# KOMMUNER

**Decentral arbejdstidsaftale**

I henhold til Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler indgået mellem på den ende side Kommunale Tjenestemænd og Overenskomstansatte og på den anden side Kommunernes Landsforening, Københavns og Frederiksberg kommune og kommuner i Københavns Amt aftales følgende:

**Aftalen indgås mellem på den ene side**

Socialpædagogerne Sydjylland på vegne af pædagogerne ansat ved

**Arbejdsplads indsættes**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Og på den anden side

**Leders navn indsættes**

**Gældende pr. dato, måned år**

I forbindelse med frivillige indbydes bytning af vagter er følgende aftalt:

**Drøftelse på arbejdspladsen**

Af arbejdstidsaftalens forord fremgår det, at det er væsentligt, at der på arbejdspladserne finder en drøftelse sted mellem medarbejdere og nærmeste leder omkring de overordnede principper for

tilrettelæggelse af arbejdstiden og at udmøntningen af de overordnede principper udfoldes i dialog, blandt andet i forhold til indbyrdes bytning af vagter.

**Formål**

Indgåelse af lokalaftale om indbyrdes bytning af vagter skal medvirke til, at den enkelte medarbejder oplever et positivt samspil mellem arbejdsliv og familieliv. Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse skal have en positiv indvirkning på den enkelte medarbejders arbejdsglæde og trivsel, og derved få en positiv indflydelse på borgerens oplevelse af kvalitet.

**Vilkår**

* Ledelsen skal godkende interne bytninger af vagter
* Ved akut behov for bytning i weekender kan dette ske uden ledelsens godkendelse.
* Der skal være særlig opmærksomhed på de nødvendige faglige kompetencer.
* At intern bytning af vagter mellem kollegaer i praksis betragtes som planlagt tjeneste.
* At når 2 kollegaer aftaler intern bytning af vagter, følger eventuel ulempehonorering (aften-/nat-, lørdags- og søn-/helligdagstillæg) altid den medarbejder, som har ulempen.
* At når 2 kollegaer aftaler intern bytning af vagter, hvor timetallet på de oprindeligt planlagte vagter ikke er identiske sker følgende:
* Den kollega hvor timetallet forøges tilføres disse timer i afspadseringsregnskabet.
* Den kollega hvor timetallet reduceres trækkes disse timer i afspadseringsregnskabet.

**Nedsat hviletid og udskydelse af fridøgn**

* At ved intern bytning kan hviletiden nedsættes til minimum 8 timer.
* Nedsættelse af hviletiden kan højst finde sted 1 gang pr. kalenderuge og ikke i to på hinanden følgende døgn.
* Nedsættelsen af hviletiden har ingen indflydelse på længden af fridøgnsperioderne.
* At intern bytning ikke må medføre brud på arbejdsmiljøloven om fridøgn (max. 6 dage og 1 fridøgn) og SL’s arbejdstidsaftale om fridøgn (ret til yderligere et fridøgn – 2 korte eller et langt).
* Alternativt kan det aftales, at der i forbindelse med bytninger kan udskydes fridøgn således, at man kan arbejde mere end 6 dage i træk og nøjes med 1 fridøgn, hvis fridøgnet afvikles senere (max. indenfor 12 døgn)

**Øvrigt**

Lokalaftalenikke bringes i anvendelse, hvis det er ledelsen, der har behov for ændring i tjenesten, f.eks. ved omlægning af timer eller indkald af ekstra personale. I disse tilfælde skal der varsles og honoreres i henhold til kapitel 3 i arbejdstidsaftalen

**Frivillig tiltrædelse af aftalen**

Det er frivillig for den enkelte medarbejder, at indgå i aftalen.

**Opsigelse**

Lokalaftale om indbyrdes bytning af vagter kan af parterne opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Dog under hensyntagen til den enkelte medarbejders individuelle overenskomstmæssige varsel.

Hvis lokalaftalen opsiges er det herefter de centrale aftaler, der gælder.

Socialpædagogerne Sydjylland anbefaler, at indbyrdes bytning af vagter noteres på vedlagte skema. Skemaet opbevares på medarbejderens personalesag.

Dato \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*for ledelsen på arbejdspladsen*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*for Socialpædagogerne Sydjylland via tillidsrepræsentanten på arbejdspladsen*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Faglig sekretær, Socialpædagogerne Sydjylland*