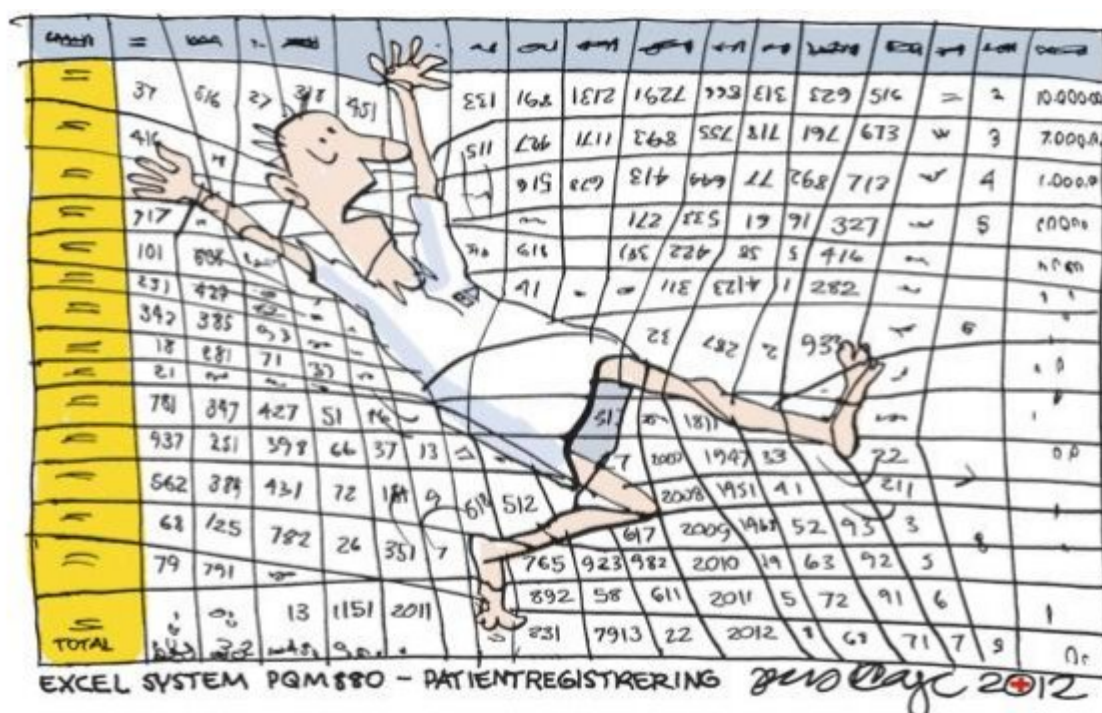


SOCIALPÆDAGOGERNE

MIDTSJÆLLAND



Dette er et foreløbigt billede. Nyt billede indsættes senere

Arbejdstid

Lokalaftaler

Arbejdstid

Lokalaftaler

Indholdsfortegnelse

Indledning

Forhandlingskompetencer

Arbejdstidsaftalen i kommunerne

Arbejdstidsaftalen i regionerne

Rammeaftale om decentral arbejdstid

Balancen mellem ansattes ønsker og arbejdspladsens behov

En aftales indhold

Forord til arbejdstidsaftalen

Tjenestetidsplanens meddelelse til de ansatte

Opgørelsesperiodens længde

Den daglige normaltjenestes længde

Afvikling af over-/merarbejde

Afspadsering af aften-/nattillæg

Feriekoloni

Hviletid

Ugentligt fridøgn

Afsluttende bemærkninger

Bilag 1 – Skabelon til aftaleindgåelse

Indledning

Vejledningen er en hjælp til de lokale forhandlinger om lokalaftaler i Socialpædagogerne Midtsjælland. Alle tillids-, fællestillidsrepræsentanter og ansatte på kredskontoret er underlagt at forhandle lokalaftaler efter denne vejledning.

Vejledningen er tilgængelig for alle, der vil se, hvad vi står for, og kan derfor med fordel deles med den lokale forhandlingspart.

Faktuelle oplysninger står til troende, og de formulerede politikker er i overensstemmelse med hidtidige politikker, vejledninger, rådgivning og praksis.

Tillidsrepræsentanterne skal være opmærksomme på, at kredskontoret altid er behjælpelig ved forhandlingerne og/eller ved medlemsmøder i den forbindelse.

God arbejdslyst med forhandlingerne

Kredsbestyrelsen
Socialpædagogerne Midtsjælland

Forhandlingskompetencer

Det er i sit udgangspunkt den lokale tillidsrepræsentant, der har kompetencen til at indgå lokalaftaler på arbejdstid. OBS, at denne kompetence alene handler om lokalaftaler på arbejdstidsregelsættet og ikke på "Rammeaftalen om decentral arbejdstid". Se selvstændigt kapitel om dette.

Fællestillidsrepræsentant eller kredskontoret træder ind, hvor der mangler en tillidsrepræsentant. På samme måde understøtter fællestillidsrepræsentant og kredskontoret de lokale tillidsrepræsentanter i deres forhandlinger.

Arbejdstidsaftalen i kommunerne

Kommunernes Landsforening har med virkning fra d. 1. april 2016 indgået en fælles arbejdstidsaftale med FOA – Fag og Arbejde, Socialpædagogernes Landsforbund, Fagligt Fælles Forbund - 3F, Dansk Sygeplejeråd, Danske Fysioterapeuter, Ergoterapeutforeningen og Kost- og Ernæringsforbundet. Alle kommunalt ansatte på det sociale område har således nu samme arbejdstidsregler.

I de nye arbejdstidsregler er der samtidig gjort op med en række løse formuleringer og fortolkninger, så teksten fremstår mere tydelig.

Arbejdstidsaftalen i regionerne

I regionerne er der ikke lavet en ny aftale. De hidtidige regler er således fortsat gældende. Hvorvidt erfaringerne med den nye kommunale aftale vil få afsmittende virkning ved kommende overenskomstforhandlinger med Danske Regioner, ved vi i skrivende stund ikke.

På den anden side, så er der meget inspiration at hente i de kommunale regler, og denne vejledning indeholder derfor i de enkelte afsnit en selvstændig note, der beskriver, hvorledes vejledningen kan bruges på regionale arbejdspladser.

Rammeaftale om decentral arbejdstid

Med den nye kommunale arbejdstidsaftale er der fanget op på langt de fleste emner, der gennem tiderne har været ønsker om at lave aftaler på. Der er derfor normalt ikke behov for at lave aftaler med henvisning til rammeaftalen.

Rammeaftalen om decentral arbejdstid er en vidtgående aftale, der giver mulighed for at starte helt forfra på de arbejdspladser, hvor arbejdets karakter er så specielt, at der er behov for noget helt andet.

Ved en decentral arbejdstidsaftale skal man derfor sikre, at nedenstående 4 parametre kan opgøres, beskrives og evalueres:

- Sammenhæng mellem arbejdstid og arbejdsmiljø
- Sammenhæng mellem arbejdstid og familie-/fritidsliv
- Løn og arbejdstid - sammenhænge og muligheder
- Evaluering af decentrale arbejdstidsaftaler

Er der derfor et ønske og et behov for arbejdspladsen om at se på mulighederne for at anvende decentral arbejdstid, skal kredskontoret altid inddrages i forhandlingerne, idet det er meget omsiggribende, og der kan være behov for at supplere med konverteringsaftale eller særlige løntillæg.

Balancen mellem ansattes ønsker og arbejdspladsens behov

Historisk set har lokalaftaler altid været til diskussion internt i mange personalegrupper, og der er også eksempler på, at enkelte medlemmer kan have endog meget vidtgående ønsker om

lokaftaler. Opmærksomheden skal henledes på, at arbejdstidsreglerne er skruet sammen med et skyldigt hensyn til ledelsens muligheder for fleksibel planlægning og ansattes krav til forudsigelighed og arbejdsmiljø. Der er således tale om en kollektiv aftale, der er gældende for alle ansatte. Det vil altid være særligt belastende, når arbejdstiden er spredt ud over alle døgnets timer og alle ugens dage. Der skal derfor altid være et særligt fokus på arbejdsmiljøet.

Det kan betyde, at ikke alle ønsker fra arbejdsgiver eller medlemmer altid vil kunne opfyldes. Og da der i nogle tilfælde ikke vil være enighed om, hvordan en lokaftale skal se ud, vil man med fordel evt. kunne lave lokaftaler for så vidt angår arbejdstidens længde, nedsat hviletid og fridøgn med den forudsætning, at de enkelte ansatte aktivt overfor sin ledelse skal tilslutte sig aftalen. Og således også vil kunne frasige sig at være omfattet. Praktisk kan det gøres ved, at de ansatte fast 1 gang om året (eller oftere) på skrift meddeler, hvorvidt man vil være omfattet af en aftales enkelte elementer. Og selvfølgelig i god tid, så skemaplanlægger også kan nå at tage højde for det. Typisk i en rulleplan. Se bilag 1.

Husk, at det samlede mandat til at forhandle lokale aftaler er et mandat til at forhandle bedre – og ikke ringere – aftaler, end de centralt givne aftaler. Med denne vejledning skal det således slås fast, at der ikke skal laves individuelle aftaler, men alene kollektive aftaler. Og så kan der i en sådan aftale være et indbygget krav om aktiv tilslutning for det enkelte medlem i enkelte delaftaler.

En aftales indhold

En aftale skal altid indeholde en række elementer. Se også bilag 1 til denne vejledning sidst i pjecen om disse formkrav.

- Hvilke parter har indgået aftalen
- Hvilken dato er den indgået
- Med hvilken hjemmel er den indgået. Henvisning til arbejdstidsaftalens konkrete paragraf
- Hvornår træder den i kraft
- Er der evt. en udløbsdato
- Hvilket opsigelsesvarsel er der på aftalen
- Hvad er hensigten med aftalen, og i hvilke situationer er den tiltænkt
- Hvor ofte kan fravigelsen ske
- Er alle omfattet, eller skal den enkelte ansatte aktivt tilslutte sig aftalen, og hvordan kommer en ansat ud af en aftale
- Evaluering i forhold til arbejdsmiljø og arbejdet med målgruppen
- Underskrifter

Formkravene tjener det formål, at den der planlægger, har de rette oplysninger ved tjenestetidstilrettelæggelsen, og at senere tilkomne ledere og tillidsrepræsentanter ikke er i tvivl om, hvad der er aftalt

Og så skal aftalen selvfølgelig være kendt af alle og nyansatte skal introduceres til den.

Forord til arbejdstidsaftalen

Forordet til aftalen er noget nyt og meget vigtigt. Det er her, det beskrives, hvordan man lokalt kan få indarbejdet gode kutymer for arbejdstidens tilrettelæggelse. OBS, at disse drøftelser skal ske i det lokale MED udvalg. Det er her, der kan gøres op med dårlige vaner som f.eks. at man ofte ringer til ansatte, der har fri. Eller at man ikke har fri i weekenden op til en ferieuge. Eller andre små uvaner.

OBS, at det alene er det første afsnit, der hører til i MED udvalget. Det sidste afsnit handler om konkrete aftaler og hører til tillidsrepræsentanten og/eller kredskontoret

Om den regionale arbejdstidsaftale:

En tilsvarende bestemmelse findes ikke i den regionale arbejdstidsaftale. Der er mulighed for at lave lokale retningslinier om tilrettelæggelse af arbejdstiden. Det kan varmt anbefales, at man kopierer dette forord og gør det til genstand for en lokal drøftelse/aftale .

Tjenestetidsplanens meddelelse til de ansatte - § 3 stk. 3

Tjenestetidsplanen, som skal være mindst 4 uger, skal udleveres senest 4 uger før, den træder i kraft, med mindre tillidsrepræsentanten har indgået anden aftale. Af hensyn til de ansattes mulighed for at skabe overblik og sammenhæng mellem arbejds- og familieliv, kan vi ikke anbefale, at denne frist fraviges i begrænsende længde.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

En tilsvarende bestemmelse findes ikke i den regionale arbejdstidsaftale. Her gælder fortsat, at den enkelte konkrete daglige tjeneste hele tiden skal meddeles 4 uger før og ikke nødvendigvis hele normperioden, hvilket dog er kutyme mange steder.

Opgørelsesperiodens længde - § 3 stk. 4

Opgørelsesperioden skal tillidsrepræsentanten aftale lokalt. Kan der ikke opnås enighed, vil ledelsen fastsætte den, dog på maksimum 16 uger. Det kan normalt ikke anbefales, at aftale årsnorm eller længere periode end 16 uger. Erfaringerne viser, at det ofte er for administrativt besværligt, giver manglende overblik og sammenhæng med familieliv. Anbefalingen er derfor alene at arbejde med normperioder på 4-16 uger. Og kun længere perioder, hvis arbejdspladsen har gode vaner og erfaringer med lange perioder.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

I den regionale arbejdstidsaftale er der mulighed for at aftale en normperiode (opgørelsesperiode) på op til 52 uger. Samme anbefalinger om 4-16 uger gør sig derfor gældende.

Den daglige normaltjenestes længde – § 4 stk. 2

Den daglige arbejdstid er 5-10 timer, hvis ikke tillidsrepræsentanten indgår anden aftale. I forhold til den nedre grænse kan der være god mening i at nedsætte tjenesten til 3-4 timer i forbindelse med mødedage. I forhold til den øvre grænse skal man være meget opmærksom på arbejdsmiljøet. Alle undersøgelser viser, at risikoen for ulykker og nedslidning er stigende set i forhold til arbejdsdagens længde. Modsat synes der nogle steder at være en sammenhæng mellem arbejdsglæden og det daglige arbejde, hvis arbejdsdagen kan være op til 16 timer i forbindelse med tjeneste på lørdage og søndage på visse arbejdspladser. F.eks. kan det give mulighed for bedre planlægning af aktiviteter ud af huset. Så i stedet for 8 timer lørdag og 8 timer søndag kan det "veksles" til en dag af 16 timer. Der kan være private forhold, der gør, at ikke alle ansatte har mulighed for denne form for arbejde.

OBS, at det kan være hensigtsmæssigt, at den enkelte medarbejder skal kunne fravælge at være omfattet af en forlængelse af den daglige arbejdstid.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

Tilsvarende aftale findes i den regionale arbejdstidsaftale. Samme anbefalinger gør sig derfor gældende.

Afvikling af over-/merarbejde - § 11 stk. 6 og § 12 stk. 4

Afspadsring skal ske senest 3 måneder efter, den er optjent. Dette kan fraviges i begge retninger. Hvis det er tydeligt, at timerne ikke vil kunne afspadsres, kan tillidsrepræsentanten lave aftale om at udbetaling kan ske tidligere. Senere afspadsring kan der også laves aftale om. Det kan alene anbefales, at der indgås sådanne aftaler, hvis de har til formål at samle afspadsringer til f.eks. en eller flere "ekstra ferieuger", som måske bedst kan placeres på bestemte tider af året. Under alle omstændigheder er det vigtigt, at det er en maksimum periode, forinden overarbejde i givet fald så skal udbetales.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

Tilsvarende aftale findes i den regionale arbejdstidsaftale. Samme anbefalinger gør sig derfor gældende.

Afspadsring af aften-/nattillæg - § 13. stk. 4

Aftalen er ny i forbindelse med en omlægning af særlige ydelser og aften- nattillæg. En del af kompensationen opspares til afspadsring.

Afspadsring skal ske senest 3 måneder efter, den er optjent. Dette kan fraviges i begge retninger. Hvis det er tydeligt, at timerne ikke vil kunne afspadsres, kan tillidsrepræsentanten lave aftale om at udbetaling kan ske tidligere. Senere afspadsring kan der også laves aftale om. Det kan alene anbefales, at der indgås sådanne aftaler, hvis de har til formål at samle afspadsringer til f.eks. en eller flere "ekstra ferieuger", som måske bedst kan placeres på bestemte tider af året. Under alle omstændigheder er det vigtigt, at det er en maksimum periode, forinden særlige ydelser i stedet udbetales.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

I den regionale arbejdstidsaftale er det defineret som 14-06 afspadsring. Disse timer henstår til afspadsring i perioden frem til 1. april, hvor de senest skal afspadsres. Alternativt skal de udbetales som overarbejde. Der er ikke hjemmel til at indgå lokalaftale for disse timer.

Feriekoloni - § 17 stk. 1

Tillidsrepræsentanten skal som udgangspunkt lokalt aftale vilkår. Kan der ikke opnås enighed er det Aftale om vederlag for deltagelse i feriekolonier til pædagogisk personale ved

døgninstitutioner, der er gældende.

Der skal derfor gerne indgås aftale, der sikrer bedre vilkår. Det kan ske i forhold til timer og i forhold til vederlagets størrelse. OBS, at vederlaget er beregnet som en gennemsnitlig kompensation for aften- nattillæg og søndagstillæg, man ellers ville have optjent i den givne periode.

Sædvane er, at mange indgår aftale om en større tidsmæssig kompensation på 10-13 timer i døgnet, evt. mindre på hjemrejsedagen. Det anbefales at vurdere den samlede arbejdsmængde under en koloni. Og OBS, at hviletidsbestemmelserne fortsat er gældende. Derfor skal der være personale nok til, at alle i løbet af et døgn reelt har 11 timers hvile, herunder nat og lidt fritid i løbet af dagen.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

Tilsvarende hjemmel til at indgå lokal aftale findes i Døgninstitutionsoverenskomstens § 13 stk. 2. Samme anbefalinger gør sig derfor gældende.

Hviletid - § 15 stk. 1 der henviser til Aftale om hviletid og fridøgn

Hviletiden er i Arbejds miljøloven sat til 11 timer. Der er i loven givet mulighed for at fravige denne regel i forbindelse med turnusskift. F.eks. fra en periode med fast aftenvagte til en ny periode med fast morgenvagte. I sådanne tilfælde kan den aftales nedsat til 8 timer. Endvidere er det ved Aftale om hviletid og fridøgn aftalt, at rådighedstjeneste fra vagtværelse betragtes som hviletid, og at der i den forbindelse kan aftales nedsat hviletid, således at en ny dagtjeneste kan påbegyndes om morgenen. (Klassisk kaldt døgnvagt: F.eks. 14-23, rådighedstjeneste 23-07, 7-15).

Det kan derfor alene anbefales at indgå sådanne aftaler i forbindelse med rådighedstjeneste.

I særlige tilfælde, hvor arbejdspladsen er beliggende i en "udkant" og man er nødt til at rekruttere personale langvejs fra, kan det være en fordel for personale med meget lang transporttid, at tillidsrepræsentanten indgår aftale om nedsat hviletid til 8 timer, forudsat at der samtidig er knyttet et "gratis medarbejderhotel" til en sådan tjeneste.

OBS, at det kan være hensigtsmæssigt, at den enkelte medarbejder skal kunne fravælge at være omfattet af nedsat hviletid.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

Tilsvarende aftale findes i den regionale arbejdstidsaftale. Samme anbefalinger gør sig derfor gældende.

Ugentligt fridøgn - § 15 stk. 1 der henviser til Aftale om hviletid og fridøgn

Fridøgnet er i Arbejds miljøloven sat til en gang ugentligt. Altså maksimum 6 arbejdsdage, før der falder et fridøgn. Der er i loven givet mulighed for at fravige denne regel, når man ansætter folk (traditionelt i plejesektoren) til fast vagt hver anden uge. Altså 7 dages arbejde og 7 dages fri. Der er givet en generel hjemmel til dette i Aftalen om hviletid og fridøgn.

Lokalaftaler om dette ses ofte i forbindelse med brug af feriekoloni, der f.eks. strækker sig fra en lørdag til næstfølgende lørdag. Og for ansatte, der går i fast vagt hver anden uge 7 dage af gangen. Ud over dette brug synes der ikke at være noget stort behov for at indgå lokalaftaler på dette felt. OBS, at det er oplidende at arbejde ud over de 6 dage.

OBS, at det kan være hensigtsmæssigt, at den enkelte medarbejder skal kunne fravælge at være omfattet af udskudt fridøgn.

Om den regionale arbejdstidsaftale:

Tilsvarende aftale findes i den regionale arbejdstidsaftale. Samme anbefalinger gør sig derfor gældende.

Afsluttende bemærkninger

Hvis der arbejdes efter denne vejledning, vil det være muligt at skabe nogle forudsætninger for en god arbejdstidstilrettelæggelse, der både tilgodeser arbejdspladsens behov, arbejdsmiljøet, det faglige indhold i arbejdet og den enkelte ansattes privat/familieliv.

Vi skal anbefale, at alle lokalaftaler altid er samlet i eet samlet dokument, således at der altid er et samlet overblik og at nyansatte kan introduceres til dem, herunder evt. tilslutte sig de enkelte delaftaler.

Kredskontoret er altid til rådighed for hjælp med forhandlingerne