

Overenskomst for tilsynsførende assistenter ved forsorgsinstitutioner

KL

FOA

Indholdsfortegnelse	Side
Kapitel 1. Personafgrænsning	4
§ 1. Hvem er omfattet	4
§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede	4
Kapitel 2. Månedslønnede	5
§ 3. Løn.....	5
§ 4. Grundløn.....	5
§ 5. Funktionsløn.....	6
§ 6. Kvalifikationsløn.....	6
§ 7. Funktionærløn	6
§ 8. Pension.....	7
§ 9. ATP.....	7
§ 10. Arbejdstid	8
§ 11. Barns 1. sygedag	8
§ 12. Tjenestefrihed.....	8
§ 13. Tjenestedragt	8
§ 14. Opsigelse	9
§ 15. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede.....	10
Kapitel 3. Timelønnede	11
§ 16. Løn, lønberegning og lønudbetaling.....	11
§ 17. Pension.....	11
§ 18. Opsigelse	12
§ 19. Øvrige ansættelsesvilkår	12
Kapitel 4. Ikrafttræden og opsigelse	12
Bilag 1 Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn	14
Bilag 2 Arbejdstidsaftale	15
Arbejdstidsaftalen - indledning	15
Kapitel 1. Aftalens område	16
§ 1. Personafgrænsning.....	16
Kapitel 2. Arbejdstilrettelæggelse	16
§ 2. Gældende regler	16
§ 3. Tjenestetypet.....	17
Kapitel 3. Planlægning af arbejdstiden	17
§ 4. Normperiode og sognehelligdage.....	17
§ 5. Daglig arbejdstid	18
§ 6. Mødeplan.....	19
§ 7. Fridogn.....	19
§ 8. Pauser	19
§ 9. Særlige fridage.....	20
Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde	20

§ 10. Betaling eller afspadsring.....	20
§ 11. Arbejde på særlige tidspunkter.....	21
§ 12. Overarbejde	22
§ 13. Deltidsansattes merarbejde.....	22
§ 14. Tilkald.....	23
§ 15. Inddragelse af fridøgn.....	23
§ 16. Frivilligt ekstra arbejde	24

Kapitel 5. Rådighedsvagt og tilkald (bortset fra telefonister ved sygehuse m.v.)

.....	25
§ 17. Rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt.....	25
§ 18. Rådighedsvagt.....	25
§ 19. Tilkald under rådighedsvagt	26
§ 20. Ekstra rådighedsvagt.....	26

Kapitel 6. Timelønnede.....

§ 21. Arbejdstid mv.....	26
§ 22. Fridøgn og sønehelligdagshonorering.....	27
§ 23. Annullering af aftalt tjeneste	27

Kapitel 7. Øvrige bestemmelser.....

§ 24. Beregning af timelønnen.....	27
§ 25. Patientledsagelse, udrykning mv.....	27
§ 26. Ferie- og højskoleophold.....	28
§ 27. Manuel ventilation.....	28

Bilag 1. Modeller for honorering for arbejde på særlige tidspunkter. 29

Bilag 2. Modeller for honorering af tilkald uden for planlagt tjeneste30

Kapitel 1. Personafgrænsning

§ 1. Hvem er omfattet

Stk. 1

Overenskomsten omfatter tilsynsførende assistenter, der ansættes ved kommunale forsørgsinstitutioner i KL's forhandlingsområde, bortset fra Københavns Kommune, til beskæftigelse med klientrettede arbejdsopgaver.

Bemærkning:

Personale med uddannelse som social- og sundhedsassistent, social- og sundhedshjælper, plejer eller diakonuddannelse, der ansættes som tilsynsførende assistent, omfattes af bestemmelserne i overenskomst vedrørende løn- og ansættelsesvilkår for social- og sundhedspersonale (73.01).

Stk. 2

Tjenestemænd og pensionerede tjenestemænd fra staten, amter, regioner, folkeskolen, folkekirken, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der oppebærer egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, hvortil det offentlige har ydet bidrag, er ikke omfattet af nærværende overenskomst.

Stk. 3

Overenskomsten omfatter ikke ansatte, der er fyldt 70 år.

Stk. 4

Tilsynsassistenter afskediges med udgangen af den måned, hvori de fylder 70 år.

§ 2. Afgrænsning – månedslønnede og timelønnede

Stk. 1

Tilsynsførende assistenter, som

1. har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på mindst 8 timer og
2. er ansat til mere end 1 måneds beskæftigelse,

aflønes med *månedsløn*, jfr. kapitel 2.

Bemærkning:

Mere end 1 måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra 1. marts 2008 til og med 1. april 2008 eller ansættelse fra 16. marts 2008 til og med 16. april 2008.

Stk. 2

Tilsynsførende assistenter, som

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

aflønes med *timeløn*, jfr. kapitel 3.

Bemærkning:

Højst en måneds beskæftigelse er f.eks. ansættelse fra 1. marts 2008 til og med 30. april 2008 eller ansættelse fra 16. marts 2008 til og med 15. april 2008.

Kapitel 2. Månedslønnede

§ 3. Løn

Stk. 1

Lønnen består af 4 elementer:

1. Grundløn, jfr. § 4,
2. Funktionsløn, jfr. § 5,
3. Kvalifikationsløn, jfr. § 6 og
4. Resultatløn, jfr. § 15, pkt. 4.

Stk. 2

Tilsynsførende assistenter er omfattet af:

1. Aftale om lokal løndannelse for social- og sundhedspersonale
2. Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse
3. Aftale om gennemsnitsløngaranti.

Bemærkning:

Aftale om lokal løndannelse for social- og sundhedspersonale indeholder bl.a. bestemmelser om forhandlingssystemet, rets- og interesselister, opsigelse og ophør af aftaler om funktions- og kvalifikationsløn.

Aftale om lokal løndannelse for social- og sundhedspersonale findes i KL's Løn og Personale, afsnit 09.02.

Aftale om udmøntningsgaranti af nye midler til lokal løndannelse findes i KL's Løn og Personale, afsnit 09.20.

Aftale om gennemsnitsløngaranti findes i KL's Løn og Personale, afsnit 09.21.

Stk. 3

Lønnen til deltidbeskæftigede beregnes som en forholdsmæssig del af lønnen til fuld-
tidsbeskæftigede.

Stk. 4

Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 5

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: "1/3 af det samlede pensionsbidrag er egetbidraget".

§ 4. Grundløn

Stk. 1

Grundlønnen dækker de funktioner, en tilsynsførende assistent er i stand til at varetage som nyansat.

Stk. 2

Grundlønnen er løntrin 13.

§ 5. Funktionsløn

Stk. 1

Funktionsløn ydes ud over grundløn og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner (arbejds- og ansvarsområder, herunder arbejdstilrettelæggelsen), der er knyttet til jobbet som tilsynsførende assistent. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget for grundlønnen.

Stk. 2

Tilsynsførende assistenter ydes et pensionsgivende tillæg på 2.900,00 kr. årligt (31/3-2000-niveau).

Stk. 3

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

Bemærkning:

Funktionsløn kan også anvendes til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser eller arbejdsbestemte tillæg eller lignende, jf. § 15, pkt. 17 (aftale om konvertering af ulempetillæg).

Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

Vejledende kriterier for funktionsløn, se bilag 1.

§ 6. Kvalifikationsløn

Stk. 1

Kvalifikationsløn ydes ud over grundløn og eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kvalifikationsløn tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Stk. 2

Tilsynsførende assistenter ved forsorgshjem, der har opnået 8 års sammenlagt beskæftigelse, indplaceres på løntrin 18. Efter 10 års sammenlagt beskæftigelse indplaceres medarbejderen på løntrin 21.

Stk. 3

Kvalifikationsløn aftales i øvrigt lokalt på grundlag af medarbejderens kvalifikationer. Kvalifikationsløn ydes som pensionsgivende tillæg eller ved oprykning til højere løntrin.

Bemærkning:

Tidligere aftaler om kvalifikationsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevarer deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

Vejledende kriterier for kvalifikationsløn, se bilag 1.

§ 7. Funktionærlov

For tilsynsførende assistenter gælder vilkår svarende til Funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. § 14. Opsigelse og § 15. Øvrige ansættelsesvilkår (månedslønnede).

Bemærkning:

Ansatte, som ikke er omfattet af Funktionærlovens anvendelsesområde, er tilføjet 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 Funktionærlovens anvendes begrebet "uafbrudt beskæftigelse" og "ansættelsestid", beregnes denne som hidtidig opsigelsesanciennitet.

§ 8. Pension*Stk. 1*

For tilsynsførende assistenter som

- er fyldt 21 år, og
- har mindst 1 års beskæftigelse i kommuner og amter på mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge inden for de sidste 8 år

oprettes en pensionsordning i Pen-Sam Gruppen. Pension ydes i henhold til vedtægterne.

Stk. 2

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,5 %. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Stk. 3

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

Stk. 4

For deltidbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende lønede.

Stk. 5

Dokumentationspligten for forudgående ansættelse i kommuner, amter og regioner påhviler den ansatte.

Bemærkning:

For optjening af karens perioden se Protokollat om generelle ansættelsesvilkår, Opsamlingsordningen med tilhørende fortolkningsbidrag, § 15, nr. 10.

Stk. 6

Kommunen indbetaler pensionsbidraget til Pen-Sam Gruppen, Jørgen Knudsenvej 2, Postboks 282, 3520 Farum. Indbetalingen finder sted månedsvis bagud samtidig med løndbetalingen.

§ 9. ATP

For tilsynsførende assistenter under 67 år gælder følgende ATP-satser:

Antal timer pr. måned	A-sats	
	Egetbidrag pr. måned	Arbejdsgiverbidrag pr. måned
> 117 timer	81,30 kr.	162,60 kr.
≥ 78 timer og < 117 timer	54,20 kr.	108,40 kr.

> 39 timer og < 78 timer	27,10 kr.	54,20 kr.
--------------------------	-----------	-----------

Bemærkning:

Hvis lovgivningen om ATP ændres, udsendes rettelsesblad.

§ 10. Arbejdstid

Den mellem amtsrådsforeningen og FOA –Fag og Arbejde afnalte arbejdstidsaftale på social- og sundhedsområder følges, med mindre andet aftales lokalt.

Bemærkning:

Aftalen findes i bilag 2.

§ 11. Barns 1. sygedag*Stk. 1*

Der kan gives hel eller delvis tjenestefrihed med løn til pasning af et sygt barn på dets første sygedag, hvis

1. barnet er under 18 år, og
2. har ophold hos den ansatte, og
3. fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
4. det er foreneligt med forholdene på tjenestestedet.

Hvis medarbejderen misbruger ordningen, kan adgang til fravær inddrages.

Bemærkning:

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

Stk. 2

Der udbetales sædvanlig løn, dog ikke arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte tillæg.

Stk. 3

Tjenestefriheden regnes ikke som sygefravær.

§ 12. Tjenestefrihed*Stk. 1*

Der kan gives tjenestefrihed uden løn, hvis det er foreneligt med arbejdet.

Stk. 2

Ansættelsesmyndigheden har ansvaret for, at der er en ledig stilling efter endt tjenestefrihed.

§ 13. Tjenestedragt

Der ydes de ansatte fri tjenestedragt. Hvor dette undtagelsesvis ikke lader sig gøre, eller hvor det af behandlingsmæssige grunde pålægges de ansatte at benytte eget tøj, ydes en kontant erstatning herfor på 2.550 kr. (00-niveau) årligt eller, hvis der ydes fri vask, 1.210 kr. (00-niveau) årligt.

§ 14. Opsigelse

Stk. 1

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

Stk. 2

Meddelelse om uansøgt afsked fremsendes til den ansatte. Der vedlægges en kopi af meddelelsen, som den ansatte kan udlevere til forbundet ved dennes 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 tilstede, medmindre dette 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 forbundet herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at den ansatte har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på eventuel udlevering til forbundet. Denne underretning sendes til:

FOA - Fag og Arbejde
Stations Plads 1-3
1790 København V

Stk. 4

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

Stk. 5

Hvis den ansatte har været uafbrudt beskæftiget i kommunen i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA - Fag og Arbejde kræve sagen indbragt for et afskedigelsesnavn, hvis der ikke opnås enighed ved en forhandling efter stk. 4. Et sådant krav skal fremsættes overfor kommunen inden for 1 måned efter forhandlingen med kopi til vedkommende kommunale arbejdsgiverpart.

Stk. 6

Et afskedigelsesnavn består af 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af KL og 2 af FOA - Fag og Arbejde, hvorefter disse i forening udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmand, anmodes Arbejdsrettens formand om at udpege denne.

Stk. 7

Afskedigelsesnavnet fastsætter selv sin forretningsorden. For navnet kan afholdes parter og vidner. Navnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis navnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes eller kommunens forhold, kan det pålægges kommunen, hvis den ansatte og kommunen ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, at afbøde virkningerne af opsigelsen ved fastsættelse af en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af navnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder.

og til, hvor længe ansættelsesforholdet har været. 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.

§ 15. Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede

Følgende aftaler i Protokollat om generelle ansættelsesvilkår gælder:

1. Ansættelsesbreve
2. Lønninger
4. Resultatløn
5. Beskæftigelsesanciennitet
6. Midlertidig tjeneste i højere stilling
7. Lønberægning/lønfradrag
9. Supplerende pension
10. Opsamlingsordningen
11. Gruppeliv
12. Tilretteæggelse af arbejdstid
13. Decentrale arbejdstidsaftaler
14. Deltidsarbejde
15. Tidsbegrænset ansættelse
17. Konvertering af ulempetillæg
18. Tele- og hjemmearbejde
19. Ferie
20. Barsel mv.
21. Tjenestefrihed uden løn
22. Seniorpolitik
23. Befordringsgodtgørelse
24. Kompetenceudvikling

Som led i den almindelige tillidsrepræsentantvirksomhed kan tillidsrepræsentanter for FOA – Fag og Arbejde med lederen på arbejdspladsen drøfte spørgsmål om gennemførelse af kompetenceudviklingsindsatsen for de pågældende personalegrupper, jf. rammeaftale om medindflydelse og medbestemmelse § 11, stk. 2 (Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg § 2, stk. 2).

Hvis tillidsrepræsentanten finder, at arbejdsgiveren ikke efterlever Aftalen om kompetenceudvikling, kan den lokale afdeling anmode om en fornyet lokal drøftelse.

Hvis der ikke efter lokale drøftelser er opnået et for begge parter tilfredsstillende resultat, og en af parterne finder, at årsagen er, at den anden part ikke efterlever

aftalen, kan hver af parterne anmode overenskomsparterne om at bistå ved fornyet lokal drøftelse.

25. Socialt kapitel

Tilsynsførende assistenter er omfattet af supplerende aftale om vilkår for ansatte i fleksjob, jf. protokollat nr. 1.

26. Virksomhedsoverenskomster

27. Retstvistaftalen

28. SU og tillidsrepræsentanter

29. MED- og tillidsrepræsentanter

30. Sammenhængende personalepolitisk drøftelse

32. Aftale om statistikgrundlag for de lokale forhandlinger

Bemærkning:

Protokollatet findes i KL's Løn og Personale, afsnit 04.00.

Kapitel 3. Timelønnede

§ 16. Løn, lønberegning og lønudbetaling

Stk. 1

Timelønnen beregnes som 1/1924 af årslønnen i henhold til §§ 3 – 6.

Stk. 2

Timelønnede har – hvor ingen anden afregningsform er aftalt – ret til ugentlig afregning.

Stk. 3

De ansatte får en specificeret oversigt over den udbetalte løn samt evt. indbetalte pensionsbidrag. Følgende tekst skal stå på specifikationen: "1/3 af det samlede pensionsbidrag er egerbidraget".

§ 17. Pension

Stk. 1

Der oprettes pensionsordning i Pen Sam gruppen for

A.

Tilsynsførende assistenter, 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 1. juni 2002.

B.

Tilsynsførende assistenter, som allerede har opnået ret til pension i henhold til § 8 eller ved tidligere beskæftigelse i amter, kommuner eller regioner omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 2

Det samlede pensionsbidrag udgør 13,5 % af de pensionsgivende løn dele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag.

Stk. 3

Pensionsordningen oprettes med virkning fra det tidspunkt, hvor alle betingelserne er opfyldt. Når pensionsretten er opnået, indbetales pensionsbidraget uanset timetal.

Stk. 4

Dokumentationspligten for forudgående ansættelse i kommuner, amter og regioner påhviler den ansatte.

Bemærkning:

For oprejning af karenis perioden se Protokollat om generelle ansættelsesvilkår, Opsamlingsordningen med tilhørende fortolkningsbidrag, § 15, nr. 10.

Stk. 5

Kommunen indbetaler pensionsbidraget til Pen-Sam Gruppen, Jørgen Knudsensvej 2, Postboks 282, 3520 Farum i tilknytning til lønudbetalingen.

§ 18. Opsigelse

Stk. 1

For timelønnede, der er funktionærer i henhold til Funktionærlovens § 1 og som har en ugentlig arbejdstid på mindst 8 timer, gælder funktionærlovens opsigelsesvarsel.

Stk. 2

For timelønnede, der ikke er funktionærer i henhold til Funktionærlovens § 1, kan tjenesteforholdet ophæves med dags varsel. Ved sygdom betragtes timelønnedes ansættelsesforhold som ophævet.

§ 19. Øvrige ansættelsesvilkår

Tilsynsførende assistenter er i øvrigt omfattet af følgende bestemmelser i kapitel 2:

§ 3, Løn, stk. 1 og 2

§ 9 ATP

§ 10 Arbejdstid

§ 15 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede, nr.

2,4,5,10,11,12,13,14,15,17,19,23,25,26,28,29,30 og 32.

Kapitel 4. Ikrafttræden og opsigelse

§ 20. Ikrafttræden og opsigelse

Stk. 1

Overenskomsten gælder fra 1. februar 2008, idet parterne er enige om, at overenskomsten er opsagt til den 31. marts 2008.

Stk. 2

Overenskomsten kan opsiges af overenskomstens parter med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts i det år, hvor overenskomstperioden fastsat ved O.08 udløber. Opsigelsen skal ske skriftligt.

København, den

For

KL



Peter Høegh

For

FOA - Fag og Arbejde



Kåre Udæl

Bilag 1 Vejledende kriterier for funktions- og kvalifikationsløn

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder der lokalt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om funktionsløn kan nævnes:

- Kontaktperson for en gruppe brugere
- Funktion som støtte/kontaktperson for brugere, der fraflytter institutionerne enten til egen bolig eller til bofællesskaber
- Ansvarshavende i aften- og nattevagten samt i week-ender
- Arbejde i selvstyrende boenheder
- Deltagelse i brugeraktiverende foranstaltninger
- Vejledende og rådgivende funktioner i forhold til kolleger og elever
- Deltagelse i udarbejdelse af handleplaner samt forestå ADL-træning
- Varetage særlige opgaver for personer med blandingsmisbrug/psykiske problemer.

Som eksempler på funktioner og arbejdsområder der lokalt kan anvendes som eventuelle kriterier for aftaler om kvalifikationsløn kan nævnes:

- Erfaring fra tilsvarende eller lignende områder
- Erfaring erhvervet i nuværende stilling
- Relevant efter- og videreuddannelse i øvrigt
- Specialviden af betydning for udførelsen af jobbet.

Listen er ikke udtømmende og ikke opstillet i rangorden. Nogle kriterier kan overlappe hinanden.

Bilag 2 Arbejdstidsaftale

Arbejdstidsaftalen - indledning

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

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

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

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

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

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

Kapitel 1. Aftalens område

§ 1. Personafgrænsning

Stk. 1

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

Stk. 2

Ansatte, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol eller er uden højeste tjenestetid omfattes ikke af bestemmelserne i §§ 3 - 8, §§ 10-12 og §§ 16 - 20.

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

Ledende lægesekretærer, der pr. 1. april 2006 eller senere indplaceres på grundløntrin 40 (pr. 1. april 2006, grundløntrin 42) ansættes uden højeste tjenestetid og er derfor omfattet af Aftale om godtgørelse for merarbejde for tjenestemand uden højeste tjenestetid.

Ledende lægesekretærer ansat før den 1. april 2006 på grundløntrin 40 (pr. 1. april 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 tjenestemand gældende regler om merarbejdsvederlag finder anvendelse for ansatte uden højeste tjenestetid.

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.
2. Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse nr. 324 af den 23. maj 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. Rammefortale om decentrale arbejdstidsaftaler.
6. Aftale om konvertering til årligt ulempetilæg.

Bemærkning:

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

Bemærkning:

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**§ 4. Normperiode og søgnehelldage***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. søgnehelldag (en helldag, der ikke falder på en søndag).

Bemærkning:

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 sønehelligdag fra dagtjenestens begyndelse.

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

Bemærkning:

"Ansatt til fast natjtjeneste" betyder ansatte, der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til natjtjeneste, eller som altid efter modeplanen arbejder i natjtjeneste.

For telefonister ved sygehuse m.v. gælder særlige regler, jf. stk. 5.

Stk. 5

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

Bemærkning:

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

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

§ 5. Daglig arbejdstid

Stk. 1

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

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Bemærkning:

Bestemmelsen finder kun anvendelse for SOSU-personale, der ikke er ansat ved sygehuse. Med virkning fra den 1. april 2006 gælder bestemmelsen også

for husassistenter m.fl. og rengøringsassistenter m.fl. ansat på sygehuse og døgninstitutioner og lignende (det døgnlukkede 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-døgnvarslet 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.

Bemærkning:

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.

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 fridøgnenes placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 2

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

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

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

§ 8. Pauser

Stk. 1

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

Andre pauser medregnes ikke.

Stk. 2

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

Bemærkning til stk. 1 og 2:

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

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

§ 9. Særlige fridage

Stk. 1

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

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

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

Normaltjeneste, udført i ovennævnte tidsrum, giver ikke ret til erstatningsfrihed.

Afvikling af ferie og fridage på de nævnte dage giver ikke ret til erstatningsfrihed, ligesom der ikke ydes dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller sognehelligdage.

Stk. 2

For telefonister ved sygehuse m.v. er nytårsaftensdag og påskelordag fridage. Grundlovsdag og 1. maj er fridage fra kl. 12,00.

Bemærkning:

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

Der kan lokalt aftales, hvordan bestemmelserne omkring tjeneste på særlige fridage, 1. maj, grundlovsdag og nytårsaftensdag, skal udføres.

Kapitel 4. Arbejde på særlige tidspunkter samt over- og merarbejde

§ 10. Betaling eller afspadsring

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

Affyses 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.

Bemærkning:

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 tidspunkter for arbejdet kan der ved fastsættelse af honoreringen tages hensyn til, hvor belastet vagten er.

Stk. 3

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

For effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til 23.00 ydes et tillæg der udgør 28% (Med virkning fra den 1. april 2006: 29%) af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste i tidsrummet mellem kl. 23.00 - 06.00 ydes et tillæg der udgør 31,5% (Med virkning fra den 1. april 2006: 32,5%) af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 08.00 (Med virkning fra den 1. april 2006: lørdag kl. 06) til søndag kl. 24.00 ydes et tillæg der udgør 40% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

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

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

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

Bemærkning:

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

- Betaling

- Afspadsring
- Indregning i beskæftigelsesgrad

Hvilke af ovennævnte honoreringsmuligheder der vælges, bør drøftes og skal efter anmodning drøftes på arbejds-pladsen, 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 ber forudsætter en lokal aftale herom.

§ 12. Overarbejde

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

Bemærkning:

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 det er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsring sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsring sted.

§ 13. Deltidsansattes merarbejde

Stk. 1

Ved deltidsansattes merarbejde forstås arbejde,

- som ligger ud over det gennemsnitlige ugentlige timetal ifølge vedkommendes ansættelseskontrakt, og
- som ligger inden for den gennemsnitlige arbejdstidsnorm for fuldtids-ansatte, 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 menarbejde 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.

Bemærkning:

Tilkald uden for planlagt tjeneste dækker således over tilkald på fridøgn, sognehelligdage, tilkald mellem 2 døgns tjenester, 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.

Bemærkning:

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

§ 15. Inddragelse af fridøgn

Stk. 1

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

Bemærkning:

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

Sik. 2

For fridøgnperioder, som inddrages med et kortere varsel end 14 dogn, betales endvidere et tillæg pr. gang på 289,65 kr. (31/03-2000 niveau). Dette gælder dog ikke afløsningspersonale.

§ 16. Frivilligt ekstra arbejde

Sik. 1

Honorering af frivilligt ekstra arbejde aftales lokalt.

Sik. 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
Søgnehelldage	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
Søgnehelldage	371,02

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

Bemærkning:

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 syge-fravær af et vist omfang, længerevarende vakanser, 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.
- Dognvagter fra bolig honoreres med 14 timer.
- Dognvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Stk. 2

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

Hvis de fleste af en dognvags timer falder i et søndags-/sognehelligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på son- og sognehelligdage 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.

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.

Bemærkning:

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/afspadsning 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 det 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.

Bemærkning:

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

Kapitel 6. Timelønnede

§ 21. Arbejdstid mv.

Følgende bestemmelser finder anvendelse for timelønnede:

Kapitel 1 og 2

§ 4, stk. 3 Ugentlig arbejdstid

§ 5 Døgnlig 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 sønehelligdagshonorering

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 nat tjeneste.

Stk. 2

- A. Timelønnede, der har haft beskæftigelse ved institutionen mindre end 6 arbejdsdage umiddelbart forud for en sønehelligdag, betales for effektiv tjeneste på sønehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et sønehelligdagstillæg 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 indbefatter skemamæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 1), forud for og i tilslutning til en sønehelligdag, betales for effektiv tjeneste på sønehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et sønehelligdagstillæg på 200% af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med sønehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på sø- 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.

Bemærkning:

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

§ 25. Patientledsagelse, udrykning mv.

Stk. 1

Rejsetiden medregnes fuldt ud i arbejdstiden.

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

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

§ 26. Ferie- og højskoleophold

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 døgninstitutionssområdet 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 nedkolingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet.

Stk. 2

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

Ved medvirken ved manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkolingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet, honoreres hver times tjeneste som 1 1/4 time. Honoreringen beregnes pr. påbegyndt halve time.

Bemærkning:

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 afspadsring eller betaling, jf. § 10.

Bilag 1. 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 tilbagefaldstreglen i denne aftale).

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

- a. forhojes 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 2. 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 "røle" 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 fridage mv.):

- a. forhojes 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.