

SL Nordjylland

Inspirationskatalog

til

Decentral arbejdsplanlægning

Decentral arbejdsplanlægning.

Til arbejdspladserne:

SL. Nordjyllands bestyrelse har udarbejdet dette inspirationskatalog, som den enkelte arbejdsplads kan anvende, hvis man overvejer at indgå en decentral arbejdstidsaftale på arbejdspladsen.

SL. håber at kataloget kan være med til at skabe en god debat om fordele og ulemper for såvel personale som brugere på arbejdspladsen, det er derfor vigtigt at alle medarbejdere bliver involveret, og giver udtryk for hvilke ønsker og problemstillinger han / hun mener er vigtigt at have afklaret inden man laver en aftale.

Arbejdstid og arbejdstilrettelæggelse er centrale elementer for udførelsen af socialpædagogiske opgaver, og ikke mindst tilrettelæggelse af arbejdstiden er en central faktor for det samlede arbejdsmiljø og trivsel på arbejdspladsen, det er derfor vigtigt at medarbejderen har mulighed for at få indflydelse på tilrettelæggelse af egen arbejdstid.

Frivillighed. Det bør altid være frivilligt for den enkelte medarbejder, om han eller hun ønsker at være en del af en decentral arbejdstidsaftale

Fordel for alle. En arbejdstidsaftale bør samlet set indeholde fordele for alle medarbejdere. Ingen – uanset om de er omfattet af den decentrale arbejdstidsaftale eller ej – må komme i klemme, få dårligere arbejdsvilkår eller dårligere socialt liv på arbejdspladsen.

Start med en lille succes. Det kan være en god ide at starte en decentral arbejdstidsaftale med en lille succes. Det kan være små ændringer i dagligdagen, som alle kan se en fordel i. Forandringer som samtidig skaber en succesoplevelse, der kan være med til at føre processen videre, for at indgå en aftale for hele arbejdstilrettelæggelsen.

Arbejds miljø og kompetenceudvikling. Sørg for at tænke arbejds miljø og plads til kompetenceudvikling ind i arbejdstids projektet. Selv om alle er begejstrede for udsigten til fordele, er det vigtigt også at have gjort sig tanker om, hvordan man kan sikre sig et godt arbejds miljø og tid til kompetenceudvikling.

Når der skal drøftes arbejds miljøforhold vil det være naturligt at tage udgangspunkt i eksisterende viden. Det kan f.eks. være de arbejdspladsvurderinger (APV), som arbejdspladsen tidligere har udarbejdet. Arbejdspladsvurderingen kan bruges i den fremadrettede proces til at belyse arbejds miljømæssige konsekvenser af den ønskede decentrale arbejdstidsaftale.

Sikkerhedsgruppen og SU/MED bør altid være et naturlige led, når der skal drøftes konkrete forslag til , hvordan arbejdstilrettelæggelsen og arbejds miljøhensyn i den konkrete sammenhæng bedst lader sig forene.

Ved tilrettelæggelse af arbejdstiden er det vigtigt at konsekvenserne for den enkelte og de øvrige medarbejdere er belyst, herunder:

- Alenearbejde
- Døgnrytme
- Nedsættelse af hviletid
- Udskydelse af fridøgn
- Arbejdsdagens længde
- Helbred.

Hvordan sikres hensyn til den enkelte medarbejders livssituation, herunder:

- Sociale forhold som familieliv
- Fritidsinteresser
- Alder/Senioraftaler
- Graviditet
- Arbejdsevne.

Løn og arbejdstid hænger sammen, parterne skal derfor inden indgåelse en decentral arbejdstidsaftale aftale honorering af:

- Aften- og nattjeneste
- Lørdag/mandagsbetaling
- Søndag/helligdagsbetaling
- Delt tjeneste
- Rådighedstjeneste
- Over/merarbejde.

Hertil kommer varslingsbetaling for:

- Omlagte tjeneste
- Omlagte rådighedstjeneste
- Inddragelse af frihedsperiode
- Inddragelse af beskyttede fridøgn
- Over/merarbejde.

Parterne bør herudover definere og beskrive hvad der er ulemper og ubekvemme arbejdstider. Aftalen giver mulighed for at aftale andre ulemper og ubekvemme arbejdstider end de i den centrale aftale. Endvidere kan der aftales betalingssetter, der er højere end de, der er fastsat i den centrale aftale.

Der skal diskuteres om særydelserne skal udbetales som nu – eller som et fast månedligt beløb til alle medarbejdere – eller om særydelserne skal omkonverteres til frihed.

Parterne kan ikke aftale en mindre honorering end den, der er aftalt i den centrale arbejdstidsaftale.

Afspadsering. Bør som hovedregel afspadseres, men leder og medarbejder kan også aftale at det udbetales.

Fordeling af ulemper. Når der er aftalt hvad der er ulemper, bør ulemperne være ligeligt fordelt mellem alle medarbejdere.

Vilkårene bør være ens for deltids- og fuldtidsansatte i forhold til overarbejdsbetaling, indkaldelse til arbejde på beskyttede fridøgn, daglig arbejdstid og pauser.

Effektiviseringsgevinster og overskud i lønsummen. Det skal aftales, hvordan man anvender eventuelle effektiviseringsgevinster ved en mere optimal arbejds- og arbejdstilrettelæggelse, f.eks. i form af sparede lønudgifter til vikardækning.

Er der lønmidler i overskud når regnskabsåret er slut, som er opstået på grund af decentral arbejdsplanlægning, bør der aftales at midlerne kommer medarbejderne til gode f.eks. som et resultarslønstillæg.

Vikarer og studerende. Der kan ikke laves aftale om decentral arbejdsplanlægning for vikarer og studerende. Her gælder den centrale arbejdstidsaftale for døgninstitutioner.

.Evaluering. Når der indgås en decentral arbejdstidsaftale, skal der aftales at den evalueres senest efter 1 år. Metode for evalueringen skal aftales og indskrives inden aftalen træder i kraft.

Følgende kan være evalueringskriterier af den decentrale arbejdstidsaftale:

- Medarbejdertilfredshed f.eks. igennem et spørgeskema i tilknytning til SL's APV-skema
- Brugertilfredshed og måling heraf
- Personalemøde, hvor der diskuteres om de forventninger, der var ved indførelsen af den decentrale arbejdstidsaftale er blevet indfriet.
- Talmæssige oplysninger om timeforbrug og lønudgifter.

Opsigelse. Der skal aftales, at den decentral arbejdstidsaftale kan opsiges af ledelse og medarbejder med et varsel på 3 måneder. Kan man ikke aftale at indgå en ny decentral arbejdstidsaftale, er den centrale aftale om arbejdsplanlægning for døgninstitutioner gældende.