

AMTSRÅDSFORENINGEN

FOA - FAG OG ARBEJDE
FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F

O V E R E N S K O M S T
vedrørende
løn- og ansættelsesvilkår
for
servicemedarbejdere/-assistenter
ved sygehuse.

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

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 I. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE	7
§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE.....	7
KAPITEL II. MÅNEDSLØNNEDE	8
§ 2. PERSONAFGRÆNSNING	8
§ 3. FUNKTIONÆRLOV	9
§ 4. LØN	9
§ 5. LØN M.V. FOR ALLEREDE ANSATTE, DER OVERGÅR TIL ANSÆTTELSE SOM SERVICEASSISTENT.....	11
§ 6. GRUNDLØN.....	11
§ 7. FUNKTIONSLØN	13
§ 8. KVALIFIKATIONSLØN	15
§ 9. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 7,69%.....	18
§ 10. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 12,80%.....	20
§ 11. PENSION FOR SERVICEASSISTENTER 12,80%	21
§ 12. ATP	22
§ 13. TJENESTEDRAGT	22
§ 14. BARNS 1. SYGEDAG	23
§ 15. TJENESTEFRIHED.....	23
§ 16. OPSIGELSE.....	24
§ 17. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR FOR MÅNEDSLØNNEDE	26
KAPITEL III. TIMELØNNEDE	33
§ 18. PERSONAFGRÆNSNING	33
§ 19. LØN	34

32.21.1

Side 4

§ 20. PENSION	34
§ 21. TJENESTEDRAGT	35
§ 22. OPSIGELSE, SYGDOM OG LØNUDBETALING.....	35
§ 23. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR.....	36
KAPITEL IV. FÆLLES BESTEMMELSER.....	36
§ 24. ARBEJDSTID	36
§ 25. ANSÆTTELSES- OG ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRINGSFORHOLD	36
§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	36
BILAG 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE, JF. § 1, STK. 1.....	38
BILAG 2. LØNINDPLACERING OG OVERGANGSBESTEMMELSER I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NYE LØNFORMER	39
BILAG 3. OVERSIGT OVER LØNINDPLACERING PR. DEN 1. APRIL 2000 FOR DE PR. DEN 31-03-2000 ANSATTE SERVICEASSISTENTER	40
BILAG 4. PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL ARBEJDSTIDSAFTALE	45
PROTOKOLLAT NR. 1 - AFTALE OM VILKÅR FOR ANSATTE I FLEKSJOB	46
ARBEJDSTIDSAFTALE	48
KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE	50
§ 1. PERSONAFGRÆNSNING	50
KAPITEL 2. ARBEJDSTILRETTELÆGGELSE	50
§ 2. GÆLDENDE REGLER	50
§ 3. TJENESTETYPER.....	51

KAPITEL 3. PLANLÆGNING AF ARBEJDSTIDEN	51
§ 4. NORMPERIODE OG SØGNEHELLIGDAGE	52
§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID	53
§ 6. MØDEPLAN	54
§ 7. FRIDØGN.....	55
§ 8. PAUSER.....	55
§ 9. SÆRLIGE FRIDAGE	55
KAPITEL 4. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER SAMT OVER- OG MERARBEJDE	56
§ 10. BETALING ELLER AFSPADSERING	56
§ 11. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER	57
§ 12. OVERARBEJDE	58
§ 13. DELTIDSANSATTES MERARBEJDE.....	59
§ 14. TILKALD	60
§ 15. INDDRAGELSE AF FRIDØGN	61
§ 16. FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE	61
KAPITEL 5. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD (BORTSET FRA TELEFONISTER VED SYGEHUSE M.V.).....	62
§ 17. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT ..	62
§ 18. RÅDIGHEDSVAGT	62
§ 19. TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT	64
§ 20. EKSTRA RÅDIGHEDSVAGT	64
KAPITEL 6. TIMELØNNEDE	64
§ 21. ARBEJDSTID MV.	64
§ 22. FRIDØGN OG SØGNEHELLIGDAGSHONORERING	65

§ 23. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE	65
KAPITEL 7. ØVRIGE BESTEMMELSER	66
§ 24. BEREGNING AF TIMELØNNEN.....	66
§ 25. PATIENTLEDSAGELSE, UDRYKNING M.V.	66
§ 26. FERIE- OG HØJSKOLEOPHOLD MV.	67
§ 27. MANUEL VENTILATION	67
§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE	68

KAPITEL I. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

§ 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE

Stk. 1.

Overenskomsten omfatter servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse, der er nævnt i bilag 1.

****NYT****

BEMÆRKNINGER:

Servicemedarbejdere/-assistenter forudsættes at udføre de funktioner, der hidtil har været udført af rengøringsassistenter, husassistenter og sygehusportører.

Optagelse i bilaget af sygehuse sker efter forelæggelse for Amtsrådsforeningen, FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

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.

****NYT****

Stk. 2.

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.

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

Stk. 3.

Aftale om uddannelse for servicemedarbejdere/-assistenter indgås mellem det enkelte amt og FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

BEMÆRKNINGER:

Der henvises til Amtsrådsforeningens skrivelse af 28-09-1995 til samtlige amtsråd om uddannelsesforløb til serviceassistent på hospitalsområdet.

Stk. 4.

Medarbejdere, der har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført (basis)uddannelse, ansættes som serviceassistent.

Indtil en medarbejder har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse ansættes pågældende som servicemedarbejder.

BEMÆRKNINGER:

Uddannelsen til serviceassistent skal være gennemført inden for 2 år, således at serviceassistenterne senest med virkning fra dette tidspunkt skal aflønnes som uddannet.

KAPITEL II. MÅNEDSLØNNEDE

§ 2. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1.

Kapitlet omfatter servicemedarbejdere/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.

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 time-lønnede.

§ 3. FUNKTIONÆRLOV

For de ansatte gælder vilkår efter funktionærlovens bestemmelser, medmindre der er aftalt afvigelser herfra, jf. §§ 16 og 17.

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).

§ 4. LØN

BEMÆRKNINGER:

Lønafhængige særydelser og overarbejde beregnes den 01-04-2000 på grundlag af den samlede faste løn (grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn, herunder evt. garantilønstillæg, samt evt. udligningstillæg og overgangstillæg).

Sektionsarbejde, der udføres for politiet, afregnes som hidtil af dette med den enkelte serviceassistent.

Stk. 1.

Lønssystemet består af fire elementer: Grundløn, jf. § 6, funktionsløn, jf. § 7, kvalifikationsløn, jf. § 8, og resultatløn, jf. § 17, 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 op-
hør 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 udbetales månedsvis bagud, og der tilstilles den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

FOA-bemærkning:

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

§ 5. LØN M.V. FOR ALLEREDE ANSATTE, DER OVERGÅR TIL ANSÆTTELSE SOM SERVICEASSISTENT

For allerede ansatte rengøringsassistenter, husassistenter og sygehusportører, der overgår til ansættelse som servicemedarbejder/-assistent gælder følgende:

- a) Indtil medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, er pågældende omfattet af vilkår svarende til løn- og pensionsvilkårene i den hidtil gældende overenskomst.
- b) Når medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, omfattes pågældende af vilkårene i nærværende overenskomst. Der aftales mellem amtet og (lokale) repræsentanter for FOA - Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund - 3F lønindplacering gældende for medarbejderne, når disse har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse. Samtidig med indsendelse af uddannelsesaftale til godkendelse af overenskomstens parter, jf. § 1, stk. 2, indsendes den lokalt indgåede lønindplaceringsaftale til orientering.

For tidligere sygehusportører gælder, at deltidsansættelse forudsætter forudgående drøftelse med tillidsrepræsentanten/den lokale afdeling af FOA – Fag og Arbejde.

§ 6. GRUNDLØN

Stk. 1.

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

BEMÆRKNINGER:

Det er ikke parternes hensigt, at medarbejdere 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.

****NYT****

Stk. 2.

Grundlønnen for serviceassistenter er fastsat til løntrin **12 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 13)**.

For servicemedarbejdere, der er under basisuddannelse til serviceassistent, udgør lønnen løntrin **11 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 12)**. Når medarbejderen har fået udstedt uddannelsesbevis, jf. § 1, stk. 4, aflønnes pågældende som serviceassistent.

Grundlønnen for serviceassistenter,

- der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger eller
- der fungerer som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger,

er fastsat til løntrin **13 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 14)**.

Grundlønnen for serviceassistenter, der er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, er fastsat til løntrin **21 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 22)**.

BEMÆRKNINGER:

For så vidt angår udstedelse af uddannelsesbevis for (basis)uddannelse til serviceassistent henvises til Amtsrådsforningens skrivelse af 28-09-1995 til samtlige amtsråd.

Stk. 3.

Grundlønshøjelsen 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.

For servicemedarbejdere, som pr. 31-03-2005 har opnået en lønforbedring i form af lokalt aftalte løntrin, sker der modregning med 1 løntrin.

Stk. 4.

Grundlønshøjelsen 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 forhåndsaftaler.

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.

§ 7. FUNKTIONSLØN

Stk. 1.

Funktionsløn ydes ud over grundlønnen og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til det job, som medarbejderen 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.

Stk. 2.

For serviceassistenter, der ikke er fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, aftales der decentralt tillæg for sektionsarbejde.

Stk. 3.

Funktionsløn aftales i øvrigt decentralt på grundlag af de funktioner, den ansatte varetager. Funktionsløn ydes som pensionsgivende tillæg - medmindre 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 01-04-2002, er pensionsgivende. Tidligere aftaler om funktionsløn, der er ydet som ikke-pensionsgivende tillæg, bevares deres status som ikke-pensionsgivende tillæg, medmindre andet aftales.

BEMÆRKNINGER:

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

- *Selvstændig varetagelse af opgaver på specialafdelinger, eksempelvis operations-, dialyse-, fysiurgiske behandlings- og røntgenafdelinger*
- *Særlige funktioner omkring genoptræning*
- *Oplæringsfunktion*
- *Specialistfunktioner f.eks. forflytnings-/løfteinstruktør*
- *Varetagelse af IT-funktioner*
- *Fast tilknytning til psykiatriske afdelinger*
- *Fast tilknytning til skadestuer*
- *Arbejdsledende funktioner*
- *Budgetansvar*
- *Intern/ekstern postfunktion*
- *Selvstændigt ansvar for varemodtagelse m.v.*
- *Depotstyring*
- *Varetagelse af vagt- og sikkerhedsfunktioner*
- *Arbejde i kapeller*
- *Varetagelse af særligt belastende arbejde i køkkener*
- *Hovedrengøring, ekstraordinær rengøring efter håndværkere og anden specialrengøring*
- *"Gartnerisk" arbejde, der indgår i terapifunktioner*
- *Håndtering af særligt sygehusaffald*
- *Håndtering af cytostatica*
- *Varetagelse af "håndværksmæssige" opgaver*
- *Særligt smudsigt arbejde, herunder bl.a. arbejde med olie- og kemikalieaffald, sprøjtning/strøning af ukrudtsmidler og kunstgødning og udlægning af skadedyrsgift*
- *Deltagelse i behandlingsmæssige funktioner*
- *Fast afløserkorps*
- *Arbejde i delvis selvstyrende grupper*

- *Deltagelse i projektarbejde*
- *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, (APV [11.17.1](#))¹ i Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning, jf. § 17, punkt 17.

Funktionsløn, der er anvendt til at honorere for elementer, der traditionelt har været honoreret med arbejdstidsbestemte ydelser m.v., indgår ikke i garantilønstillægget, jf. § 8, stk. 2, 3 og 4.

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 enkelte medarbejders kvalifikationer erhvervet før og/eller under ansættelsen.

Stk. 2.

Serviceassistenter med grundløn løntrin **12 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 13)**, som efter 3 års ansættelse (som serviceassistent) ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin **14 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 15)**, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin **14 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 15)**.

Serviceassistenter med grundløn løntrin **12 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 13)**, som efter yderligere 7 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin **21 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 22)**, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin **21 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 22)**.

Stk. 3.

Serviceassistenter med grundløn løntrin **13 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 14)**, som efter 3 års ansættelse (som serviceassistent) ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et løn-

¹ Amtsrådsforeningens Personaleadministrative Vejledning benævnes fremover APV

niveau svarende til løntrin **15 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 16)**, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin **15 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 16)**.

Serviceassistenter med grundløn løntrin **13 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 14)**, som efter yderligere 7 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin **22 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 23)**, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin **22 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 23)**.

Stk. 4.

Serviceassistenter med grundløn løntrin **21 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 22)**, som efter 3 års ansættelse (som serviceassistent) ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin **23 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 24)**, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin **23 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 24)**.

Serviceassistenter med grundløn løntrin **21 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 22)**, som efter yderligere 7 års ansættelse ved amtet ikke i kraft af funktions- og kvalifikationsløn har opnået et lønniveau svarende til løntrin **30 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 31)**, ydes et garantilønstillæg, der udgør forskellen mellem den hidtil aftalte løn og løntrin **30 (med virkning fra den 01-04-2006: løntrin 31)**.

Stk. 5.

For serviceassistenter, som henholdsvis pr. 31-03-2005 og 31-03-2006 har opnået en udmøntning af garantilønstillæg, sker der justering af garantilønstillægget, så aflønningen svarer til den nye garantiløn.

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 forhåndsaftaler.

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. 6.

Hvis den ansatte efterfølgende opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, reduceres garantilønstillægget efter stk. 2-4 med et tilsvarende beløb. Garantilønstillægget bortfalder helt, hvis den ansatte opnår kvalifikations- og/eller funktionsløn, der overstiger det lønniveau, der er anført i stk. 2-4.

Stk. 7.

Ansatte, der er omfattet af en pensionsordning, sikres en samlet pensionsindbetaling (pensionsbidrag), der svarer til pensionsværdien af de løntrin, der er anført i stk. 2-4.

Stk. 8.

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, med mindre andet aftales.

*****NYT*****

BEMÆRKNINGER:

Udgangspunktet er, at forbedringer skal opnås gennem funktions- og kvalifikationsløn, og at der kun udbetales garantilønstillæg, hvis der undtagelsesvis ikke er indgået aftale om funktions- eller kvalifikationsløn minimum svarende til den lønforbedring, den enkelte har krav på efter garantilønsbestemmelsen.

Overenskomstens parter opfordrer til, at der foretages en vurdering af medarbejderens kvalifikationer og de funktioner, den pågældende varetager, inden det bliver aktuelt at udbetale garantilønstillægget.

BEMÆRKNINGER:

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

- *Efter- og videreuddannelse*
- *Oplæring/uddannelse til varetagelse af specialistfunktioner*
- *Erfaring fra tilsvarende arbejde*
- *Erfaring fra ansættelse i det offentlige og på det private arbejdsmarked*

- *Erfaring uden for faget, som kan have betydning for jobbet*
- *Kompetencegivende uddannelse*
- *Stort kørekort, der anvendes i jobbet*
- *Truckcertifikat*
- *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.

Stk. 9.

Aftale om decentral anvendelse af nye lønformer indgås mellem amtet og (lokale) repræsentanter for FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F.

§ 9. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 7,69%

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning for servicemedarbejdere, der ikke har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, og 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, tidligst regnet fra den 01-04-1999.

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

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karenperioden se § 17, punkt 10 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag. Amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karenperioden.

Stk. 2.

Servicemedarbejdere, der er omfattet af pensionsordningen, følger denne indtil de opfylder betingelserne for at blive omfattet af pensionsordningen efter § 10, eller får udstedt uddannelsesbevis og dermed omfattes af pensionsordningen for serviceassistenter, jf. § 11.

****NYT****

Stk. 3.

Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, (amts)kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Stk. 4.

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

Stk. 5.

Det samlede pensionsbidrag udgør 7,69% af de pensionsgivende løndele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

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. 7,69 % af den aktuelle løn. Der henvises til FOA's lønmagasin på www.foa.dk

Stk. 6.

For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.

Stk. 7.

Pensionsordningen oprettes i Pen-Sam Gruppen, med mindre Fagligt Fælles Forbund – 3F til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til PensionDanmark (PKS) på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 8.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis Pen-Sam Gruppen eller PensionDanmark (PKS).

§ 10. PENSION FOR SERVICEMEDARBEJDERE 12,80%

Stk.1.

Der oprettes en pensionsordning for servicemedarbejdere, der ikke har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, og som

- 1) er fyldt 25 år,
- 2) har mindst 4 års (amts)kommunal beskæftigelse, og
- 3) er beskæftiget gennemsnitlig mindst 8 timer pr. uge.

Amtsrådet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse end nævnt i nr. 2 indgår ved beregning af karensperioden på 4 år.

BEMÆRKNINGER:

For indtjening af karensperioden se § 17, punkt 10 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag. Amtet kan beslutte, at anden offentlig beskæftigelse indgår i beregningen af karensperioden.

****NYT****

Stk. 2.

Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, (amts)kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Stk. 3.

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

Stk. 4.

Servicemedarbejdere, der er omfattet af pensionsordningen, følger denne indtil de får udstedt uddannelsesbevis og dermed omfattes af pensionsordningen for serviceassistenter, jf. § 11.

Stk. 5.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,80% af de pensionsgivende løndele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen 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.
12,80 % af den aktuelle løn. Der henvises til FOA's lønmagasin på
www.foa.dk

Stk. 6.

For deltidsbeskæftigede, som er berettiget til pension, er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.

Stk. 7.

Pensionsordningen oprettes i Pen-Sam Gruppen, med mindre Fagligt Fælles Forbund – 3F til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til PensionDanmark (PKS) på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 8.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis Pen-Sam Gruppen eller PensionDanmark (PKS).

§ 11. PENSION FOR SERVICEASSISTENTER 12,80%

Stk. 1.

For serviceassistenter, der har fået udstedt uddannelsesbevis for gennemført basisuddannelse, jf. § 1, stk. 4, oprettes der en pensionsordning.

****NYT****

Stk. 2.

Bestemmelserne om pensionsordning gælder ikke for pensionerede tjenestemænd fra staten, (amts)kommuner og statsfinansierede eller

koncessionerede virksomheder og andre, der får egenpension eller understøttelse fra en pensionsordning, det offentlige har ydet bidrag til.

Stk. 3.

Det samlede pensionsbidrag udgør 12,80% af de pensionsgivende løndele. Egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Lønspesifikationen 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. 12,80 % af den aktuelle løn. Der henvises til FOA's lønmagasin på www.foa.dk

Stk. 4.

For deltidsbeskæftigede serviceassistenter er betalt merarbejde pensionsgivende. Pensionen beregnes af de pensionsgivende løndele.

Stk. 5.

Pensionsordningen oprettes i Pen-Sam Gruppen, med mindre Fagligt Fælles Forbund – 3F til det enkelte personalekontor giver besked om indbetaling til PensionDanmark (PKS) på vegne af navngivne medarbejdere. Pension ydes i henhold til forsikringsaktieselskabets/pensionskassens vedtægter.

Stk. 6.

Ansættelsesmyndigheden indbetaler pensionsbidraget til pensionsordningen.

BEMÆRKNINGER:

Efter aftale med FOA – Fag og Arbejde og Fagligt Fælles Forbund – 3F skal Amtsrådsforeningen henstille, at institutionerne, i tilfælde, hvor en ansat fra en af personaleorganisationerne modtager refusion, der vedrører pensionsordningen, vil være behjælpelig med overførsel af disse beløb til henholdsvis Pen-Sam Gruppen eller PensionDanmark (PKS).

§ 12. ATP

For ansatte betales ATP-bidraget med A-satsen, jf. (APV [11.33.1](#)).

§ 13. TJENESTEDRAGT

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. BARNES 1. SYGEDAG

Stk. 1.

Den ansatte har efter anmodning i det enkelte tilfælde adgang til hel eller delvis tjenestefrihed på et barns første sygedag, når følgende betingelser er opfyldt:

- 1) Barnet er under 18 år og har ophold hos den ansatte,
- 2) fravær er nødvendigt af hensyn til barnet, og
- 3) tjenestefrihed er forenelig med forholdene på tjenestestedet.

BEMÆRKNINGER:

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

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.

§ 15. TJENESTEFRIHED

Der kan gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn i tilfælde, hvor det er foreneligt med tjenestens tarv.

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

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).

§ 16. OPSIGELSE

Stk. 1.

Funktionærlovens opsigelsesvarsler anvendes, når en ansat opsiges eller siger sin stilling op. Bestemmelsen i funktionærlovens § 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 FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F ved organisationens eventuelle inddragelse i sagen.

Stk. 3.

Når den ansatte meddeles uansøgt afskedigelse, jf. stk. 2, underrettes FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F skriftligt herom. Underretningen skal indeholde sådanne oplysninger, at det fornødne grundlag for vurdering af afskedigelsen er til stede, medmindre oplysningerne strider mod den tavshedspligt, som følger af henholdsvis forvaltningsloven eller straffeloven, herunder tavshedspligt med hensyn til personlige forhold.

Tilbageholder den afskedigende myndighed tavshedsbelagte oplysninger, orienteres organisationen herom i forbindelse med underretningen. Samtidig orienteres om, at medarbejderen har fået kopi af meddelelsen om afsked med henblik på eventuel udlevering til organisationen.

*BEMÆRKNINGER:
Forbundenes adresser:
FOA – Fag og Arbejde
Staunings Plads 1 - 3
1790 København V.*

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

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

Stk. 4.

FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F kan kræve sagen forhandlet med afskedigelsesmyndigheden, hvis organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den ansattes eller institutionens forhold. Organisation 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 ved amtet i mindst 8 måneder på det tidspunkt, hvor opsigelsen meddeles, kan FOA – Fag og Arbejde henholdsvis Fagligt Fælles Forbund – 3F 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 5 medlemmer, hvoraf 2 vælges af Amtsrådsforeningen og 2 af vedkommende organisation, hvorefter disse i forning udpeger en opmand. Såfremt der ikke opnås enighed om valget af opmanden, anmodes præsidenten for vedkommende landsret om at udpege denne.

Stk. 7.

Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden. For nævnet kan afhøres parter og vidner. Nævnet afsiger en motiveret kendelse. Hvis nævnet finder, at opsigelsen ikke er rimeligt begrundet i den ansattes el-

ler amtets forhold, kan det pålægges amtet at afbøde virkningerne af opsigelsen. Det kan herved pålægges amtet, hvis den pågældende og amtet ikke begge ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, da at betale den pågældende en godtgørelse. Størrelsen af godtgørelsen fastsættes af nævnet, som skal tage hensyn til sagens omstændigheder og til, hvor længe ansættelsesforholdet har varet. Godtgørelsen kan maksimalt fastsættes til sædvanlig løn for en periode svarende til det dobbelte af arbejdsgivers opsigelsesvarsel over for den ansatte. Nævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af nævnet. Omkostningerne fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

§ 17. 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](#))

FOA-bemærkning:

Hvis man er ansat i minimum 1 måned og har haft en gennemsnitlig 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. Lønberegning/lønfradrag (APV [11.12.1](#))

FOA-bemærkning:

Aftale om lønberegning/lønfradrag for månedslønnet personale indeholder bestemmelser om lønberegning 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 Lønberegning og lønfradrag 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 gruppe-livsaftalen er det endvidere en forudsætning:

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, (rådigheds-)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 1,85% Den forhøjede særlige feriegodtgørelse har virkning for op-tjeningsåret 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 tillids-

repræsentant, 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****

Servicemedarbejdere/-assistenter ved sygehuse 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](#))

FOA-bemærkning:

Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg anvendes, så længe 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

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 III. TIMELØNNEDE

§ 18. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1.

Kapitlet omfatter serviceassistenter, som

- 1) har en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på under 8 timer, eller

2) er ansat til højst 1 måneds beskæftigelse.

****NYT****

§ 19. LØN

Timelønnen beregnes for serviceassistenter, der har gennemført (basis)uddannelsen, som 1/1924 af årslønnen efter § 6-8.

For servicemedarbejdere, der ikke har gennemført (basis)uddannelsen, beregnes timelønnen som 1/1924 af årslønnen på løntrin **11**.

§ 20. PENSION

Stk. 1.

Der oprettes en pensionsordning for servicemedarbejdere/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.

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

BEMÆRKNINGER:

For optjening af karenperiode se § 17, punkt 10 (APV [11.15.1](#)) med tilhørende fortolkningsbidrag.

Stk. 2.

Servicemedarbejdere/serviceassistenter, som allerede har opnået ret til pension i henhold til §§ 9, 10 og 11 ved tidligere (amts)kommunal beskæftigelse, omfattes straks af den relevante pensionsordning.

Stk. 3.

§ 9, stk. 3-8, § 10 stk. 2-8 og § 11, stk. 2-6 finder tilsvarende anvendelse.

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

§ 21. 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.

§ 22. OPSIGELSE, SYGDOM OG LØNUDBETALING

Stk. 1.

For timelønnede gælder et opsigelsesvarsel på 2 dage for hver fulde måneds beskæftigelse.

Stk. 2.

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

BEMÆRKNINGER:

Vilkårene om tjenestefrihed til pasning af sygt mindreårigt hjemmевærende barn, jf. § 14, gælder også for timelønnede omfattet af § 18.

Stk. 3.

Timelønnede har - hvor ingen anden afregningsform er fastsat - ret til ugentlig afregning, jf. dog stk. 4. Kan udbetaling ikke finde sted inden for eller i umiddelbar tilslutning til arbejdstiden, kan pågældende efter anmodning få beløbet tilsendt. Der tilstilles medarbejderen specificeret oversigt over det udbetalte beløb.

Stk. 4.

Til timelønnede, som er omfattet af § 18, udbetales lønnen månedsvis bagud. Tillæg til timelønnen kan opgøres og anvises efter samme regler som for månedslønnede.

BEMÆRKNINGER:

Lønudbetaling finder sted senest 17 dage efter lønperiodens udløb.

§ 23. ØVRIGE ANSÆTTELSESVILKÅR

For timelønnede gælder i øvrigt følgende:

****NYT****

§ 4, stk. 2 Løn

§ 12 ATP

§ 17 Øvrige ansættelsesvilkår for månedslønnede punkt 1-2, 4-5, 9-15, 17, 19, 20 kun for så vidt angår forældretjenestefrihed og tjenestefrihed af tvingende familiemæssige årsager, 21-32

KAPITEL IV. FÆLLES BESTEMMELSER

§ 24. ARBEJDESTID

Arbejdstidsaftalen mellem Amtsrådsforeningen og bl.a. FOA – Fag og Arbejde (APV [11.05.11.1](#)) gælder. Fagligt Fælles Forbund – 3F's tilslutning til aftalen fremgår af bilag 4.

FOA-bemærkning:

Arbejdstidsaftalen kan ses bagest i dette hæfte.

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

§ 25. ANSÆTTELSES- OG ARBEJDSLØSHEDSFORSIKRINGSFORHOLD

Institutionerne er frit stillet med hensyn til antagelse af medarbejdere, idet der dog fortrinsvis beskæftiges arbejdsløshedsforsikrede medarbejdere.

Der udleveres de valgte tillidsrepræsentanter en personaleoversigt hver den 1. i måneden.

§ 26. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

****NYT****

Stk. 1.

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

****NYT****

Stk. 2.

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

Opsigelse skal ske skriftligt.

Stk. 3.

Fra det tidspunkt at regne, da en opsigelse af overenskomsten får gyldighed, og indtil ny overenskomst indgås, sker aflønning på grundlag af den på overenskomstens sidste gyldighedsdag gældende aftale om lønninger for ansatte i amterne (APV [21.03.1](#)).

København, den 08-05-2006

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Signe Friberg Nielsen

/Thorkild Rotenberg

For FOA – FAG OG ARBEJDE:
Dennis Kristensen

/Ann Marie Liepke

For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Ellen K. Lykkegård

BILAG 1. OVERENSKOMSTENS OMRÅDE, JF. § 1, STK. 1

Sygehusvæsenet i Roskilde Amt.

Odense Universitetshospital.

Randers Centralsygehus.

Grenå Centralsygehus.

Odder Centralsygehus.

Silkeborg Centralsygehus.

Århus Amtssygehus.

Århus Kommunehospital.

Horsens Sygehus

Sygehusene i Frederiksborg Amt

BILAG 2. LØNINDPLACERING OG OVERGANGSBESTEMMELSER I FORBINDELSE MED IKRAFTTRÆDEN AF NYE LØNFORMER

Stk. 1.

Serviceassistenter bevarede ved overgang til nye lønformer pr. den 01-04-2000 som minimum deres hidtidige samlede faste løn inklusive tillæg, herunder f.eks. tillæg af decentral løn. Dette forudsatte bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad m.v.

BEMÆRKNINGER:

Aftaler om lønforbedringer af decentral løn opretholdes kun i det omfang, der er tale om varige ordninger for den enkelte ansatte. I modsat fald forholdes der efter den lokale aftales ordlyd.

Stk. 2.

Lønnen pr. den 01-04-2000 sammensattes af grundløn, funktionsløn og kvalifikationsløn. I det omfang lønelementerne samlet medførte en højere aflønning end hidtil, skete aflønningen efter den højere aflønning. I det omfang lønelementerne samlet gav en lavere aflønning end hidtil, skete aflønningen efter den hidtidige aflønning, jf. stk. 1. Forskellen udgjordes af et personligt udligningstillæg. Denne garanti for hidtidig aflønning forudsatte bevarelse af hidtidig stilling med hidtidig beskæftigelsesgrad.

Stk. 3.

Indplacering for de pr. den 31-03-2000 ansatte, som overgik til nye lønformer den 01-04-2000 skete således, at erhvervet lønanciennitet indtil den 31-03-2000 - fratrasket 2 års lønanciennitet - betragtedes som beskæftigelse ved amtet.

Fra den 01-04-2000 indgik den erhvervede lønanciennitet før den 01-04-2000 - fratrasket 2 års lønanciennitet - som beskæftigelse ved opgørelse af antal års beskæftigelse ved amtet i forhold til de i § 8 anførte garanti-lønsbestemmelser.

BEMÆRKNINGER:

Der henvises til bilag 3, der indeholder en oversigt over lønindplaceringen pr. den 01-04-2000 for de pr. den 31-03-2000 ansatte serviceassistenter.

Stk. 4.

Serviceassistenter, som pr. 31-03-2000 var aflønnet efter løntrin 12 eller højere, ydedes som en personlig ordning et pensionsgivende tillæg på 3.800 kr. årligt (31-03-2000-niveau).

BILAG 3. OVERSIGT OVER LØNINDPLACERING PR. DEN 1. APRIL 2000 FOR DE PR. DEN 31-03-2000 ANSATTE SERVICEASSISTENTER

Overgangsordning for de pr. den 31-03-2000 ansatte

For de serviceassistenter, der var ansat i amtet den 31-03-2000, gjaldt der en særlig overgangsordning ved overgang til nyt lønsystem den 01-04-2000.

Allerede ansatte var sikret deres hidtidige faste løn ved overgangen til ny løn.

Lønindplaceringen fandt sted efter den lønanciennitet pågældende havde den 31-03-2000 - fratrukket 2 års lønanciennitet.

Lønindplacering pr. den 01-04-2000 bestod af grundlønstrin, funktionsløn og/eller kvalifikationsløn samt eventuelt garantilønstillæg, udligningstillæg og overgangstillæg.

Til serviceassistenter, som den 31-03-2000 var aflønnet efter løntrin 12 eller højere, ydedes et pensionsgivende tillæg (overgangstillæg) på 3.800 kr. årligt (31-03-2000-niveau).

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde herefter for serviceassistenter med løntrin 11 som grundløn således:

Lønanciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin + overgangstillæg (31-03-2000-niveau)
2 – 4 år	10	Løntrin 11	11	
4 – 5 år	11	Løntrin 11	11	
5 – 6 år	11	Løntrin 11	13	
6 – 7 år	12	Løntrin 11	(13)	13 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13	Løntrin 11	(13)	13 + 3.800 kr.
9 – 11 år	15	Løntrin 11	(13)	15 + 3.800 kr.
11 – 12 år	17	Løntrin 11	(13)	17 + 3.800 kr.
12 – 13 år	17	Løntrin 11	(20)	20 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19	Løntrin 11	(20)	20 + 3.800 kr.
15 –	21	Løntrin 11	(20)	21 + 3.800 kr.

Der gjaldt et særligt aflønningsgrundlag for serviceassistenter, der

- fungerede som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger,
- var knyttet til lukkede, sikrede afdelinger eller
- var fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der fungerede som assistenter ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger, følgende:

Lønan-ciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000 + 2.500 kr. (31-03-2000 niveau)	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin (+ evt. udligningstillæg) + overgangstillæg (31-03-2000 niveau)
2 – 4 år	10 + tillæg	Løntrin 12	12	
4 – 5 år	11 + tillæg	Løntrin 12	12	
5 – 6 år	11 + tillæg	Løntrin 12	14	
6 – 7 år	12 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + 3.800 kr.
9 – 11 år	15 + tillæg	Løntrin 12	(14)	15 + udl. (*) + 3.800 kr.
11 – 12 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(14)	17 + udl. (*) + 3.800 kr.
12 – 13 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
15 –	21 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + udl. (*) + 3.800 kr.

(*): Udligningstillæg svarende til værdien af hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at fungere som assistent ved røntgen-, operations- og dialyseafdelinger.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der var knyttet til lukkede, sikrede afdelinger, følgende:

Lønan-ciennitet den 31-03-2000	Løntrin den 31-03-2000 + fast årligt tillæg for lukkede,	Grundløn	Lønindplacering svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplacering svarende til løntrin (+ evt. udligningstillæg) + over-
--------------------------------	--	----------	---	--

	sikrede afd.			gangstillæg (31-03-2000 ni- veau)
2 – 4 år	10 + tillæg	Løntrin 12	12	
4 – 5 år	11 + tillæg	Løntrin 12	12	
5 – 6 år	11 + tillæg	Løntrin 12	14	
6 – 7 år	12 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13 + tillæg	Løntrin 12	(14)	14 + udl. (*) + 3.800 kr.
9 – 11 år	15 + tillæg	Løntrin 12	(14)	15 + udl. (**) + 3.800 kr.
11 – 12 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(14)	17 + udl. (**) + 3.800 kr.
12 – 13 år	17 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + 3.800 kr.
15 –	21 + tillæg	Løntrin 12	(21)	21 + udl. (**) + 3.800 kr.

(*): Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 13 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at være fast beskæftiget ved lukkede, sikrede afdelinger og nettolønnen på løntrin 14.

(**): Udligningstillæg svarende til værdien af hidtil oppebåret fast årligt tillæg for at være fast beskæftiget ved lukkede, sikrede afdelinger.

Lønindplaceringen forstået som den samlede aflønning udgjorde for serviceassistenter, der var fuldtidsbeskæftiget ved sektionsarbejde, følgende:

Lønan- ciennitet den 31-03- 2000	Løntrin den 31-03-2000 + 25.600 kr. (31-03- 2000 ni- veau)	Grundløn	Lønindplace- ring svarende til løntrin (Garantiløn)	Lønindplace- ring svarende til løntrin (+ evt. udlig- ningstillæg) + overgangstil- læg (31-03- 2000 niveau)
2 – 4 år	10 + tillæg	Løntrin 20	20	
4 – 5 år	11 + tillæg	Løntrin 20	20	
5 – 6 år	11 + tillæg	Løntrin 20	22	
6 – 7 år	12 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + 3.800 kr.
7 – 9 år	13 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + 3.800 kr.
9 – 11 år	15 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + udl. (*) + 3.800 kr.

11 – 12 år	17 + tillæg	Løntrin 20	(22)	22 + udl. (**) + 3.800 kr.
12 – 13 år	17 + tillæg	Løntrin 20	(29)	29 + 3.800 kr.
13 – 15 år	19 + tillæg	Løntrin 20	(29)	29 + 3.800 kr.
15 –	21 + tillæg	Løntrin 20	(29)	29 + udl. (***) i grp. 3 og 4 + 3.800 kr.

(*): Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 15 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 22.

(**): Udligningstillæg svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 17 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 22.

(***): Udligningstillæg (i område gruppe 3 og 4) svarende til forskellen mellem nettolønnen på løntrin 21 + hidtil oppebåret fast årligt tillæg for sektionsarbejde og nettolønnen på løntrin 29.

Garantilønssikring for de pr. den 31-03-2000 ansatte

Garantilønssikringen for de pr. den 31-03-2000 ansatte skete, når lønanciennitet pr. den 31-03-2000 fratrasket 2 års lønanciennitet + beskæftigelse ved amtet fra den 01-04-2000 udgjorde henholdsvis 3 og 10 år.

32.21.1
Side 44

BILAG 4. PROTOKOLLAT OM TILSLUTNING TIL ARBEJDSTIDSAF-
TALE

Fagligt Fælles Forbund – 3F tilslutter sig med virkning fra den 01-04-2005 arbejdstidsaftale af den 22-12-2005 indgået mellem Amtsrådsforeningen, FOA – Fag og Arbejde, HK/Kommunal og Dansk Lægesekretærfor-
ening/HK, jf. (APV [11.05.11.1](#)).

København, den 08-05-2006

AMTSRÅDSFORENINGEN:
Signe Friberg Nielsen

/Thorkild Rotenberg

FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Ellen K. Lykkegård

****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 forhåndsaftaler, 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 08-05-2006

For AMTSRÅDSFORENINGEN:
Signe Friberg Nielsen

/Thorkild Rotenberg

For FOA – FAG OG ARBEJDE:
Dennis Kristensen

/Ann Marie Liepke

For FAGLIGT FÆLLES FORBUND – 3F:
Ellen K. Lykkegård

AMTSRÅDSFORENINGEN

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

ARBEJDSTIDSAFTALE

2005

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 søgnehelldage
- vagtforhold og vagtdeltagelse/-fordeling
- anvendelse af deltidsbeskæftigede og vikarer
- afløserforhold ved sygdom, barsel og lignende

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

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

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

KAPITEL 1. AFTALENS OMRÅDE

§ 1. PERSONAFGRÆNSNING

Stk. 1

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

Stk. 2

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

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

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

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

Ledende lægesekretærer ansat før den 01-04-2006 på grundløntrin 40 (pr. 01-04-2006, grundløntrin 42), bevarer ansættelse med højeste tjenestetid som personlig ordning, medmindre der for den enkelte lokalt aftales compensation, 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 Personale-administrative 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 ARBEJ DSTIDEN

§ 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. søgne-helligdag (en helligdag, der ikke falder på en søndag).

BEMÆRKNINGER:

For medarbejdere på deltid nedsættes normtimetallet forholds-mæssigt.

Ifølge Aftale om visse aspekter i forbindelse med 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 nattjeneste, nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 time. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattjeneste, reduceres arbejdstiden ikke.

BEMÆRKNINGER:

"Ansæt til fast nattjeneste" betyder ansatte:

der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattjeneste, eller som altid efter mødeplanen arbejder i nattjeneste.

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

Stk. 5

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

BEMÆRKNINGER:

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

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

Stk. 6

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

****NYT****

Stk. 7

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

§ 5. DAGLIG ARBEJDSTID

Stk. 1

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

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

****NYT****

BEMÆRKNINGER:

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

§ 6. MØDEPLAN

Stk. 1

Den ansatte skal kende tjenestens placering mindst 4 uger forud. Dette gælder dog ikke for afløsningspersonale.

Stk. 2

Bestemmelser om varsling af ændringer i den planlagte tjenestes placering aftales lokalt. Kan der ikke opnås enighed gælder bestemmelsen i stk. 3.

Stk. 3

Ændringer i den planlagte tjenestes placering kan ske efter drøftelse med medarbejderen og kun i ganske særlige tilfælde. Orientering om ændringer i den planlagte tjeneste skal foregå i arbejdstiden med et varsel på mindst 1 døgn.

Hvis 1-døgnsvarslet ikke overholdes, betales der for omlagte timer et tillæg, beregnet pr. påbegyndt halve time, på 29,36 kr. (31-03-2000 niveau) pr. time. Ved omlagt rådighedstjeneste udgør tillægget 14,68 kr. (31-03-2000 niveau) pr. omlagt rådighedstime.

BEMÆRKNINGER:

Ved omlagte timer forstås timer, hvor den ansatte ifølge tjenesteplanen ikke skulle være i tjeneste, men som efter ændringen bliver normaltjeneste eller rådighedsvagt. Overarbejde er ikke omlagt tjeneste.

****NYT****

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

§ 7. FRIDØGN

Stk. 1

Den ansatte skal kende 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 1/2 times daglig spisepause under forudsætning af, at den daglige beskæftigelse er over 4 timer.

BEMÆRKNING TIL STK. 1 OG STK. 2:

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

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

§ 9. SÆRLIGE FRIDAGE

Stk. 1

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

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

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

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

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

Stk. 2

For telefonister ved sygehuse m.v. er nytårsaftensdag og påskelørdag fridage. Grundlovsdag og 1. maj er fridage fra kl. 12.00.

BEMÆRKNINGER:

Såfremt telefonister ved sygehuse m.v. skal arbejde på en af de i stk. 2 nævnte fridage, betales timeløn med tillæg på 100%.

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

Stk. 3

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

KAPITEL 4. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER SAMT OVER- OG MERARBEJDE

§ 10. BETALING ELLER AFSPADSERING

Stk. 1

Honorering gives som betaling eller afspadsering.

Stk. 2

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

Afspadsering gives så vidt muligt i hele dage.

Afspadsering, der skal sikre overholdelse af arbejdsmiljøreglerne kræver ingen varslings.

Stk. 3

Aflyses afspadsering, jf. stk. 2 med mindre end 4 døgn, honoreres tjenesten efter bestemmelserne for overarbejde.

Afspadseringskontoen nedskrives som om afspadsering havde fundet sted.

Stk. 4

Medmindre andet er aftalt lokalt, skal afspadsering være afviklet inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvori arbejdet er præsteret. Hvis afspadsering ikke er afviklet, sker der betaling ved næste lønudbetaling.

§ 11. ARBEJDE PÅ SÆRLIGE TIDSPUNKTER

Stk. 1

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- betales som et tillæg af timelønnen
- afspadseres eller
- indregnes i beskæftigelsesgraden

Stk. 2

Det aftales lokalt, hvordan arbejde på særlige tidspunkter honoreres.

BEMÆRKNINGER:

Denne aftales bilag 2 beskriver forskellige mulige modeller for honorering i forbindelse med arbejde på særlige tidspunkter.

Honoreringen kan fastsættes pr. vagt/tjeneste eller som et særligt årligt tillæg pr. ansat, afspadsering eller en kombination heraf. Ud over tidspunktet for arbejdet kan der ved fastsættelse af honoreringen tages hensyn til, hvor belastet vagten er.

****NYT****

Stk. 3

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

For effektiv tjeneste i tidsrummet kl. 17.00 til 23.00 ydes et tillæg der udgør 28% (**Med virkning fra den 01-04-2006: 29%**) af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

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

For effektiv tjeneste fra lørdag kl. 08.00 (**Med virkning fra den 01-04-2006: lørdag kl. 06**) til søndag kl. 24.00 ydes et tillæg der udgør 40% af timelønnen eller tilsvarende afspadsering.

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

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

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

****NYT****

BEMÆRKNING:

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

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

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

§ 12. OVERARBEJDE

Stk.1

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

Stk. 2

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

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

Stk. 3

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

BEMÆRKNINGER:

Hvis der mellem to normaltjenester udføres effektiv tjeneste (overarbejde eller tilkald uden for planlagt tjeneste), og der ikke kan opnås den planlagte hviletid på 11 (8) timer, gives medarbejderen tjenestefrihed med løn, indtil der er opnået 8 timers hviletid. Der finder afspadsering sted for øvrige planlagte timer. I andre tilfælde finder afspadsering 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, søgnehelligdage, tilkald mellem 2 døgn's 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 fridøgn'speriodes 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, søgnehelligdage 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 søgnehelligdage 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 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.

Stk. 2

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

§ 16. FRIVILLIGT EKSTRAARBEJDE

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
Søgnehellidage	328,69

For lægesekretærer gælder følgende honorering:

Timeløn (31-03-2000 niveau)	Kr.
-----------------------------	-----

Hverdage, dag	185,51
Hverdage, aften, nat	241,16
Weekend, dag	259,71
Weekend aften, nat	315,37
Søgnehelligdage	371,02

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

BEMÆRKNINGER:

Ved frivilligt ekstra arbejde forstås arbejde, der bl.a. ikke kan udføres inden for rammerne af gældende overenskomster og aftaler, herunder reglerne om overarbejde. Frivilligt ekstra arbejde vil typisk finde sted hvor, der er tale om aktiviteter, der er planlagte (og ikke akutte) og aktiviteter der er tids- og opgavemæssigt afgrænsede, f.eks. med henblik på at nedbringe ventelister.

Bestemmelsen om honorering af frivilligt ekstra arbejde kan endvidere finde anvendelse hvor der over en periode skønnes at være ubalance mellem personaleressourcer og opgaver, f.eks. ved sygefravær af et vist omfang, længerevarende vakancer, ferieafvikling m.m. I disse situationer er der således mulighed for at bruge bestemmelsen i stedet for at tilvejebringe ekstra arbejdskraft gennem vikarbureauer eller lignende.

Sædvanligt overarbejde og merarbejde kan finde sted som hidtil, eksempelvis i situationer hvor arbejdssituationen gør det nødvendigt at færdigbehandle patienter, hvor kollegaer er fraværende på grund af sygdom, ferie eller barns sygdom eller lignende.

KAPITEL 5. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD (BORTSET FRA TELEFONISTER VED SYGEHUSE M.V.)

§ 17. RÅDIGHEDSVAGT OG TILKALD UNDER RÅDIGHEDSVAGT

Det aftales lokalt hvordan rådighedsvagt og tilkald under rådighedsvagt honoreres.

§ 18. RÅDIGHEDSVAGT

Stk. 1

Kan der ikke opnås enighed om honorering for rådighedsvagt gælder følgende honoreringer:

- Rådighedsvagt fra vagtværelse indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 3/4 time for hver times rådighedsvagt.
- Rådighedsvagt fra bolig indgår i den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid med 1/3 time for hver times rådighedsvagt.
- Døgnvagter fra bolig honoreres med 14 timer.
- Døgnvagter fra vagtværelse honoreres med 20 timer.

Stk. 2

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

Hvis de fleste af en døgnvagts timer falder i et søndags-/søgnehelligdagsdøgn, ydes den i § 11 nævnte honorering for arbejde på søn- og søgnehelligdage for mindst 8 timers normaltjeneste.

Stk. 3

Hvis en rådighedsvagt ikke afvikles i umiddelbar tilknytning til en 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 skema-mæssigt fastlagt fridøgn, jf. stk. 1), forud for og i tilslutning til en søgnehelligdag, betales for effektiv tjeneste på søgnehelligdagen (kl. 00-24) ud over timelønnen et søgnehelligdagstillæg på 200% af timelønnen for hver times tjeneste, beregnet pr. påbegyndt halve time.

Der kan ikke samtidig med søgnehelligdagstillæg gives betaling for arbejde på søn- og helligdage (50%) efter § 11, stk. 3.

§ 23. ANNULLERING AF AFTALT TJENESTE

Såfremt en aftalt tjeneste for en timelønnet ikke kan udnyttes af institutionen, og såfremt institutionen ikke kan anvise den pågældende anden tjeneste, har den ansatte - medmindre tjenesten annulleres med et varsel på 4 timer forud for tjenestens påbegyndelse - ret til løn for det antal timer, der var aftalt for den pågældende dag.

KAPITEL 7. ØVRIGE BESTEMMELSER

§ 24. BEREGNING AF TIMELØNNEN

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

BEMÆRKNINGER:

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

****NYT****

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

Stk. 1

Rejsetiden medregnes fuldt ud i arbejdstiden.

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

Stk. 2

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

Stk. 3

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

Stk. 4

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

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

§ 26. FERIE- OG HØJSKOLEOPHOLD MV.

I tilfælde hvor ansatte frivilligt medvirker ved ledsagelsen af patienter i forbindelse med deltagelse i ferie- og højskoleophold mv. aftales honorering lokalt.

Kan der ikke opnås enighed om honoreringen afvikles forholdene – herunder ydelse af vederlag – efter bestemmelser, der er gældende for personale, der inden for døgninstitutionsområdet deltager i børns ophold på feriekolonier.

§ 27. MANUEL VENTILATION

Stk. 1

Der aftales lokalt, hvordan der honoreres i forbindelse med manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet.

****NYT****

Stk. 2

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

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

BEMÆRKNINGER:

Bestemmelsen gælder kun for social- og sundhedspersonale.

Ved vurderingen af om arbejdet har medført ulemper for personalet kræves det, at personalet har opholdt sig i rummet mindst 1 time.

Såfremt det ikke er muligt at kompensere for arbejdet ved at forkorte arbejdstiden den pågældende dag, gives compensation i form af afspadsering eller betaling, jf. § 10.

§ 28. IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

****NYT****

Stk. 1.

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

****NYT****

Stk. 2.

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

For FOA – FAG OG ARBEJDE:

Dennis Kristensen / Karen Stæhr

For HK/KOMMUNAL:

Kim Simonsen

For DANSK LÆGESEKRETÆRFORENING/HK

Vibeke Schrøder/ Ole Gregersen

