

FORHANDLINGS- OG PERSONALEPOLITISK KONTOR

H:\Fqhmno\FOA03\Forhåndsafstal03Lindehuset

REFERAT

Tid: 28. april 2003

Sted: Odense Rådhus

Emne: Forhåndsaftale for det selvejende bofællesskab Lindehuset

Deltagere: Repr. for FOA
Repr. for Odense Kommune

Parterne er enige om, at der indgås følgende forhåndsaftale omfattende plejepersonale husassistenter samt teknisk servicemedarbejdere :

1. Funktionsløn.

1.1. Praktikvejlederfunktion.

For det samlede ansvar for praktikvejledning til social- og sundhedselever ydes et beløb på kr. 10.000 årligt, uanset beskæftigelsesgrad.

Beløbet, der er pensionsgivende, er i 31.03.00-niveau og udbetales til den person, der over for lederen er hovedansvarlig for eleven.

Praktikvejledning forudsættes varetaget af uddannede praktikvejledere. Hvor praktikvejlederen ikke har uddannelse i praktikvejledning tilrettelægges dette snarest muligt.

Funktionen som praktikvejleder bortfalder ved opsigelse

1.2. Arbejde jule- og nytårsaften

Der ydes funktionsløn til personale, der arbejder juleaften den 24/12 mellem 15.00 og 23.00 med 125 kr. i timen (31.03.00 - niveau).

Samt nytårsaften i aften- og nattevagt fra kl. 15.00 den 31/12 til kl. 7.00 den 1/1 med 125 kr. i timen (31.03.00 - niveau).

1.3. Betaling for deltagelse i ferierejser

For deltagelse i ferierejser med beboere i udlandet af min. 1 uges varighed ydes et engangsbeløb på kr. 2.500 (31.3.00 niveau.)

For deltagelse i ferierejser med beboere i Danmark ydes pr. dag kr. 200 (31.3.00 niveau)

Der ydes som hidtil honorering efter aftalen om honorering for deltagelse i koloniophold.

2. Kvalifikationsløn

2.1. Arbejdsrelevante kurser

Der ydes kvalifikationsløn på 1 løntrin til ansatte der har afsluttet arbejdsrelevante kurser (f.eks. AMU-kurser, dokumenterede kurser i forflytningsteknik, dokumenterede kurser vedr. SR-arbejde) af mindst 3 uger sammenlagt varighed, det vil sige 15 kursusdage af mindst 6 timer.

Det forudsættes, at kurserne er gennemgået inden for de sidste 5 år.

3. Individuelle aftaler.

Parterne er enige om, at følgende elementer kan lægges til grund i den individuelle vurdering.

3.1. Funktionsløn

Funktionsløn kan ydes til

- ansatte, der har særlige funktioner over for specielle grupper,
- ansatte, der har særlige funktioner over for fremmede kulturer,
- ansatte, der har særlige funktioner i forbindelse med aktiviteter,
- ansatte, der udarbejder/deltager i projekter.

Ovennævnte funktionsløn ydes så længe den enkelte medarbejder udfører funktionen, der udløser tillægget. Tillægget ophører med udgangen af den måned hvor funktionen ophører.

3.2. Kvalifikationsløn

Kvalifikationsløn kan ydes for

- relevant videreuddannelse
- relevant specialviden
- relevant erhvervs erfaring
- ekstraordinære personlige egenskaber, der kommer arbejdsstedet tilgode.

Parterne er enige om:

at funktionstillæg, der er aftalt for en helt konkret funktion ikke følger medarbejdere, der efter ansøgning overgår til anden stilling i Odense Kommune,

at funktionstillæg kan opsiges med overenskomstmæssigt varsel ved beordret overgang til anden stilling i Odense Kommune,

at funktionstillæg i øvrigt opsiges med overenskomstmæssigt varsel, hvis funktionen ophører,


at kvalifikationstillæg, der helt specifikt retter sig mod bestemte arbejdsfunktioner og som ikke er relevante i forhold til den nye stilling, ophører ved overgang efter ansøgning til anden stilling i Odense Kommune,

at tidligere aftalte kvalifikationstillæg i øvrigt kan tages op til drøftelse i forbindelse med stillingsskift,

at gennemført opkolingsuddannelse udløser 1 løntrin (opkolingstillæg)..

Denne aftale træder i kraft 1. april 2003, aftalen kan af hver af parterne opsiges med tre måneders varsel.

For FOA


Hanne Vestergaard

For Odense Kommune

