

AMTSRÅDSFORENINGEN

FOA - FAG OG ARBEJDE
FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F

OVERENSKOMST
OM
LØN- OG ARBEJDSFORHOLD
FOR ERHVERVSUDDANNEDE SERVICEASSISTENTER OG
SERVICEASSISTENTELEVER

2005

Kære medlem af FOA – Fag og Arbejde.

Denne overenskomst er indgået i fællesskab mellem

FOA – FAG OG ARBEJDE

3F

og

KL, København og Frederiksberg kommune

Opmærksomheden skal henledes på at der i forbindelse med indgåelse af overenskomsten er lavet en aftale med 3F om forhandlings og aftaleret (grænsedragning)

Forhandlings og aftaleret (grænsedragning) er beskrevet i §§ 2 og 10, og suppleret med forbundet bemærkninger her i forordet samt under §§ 2 og 10

Det skal ved ansættelsen afklares hvilket pensionsforsikringsselskab den ansatte ønsker sit pensionsbidrag indbetalt til, da dette samtidig afgør forhandlings- og aftaleretten for den enkelte stilling.

Dette gælder uanset om den pågældende ved ansættelsen, ikke opfylder karensbetingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning.

Det er endvidere vigtigt at den ansatte, ved starten af sin merit uddannelsen, tilkendegiver overfor ansættelsesmyndigheden, hvilket pensionsselskab de ønsker deres pensionsbidrag indbetalt til.

Såfremt den ansatte, ved ansættelsen, ikke har tilkendegivet hvilket pensionsselskab der ønskes indbetalt pensionsbidrag til, indbetales pensionsbidraget automatisk til PKS - pension.

Den ansatte kan altid, overfor ansættelsesyndigheden, skriftligt erklære at indbetalingen skal ske til Pen-Sam Gruppen har.

Den overenskomst 2005-2008, indeholder selve overenskomstteksten og bemærkninger, som er aftalt med arbejdsgivermodparten. Markeringen O.05 i teksten betyder en aftalt ændring i forhold til den hidtidige overenskomst.

Overenskomsten indeholder også en række FOA-bemærkninger til de enkelte bestemmelser. Dem har vi tilføjet for at gøre overenskomsten lettere at læse og anvende.

Vi er **meget interesserede i at modtage din mening** om de **FOA-bemærkninger** (forklaringer) vi har tilføjet, og især forslag til at gøre dem bedre - efter næste overenskomstrunde.

Send din kommentar til os på forha001@foa.dk. – eller pr. brev.

INDHOLDSFORTEGNELSE

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE OG FORHANDLINGS- OG AFTALERET	6
§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE OG FORHANDLINGS- OG AFTALERET	6
§ 2. FORHANDLINGS- OG AFTALERET	7
KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE	8
§ 3. PERSONAFGRÆNSNING	8
§ 4. FUNKTIONÆRLOV	9
§ 5. LØN	10
§ 6. GRUNDLØN	12
§ 7. FUNKTIONSLØN.....	13
§ 8. KVALIFIKATIONSLØN.....	14
§ 9. OVERGANGSORDNINGER FOR HUSASSISTENTER, RENGØRINGSASSISTENTER, PORTØRER OG AMU-UDDANNEDE SERVICEASSISTENTER MED MERIT	16
§ 10. PENSIONSORDNING 12,50%	17
§ 11. ATP.....	19
§ 12. VEDERLAG FOR DELTAGELSE I FERIEKOLONIOPHOLD.....	19
§ 13. RENGØRINGSMATERIEL OG TJENESTEDRAGT.....	19
§ 14. ARBEJDSTID.....	20
§ 15. FRAVÆR SOM FØLGE AF SYGDOM OG TILSKADEKOMST	20
§ 16. BARNES 1. SYGEDAG.....	20
§ 17. TJENESTEFRIHED	21
§ 18. MEDLEMSSKAB AF ARBEJDSLØSHEDSKASSE	22
§ 19. FAGLIG STRID M.V.	22
§ 20. RATIONALISERINGER OG ARBEJDSOMLÆGNINGER.....	22
§ 21. OPSIGELSE	22

32.37.1

Side 4

§ 22. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE.....	24
KAPITEL 3. TIMELØNNEDE	32
§ 23. PERSONAFGRÆNSNING	32
§ 24. PENSION 12,50%.....	32
§ 25. LØN, LØNBeregning OG LØNUDBETALING	34
§ 26. ARBEJDSTID.....	34
§ 27. FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER	35
§ 28. BARNs 1. SYGEDAG.....	35
§ 29. OPSIGELSE	36
§ 30. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR.....	36
KAPITEL 4. ELEVER.....	37
§ 31. LØNBESTEMMELSER	37
§ 32. ARBEJDE UNDER PRAKTIK.....	38
§ 33. SYGDOM.....	39
§ 34 TJENESTEDRAGT	40
§ 35. SERVICEASSISTENTELEVERS RETSforHOLD I ØVRIGT	40
§ 36. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR (ELEVER)	40
KAPITEL 5. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE.....	40
§ 37. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	40
BILAG 1. PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL ARBEJDSTIDSAFТАLE	42
PROTOKOLLAT NR. 1 - AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB.....	43
ARBEJDSTIDSAFТАLE	45
KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE	47
§ 1. PERSONAFGRÆNSNING	47

KAPITEL 2. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE	48
§ 2. GÆLDENDE REGLER	48
§ 3. TJENESTETYPER.....	48
KAPITEL 3. PLANLÆGNING AF ARBEJDSTIDEN	49
§ 4. NORMPERIODE OG SØGNEHELLIGDAGE	49
§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID	51
§ 6. MØDEPLAN.....	51
§ 7. FRIDØGN	52
§ 8. PAUSER	53
§ 9. SÆRLIGE FRIDAGE	53
KAPITEL 4. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER SAMT OVER- OG MERARBEJDE	54
§ 10. BETALING ELLER AFSPADSERING.....	54
§ 11. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	55
§ 12. OVERARBEJDE	57
§ 13. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE	57
§ 14. TILKALD	58
§ 15. INDDRAGELSE AF FRIDØGN.....	59
§ 16. FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE	60
KAPITEL 5. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD (BORTSET FRA TELEFONISTER VED SYGEHUSE M.V.).....	61
§ 17. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT.....	61
§ 18. RÅDIGHEDSVAGT	61
§ 19. TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT	63
§ 20. EKSTRA RÅDIGHEDSVAGT	63
KAPITEL 6. TIMELØNNEDE	64
§ 21. ARBEJDSTID MV.....	64

32.37.1

Side 6

§ 22. FRIDØGN OG SØGNEHELLIGDAGSHONORERING	64
§ 23. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE.....	65
KAPITEL 7. ØVRIGE BESTEMMELSER	65
§ 24. BEREGNING AF TIMELØNNEN.....	65
§ 25. PATIENTLEDSAGELSE, UDRYKNING M.V.	65
§ 26. FERIE- OG HØJSKOLEOPHOLD MV.	66
§ 27. MANUEL VENTILATION.....	66
§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	67
BILAG 1. GRUPPER OMFATTET AF AFTALEN	69
BILAG 2. MODELLER FOR HONORERING FOR ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	70
BILAG 3. MODELLER FOR HONORERING AF TILKALD UDEN FOR PLANLAGT TJENESTE.....	71

KAPITEL 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE OG FORHANDLINGS- OG AFTALERET

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE OG FORHANDLINGS- OG AFTALERET

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter personer, der ansættes som erhvervsuddannede serviceassistenter og serviceassistentelever ved amtskommunale institutioner eller ved selvejende døgninstitutioner, med hvilke et amtsråd har indgået driftsoverenskomst i henhold til § 51 i lov om social service.. Eleverne forudsættes ansat efter bestemmelserne i lov om erhvervsuddannelser, jf. undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 345 af 13-05-2005 om serviceassistentuddannelsen.

Stk. 2.

Overenskomsten gælder for erhvervsuddannede serviceassistenter og serviceassistentelever, der ansættes inden for Amtsrådsforeningens forhandlingsområde.

****NYT****

BEMÆRKNINGER:

For at modvirke nedslidning i arbejdet og sikre fastholdelsen af medarbejdere bør der sættes fokus på ensidigt gentaget arbejde. Der henvises til det fælles partssamarbejde i Branchearbejdsmiljørådet (BAR), hvor der arbejdes med handlingsplaner om ensidigt gentaget arbejde, der reduceres ved arbejdsorganisatoriske ændringer som f.eks. jobudvikling, jobberigelse, jobudvidelse og uddannelse mm. Information og materiale kan findes på www.barweb.dk.

De lokale parter opfordres til at sætte fokus på seniorpolitiske tiltag, som kan modvirke nedslidning og sikre fastholdelse af ældre medarbejdere, f. eks. ved at benytte mulighederne i rammeaftalen om seniorpolitik.

FOA-bemærkning:

Overenskomsten gælder også for en række selvejende institutioner mv. som følge af særlige tiltrædelsesaftaler. Ved en tiltrædelsesaftale forstås en skriftlig aftale mellem den selvejende institution og FOA om, at institutionen følger den til enhver tid gældende (amts)kommunale overenskomst på området

****NYT****

Stk. 3.

Selvejende institutioner, hvormed amtet har indgået driftsoverenskomst, er omfattet af nærværende overenskomst, hvis

- det af driftsoverenskomsten fremgår, at institutionen er forpligtet til at følge de overenskomster, som Amtsrådsforeningen har indgået, og
- der på tidspunktet for nærværende overenskomst ikrafttræden ikke på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomstgrundlag fortsætter dette, medmindre der indgås anden aftale mellem nærværende overenskomsts parter.

§ 2. FORHANDLINGS- OG AFTALERET

32.37.1

Side 8

For erhvervsuddannede serviceassistenter, der har pensionsordning i Pen-Sam Gruppen har FOA Fag og Arbejde forhandlings- og aftaleretten.

For serviceassistenter, der har pensionsordning i PensionDanmark (PKS) har Fagligt Fælles Forbund - 3F forhandlings- og aftaleretten.

BEMÆRKNINGER:

Det skal ved ansættelsen afklares til hvilket pensionsforsikrings-selskab det samlede pensionsbidrag skal indbetales, jf. § 10, da dette samtidig afgør forhandlings- og aftaleretten for den enkelte stilling. Dette gælder uanset om pågældende ikke ved ansættelsen opfylder karensbetingelserne for at blive omfattet af en pensionsordning efter § 10.

FOA Bemærkning

Opmærksomheden skal henledes på at der i forbindelse med indgåelse af overenskomsten er indgået en aftale med 3F om forhandlings og aftaleret (grænsedragning)

Forhandlings og aftaleret (grænsedragning) er beskrevet i §§ 1 og 9, og suppleret med forbundet bemærkninger her i forordet samt under §§ 1 og 9

Det er vigtigt at den ansatte, ved starten af sin merit uddannelsen, tilkendegiver overfor ansættelsesmyndigheden, hvilket pensions-selskab de ønsker deres pensionsbidrag indbetalt til.

Såfremt den ansatte, ved ansættelsen, ikke har tilkendegivet hvilket pensions-selskab der ønskes indbetalt pensionsbidrag til, indbetales pensionsbidraget automatisk til PensionDanmark (PKS).

Den ansatte kan altid, overfor ansættelsesyndigheden, skriftligt erklære at indbetalingen skal ske til Pen-Sam Gruppen har.

KAPITEL 2. MÅNEDSLØNNEDE

§ 3. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter erhvervsuddannede 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 01-10-2004 til og med 01-11-2004 eller ansættelse fra 15-04-2005 til og med 15-05-2005.

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

Der bør så vidt muligt tages hensyn til medarbejdernes ønske med hensyn til omfanget af den ugentlige arbejdstid, bl.a. derved, at de deltidsansatte tilbydes en øget beskæftigelse, før der ansættes nye erhvervsuddannede serviceassistenter.

FOA-bemærkning:

Overenskomsten er opdelt i 3 afsnit: månedslønnede, timelønnede og ung-arbejdere. De væsentligste forskelle i ansættelsesvilkår mellem månedslønnede og timelønnede er, at timelønnede ikke har fuld løn under sygdom og barsel, og at funktionærlovens opsigelsesvarsler ikke gælder for timelønnede.

§ 4. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 21 og 22.

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.

FOA-bemærkning:

Se § 16 Opsigelse, hvor der som FOA-bemærkning er redegjort for funktionærlovens opsigelsesvarsler. Disse varsler anvendes – ud over ved egentlig opsigelse – hvis arbejdsgiver vil gennemføre ændringer i ansættelsesvilkår, som indebærer væsentlige forringelser for den ansatte (f.eks. lønnedgang, ændring af mødetid fra f.eks. fast dagvagt til aften-/nat vagt).

§ 5. LØN

Stk. 1.

Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 6, funktionsløn, jf. § 7, kvalifikationsløn, jf. § 8 og resultatløn, jf. § 22, punkt 4.

****NYT****

Stk. 2.

De ansatte er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området (APV [11.20.19](#))
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse (APV [11.20.3](#))
3. Aftale om gennemsnitslønsgaranti (APV [11.20.5](#))

BEMÆRKNING:

Aftale om ny løndannelse indgået med KTO er med virkning fra 01-04-2005 erstattet af Aftale om lokal løndannelse for hus/ren-området.

Aftalen indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister samt om opsigelse og ophør af aftaler om funktionsløn og kvalifikationsløn.

I overvejelserne om på hvilket niveau forhandlingerne skal foregå, bør det indgå, hvad der vil være hensigtsmæssigt i forhold til, hvor mange ansatte der er i henhold til overenskomsten på de enkelte arbejdspladser.

Stk. 3.

Månedslønnen til fuldtidsbeskæftigede beregnes som 1/12 af årslønnen.

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

FOA-bemærkning:

Deltidsansattes løn kan udregnes således:

Månedsløn x ugentlig arbejdstid = månedsløn på deltid

37

Denne beregningsmetode gælder også i forhold til faste tillæg til lønnen (jfr.

§§ 4 – 10B), medmindre det lokalt er aftalt, at tillæg ydes med fuldt beløb også til deltidsbeskæftigede.

Fast ekstra arbejde ud over det aftalte (merarbejde) kan ikke pålægges, men kun aftales. Indgås sådan en aftale bør ansættelsesgraden justeres tilsvarende. Tilfældigt forekommende, pålagt merarbejde medfører ikke ændring af ansættelsesgraden.

Stk. 4.

Lønnen til medarbejdere ansat ved undervisningsinstitutioner m.v. med ferielukning i mere end 5 uger om året beregnes således:

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

1924

= beskæftigelsesprocent.

****NYT****

Med virkning fra den 01-04-2006:

Arbejdstimer/dag x (årlige arbejdsdage + 25 feriedage + 10 søgnehellidage) x 100

1924

= beskæftigelsesprocent.

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

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

BEMÆRKNINGER:

Hovedrengøring fastlagt på forhånd med et bestemt timetal indgår ikke i beregningsmodellen for månedsløn. Hovedrengøring honoreres som merarbejde, jf. § 14.

Den 6. ferieuge, jf. § 22, nr. 19 (Ferieaftalen) indgår ikke i ovennævnte beregningsmodel, og er således forudsat afholdt

på almindelige arbejdsdage. Afholdes dagene i lukkeperioden skal der ske udbetaling, jf. § 22, punkt 19.

Stk. 5.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

FOA-bemærkning:

Lønnen skal senest være til rådighed sidste bankåbningsdag inden månedens udgang.

§ 6. GRUNDLØN

****NYT****

Grundlønnen for erhvervsuddannede serviceassistenter er fastsat til løntrin **15 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 16)**.

Grundlønsforhøjelsen pr. 01-04-2005 sker med fuldt og helt gennemslag, dvs. uden nogen form for modregning på grund af centrale eller lokale aftaler. Såvel centralt som lokalt aftalte trin og/eller tillæg bevares.

Grundlønsforhøjelsen pr. 01-04-2006 sker med fuldt gennemslag. Alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

FOA-bemærkning:

Ved "centralt aftalt" forstås, at aftalen er indgået mellem overenskomstens parter, dvs. FOA og KL m.fl. Alt hvad der står i overenskomsten er således centralt aftalt. Ved "lokalt aftalt" forstås, at aftalen er indgået mellem de lokale parter i en (amts)kommune, fx mellem TR eller lokalafdelingen og arbejdsgiveren i kommunen/institutionen. Typiske eksempler herpå er lokale ny løn aftaler, herunder lokale forhåndsftaler.

Formuleringen af de lokale aftaler er afgørende for, om den centralt aftalte lønstigning pr. 1.4.2006 slår fuldt igennem, jf. stk. 2. Er det fx bestemt i en lokal lønaftale, at der skal ske en modregning i det lokalt aftalte, hvis der gennemføres bestemte centralt aftalte lønforhøjelser, vil den enkeltes løn ikke stige så meget.

Den lønstigning, der er aftalt pr. 1.4.2005, jf. stk.1, skal imidlertid gennemføres uanset evt. formuleringer om modregning i de lokale aftaler.

Bestemmelserne i stk. 1 medfører, at alle stiger ét trin pr. 1.4.2005, dog stiger dem, der **alene** aflønnes med løntrin 9 pr. 31.3.2005, med to trin.

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

BEMÆRKNINGER:

Det er ikke parternes hensigt, at ansatte 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.

FOA-bemærkning:

Overenskomstens parter har ikke defineret konkret, hvilke opgaver en nyansat / nyuddannet / uerfaren kan varetage, og dermed hvilke funktioner/kvalifikationer, der dækkes af grundlønnen. Dette vil i praksis bero på eventuelle lokale aftaler / praksis herom.

§ 7. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområde), der er knyttet til det job, som den ansatte 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.

Til erhvervsuddannede serviceassistenter, der pålægges funktion som stedfortræder, aftales der decentralt funktionsløn herfor.

Stk. 2.

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

Funktionsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 01-06-2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 01-04-2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, med mindre andet aftales.

BEMÆRKNINGER:

Der er ikke i denne overenskomst aftalt centralt fastsatte tillæg, men de lokale parter bør ved forhandling om ny løn være opmærksom på, hvad der ydes til sammenlignelige grupper.

Der kan med fordel indgås forhåndsftaler, hvori kriterierne for funktionsløn er fastlagt. Der vil så ikke skulle indgås konkret aftale hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver, der er omfattet af forhåndsftalen.

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

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

Funktionsløn kan i øvrigt anvendes til at honorere elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg og lignende, jf. Aftale om konvertering af ulempetillæg, jf. § 22, punkt 17.

FOA-bemærkning:

Det kan være fastlagt i lokale aftaler mellem arbejdsgiver og Tillidsrepræsentant/lokalafdeling (forhåndsftaler), hvilke funktioner der udløser hvilke tillæg. I så fald omfatter aftalen alle der varetager funktionen uanset om der er sket en konkret forhandling herom.

§ 8. KVALIFIKATIONSLØN

Stk. 1.

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

****NYT****

Stk. 2.

Efter 6 års beskæftigelse som serviceassistent på grundlag af erhvervsuddannelsen ydes kvalifikationsløn på 3 løntrin (løntrin **18**) (med virkning fra den **01-04-2006: løntrin 19**).

Med virkning fra den 01-04-2005 oprykkes alle erhvervsuddannede serviceassistenter med 6 års beskæftigelse som serviceassistent på grundlag af erhvervsuddannelsen til løntrin 18. (med virkning fra den 01-04-2006 løntrin 19).

Alle centralt og lokalt aftalte trin/tillæg bevares.

FOA-bemærkning:

Ved "centralt aftalt" forstås, at aftalen er indgået mellem overenskomstens parter, dvs. FOA og KL m.fl. Alt hvad der står i overenskomsten er således centralt aftalt. Ved "lokalt aftalt" forstås, at aftalen er indgået mellem de lokale parter i en (amts)kommune, fx mellem TR eller lokalafdelingen og arbejdsgiveren i kommunen/institutionen. Typiske eksempler herpå er lokale ny løn aftaler, herunder lokale forhåndsftaler.

Formuleringen af de lokale aftaler er afgørende for, om den centralt aftalte lønstigning pr. 1.4.2006 slår fuldt igennem, jf. stk. 2. Er det fx bestemt i en lokal lønaftale, at der skal ske en modregning i det lokalt aftalte, hvis der gennemføres bestemte centralt aftalte lønforhøjelser, vil den enkeltes løn ikke stige så meget.

Den lønstigning, der er aftalt pr. 1.4.2005, jf. stk. 1, skal imidlertid gennemføres uanset evt. formuleringer om modregning i de lokale aftaler.

Bestemmelserne i stk. 1 medfører, at alle stiger ét trin pr. 1.4.2005, dog stiger dem, der **alene** aflønnes med løntrin 9 pr. 31.3.2005, med to trin.

Stk. 3.

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt decentralt. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg - medmindre andet aftales - eller ydes ved oprykning til højere løntrin.

Kvalifikationsløn, der ydes i form af tillæg aftalt den 01-06-2002 eller senere, herunder tillæg aftalt med ikrafttræden fra 01-04-2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

BEMÆRKNINGER:

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

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

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

FOA-bemærkning:

Det kan være fastlagt i lokale aftaler mellem arbejdsgiver og Tillidsrepræsentant/lokalafdeling (forhåndsftaler), hvilke funktioner der udløser hvilke tillæg. I så fald omfatter aftalen alle der varetager funktionen uanset om der er sket en konkret forhandling herom.

§ 9. OVERGANGSORDNINGER FOR HUSASSISTENTER, RENGØRINGSASSISTENTER, PORTØRER OG AMU-UDDANNEDE SERVICEASSISTENTER MED MERIT

****NYT****

Stk. 1.

For husassistenter, rengøringsassistenter, portører og amu-uddannede serviceassistenter, der har gennemgået erhvervsuddannelsen til serviceassistent, jf. § 5 i uddannelsesbekendtgørelsen (generel merit) indregnes ansættelsestiden som månedslønnet husassistent, rengøringsassistent, portør og amu-uddannet serviceassistent ved amtet og/eller kommunen som beskæftigelse med henblik på opnåelse af kvalifikationsløn på 3 løntrin (løntrin **18**) (**med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 19**), tidligst at regne fra den 01-10-1995 jf. § 8, stk. 2.

Stk. 2.

Ved overgangen til denne overenskomst bevarer de pågældende som minimum den hidtidige løn incl. tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn samt eventuel overgangsløntrin som husassistenterne, rengøringsassistenterne, portørerne og amu-uddannede serviceassistenter oppebar, umiddelbart før opstart af merituddannelsen, som personlig løngaranti.

Denne garanti er gældende, så længe den pågældende er ansat i stillingen som erhvervsuddannet serviceassistent med hidtidig beskæftigelsesgrad ved amtet/kommunen. Ændres beskæftigelsesgraden, reguleres den personlige løngaranti tilsvarende. Den del af lønnen, som har været reguleret med procentreguleringen, reguleres fortsat.

BEMÆRKNINGER:

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn eller af andre lokale lønordninger opretholdes kun i det omfang, der er aftalt varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald gælder den lokale aftales ordlyd.

Stk. 3.

Ved overgangen til en stilling som erhvervsuddannet serviceassistent skal lønnen sammensættes på ny bestående af grundløn, eventuel funktionsløn og kvalifikationsløn, jf. § 5, stk. 1. I det omfang lønelementerne samlet medfører en højere aflønning end den personlige løngaranti, sker aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet giver en lavere aflønning end den personlige løngaranti, sker aflønningen efter den personlige løngaranti. Forskellen udgøres af et personligt udligningstillæg. Der kan modregnes i den personlige løngaranti ved fremtidige lokalt aftalte lønstigninger.

Stk. 4.

Det er en forudsætning for de særlige meritvilkår, at ansættelsesmyndigheden har bevilget den pågældende orlov fra stillingen som husassistent, rengøringsassistent, portør eller amu-uddannet serviceassistent, samt at den pågældende vender tilbage til samme ansættelsesmyndighed umiddelbart efter afsluttet merituddannelse.

Stk. 5.

Orlovsperioden ved merituddannelsen medregnes i beskæftigelsesancienniteten med hensyn til opsigelsesvarsel, fratrædelsesgodtgørelse og efterløn, jf. § 4.

§ 10. PENSIONSORDNING 12,50%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i PensionDanmark (PKS) eller Pen-Sam Gruppen for erhvervsuddannede serviceassistenter, 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.

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

Amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karenperiode se § 22, punkt 10, jf. (Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning [11.15.1](#) med tilhørende fortolkningsbidrag)¹.

En månedslønnet erhvervsuddannet serviceassistent, der umiddelbart forud for ansættelsen ved amtet har været omfattet af en forsikringsmæssig pensionsordning fra den tidligere ansættelse med ret til løbende udbetaling og med en samlet pensionsbidragsbetaling på 12,50% eller mere, vil uden at opfylde karensvilkårene være berettiget til pensionsordningen fra ansættelsen.

Stk. 2.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,50% af de pensionsgivende lønde- dele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesificatio- nen skal indeholde oplysning herom.

FOA-bemærkning:

Pensionsbidraget beregnes ikke af hele lønnen idet visse gamle til- læg, der er nu er indarbejdet i lønnen ikke er pensionsberettiget. Derfor kan man ikke "bare" udregne pensionsbidraget som f.eks. 12,5 % af den aktuelle løn. Der henvises til FOA´s lønmagasin på www.foa.dk

Stk. 3.

Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjene- stemænd fra staten, (amts)kommuner og statsfinansierede eller kon- cessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller under- støttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbej- de pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønde- le.

Stk. 6.

¹ Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning benævnes fremover APV

Pensionsbidraget indbetales til PensionDanmark (PKS), medmindre den enkelte medarbejder overfor ansættelsesmyndigheden skriftligt erklærer at indbetaling ønskes til Pen-Sam Gruppen .

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

FOA Bemærkning

Opmærksomheden skal henledes på at der i forbindelse med indgåelse af overenskomsten er indgået en aftale med 3F om forhandlings og aftaleret (grænsedragning)

Forhandlings og aftaleret (grænsedragning) er beskrevet i §§ 1 og 9, og suppleret med forbundet bemærkninger her i forordet samt under §§ 1 og 9

Det er vigtigt at den ansatte, ved starten af sin merituddannelsen, tilkendegiver overfor ansættelsesmyndigheden, hvilket pensionsselskab de ønsker deres pensionsbidrag indbetalt til.

Såfremt den ansatte, ved ansættelsen, ikke har tilkendegivet hvilket pensionsselskab der ønskes indbetalt pensionsbidrag til, indbetales pensionsbidraget automatisk til PensionDanmark (PKS).

Dette gælder dog ikke for ansatte i Københavns Kommune, Frederiksberg Kommunes og FKKA området, de vil altid få deres pensionsbidrag indbetalt til Pen-Sam Gruppen.

Den ansatte kan altid, overfor ansættelsesmyndigheden, skriftligt erklære at indbetalingen skal ske til Pen-Sam Gruppen.

§ 11. ATP

For de ansatte gælder A-satsen, jf. (APV [11.33.1](#)).

§ 12. VEDERLAG FOR DELTAGELSE I FERIEKOLONIOPHOLD.

Hvis erhvervsuddannede serviceassistenter deltager i feriekoloniophold under tilsvarende vilkår som personale inden for døgninstitutionsområdet, der deltager i børns ophold på feriekolonier, er de berettiget til betaling efter bestemmelserne herfor, jf. den mellem de (amts)kommunale arbejdsgiverparter og Socialpædagogernes Landsforbund indgåede Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved døgninstitutioner m.v. (APV [11.05.6.1](#)).

§ 13. RENGØRINGSMATERIEL OG TJENESTEDRAGT

Stk. 1.

Det fornødne rengøringsmateriel stilles til rådighed af institutionen.

Stk. 2.

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. ARBEJ DSTID

Arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. FOA – Fag og Arbejde (APV [11.05.11.1](#)) gælder, jf. bilag 1 vedrørende Fagligt Fælles Forbund – 3F's tilslutning til aftalen.

FOA-bemærkning:

Arbejdstidsaftalen kan ses bagest i dette hæfte.

Arbejdstidsaftalen med kommentarer **ligger** på www.foa.dk

§ 15. FRAVÆR SOM FØLGE AF SYGDOM OG TILSKADEKOMST

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

§ 16. BARN S 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.

FOA-bemærkning:

Udgangspunktet ved anvendelsen af denne regel er barnets tarv og hvorvidt barnet faktisk har ophold hos den ansatte. Det er hensynet til barnet, der er afgørende for, om man har ret til at være fraværende. Folkeregisteradressen kan ikke alene anvendes som grundlag, idet f.eks. skilsmissebørn kun kan have folkeregisteradresse hos en af parterne. Retten kan heller ikke alene tillægges biologiske forældre. Har et barn ophold hos en ansat, f.eks. hos såkaldte "papforældre", kan man som udgangspunkt benytte sig af muligheden. Her er det dog normalt en forudsætning, at arbejdsgiver ved at et barn har ophold hos den ansatte.

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

§ 17. TJENESTEFRIHED

Der kan gives erhvervsuddannede serviceassistenter adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn efter de for amtskommunale tjenestemænd gældende regler.

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

FOA-bemærkning:

Denne bestemmelse giver ret til tilbagekomst til en tilsvarende stilling, men ikke nødvendigvis til den samme stilling som tidligere. Dette kan eventuelt aftales lokalt som led i bevilling af tjenestefrihed uden løn (orlov).

§ 18. MEDLEMSSKAB AF ARBEJDSLØSHEDSKASSE

Der beskæftiges fortrinsvis medlemmer af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse.

§ 19. FAGLIG STRID M.V.

Som bestemmelser for behandling af faglig strid og overenskomstbrud gælder den senest mellem hovedorganisationerne aftalte norm, jf. den i tilslutning til nærværende overenskomst indgåede hovedaftale.

§ 20. RATIONALISERINGER OG ARBEJDSOMLÆGNINGER

Hvis der ønskes gennemført større rationaliseringsforanstaltninger eller arbejdsomlægninger, der berører de ansatte, tilsiger forbundene deres støtte hertil. Forinden der træffes endelig beslutning om iværksættelse af sådanne foranstaltninger m.v., optages der drøftelser mellem de berørte parter. Sådanne drøftelser finder sted ved samråd i samarbejdsudvalget, hvor sådant er oprettet og ellers ved et møde med de ansattes tillidsrepræsentant og forbundenes lokale afdelinger, jf. § 22, punkt 28 og punkt 29.

BEMÆRKNINGER:

Parterne er enige om at fremhæve muligheden for indførelse af forsøgsordninger med dagrengøring på skoler, hvor amtsrådet finder det ønskeligt.

§ 21. OPSIGELSE

Stk. 1.

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

FOA-bemærkning:

Opsigelsesvarsler er følgende, bortset fra i forbindelse med prøvetid:

Opsigelsesvarslet fra den ansattes side udgør en måned.

Følgende opsigelsesvarsler er gældende fra ansættelsesmyndighedens side:

Ansættelsestid:

Fra 0 til 5 måneder

Fra 6 måneder til og med 2 år og 9 måneder

Fra 2 år og 10 måneder til og med 5 år og 8 måneder

Fra 5 år og 9 måneder til og med 8 år og 7 måneder

Fra 8 år og 6 måneder og opefter

Opsigelsesvarsel:

= 1 måned

= 3 måneder

= 4 måneder

= 5 måneder

= 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 ved organisationens eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes forbundet 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 forbundet. Den nævnte underretning sendes til:

BEMÆRKNINGER:

Forbundenes adresser er:

*FOA – Fag og Arbejde
Staunings Plads 1-3
1790 København V.*

*Fagligt Fælles Forbund – 3F
Kampmannsgade 4
1790 København V.*

Hvilken af de 2 organisationer, der skal ske underretning til er fastsat i § 2.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i amtet i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan forbundet 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 to repræsentanter valgt af hver af overenskomstens parter samt en af præsidenten for vedkommende landsret blandt rettens dommere udpeget formand.

Stk. 7.

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller amtets forhold, kan det pålægges amtet at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. 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.

§ 22. 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):

FOA-bemærkning:

Udover denne overenskomst, er man som ansat omfattet af en række andre aftaler, der også gælder for en række andre personalegrupper på det kommunale område. Disse aftaler er oplistet i denne paragraf. Det er under omtalen af de enkelte aftaler anført, hvor man kan finde hele aftalen.

Selve protokollatet om generelle ansættelsesvilkår kan findes på www.kto.dk

1. Ansættelsesbreve (APV [21.11.1](#))

BEMÆRKNINGER:

I ansættelsesbreve for erhvervsuddannede serviceassistenter der er ansat på skoler kan det anføres som et ansættelsesvilkår, at skoleserviceassistentens ferie afholdes - medmindre andet fastsættes i det enkelte tilfælde - på dage, hvor skolen er lukket. 4 ugers ferie anses for afholdt i skolesommerferien og 1 uge i jule- og nytårsferien. Der udbetales ikke arbejdstidsbestemte ydelser under ferie, der afholdes i skoleferierne.

FOA-bemærkning:

Hvis man er ansat i minimum 1 måned og har haft en gennemsnit-

lig arbejdstid på minimum 8 timer ugentligt har man krav på at få udleveret et ansættelsesbrev. Forbundet anbefaler, at det af ansættelsesbrevet fremgår, om der er tale om specielt aftale arbejdstidsforhold (fx fast tjeneste i aften- og/eller natperiode). Som (amts)kommunalt ansat har man krav på et ansættelsesbrev ved ansættelsen og hvis ikke arbejdsgiver overholder dette, kan man rejse krav overfor den lokale arbejdsgiver, men aftalen giver ikke den ansatte mulighed for godtgørelse. 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. KTO-aftalen om ansættelsesbreve findes på www.kto.dk.

2. Lønninger (APV [21.03.1](#))

FOA-bemærkning:

Den lønaftale, der henvises til her, beskriver opbygningen af det lønsystem, som stort set alle løntrinslønnede i det kommunale område er omfattet af. De grundlæggende elementer heri er et system med i alt 55 løntrin. Det er disse løntrin, der henvises til i de enkelte overenskomsters lønbestemmelser. I aftalen beskrives også reguleringsordningen, som medfører, at lønudviklingen på det kommunale område i overenskomstperioden er i balance med lønudviklingen på det private arbejdsmarked.

4. Resultatløn (APV [11.14.1](#))

FOA-bemærkning:

Resultatløn kan anvendes som et yderligere incitament for såvel medarbejdere som ledelse til at arbejde for en effektivisering og udvikling af deres arbejdsplads.

En aftale om resultatløn skal ses som et supplement til medarbejderens løn og anvendes til at opnå nogle præcist afgrænsede mål. Hvis man ønsker flere oplysninger om resultatløn kan man tale med tillidsrepræsentanten om indgåelse og indhold i en eventuel aftale om resultatløn. Aftalen om resultatløn findes på www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

I nogle lønsystemer tillægges erfaring fra tidligere beskæftigelse betydning i form af tillæg til grundlønnen eller placering på et højere løntrin. Aftalen om beskæftigelsesanciennitet indeholder bestemmelser om opgørelse og optjening af beskæftigelsesanciennitet samt krav til dokumentation for ansættelse.

Aftalen findes på www.kto.dk.

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

FOA-bemærkning:

Aftale om midlertidig tjeneste i højere stilling indeholder retningslinier for betaling ved pålæg om midlertidigt at gøre tjeneste i højere stilling. Aftalen om midlertidig tjeneste findes på www.kto.dk.

7. Lønberedning/lønfradrag (APV [11.12.1](#))

FOA-bemærkning:

Aftale om lønberedning/lønfradrag for månedslønnet personale indeholder bestemmelser om lønberedning 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. Aftalen om Lønberedning og lønfradrag findes på

www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

Rammeaftalen om åremålsansættelse findes på www.kto.dk.

9. 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 pensions på både centralt og lokalt niveau.

10. 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.

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

FOA-bemærkning:

Aftale om gruppeliv omfatter tjenestemænd og visse andre ansatte, der typisk er fyldt 18 år og som har mindst 8 timers gennemsnitlig ugentlig beskæftigelse. Retten til at blive omfattet af aftalen indtræder efter 6 måneders uafbrudt ansættelse i en kommune/amt. For at blive omfattet af gruppelivsaftalen er det endvidere en forudsætning:

- a. at der ikke indbetales bidrag til en pensionsordning, eller
- b. at der indbetales bidrag til en ikke fuldt udbygget pensionsordning, hvor det samlede bidrag er under 8,22% af den pensionsgivende løn.

Gruppelivsforsikringen bortfalder bl.a. ved fratrædelse og ved overgang til en fuldt udbygget pensionsordning, hvortil kommunen/amtet yder tilskud. Aftalen om gruppelivsforsikring findes på www.kto.dk.

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

FOA-bemærkning:

Aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden indeholder bestemmelser om arbejds- og hviletid, pauser og natarbejde. Aftalen findes på www.kto.dk.

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

FOA-bemærkning:

Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler indeholder bestemmelser om, at der lokalt kan indgå aftaler om arbejdstidstilrettelæggelse, som fraviger visse centrale aftaler om arbejdstid. Aftalen er grundlaget for indgåelse af de lokale arbejdstidsaftaler og bør indeholde en række grundprincipper om blandt andet arbejdsmiljø og sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv/privatliv for de decentrale aftaler om arbejdstid. Aftalen findes på www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

Formålet med rammeaftalen 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. Aftalen findes på www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

Formålet med rammeaftalen 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. Aftalen findes på www.kto.dk

17. 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. Det gælder fx genetillæg, tillæg for tjeneste på lørdage/mandage, tillæg for tjeneste på søndage, aften- og nattillæg, over/merarbejde, (rådheds-)vagtbetaling mv. 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. For ansatte, der har ret til fuld løn under sygdom, indgår det aftalte årlige ulempetillæg i lønnen ved fravær som følge af ferie, sygdom, barsel, adoption, omsorgsdage og genindkaldelse. Aftalen findes på www.kto.dk.

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

****NYT****

Særlig feriegodtgørelse udgør med virkning fra 01-04-2006 samlet 1.9% Den forhøjede særlige feriegodtgørelse har virkning for optjeningsåret 2005 og udbetales første gang 01-05-2006.

FOA-bemærkning:

Ferieaftalen indgået mellem KTO og de kommunale arbejdsgiverparter indeholder regler for ansatte i kommuner og amter om ferie (planlægning, afvikling, betaling m.v.)

Fuldtidsbeskæftigede optjener 18,5 ferietime pr. måned, hvilket svarer til 6 ugers ferie pr. år (optjeningsår er fra 1. januar til 31. december og ferieåret løber fra 1. maj til 30. april). Optjening og afholdelse af ferie sker altid i forhold til den ansattes aktuelle beskæftigelsesgrad.

Fastlæggelse af ferieafholdelsen sker som hovedregel efter drøftelse mellem den ansatte og arbejdsgiveren. 3 af ferieugerne (hovedferien) skal som udgangspunkt holdes samlet i perioden 1. maj – 30. september (ferieperioden). Med mindre andet er aftalt skal arbejdsgiveren varsle afholdelse af hovedferien med 3 måneders varsel.

Herudover skal arbejdsgiveren varsle afholdelse af restferien (2 uger) med 1 måneds varsel til afholdelse i perioden 1. oktober – 30. april. Den sidste ferieuge afholdes eller udbetales efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer dette.

Månedslønnede holder som hovedregel optjent ferie med den sædvanlige løn på ferietidspunktet. Månedslønnede får herudover hvert år omkring den 1. maj udbetalt en særlig feriegodtgørelse.

Som timelønnet har man ikke ret til at holde ferie med løn, men oppebærer i stedet for en feriegodtgørelse på 12½ pct. Ferieaftalen findes på www.kto.dk

20. Barsel m.v. (APV [11.09.2](#))

FOA-bemærkning:

Regler om graviditet og barsel indgår i Aftale om fravær af familiemæssige årsager. Denne aftale indeholder også regler om fravær, orlov og løn i forbindelse med adoption og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager.

De gældende regler om barsel indebærer, at der før fødslen gælder en lang række særlige varsler for, hvornår der skal gives arbejdsgiveren besked om, på hvilken måde og i hvilket omfang moderen og/eller faderen ønsker at udøve sine rettigheder i henhold til gældende regler om barsel. Den ansatte skal give arbejdsgiveren meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før forventet fødsel. Samtidig skal den kvindelige meddele, om hun agter at udnytte retten til fravær før fødslen, samt hvornår hun forventer at påbegynde sin orlov. En moder der anvender sin ret til fravær i indtil 14 uger efter fødslen, skal inden 8 uger efter fødslen underrette sin arbejdsgiver om, hvornår hun genoptager arbejdet.

En ansat der er gravid har ret til løn under fravær til graviditetsundersøgelser, når fraværet er foreneligt med forholdene på arbejdspladsen.

Før fødslen har den gravide ansat ret til fravær med sædvanlig løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 8 uge til fødslen.

Efter fødslen har kvinden ret til 14 ugers orlov. Kvinden kan fortsætte orloven i yderligere 10 uger, således at hendes samlede orlov efter fødslen bliver på i alt 24 uger med sædvanlig løn.

Faderen har ret til at holde 2 ugers orlov samtidig med moderen indtil de første 14 uger efter fødslen. Derudover er der med virkning fra 1. april 1998 indført en ret til 2 ugers udvidet fædreorlov efter fødslen. Det er kun faderen, der har denne ret - den kan ikke overføres til moderen. Benytter faderen den udvidet fædreorlov fraregnes det i retten til orlov på dagpenge.

Efter de 24 ugers barsels – og forældreorlov med fuld løn har forældrene ret til yderligere 22 ugers orlov med dagpenge.

Forældrene kan også vælge at dele orloven, hvis de har lyst/mulighed for det, således at orloven i alt bliver op til 84 uger. Dog har forældrene ikke ret

til dagpenge i de sidste 32 uger. Ved adoption er de forældre, der adopterer, stort set omfattet af de samme regler, som gælder under barselorlov. Kontakt derfor din tillidsrepræsentant eller lokal afdeling for yderligere spørgsmål i forbindelse med adoption.

Aftalen om fravær af familiemæssige årsager findes på www.kto.dk.

21. 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. Aftalen om tjenestefrihed uden løn findes på www.kto.dk

22. 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. Aftalen om seniorpolitik findes på www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

Aftale om godtgørelse for benyttelse af eget transportmiddel på tjenesterejser indeholder bemyndigelsesbestemmelser og satser for kilometergodtgørelse ved bilkørsel og anvendelse af egen knallert eller cykel. Der er indgået en aftale for ansatte i KL og Amtsrådsforeningens forhandlingsområde. Se i øvrigt § 18. Aftalen om befordringsgodtgørelse findes på www.kto.dk

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

****NYT****

Tillidsrepræsentanten kan som led i arbejdet som tillidsrepræsentant drøfte spørgsmål om kompetenceudviklingsindsatsen for den pågældende personalegruppe. Hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, kan den lokale afdeling anmode ledelsen om en sådan generel drøftelse.

BEMÆRKNINGER:

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

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

FOA-bemærkning:

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

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

****NYT****

Erhvervsuddannede serviceassistenter er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat nr. 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 og jobtræning mv.) indeholder bestemmelser om 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. I henhold til protokollat 3 kan personer, som ved ansættelse i fleksjob allerede er omfattet af en pensionsordning, der er oprettet som led i et ansættelsesforhold, få pensionsbidrag indbetalt til den pensionsordning, der sidst er foretaget indbetaling til. Aftalen om socialt kapital findes på www.kto.dk

26. 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. Aftalen om virksomhedsoverenskomster findes på www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

Retstvistaftalen mellem de (amts-)kommunale arbejdsgivere og KTO indeholder regler for behandling af uenigheder om forståelsen af indgåede aftaler. Retstvistaftalen findes på www.kto.dk

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

Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg anvendes, sålænge der ikke er indgået en lokal MED-aftale, jf. neden for pkt. 29. Aftalen indeholder bestemmelser om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg. Aftalen indeholder 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. Aftalen findes på www.kto.dk

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

FOA-bemærkning:

Rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse giver 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 i relation til 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 efter nærmere fastsatte regler mulighed for at fravige hovedparten af de centrale TR-bestemmelser gennem indgåelse af en lokal TR-aftale. Aftalen findes på www.kto.dk

Der er udarbejdet en MED-håndbog, der findes på www.kto.dk

30. Sammenhængende personalepolitisk drøftelse.

FOA-bemærkning:

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

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

- Socialt kapitel, jf. pkt. 25
- Kompetenceudvikling, jf. pkt. 24

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

- Rammeaftale om seniorpolitik, jf. pkt. 22
- Rammeaftale om tele- og hjemmearbejde, jf. pkt. 18
- Aftale om resultatløn, jf. pkt. 4
- Der henvises endvidere til Rammeaftale om personalepolitiske samarbejdsprojekter i amterne.

Aftalerne findes på www.kto.dk

****NYT****

31. Aftale om midlertidige tværgående samarbejdsudvalg (APV 11.06.5).

FOA-bemærkning:

Formålet med aftalen om midlertidig tværgående samarbejdsudvalg (MTSU aftalen) er, at samarbejdssystemerne tilpasses omstillingsprocessen frem til 1. januar 2007, hvor kommunalreformen træder i kraft. Aftalen supplerer de gældende SU/MEDregler. Aftalen regulerer samarbejdet på tværs af kommuner og på tværs af amter samt amter og H:S. Ifølge aftale om udligning af udgifter til barsels- og adoptionsorlov skal udformningen af kommunens udligningsordning drøftes i det øverste medindflydelses- og medbestemmelsesudvalg, inden ordningen træder i kraft den 1. januar 2007. For kommuner, der lægges sammen, skal drøftelsen ske i det midlertidige tværgående hovedsamarbejdsudvalg. Desuden skal væsentlige ændringer drøftes på ny. Aftalen findes på www.kto.dk. Nærmere information om kommunalreformen findes på www.foa.dk

****NYT****

32. Aftale om statistikgrundlag for de lokale forhandlinger (APV 11.20.4)

FOA-bemærkning:

På (amts)kommuneplan skal der til brug for de lokale lønforhandlinger fremlægges det nødvendige lønstatistiske materiale mindst en gang om året. Det Fælleskommunale Løndatakontor udarbejder de landsdækkende lønstatistikker mindst en gang om året. Aftalen findes på www.kto.dk

KAPITEL 3. TIMELØNNEDE

§ 23. PERSONAFGRÆNSNING

Kapitlet omfatter erhvervsuddannede serviceassistenter, som

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

§ 24. PENSION 12,50%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning i PensionDanmark (PKS) eller Pen-Sam Gruppen for erhvervsuddannede 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.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,50% af de pensionsgivende lønde-
dele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifi-
kationen skal indeholde oplysning herom.

Dokumentationspligten for forudgående (amts)kommunal ansættelse på-
hviler den ansatte.

BEMÆRKNINGER:

*For optjening af karenperiode se § 22, punkt 10 (APV [11.15.1](#))
med tilhørende fortolkningsbidrag.*

FOA-bemærkning:

Pensionsbidraget beregnes ikke af hele lønnen idet visse gamle tillæg, der er
nu er indarbejdet i lønnen ikke er pensionsberettiget. Derfor kan man ikke
"bare" udregne pensionsbidraget som f.eks. 12,5 % af den aktuelle løn. Der
henvises til FOA's lønmagasin på www.foa.dk

Stk. 2.

Erhvervsuddannede serviceassistenter, som allerede har opnået ret til
pension i henhold til § 10 ved tidligere (amts)kommunal beskæftigelse,
omfattes straks af pensionsordningen.

Stk. 3.

§ 10, stk. 3-6 finder tilsvarende anvendelse.

FOA Bemærkning

Opmærksomheden skal henledes på at der i forbindelse med indgå-
else af overenskomsten er indgået en aftale med 3F om forhand-
lings og aftaleret (grænsedragning)

Forhandlings og aftaleret (grænsedragning) er beskrevet i §§ 1 og 9,
og suppleret med forbundet bemærkninger her i forordet samt under
§§ 1 og 9

Det er vigtigt at den ansatte, ved starten af sin merit
uddannelsen, tilkendegiver overfor ansættelsesmy-
ndigheden, hvilket pensionselskab de ønsker deres
pensionsbidrag indbetalt til.

Såfremt den ansatte, ved ansættelsen, ikke har tilkendegivet hvilket
pensionselskab der ønskes indbetalt pensionsbidrag til, indbetales
pensionsbidraget automatisk til PensionDanmark (PKS).

Dette gælder dog ikke for ansatte i Københavns Kommune, Frederiksberg Kommunes og FKKA området, de vil altid få deres pensionsbidrag indbetalt til Pen-Sam Gruppen.

Den ansatte kan altid, overfor ansættelsesyndigheden, skriftligt erklære at indbetalingen skal ske til Pen-Sam Gruppen

§ 25. LØN, LØNBeregning OG LØNUdbetaling

Stk. 1.

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen efter §§ 6-8.

Stk. 2.

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

BEMÆRKNINGER:

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

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

§ 26. ARBEJDSTID

Stk. 1.

Arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. FOA – Fag og Arbejde gælder (APV [11.05.11.1](#)), jf. bilag 1 vedrørende Fagligt Fælles Forbund – 3F's tilslutning til aftalen.

Stk. 2.

Når en afløser, jf. § 23, tilsiges til arbejde, bør der ved tilsigelsen gives den pågældende underretning om arbejdets forventede varighed den enkelte dag. Hvis sådan underretning ikke gives ved tilsigelsen, ydes der den pågældende betaling for mindst 4 timers normal tjeneste.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen præciserer, at der ved tilsigelsen bør gives underretning om arbejdets forventede varighed. I tilfælde, hvor af-

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

Bestemmelsens rækkevidde fremgår af nedenstående eksempler:

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

§ 27. FRAVÆR AF FAMILIEMÆSSIGE ÅRSAGER

Timelønnede er omfattet af reglerne i lov om ligebehandling af mænd og kvinder med hensyn til beskæftigelse og barselorlov m.v. og lov om dagpenge ved sygdom og fødsel samt af kapitel 9 i Aftale om Barsel m.v. (APV [11.09.2](#)).

§ 28. BARNES 1. SYGEDAG

Stk. 1.

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

Stk. 2.

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

Stk. 3.

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

§ 29. OPSIGELSE

Stk. 1.

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

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

Stk. 2.

Øvrige timelønnede kan afskediges – og kan forlange sig afskediget – til fratræden ved arbejdstids ophør den pågældende dag.

§ 30. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

Stk. 1.

For timelønnede gælder i øvrigt følgende:

§ 5, stk.1 og 2	Løn
§ 6	Grundløn
§ 7	Funktionsløn
§ 8	Kvalifikationsløn
§ 11	ATP
§ 12,	Vederlag for deltagelse i feriekoloniophold
§ 13	Rengøringsmateriel og tjenestedragt
§ 17	Tjenestefrihed
§ 18	Medlemskab af arbejdsløshedskasse
§ 19	Faglig strid m.v.
§ 20	Rationaliseringer og arbejdsomlægninger
§ 22	Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede): nr. 1, 2,4,9,10,12,13,17,19 og 23-32.

Stk. 2.

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

KAPITEL 4. ELEVER

§ 31. LØNBESTEMMELSER

Stk. 1.

For elever omfattet af § 4 i uddannelsesbekendtgørelse nr. 345 af 13-05-2005, udgør lønnen følgende beløb pr. måned:

****NYT****

a) under 18 år:

1.-12. måned	5.527,10 kr. (31/3 2000-niveau)
13. og følgende måned	6.001,09 kr. (31/3 2000-niveau)

b) over 18 år (fra den 1. i den efterfølgende måned):

1.-12. måned	7.693,93 kr. (31/3 2000-niveau)
13. og følgende måned	8.193,32 kr. (31/3 2000-niveau)

BEMÆRKNINGER:

Der er mellem parterne enighed om, at oprykning til næste sats (13. og følgende måned) for elever, der påbegynder uddannelsen efter den 1. i en måned, sker fra den 1. i den efterfølgende måned.

FOA-bemærkning:

De aktuelle lønninger findes i lønmagasinet på www.foa.dk

****NYT****

Stk. 2.

For elever, som på datoen for uddannelsesaftalens begyndelse (uddannelsens starttidspunkt) er fyldt 25 år, er lønnen fastsat til løntrin **11 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 12)** i den (amts)kommunale løntrinskala.

****NYT****

Stk. 3.

For elever omfattet af uddannelsesbekendtgørelsens § 8 (merituddannelsen) er lønnen fastsat til løntrin **11 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 12)** i den (amts)kommunale løntrinskala.

Stk. 4.

Aftale om lønforholdene for visse elever (under 18 år) gælder, jf. (APV [11.23.2](#)).

Stk. 5.

32.37.1

Side 38

Den i stk. 1 anførte løn inkluderer godtgørelse for praktikkens særlige beliggenhed (f.eks. i aften- og natperioden).

Stk. 6.

De i stk. 1 anførte beløb procentreguleres efter § 5 i Aftale om lønninger for ansatte i amterne. Det i stk. 2 og 3 anførte løntrin reguleres efter Aftale om lønninger for ansatte i amterne, jf. (APV [21.03.1](#)).

Stk. 7.

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 8.

Serviceassistentelever får udleveret en specificeret oversigt over den udbetalte løn.

Stk. 9.

Påbegyndes uddannelsen på andre dage end den 1. i en måned eller afsluttes på andre dage end den sidste i en måned, beregnes lønnen således: (løn pr. måned x antal kalenderdage, der vedrører uddannelsen i den aktuelle kalendermåned) divideret med antal kalenderdage i den aktuelle måned.

BEMÆRKNINGER:

Opmærksomheden henledes på muligheden for anvendelse af decentral løn for elever jf. nr. 3 I Protokollatet om generelle ansættelsesvilkår, (APV [11.32.1](#))

§ 32. ARBEJDE UNDER PRAKTIK

Stk. 1.

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid under praktiktjenesten er 37 timer.

Stk. 2.

Elevernes praktikuddannelse forudsættes afviklet inden for rammerne af de forhold, hvorefter tjeneste afvikles for det til praktikstedet knyttede personale.

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen omfatter også de tilfælde, hvor der på det enkelte praktiksted

a) ydes fri tjenestedragt eller ydes betaling herfor og

b) efter de gældende overenskomster så vidt muligt gives tjenestefrihed (f.eks. fra kl. 12.00) 1. maj, juleaftensdag, nytårsafensdag og grundlovsdag. Der kan ikke ydes tillægsbetaling til elever aflønnet efter § 31, stk. 1.

Stk. 3.

Elever aflønnet efter § 31, stk. 1, kan i de

- første 6 måneder ikke deltage i praktiktjeneste
 - på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 4. weekend
 - i aften- og natperioden i større omfang end en fjerdedel af pågældendes tjenestetid,
- følgende 12 måneder ikke deltage i praktiktjeneste
 - på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 3. weekend
 - i aften- og natperioden i større omfang end en trediedel af pågældendes tjenestetid,
- sidste 6 måneder ikke deltage i praktiktjeneste
 - på lørdage og/eller søndage oftere end gennemsnitlig hver 2. weekend
 - i aften- og natperioden i større omfang end en trediedel af pågældendes tjenestetid.

Stk. 4.

Under praktiktjeneste for elever aflønnet efter § 31, stk. 1-3, følges arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. FOA – Fag og Arbejde, (APV [11.05.11.1](#)), jf. bilag 1 for Fagligt Fælles Forbund – 3F's vedkommende. Dog er elever aflønnet efter § 31, stk. 1 undtaget § 11 i arbejdstidsaftalen om honorering for arbejde på særlige tidspunkter.

§ 33. SYGDOM

Stk. 1.

Elever oppebærer i de første 12 måneder fuld løn under sygdom i indtil 3 måneder, jf. dog stk. 2.

Stk. 2.

Elever, der har været ansat i mindst 1 år, oppebærer fuld løn under sygdom.

§ 34 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.

§ 35. SERVICEASSISTENTELEVERS RETSFORHOLD I ØVRIGT

For serviceassistentelevers retsforhold gælder lov om erhvervsuddannelser.

§ 36. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR (ELEVER)

Serviceassistentelever er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser:

§ 11	ATP
§ 16	Barns 1. sygedag
§ 17	Tjenestefrihed
§ 22	Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1,2,4,11-13,17,19-21,23-31

KAPITEL 5. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

§ 37. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Stk. 1.

Overenskomsten træder – hvor intet andet er anført - i kraft den **01-04-2005**.

Stk. 2.

Overenskomsten kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den **31-03-2008**. Opsigelsen skal ske skriftligt.

Stk. 3.

Fra en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker aflønning af erhvervsuddannede serviceassistenter og elever i henhold til den på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende Aftale om lønninger for ansatte i amterne (APV [21.03.1](#)).

København, den 07-04-2006

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Signe F. Nielsen

/Thorkild Rotenberg

For FOA – FAG OG ARBEJDE:
Dennis Kristensen

/Ann Marie Liepke

For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Lone Hoffmann

BILAG 1. PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL ARBEJDS-
AFTALE

Fagligt Fælles Forbund – 3F tilslutter sig arbejdstidsaftale af 22-12-2005 indgået mellem Amtsrådsforeningen, FOA – Fag og Arbejde, HK/Kommunal og Dansk Lægeseekretærforening/HK, jf. (APV [11.05.11.1](#)).

København, den 07-04-2006

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Signe F. Nielsen

/Thorkild Rotenberg

For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Lone Hoffmann

****NYT****

PROTOKOLLAT NR. 1 - AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB

Med virkning fra udsendelsen af overenskomsten er der enighed om følgende:

Stk. 1

For ansatte i fleksjob henledes opmærksomheden på de gældende ansættelsesvilkår og forudsætninger for oprettelse af fleksjob i rammeaftalen om socialt kapitel, herunder at forholdet mellem antallet af ordinært ansatte og ekstraordinært ansatte har været drøftet i det øverste medindflydelsesorgan. Denne drøftelse kan også finde sted i andre medindflydelsesorganer efter begæring fra de ansatte.

Stk. 2

Parterne er enige om, at ansatte i fleksjob, som i forhold til deres beskæftigelseskvote opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende jobs på normale vilkår, forudsættes at indgå i de årlige lønforhandlinger og ikke alene være aflønnet på grundløn i længere tid.

Stk. 3

Hvis en af de lokale parter vægrer sig ved at indgå i reelle forhandlinger om løn- og ansættelsesvilkår, herunder forhandling om funktions- og kvalifikationsløn, samt eventuelle lokale forhåndsftaler, kan den anden part begære, at de centrale overenskomstparter bistår i en fornyet lokal forhandling.

Det forudsættes, at der foreligger et uenighedsreferat som grundlag for de centrale parters deltagelse. I uenighedsreferatet skal hver af parterne redegøre for deres synspunkter på, hvorfor en ansat opfylder eller ikke opfylder de arbejdsmæssige forudsætninger for aflønning i tilsvarende job på normale vilkår.

København, den 07-04-2006

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Signe F. Nielsen

/Thorkild Rotenberg

**For FOA – FAG OG ARBEJDE:
Dennis Kristensen**

/Ann Marie Liepke

**For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Lone Hoffmann**

AMTSRÅDSFORENINGEN

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

ARBEJDSTIDSAFTALE

2005

OK-05

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 §§ 16 - 20.

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

*****NYT tilrettet 27-01-2006*****

Ledende lægesekretærer, der pr. 01-04-2006 eller senere indplaceres 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. 01-04-2006, 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.

*****NYT*****

Stk. 3

Ansatte uden højeste tjenestetid kan deltage i rådighedsvagt (jf. kapitel 5) 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. TJENESTETYPER

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. søgnehelligdag (en helligdag, der ikke falder på en søndag).

BEMÆRKNINGER:

For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholdsmæssigt.

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.

Stk. 4

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 arbejdsti-den ikke.

BEMÆRKNINGER:

"Ansæt til fast nattjeneste" betyder ansatte:

der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattje-neste, eller som altid efter mødeplanen arbejder i nattjene-ste.

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 ju-leaftensdag, 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 søgnehelligdag ydes en anden fridag herfor i den pågældende normperiode (svarende minimum til længden af en kort fridøgnperiode), med-mindre 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 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. (31-03-2000 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 fridøgnetes 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 ½ 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 normal-tjenesten 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.

32.37.1

Side 54

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 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.

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

Stk. 3

Aflyses afspadsring, 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.

32.37.1

Side 56

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 søgnehellidgde ydes et tillæg der udgør 50% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

Medmindre andet aftales lokalt udbetales honorering for aften/nat-tjeneste 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 afspadses 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 afspadsning sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsning 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, søgnehelldage, 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.

****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

32.37.1

Side 60

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 vakanter, 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-/søgneheligdagsdøgn, 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 normaltjeneste, 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 tilbagetransport 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 ugentligt 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 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 søgnehellighedstillæg 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.

32.37.1

Side 66

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 varmebehandling 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 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 22-12-2005

For AMTSRÅDSFORENINGEN:

Signe Friberg Nielsen / Thorkild Rotenberg

32.37.1

Side 68

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 døgn-dækkede 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.