

AMTSRÅDSFORENINGEN

FOA – FAG OG ARBEJDE  
HK/KOMMUNAL  
DANSK LÆGESEKRETÆR-  
FORENING/HK

ARBEJDSTIDSAFTALE

---

2005

11.05.11.1  
Side 2

## INDHOLDSFORTEGNELSE

INDLEDNING.....	5
KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE .....	6
§ 1. PERSONAFGRÆNSNING.....	6
KAPITEL 2. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE .....	6
§ 2. GÆLDENDE REGLER.....	6
§ 3. TJENESTETYPER .....	7
KAPITEL 3. PLANLÆGNING AF ARBEJDSTIDEN.....	8
§ 4. NORMPERIODE <b>OG SØGNEHELLIGDAGE</b> .....	8
§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID.....	9
§ 6. MØDEPLAN .....	10
§ 7. FRIDØGN.....	11
§ 8. PAUSER.....	11
§ 9. SÆRLIGE FRIDAGE.....	11
KAPITEL 4. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER SAMT OVER- OG MERARBEJDE.....	12
§ 10. BETALING ELLER AFSPADSERING.....	12
§ 11. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER .....	13
§ 12. OVERARBEJDE.....	14
§ 13. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE .....	15
§ 14. TILKALD.....	16
<b>§ 15. INDDRAGELSE AF FRIDØGN</b> .....	17
§ 16. FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE.....	17

KAPITEL 5. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD (BORTSET FRA TELEFONISTER VED SYGEHUSE M.V.).....	18
§ 17. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT ..	18
§ 18. RÅDIGHEDSVAGT .....	18
§ 19. TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT .....	20
§ 20. EKSTRA RÅDIGHEDSVAGT .....	20
 KAPITEL 6. TIMELØNNEDE .....	20
§ 21. ARBEJDSTID MV. ....	20
§ 22. FRIDØGN OG SØGNEHELLIGDAGSHONORERING .....	21
§ 23. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE.....	21
 KAPITEL 7. ØVRIGE BESTEMMELSER .....	22
§ 24. BEREGNING AF TIMELØNNEN.....	22
§ 25. PATIENTLEDSAGELSE, <b>UDRYKNING M.V.</b> .....	22
§ 26. FERIE- OG HØJSKOLEOPHOLD MV. ....	23
§ 27. MANUEL VENTILATION .....	23
§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE .....	24
 BILAG 1. GRUPPER OMFATTET AF AFTALEN .....	25
 BILAG 2. MODELLER FOR HONORERING FOR ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER.....	26
 BILAG 3. MODELLER FOR HONORERING AF TILKALD UDEN FOR PLANLAGT TJENESTE.....	27

## 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 aflysning af afspadsering)
- anvendelse af tilkald
- afvikling af erstatning for søgnehelligdage
- 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 vagtplanlægningssystemer 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 §§ 16 - 20.

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

#### **\*\*NYT\*\***

***Ledende lægesekretærer, der pr. 01-04-2006 eller senere indplaces på grundlønstrin 40 (pr. 01-04-2006, grundløntrin 42) ansættes uden højeste tjenestetid og er derfor omfattet af Aftale om godtgørelse for merarbejde for tjenestemænd uden højeste tjenestetid.***

***Ledende lægesekretærer ansat før den 01-04-2006 på grundløntrin 40 (pr. 01-06-2006, grundløntrin 42), bevarer ansættelse med højeste tjenestetid som personlig ordning, medmindre der for den enkelte lokalt aftales kompensation, for at pågældende er ansat uden højeste tjenestetid.***

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

#### *Stk. 3*

Ansatte uden højeste tjenestetid kan 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.

2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23-05-2002 om hvileperioder og fridøgn mv.
3. Aftale om hviletid og fridøgn.
4. Aftale af den 15. juni 1995 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.
5. Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler.
6. Aftale om konvertering til årligt ulempetillæg.

**BEMÆRKNINGER:**

*Rammeaftalen om decentrale arbejdstidsaftaler indebærer bl.a., at der lokalt kan indgås aftale om regler for tjenestens og fridøgnes 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.*

### § 3. TJENESTETYPEN

Tjenester kan tilrettelægges som:

- Normaltjeneste, dvs. 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. § 18.*

## KAPITEL 3. PLANLÆGNING AF ARBEJDSTIDEN

**\*\*NYT\*\***

### § 4. NORMPERIODE OG SØGNEHELLIGDAGE

#### *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 helligdag, der ikke falder på en søndag).

#### *BEMÆRKNINGER:*

*For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholds-*  
*mæssigt.*

*Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggel-*  
*se af arbejdstiden, § 6, stk. 2, må den gennemsnitlige ugentlige*  
*arbejdstid ikke overstige 48 timer inkl. overarbejde.*

#### *Stk. 4*

Juleaftensdag ligestilles med en søgnehellisdag 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 nattjeneste, nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholds-
- For ansatte, der er ansat til fast nattjeneste, reduceres arbejdstiden ikke.

#### *BEMÆRKNINGER:*

*"Ansatt 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. 5.*

**Stk. 5**

For telefonister ved sygehuse m.v. er juleaftensdag en fridag.

**BEMÆRKNINGER:**

*Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på juleaftensdag, betales timeløn med tillæg på 100%.*

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

**Stk. 6**

Det kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på juleaftensdag skal udformes.

**\*\*NYT\*\***

**Stk. 7**

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

**§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID**

**Stk. 1**

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

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

**Stk. 2**

Normaltjenesten kan udgøre mindre end 5 timer i tilslutning til fridøgn og anden frihed, såfremt tjenesten fortrinsvis anvendes til afspadsering.

**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. (31-03-2000 niveau) pr. dag.

**\*\*NYT\*\***

**BEMÆRKNINGER:**

*Bestemmelsen finder kun anvendelse for SOSU-personale, der ikke er ansat ved sygehuse. Med virkning fra den 01-04-2006 gælder bestemmelsen også for husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgndækkede område).*

## § 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

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.*

**\*\*NYT\*\***

***En tjeneste kan omlægges inden for en 24-timers periode forud for den oprindelige planlagte vagts sluttidspunkt eller efter dens planlagte starttidspunkt.***

## § 7. FRIDØGN

### *Stk. 1*

Den ansatte skal kende fridøgnes 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.

## § 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.

### *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 søgnehellidage.

#### Stk. 2

For telefonister ved sygehuse m.v. er 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. 2 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. 3

Det kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på særlige fridage, 1. maj, grundlovsdag 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 afspadsering.

#### Stk. 2

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

Afspadsering 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
- afspadseres eller
- 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.*

**\*\*NYT\*\***

*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% (**Med virkning fra den 01-04-2006: 29%**) af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste i tidsrummet mellem kl. 23.00 - 06.00 ydes et tillæg der udgør 31,5% (**Med virkning fra den 01-04-2006: 32,5%**) af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 08.00 (**Med virkning fra den 01-04-2006: lørdag kl. 06**) 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.

**\*\*NYT\*\***

**BEMÆRKNING:**

**Der er 3 muligheder i forhold til, hvordan de arbejdstidsbestemte tillæg tilgås medarbejdere:**

- **Betaling**
- **Afspadsering**
- **Indregning i beskæftigelsesgrad**

**Hvilke af ovennævnte honoreringsmuligheder der vælges, bør drøftes og skal efter anmodning drøftes på arbejdspladsen, jf. de indledende bemærkninger til arbejdstidsaftalen. Det er herved forudsat, at den lokale ledelse orienterer om påtænkte skift i honoreringsform. Særligt for så vidt angår tillæg for aften- og nattearbejde er udgangspunktet betaling, men anden honoreringsform end betaling kan anvendes, hvilket dog her forudsætter en lokal aftale herom.**

## § 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 afspadsring sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsring sted.*

§ 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, søgnehellidage 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 søgnehellidage for mindst 6 timer. Øvrige tilkald regnes for mindst 3 timer. For arbejde ud over 3 timer honoreres pr. påbegyndt time.

**\*\*NYT\*\***

## § 15. INDDRAGELSE AF FRIDØGN

### Stk. 1

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

#### *BEMÆRKNINGER:*

*En tjeneste, der medfører indskrækning 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. 2

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.

## § 16. FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE

### Stk. 1

Honorering af frivilligt ekstra arbejde aftales lokalt.

### 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 vakancer, 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.)

### § 17. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT

Det aftales lokalt hvordan rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt honoreres.

### § 18. 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-/søgnehelligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på søn- og søgnehelligdage for mindst 8 timers normaltjeneste.

*Stk. 3*

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

**\*\*NYT\*\***

***BEMÆRKNING:***

***Det kan lokalt aftales, at værdien af en rådighedsvagt er mindre end 7,4 time, jf. § 17.***

*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 tilba-getransport til hjemmet.*

## § 19. 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, modregnes der i 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 § 18, stk. 1.

### Stk. 5

Ved tilkald skal den ansatte møde omgående.

## § 20. EKSTRA RÅDIGHEDSVAGT

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 ugentlig frihed.*

## KAPITEL 6. TIMELØNNEDE

### § 21. 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
§ 11	Honorering
§ 12	Overarbejde
§ 16	Frivilligt ekstra arbejde
Kapitel 5	Rådighedsvagt og tilkald
§ 24, 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.

## § 22. 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 skema-mæssigt 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.

## § 23. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE

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

### § 24. BEREGNING AF TIMELØNNEN

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

*BEMÆRKNINGER:*

*For sygehjælpere, beskæftigelsesvejledere m.fl. er grundløn erstattet af anciennitetsbestemte løntrin.*

**\*\*NYT\*\***

### § 25. PATIENTLEDSAGELSE, UDRYKNING M.V.

*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.

***Stk. 4***

**Ved deltagelse i udrykning (med ambulance eller helikopter) ydes en godtgørelse på 105,04 kr. årligt (31-03-2000 niveau).**

**Bestemmelsen gælder kun for personale omfattet af overenskomsten for social- og sundhedspersonale.**

## § 26. FERIE- OG HØJSKOLEOPHOLD MV.

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.

## § 27. 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 varmebestråling medfører ulemper for personalet.

### **\*\*NYT\*\***

### 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 varmebestråling medfører ulemper for personalet, **honoreres hver times tjeneste som 1 1/4 time. Honoreringen beregnes pr. påbegyndt halve 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.*

§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 1.*

Aftalen træder, hvor intet andet er nævnt, i kraft den **01-04-2005**.

**\*\*NYT\*\***

*Stk. 2.*

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den **31-03-2008**. Opsigelsen skal ske skriftligt. Hver af parterne kan opsi-ge 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 22-12-2005

For AMTSRÅDSFORENINGEN:  
Signe Friberg Nielsen  
/ Thorkild Rotenberg

For FOA – FAG OG ARBEJDE:  
Dennis Kristensen  
/ Karen Stæhr

For HK/KOMMUNAL:  
Kim Simonsen

For DANSK LÆGESEKRETÆRFORENING/HK  
Vibeke Schrøder  
/ Ole Gregersen

## 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.

### **\*\*NYT\*\***

- **Med virkning fra den 01-04-2006 omfatter aftalen oldfrueassistenter, dog bortset fra kapitel 5 om rådighedsvagt og tilkald.**

### **\*\*NYT\*\***

- **Med virkning fra den 01-04-2006 omfatter aftalen husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgndækkede område), dog bortset fra bestemmelsen om betalt spisepause (§ 8).**

## 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 UDEN FOR PLANLAGT TJENESTE

#### Tilkald uden for 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.