



Arbejdstidsaftale for social- og sundhedspersonale ansat i Høje-Taastrup Kommune

Overenskomst for social- og sundhedspersonale (73.01)

Aftalens formål

Det overordnede formål med arbejdstidsaftalen er en fleksibel dialogbaseret arbejdstidsaftale, hvor fokus er på kerneydelsen og at borgene sættes i centrum. Dette kræver at kommunens værdier er omdrejningspunktet sammen med øvrige rammebetingelser for tilrettelæggelse af arbejdstid.

Høje-Taastrup Kommune skal fortsat være en moderne og attraktiv arbejdsplads, hvor samarbejdet mellem leder og medarbejder om den daglige arbejdstilrettelæggelse foregår i en åben, tillidsfuld og konstruktiv dialog. Det betyder også, at tilrettelæggelsen og planlægningen på de lokale arbejdspladser kan være forskellig.

Arbejdstidsaftalen skal være med til at sikre et godt arbejdsmiljø og balance mellem medarbejderens arbejde og fritid. Arbejdstidsaftalen skal være med til at fastholde og rekruttere medarbejdere, samtidig med at ressourcerne udnyttes bedst muligt.

Vi ønsker med arbejdstidsaftalen at fremme "Vi-følelsen". Det er derfor en forudsætning for en udmøntning af arbejdstidsaftalen i praksis, at de overordnede rammer forvaltes på en sådan måde, at både arbejdsplads og medarbejders behov tilgodeses.

Aftalens omfang

Aftalen er indgået med hjemmel i Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde, kostproduktion m.v. (79.01) samt Aftale om hviletid og fridøgn (73.02).

Lokal arbejdstidsaftale

Pkt. 1 - Planlægning generelt (Arbejdstidsaftalen §§ 3 og 4)

Daglig arbejdstid

Den mindste daglige arbejdstid for ansatte på 30 timer ugentligt og derover er fastsat til 5 timer. Den mindste daglige arbejdstid for ansatte på under 30 timer ugentligt er fastsat til 4 timer.

Arbejdstidsbestemte ydelser

Alle ansatte kan, efter aftale med den daglige leder, vælge mellem udbetaling eller afspadsering af henholdsvis lørdagstillæg, søndagstillæg, helligdagstillæg (FO), aftenstillæg, nattillæg samt SH-tillæg.

Et foretaget valg kan, hvis der kan opnås enighed med den daglige leder, ændres med et varsel på 3 måneder til den 1. i en måned.

Hvis der vælges udbetaling af helligdagstillæg (FO), sker det i henhold til de overenskomstmæssige bestemmelser for overarbejde (Arbejdstidsaftalen § 11).

Ansatte i aften/nat, der er ansat før 1. februar 2008, vil fortsat få indregnet søndagstillægget i lønbrøken, med mindre de aktivt foretager et andet valg.

Frivilligt ekstraarbejde

Frivilligt ekstraarbejde kan etableres i henhold til den centrale arbejdstidsaftale § 17.

Aftalen om frivilligt ekstraarbejde indgås mellem de lokale parter og skal indeholde følgende:

- At Arbejds miljølovens bestemmelser selvfølgelig skal overholdes.
- At ekstraarbejde kan gives til fastansatte uddannede medarbejdere.
- At det er et tilbud til den enkelte ansatte.
- At aftale om frivilligt ekstraarbejde ikke kan opsiges efter en frist på 96 timer før vagten fysisk skal udføres (det gælder både fra arbejdsgivers side og arbejdstagers side).
- Der ydes for frivilligt ekstraarbejde pågældendes timeløn + 100 % + arbejdsbestemte tillæg + pension.

Pkt. 2 – Udskydelse af det ugentlige fridøgn - generelt (Aftale om hviletid og fridøgn § 3)

I henhold til Aftale om hviletid og fridøgn er følgende gældende for aften- og nattevagter:

Der kan oprettes stillinger med en 7/7 vagtturnus. Det er også muligt lokalt at tilrettelægge andre sammensætninger af vagtturnus, men ikke over 7 vagter i sammenhæng.

Arbejdes der i 7 dage i sammenhæng, gives 2 fridøgn umiddelbart efter vagtturnus.

Udskydes fridøgnet, kan det kun ske én gang månedligt og med max. 2 døgn.

Bemærkning:

7/7 er en vagtturnus, hvor der arbejdes i 7 dage med efterfølgende 7 fridage.

Pkt. 3 – Planlægning ved feriekolonier

Feriekolonier o. lign. skal have et rekreativt formål og honoreres efter koloniaftalen.

Feriekoloni o. lign. indgår i planlægningen med 10 normaltimer og honoreres i henhold til koloniaftalens pkt. 4. (64.21).

Der kan forekomme normaltjeneste som honoreres som sådan samt kolonitimer (i alt 10 timer) på første og sidste kolonidag.

Medarbejderne skal inden Feriekoloniens påbegyndelse have afklaret/planlagt, hvornår hviletiden på de 11 timer finder sted.

Pkt. 4 – Nedsættelse af den daglige hviletid – generelt (Aftale om hviletid og fridøgn § 2)

Hviletiden mellem 2 døgn normaltjenester kan nedsættes til 8 timer max. 1 gang ugentligt og max. 10 gange årligt.

Såfremt der opstår et specifikt individuelt behov, skal der indgås skriftlig aftale med FTR om dette på arbejdsstedet.

Pkt. 5 – Nedsættelse af den daglige hviletid i forbindelse med rådighedsvagt (Aftale om hviletid og fridøgn § 4, stk. 2)

Ved rådighedstjenester anses hviletiden for afholdt, når den samlede hviletid under tjenesten har udgjort 8 timer eller mindst halvdelen af rådighedstjenesteperioden, hvoraf mindst 4 timer skal falde i perioden mellem kl. 23 og dagtjenestens påbegyndelse.

Såfremt der ikke er opnået hviletid som anført, udskydes hviletiden eller dele heraf til det efterfølgende døgn.

Forudsætningen for at hviletiden nedsættes er, at fridøgnet er på mindst 64 timers varighed. Såfremt det undtagelsesvist deles, skal den enkelte fridag være på 39 timer.

Pkt. 6 – Arbejde jul og nytår

Aftalen vedrører arbejde	24. december
	25. december
	31. december
	01. januar

gælder for personale i aften- /nattevagt og virker således, at personer der har været på arbejde den 24. og 25. december, har fri den 31. december og 1. januar. Året efter er situationen omvendt.

Der kan foretages indbyrdes tjenestebytning efter aftale med lederen i henhold til sædvanlige regler.

Nyansatte overtager den fratrådte medarbejders turnus.

Der kan i særlige tilfælde afspadseres på disse 4 dage.

Pkt. 7 – Bytning af vagter

Når medarbejdere bytter vagter med hinanden eller selv ønsker arbejdet omlagt/ombyttet vil det fremgå af arbejdstidsopgørelsen, som fremsendes sammen med lønsedlen i e-boks.

Medarbejderne har selv et ansvar for at tjekke, om indberetningen vedr. ombyt er korrekt. Såfremt der er uoverensstemmelser, skal medarbejderen gøre ledelsen opmærksom på dette hurtigst muligt og senest 2 måneder efter modtagelsen af arbejdstidsopgørelsen.

IKRAFTTRÆDELSE, LØBETID OG OPSIGELSE

Denne lokale arbejdstidsaftale er en sammenskrivning af aftalerne på SOUC og SHC og er-statter aftale fra april 2014 (dok.nr. 203997/13).

Aftalen gælder fra 1. september 2017.

Aftalen kan af alle parter opsiges til ophør med 3 måneders varsel til udgangen af en måned.

Punkterne kan opsiges uafhængigt af hinanden.

Såfremt aftalen opsiges, er parterne enige om, at der ikke foretages væsentlige ændringer i arbejdstilrettelæggelsen før udløbsdatoen.

Parterne kan ved enighed ændre i aftalen, uden at denne skal opsiges.

Underskrift

For Høje-Taastrup Kommune

22-8-2017

For FOA – Fag og Arbejde

17-8 2017








