, der skal aftales for den pågældende fremover.

§ 9. FORHANDLINGSSYSTEMET, KONFLIKTLØSNING M.V.

Stk. 1.

Aftale om ny løndannelse gælder, jf. 11.20.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

BEMÆRKNINGER:

Aftalen indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, gennemsnitsløngaranti, lønstatistik og rets- og interresetvister, herunder opsigelse og ophør af aftaler om funktions- og kvalifikationsløn.

Stk. 2.

Aftale om decentral anvendelse af nye lønformer indgås mellem amtet og (lokale) repræsentanter for Forbundet af Offentligt Ansatte for så vidt angår ansatte omfattet af § 1, stk. 1a.

For så vidt angår ansatte omfattet af § 1, stk. 1b, indgås aftalerne med Ledernes Hovedorganisation.

For ansatte efter § 1, stk. 1c, indgås aftale med Forbundet af Offentligt Ansatte og Ledernes Hovedorganisation.

§ 10. PENSION

Stk. 1.

For ansatte omfattet af § 1, stk. 1a, oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets vedtægter.

For ansatte omfattet af § 1, stk. 1b, oprettes en pensionsordning i Leder Pension (PFA Pension). Pension ydes i henhold til pensionsordningens vedtægter.

For ansatte omfattet af § 1, stk. 1c, sker indbetaling efter den ansattes anvisning enten til Leder Pension (PFA Pension) eller Pen-Sam Liv forsikringsaktieselskab.

Stk. 2.

Den ansattes eget bidrag til pensionsordningen udgør 4% af de pensionsgivende lønde. Egetbidraget tilbageholdes ved lønudbetalingen. Arbejdsgiverbidraget beregnes som 8% af de pensionsgivende lønde.

Stk. 3.

De pensionsgivende lønde udgør 100/96 af den pensionsgivende løn for en ansat på vedkommende løntrin. Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af pensionsgivende tillæg, forhøjes tillægget med 100/96.

BEMÆRKNINGER:

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes ved indplacering på et højere løntrin, beregnes pensionen i forhold til det højere løntrin.

Hvis funktions- og/eller kvalifikationsløn ydes i form af pensionsgivende tillæg, forhøjes tillægget med 100/96.

Stk. 4.

For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde med virkning fra den 1. april 2000 pensionsgivende. De pensionsgivende dele af timelønnen forhøjes til 100/96.

Stk. 5.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler egetbidraget og arbejdsgiverbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med Forbundet af Offentligt Ansatte skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i de tilfælde hvor en ansat omfattet af § 1, stk. 1a, fra personaleorganisationen modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til pensionskassen.

Stk. 6.

For ansatte omfattet af § 1, stk. 1b, gælder:

I medfør af § 4a i lov nr. 367 af 10. juni 1987 om ændring af lov om Arbejdsmarkedets Tillægspension er det aftalt, at de af overenskomsten omfattede ansatte ikke berøres af den efter førnævnte lovs § 19, stk. 3, gennemførte forhøjelse af bidragssatserne, men at disse fortsat omfattes af de pr. den 1. januar 1982 gældende satser.

Med virkning fra den 1. januar 1996 er det aftalt, at de af overenskomsten omfattede ansatte er omfattet af den forhøjelse af ATP-bidraget, som er gennemført ved lov nr. 1057 af 20. december 1995.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen indebærer således for de ansatte, at det er de ATP-satser, der har været gældende siden den 1. januar 1982, der forhøjes.

§ 11. LØNUDBETALING

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

§ 12. TJENESTEDRAGT

Der ydes fri tjenestedragt.

§ 13. ARBEJDSTID M.V.

Stk. 1.

Der henvises til bilag 1 til overenskomsten.

Medarbejdere med en grundløn på løntrin 30 og derover ansættes uden højeste tjenestetid, jf. arbejdstidsaftalens kapitel 7 (bilag 1).

Stk. 2.

Deltidsansættelse kan kun ske efter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af Forbundet af Offentligt Ansatte/Ledernes Hovedorganisation.

BEMÆRKNINGER:

Der bør gives mulighed for, at den ansatte efter eget ønske kan overgå til deltid, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten, og ude fra kommende bør kunne opnå deltidsskæftigelse.

Endvidere bør der efter anmodning fra den ansatte gives mulighed for overførsel fra deltidstilling til fuldtidsstilling eller om forøgelse af deltidskvoten, hvis muligheden opstår.

§ 14. SYGDOM

Stk. 1.

De ansatte oppebærer løn under sygdom i henhold til lov om retsforholdet mellem arbejdsgivere og funktionærer, jf. 11.03.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

Stk. 2.

Bestemmelsen i funktionærlovens § 5, stk. 2, om afskedigelse med forkortet opsigelsesvarsel (120-dages reglen) finder ikke anvendelse for ansættelsesforhold indgået den 1. april 1999 eller senere.

For ansættelsesforhold indgået forud for den 1. april 1999 kan § 5, stk. 2, alene anvendes, hvor den 120. sygedag inden for 12 på hinanden følgende måneder indtræffer inden den 1. oktober 1999.

Det forkortede varsel kan ikke anvendes for ansættelsesforhold indgået forud for den 1. april 1999, hvis alle 120 sygedage udelukkende skyldes en arbejdsskade, hvor den 120. sygedag inden for 12 på hinanden følgende måneder indtræffer inden den 1. oktober 1999.

BEMÆRKNINGER:

Forkortet varsel kan ikke anvendes, når en arbejdstager, der har genoptaget arbejdet efter en arbejdsskade, bliver opsagt på grund af sygdom, og de 120 dages sygdom udelukkende er forårsaget af den oprindelige arbejdsskade. Forkortet varsel kan dog anvendes, hvis opsigelsen er afgivet mere end 2 år efter den oprindelige arbejdsskade, eller ansættelsesforholdet i mellemtiden har været afbrudt.

Ansættelsesmyndigheden kan afkræve pågældende fornøden lægelig dokumentation for forholdet.

§ 15. FRAVÆR VED GRAVIDITET OG BARSEL OG AF ANDRE FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

Aftale om fravær ved graviditet og barsel og af andre familiemæssige årsager gælder, jf. 11.09.2 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 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 fraværslisten 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 indtages.

§ 17. FERIE

Aftale om ferie for (amts)kommunalt ansat personale gælder, jf. 11.04.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 18. FERIEFRIDAGSTIMER

Aftale om feriefri dagstimer for (amts)kommunalt ansat personale gælder, jf. 11.04.3 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 19. EFTERLØN

Der ydes efterladte efterløn i henhold til funktionærloven, jf. 11.03.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 20. 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.

§ 21. MEDINDFLYDELSE OG MEDBESTEMMELSE/TILLIDSREPRÆSENTANT- OG SAMARBEJDSUDVALGSREGLER

Stk. 1.

Rammeaftale om medbestemmelse og medindflydelse gælder, hvis der er lokal enighed herom, jf. 11.06.2 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

Stk. 2.

Hvis der ikke er indgået lokal aftale i henhold til Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse, gælder Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg, jf. 11.06.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 22. OPSIGELSE

Stk. 1.

Det gensidige opsigelsesvarsel fastsættes i henhold til Funktionærloven, jf. dog § 14, stk. 2, i overenskomsten.

Stk. 2.

Til den ansatte fremsendes meddelelse om uansøgt afsked. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til organisationen ved dennes eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes organisationen 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:

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

*Forbundet af Offentligt Ansattes adresse er:
Staunings Plads 1-3
1790 København V.*

*Ledernes Hovedorganisations adresse er:
Vermlandsgade 65
2300 København S.*

Stk. 4.

Organisationen kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Organisationen kan kræve forhandlingen afholdt inden for en frist af 1 måned efter afsendelsen af den i stk. 2 nævnte meddelelse.

Stk. 5.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i amtet i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan organisationen 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 2 repræsentanter valgt af organisationen, 2 repræsentanter valgt af Amtsrådsforeningen samt en af parterne valgt opmand. Kan enighed om opmanden ikke opnås, 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 hermed 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 amtets opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

§ 23. FUNKTION

Under midlertidig tjeneste i højere stilling finder de for tjenestemænd herom gældende regler anvendelse, jf. 21.07.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 24. SÆRSKILT KLASSIFICEREDE STILLINGER

Hvis der findes ansatte i særskilt klassificerede stillinger efter lønsystemet gældende før den 1. april 1998 bibeholdes disse klassificeringer, indtil der lokalt træffes aftale om overgang til nyt lønsystem, jf. §§ 3-9.

§ 25. EFTERUDDANNELSE OG KOMPETENCEUDVIKLING

Aftale om efteruddannelse og kompetenceudvikling for (amts)-kommunalt ansat personale gælder, jf. 11.16.2 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 26. IKRAFTTRÆDEN

Overenskomsten træder i kraft den **1. april 1999**, hvor intet andet er anført.

Samtidigt ophæves de hidtidige overenskomster for chefportører m.fl., rengøringschefer m.fl. og den særskilte tjenestemandsaftale for rengøringschefer m.fl.

§ 27. OPSIGELSE AF OVERENSKOMSTEN

Stk. 1.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, **dog tidligst til den 31. marts 2002.**

Stk. 2.

Fra det tidspunkt at regne, da en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker aflønning på grundlag af de på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende aftaler om lønninger for ansatte i amterne.

København, den 23. juni 2000

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:
Poul Winckler

/

Lene B. Hansen

For LEDERNES HOVEDORGANISATION:
Trine Åkerwall

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Benny C. Hansen

/

Thorkild Rotenberg

32.12.1
Side 26

BILAG 1. ARBEJDSTIDSAFTALE

AMTSRÅDSFORENINGEN

FORBUNDET AF OFFENTLIGT
ANSATTE
LEDERNES
HOVEDORGANISATION

ARBEJDSTIDSAFTALE
for
ledende servicepersonale

1999

INDLEDENDE BEMÆRKNINGER

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

- 1) *Arbejds miljøloven*: Lov om arbejdsmiljø, jf. lovbekendtgørelse nr. 184 af den 22. marts 1995 og senere ændringer, §§ 50 - 58.
- 2) *Bekendtgørelse om hviletid og fridøgn*: Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 1282 af den 20. december 1996 om hviletid og fridøgn, jf. 11.10.2 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.
- 3) *Aftale om hviletid og fridøgn* af den 19. maj 1981 (indgået i henhold til bekendtgørelsen om hviletid og fridøgn), jf. 11.10.10 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.
- 4) *Aftale om visse aspekter* i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden af den 15. juni 1995, som er indgået i henhold til EU direktiv af den 23. november 1993 (arbejdstidsdirektivet), jf. 11.05.0 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

Denne aftales parter er enige om at henlede de lokale parter opmærksomhed på mulighederne i Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler, jf. 11.05.2 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

Rammeaftalen indebærer blandt andet, at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnetes placering, varsling af overarbejde, merarbejde m.v. Sådanne lokale aftaler kan fravige eller supplere bestemmelsen i denne aftale.

KAPITEL 1. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE

§ 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.
- 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. 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.

§ 3. 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 afspadsering.

Stk. 3.

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

§ 4. PAUSER

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

Andre pauser medregnes ikke.

BEMÆRKNINGER:

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, § 4, 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.

KAPITEL 2. HONORERING MED AFSPADSERING ELLER BETALING**§ 5. 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. §§ 8-10 og 12-13.

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.

	Afspadsringsværdi timer/ (timebrøkdel)	Tillæg til timelønnen
Aften- og nattjeneste		
37/2-reglen, § 8	2/37 (0,0541)	2/37 (5,41 %)
37/3-reglen, § 8	3/37 (0,0811)	3/37 (8,11 %)
Søn- og helligdagstjeneste, § 10	0,5	50 %
Overarbejde, § 12	1,5	50 %
Merarbejde, deltidsansatte, § 13	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 afspadsring.

§ 6. 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-døgnsperioden, nedskrives afspadseringskontoen, som om afspadsering havde fundet sted. Den pålagte tjeneste honoreres som overarbejde eller opkald (§ 21, 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. § 7.

Stk. 4.

Der gælder særlige regler om afspadsering i forbindelse med aften- og nattjeneste, jf. § 8, stk. 2.

§ 7. 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, funktionsløn, kvalifikationsløn og eventuelt udligningstillæg og overgangsløntrin/-tillæg) eksklusive pensionsbidrag.

For ansatte, der ikke er overgået til nyt lønsystem, beregnes timelønnen med udgangspunkt i vedkommende løntrin eksklusive tillæg og eksklusive pensionsbidrag.

For deltidsansattes merarbejde beregnes timelønnen dog altid inklusive tillæg, men eksklusive pensionsbidrag.

Timelønnen udgør 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsansat.

BEMÆRKNINGER:

For deltidsansatte, der er omfattet af en pensionsordning, er betalt merarbejde med virkning fra den 1. april 2000 pensionsgivende.

KAPITEL 3. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

§ 8. 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

- **2/37 times afspadsring**
- **eller – med virkning fra denne aftales udsendelse – betaling med tillæg på 2/37 timeløn.**

Med virkning fra den 1. oktober 2001 ændres 2/37 til 3/37.

32.12.1

Side 34

Stk. 2.

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

Ved ferieårets udløb udbetales ikke afspadsede 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 35 timer (**med virkning fra den 1. oktober 2001 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.

Stk. 4

Indtil den 30. september 2001 gives for normaltjeneste udført i aften- og natperioden et tillæg pr. time på 1/80502 af den samlede faste årsløn ekskl. pensionsbidrag (svarer til 2,39 % af timelønnen).

§ 9. 17-06 TILLÆG

Stk. 1.

For effektiv tjeneste mellem kl. 17 og 06 betales et tillæg på 12,65 kr. pr. time i grundbeløb (niveau 1. oktober 1984), beregnet pr. påbegyndt halve time. **Pr. den 1. april 2000 ændres tillægget til 17,69 kr. i grundbeløb (niveau 31. marts 2000).**

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.

§ 10. SØN- OG HELLIGDAGSTJENESTE

Stk. 1.

Effektiv tjeneste på søn- og helligdage honoreres med en halv times afspadsring 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.

§ 11. 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 på 15,20 kr. (niveau 1. oktober 1984) pr. time, beregnet pr. påbegyndt halve time. **Pr. den 1. april 2000 ændres grundbeløbet til 21,25 kr. (niveau 31. marts 2000).**

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 godtgørelse for søn- og helligdagstjeneste efter § 10.

KAPITEL 4. OVERARBEJDE OG MERARBEJDE

§ 12. OVERARBEJDE

Stk. 1.

Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm 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 på 19,00 kr. (niveau 1. oktober 1984) pr. gang. **Pr. den 1. april 2000 ændres tillægget til 26,56 kr. (niveau 31. marts 2000).**

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:

Opmærksomheden henledes på, at der i Kapitel 6 findes særlige regler 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, jf. 11.05.0 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning, 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. § 6, 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. Evt. timer herefter, indtil tjenesten kan tiltrædes efter arbejdsmiljølovens hviletidsbestemmelser, afspadseres.*

Stk. 4.

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

§ 13. 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 afspadseres 1:1 **eller betales med timeløn, jf. § 7.**

Merarbejdet opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.

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 på 19,00 kr. (niveau 1. oktober 1984) pr. gang (dag). **Pr. den 1. april 2000 ændres grundbeløbet til 26,56 kr. (niveau 31. marts 2000).**

Stk. 3.

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

KAPITEL 5. RÅDIGHEDSTJENESTE

§§ 14-16 omhandler planlagt rådighedstjeneste og § 17 ikke-planlagt rådighedstjeneste.

§ 14. 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.

§ 15. 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 tjensteværdi 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 § 13, stk. 1. Efter § 13, stk. 3 skal der dog foretages ændring af den aftalte lønkvote, hvis der aftales fast merarbejde udover en fuld kalendermåned.

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.

§ 16. 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- / søgneheligdagsdøgn, ydes den i § 10, stk. 1, nævnte honorering for mindst 8 timers normaltjeneste.

§ 17. EKSTRA RÅDIGHEDSTJENESTE

Pålægges en ansat ekstra rådighedstjeneste, omregnes denne til normaltjeneste og honoreres som overarbejde under iagttagelse af bestemmelserne i § 19.

§ 18. 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 § 15, stk. 3 modregnes dog kun med 1/3 time pr. times effektiv tjeneste. Ved tilkald til ekstra rådighedstjeneste efter § 17 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 (§ 14, stk. 2 og § 15, stk. 2)*
- *planlagt rådighedstjeneste uden for 37-timers-normen (§ 15, stk. 3), eller*
- *ekstra rådighedstjeneste (§ 17).*

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

	<i>Planlagt rådighedstj.</i>	<i>Tilkald efter modregning</i>	<i>Hono- rering i alt</i>
<u><i>Boligvagt</i></u>			
§ 15, stk. 2	1/3	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	1½
§ 15, stk. 3	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - 1/3 = 1 \frac{1}{6}$	1 2/3
§ 17	$1/3 + 50\% = 1/2$	$1 \frac{1}{2} - 1/2 = 1$	1½
<u><i>Vagtværelse</i></u>			
§ 14, stk. 2	3/4	$1 \frac{1}{2} - 3/4 = 3/4$	1½
§ 17	$3/4 + 50\% = 1 \frac{1}{8}$	$1 \frac{1}{2} - 1 \frac{1}{8} = 3/8$	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 § 16, 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

§ 19. 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 (evt. 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 på 202,00 kr. (niveau 1. oktober 1984) pr. gang. **Pr. den 1 april 2000 ændres tillægget til 289,65 kr. (niveau 31. marts 2000).**

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.

§ 20. 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 sammenlagt 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 søgnehelligdage 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 søgnehelligdagsdøgnenes frihedsperioder overholdes.

§ 21. ANDRE FRIHEDSPERIODER

Stk. 1.

Sker der for *fuldtidsansatte* inddragelse af en frihedsperiode på 24 timer eller mere, som ikke er omfattet af §§ 19 eller 20, 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 §§ 19-20 eller § 21, 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.

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

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

- 1) juleaftensdag fra dagtjenestens påbegyndelse til kl. 24,
- 2) 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, jf. § 10, stk. 1. 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.

KAPITEL 7. ANSATTE UDEN HØJESTE TJENESTETID

§ 23. ANSATTE UDEN HØJESTE TJENESTETID

Stk. 1.

Ansatte uden højeste tjenestetid defineres som

- 1) ansatte, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol
- 2) ansatte i lederstillinger.

Ansatte med en grundløn på løntrin 30 og derover er ikke omfattet af reglerne i kapitel 1 om arbejdstilrettelæggelse, § 6 om afspadsering, § 8 om aften- og nattjeneste, § 12 om overarbejde og kapitel 5 om rådighedstjeneste. Sådanne ledere ansættes uden højeste tjenestetid.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

På mindre enheder kan ansatte uden højeste arbejdstid under respekt for de ledelsesmæssige opgaver deltage i rådighedstjeneste (jf. kapitel 5) i begrænset omfang. I sådanne situationer er disse dog omfattet af samme bestemmelser, som gælder for ansatte med højeste tjenestetid.

KAPITEL 8. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 24. LOKALE AFTALER

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

§ 25. KONVERTERING AF ÅRLIGT ULEMPETILLÆG

Aftalen om konvertering af ulempebillæg gælder, jf. 11.17.1 i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning.

§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Aftalen træder i kraft den 1. april 1999.

Stk. 2.

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts **2002**.

København, den 23. juni 2000

For FORBUNDET AF OFFENTLIGT ANSATTE:
Poul Winckler

/

Lene B. Hansen

32.12.1

Side 50

For LEDERNES HOVEDORGANISATION:
Trine Åkerwall

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Benny C. Hansen

/

Thorkild Rotenberg