

Decentral arbejdstidsaftale

Omfang: Aftalen omfatter ansatte i Center for Børn, Unge og Familier, Familiecentret, Udvidet Indsats, Åben Rådgivning og Mødrehuset, herunder småbørnsteamet, der er ansat efter overenskomst for pædagogisk uddannet personale (69.21) mellem KL og henholdsvis Socialpædagogernes Landsforbund, BUPL-forbundet for pædagoger og klubfolk.

Aftalen indgås i henhold til "Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler" §12, stk. 2.

Arbejdstid: Den ugentlige arbejdstid for en fuldtidsansat er gennemsnitlig 37 timer, der som udgangspunkt fordeles på ugens 5 hverdage. Almindelig arbejdstid er tidsrummet kl. 06.00 – kl. 17.00. Medarbejdere i UI arbejder fortrinsvis hver 4. lørdag. Medarbejdere i MH og SBT arbejder fortrinsvis hver 7. weekend, efter weekendarbejde afspadseres iflg. aftale med afdelingsleder.

Weekend og helligdagsarbejde må påregnes og sker altid efter aftale mellem afdelingsleder og medarbejder. For tjeneste uden overnatning på;

1) Lørdage mellem 11.00 og 24.00

2) søn- og helligdage mellem kl. 24.00 og kl. 24.00 og

3) mandage mellem kl. 24.00 og kl. 06.00

ydes et tillæg på kr. 40,39 (31.03.00 niveau) pr. arbejdstime i nævnte tidsrum.

For tjeneste på søndage tillægges arbejdstiden 50%

Alle helligdage er fridage, det skal dog præciseres, at ansatte i MH og SBT vil skulle arbejde på disse dage, iflg. aftale med afdelingsleder og honoreres ift. søgnehelligdagsbetaling.

24/12 og 31/12 betragtes som søgnehelligdage fra dagtjenestens begyndelse.

Grundlovsdag og 1. maj er fridage efter kl. 12.00.

Medarbejderne er som udgangspunkt selvtilrettelæggende, dog under hensyn til centrets pædagogiske og terapeutiske virke. En fuldtidsansat ansættes med en gennemsnitlig arbejdstid på 7,4 time pr. dag. Der kan normalt maks. tilrettelægges arbejdstid på 10 timer om dagen, ønsker medarbejder at arbejde flere timer, dog maks. 13, skal dette ske efter aftale med afdelingsleder.

Arbejdstiden inkl. komme / gåtid påføres på arbejdstidsregistreringsskema.

Fraværdsdage tæller med den gennemsnitlige norm for den ansatte, eks. fuldtidsansat 7,4.

Pålagt overarbejde honoreres og kan ikke finde sted uden pålæg fra afdelingsleder eller centerleder.

Timer som følge af påbudt overarbejde, påføres det udleverede arbejdstidsregistreringsskema og noteres "pålagt overarbejde" i bemærkningsfeltet, der angives det faktiske antal arbejdstimer på dagen.

Tillæg for påbudt overarbejde, 50 % udbetales, skemaet der anvendes til udbetaling, er indberetningsliste for månedslønnet personale.

Arbejdstidsregistreringsskemaet og indberetningslister skal være ajourført, senest den 10. i efterfølgende måned. Den gennemsnitlige arbejdstid opgøres månedsvis.

Delt tjeneste skal så vidt muligt undgås.

Normperiode:

Normperioden opgøres hver 6. md., dog første gang pr. 30.06.21, herefter hver den 31.12 og 30.06. Saldoen af opsparede timer kan maksimalt udgøre 30 timer, uden forudgående aftale med afdelingslederen. 30 timer er maks., som kan overføres mellem to normperioder, uden forudgående aftale med afdelingsleder.

Afspadsring:

Afspadsring, som er optjent ved tilfældigt forekommende overarbejde, skal afvikles time for time og under hensyntagen til centrets pædagogiske og terapeutiske virke

Kurser:

Der gives tjenestefri til deltagelse i kurser. Tjenestefri ydes i kursustiden inkl. transport, dog maks. op til 7,4 time. Såfremt kurset har en daglig varig tid på over 6 timer, registreres det som 7,4 time. Udgifter til forplejning og ophold dækkes som beskrevet på Svendborg Kommunes intra.

Øvrige forhold:

Ansatte er ikke forpligtet til at stå til rådighed, når de har fri.

Hvis tjenesten i en periode ændres ud over det der er beskrevet i aftalen, skal der indgås en individuel aftale med TR og ledelsen før det kan iværksættes.

Opsigelse:

Aftalen er gældende fra 01.04.2021 og kan opsiges af en af parterne med 3 mdr. varsel.

Dato:

Tina Teglgård, Centerleder, CBUF

Henrik Jørgensen, Afdelingsleder



Jens Sørensen, Faglig konsulent SL

19/03-21

Thomas Graven, Faglig Konsulent BUPL

Rikke Kristensen, TR



Referat af forhandlingen den 12. januar 2021
mellem Familieafdelingen, CBUF og SL/BUPL fællesoverenskomsten
69.21 vedr. lokal aftale om arbejdstid

Kommunaldirektøren
Konsulentgruppe
Ramsherred 5
5700 Svendborg

DATO: 12. januar 2021

Sagsid: 20/18701
Afdeling: Konsulentgruppe
xxx@svendborg.dk
6223 31xx

Dato: 11. januar 2021

Deltager:

Jens Sørensen, Faglig konsulent SL (JS)
Thomas Graven, Faglig Konsulent BUPL (TG)
Rikke Kristensen, TR (RK)
Tina Teglgård, Centerleder, Center for Børn, Unge og Familie (TT)
Henrik Jørgensen, Afdelingsleder (HJ)
Malene Kaysen, Fuldmægtig CBUF (MK)
Anne Grethe Lyneborg, HR-konsulent (AGL)

Svendborg Kommune opfordrer alle til at skrive sikkert
via Digital post. Derfor bør du aldrig sende fortrolige
personhenførbare oplysninger (CPRnr. helbreds- og
økonomiske oplysninger) i en almindelig mail. Læs
mere: [https://www.svendborg.dk/om-kommunen/digital-
post-og-selvbetjening](https://www.svendborg.dk/om-kommunen/digital-post-og-selvbetjening)

Referat af forhandling af decentral arbejdstidsaftale der omfatter ansatte i Center for Børn, Unge og Familier, Familiecentret, Udvidet Indsats, Åben Rådgivning og Mødrehuset, herunder småbørnsteamet, der er ansat efter overenskomst for pædagogisk uddannet personale (69.21) mellem KL og henholdsvis Socialpædagogernes Landsforbund, BUPL-forbundet for pædagoger og klubfolk.

Lokalaftalen indgås i henhold til overenskomstens 69.21, § 12 stk. 2.

Forud for forhandlingen har TT fremsendt CBUF's oplæg til lokalaftale for medarbejdere ansat efter overenskomsten 69.21. Baggrunde for at der indgås en ny lokalaftale er at Svendborg Kommune har opsagt den gamle aftale med udgangen af december 2020. Det er dog aftale at UI, Mødrehus og Småbørnsteam indtil der er indgået en ny, følger de den gamle lokalaftales honorering for weekendarbejde. aftale anvendes indtil en ny er aftale.

Det fremsendt oplæg blev drøftet og der var følgende rettelser:

Arbejdstid:

At der skrives ind i aftalen at medarbejdere i UI arbejder fortrinsvis hver 4. lørdag og medarbejdere i MH og SBT arbejder fortrinsvis hver 7. weekend, efter weekend arbejde afspadseres iflg. aftale med lederen.

Weekend og helligdagsarbejde må påregnes og sker altid efter aftale mellem afdelingsleder og medarbejder. For tjeneste uden overnatning på;

At der i pkt. 2 vedr. tidspunkt ændres til mellem kl. 00.00 og 24.00 og i pkt. 3 mellem 00.00 og 06.00



Åbningstider:

Mandag-onsdag	Kl. 09.00-15.00
Torsdag	Kl. 10.00-16.30
Fredag	Kl. 09.00-14.00

Af vi ist. for at skrive Juleaftensdag, nytårsaftensdag og påskelørdag er fridage, skriver at alle helligdage er fridage. Det skal dog præciseres, at ansat ved Mødrehuset og Småbørnsteam vil skulle arbejde på helligdage efter aftale med lederen og honoreres ift. søgne-helligdage betaling.

Grundlovsdag og 1. maj er fridage efter kl. 12.00 og at den 24.12 og 31.12 betragtes som søgne-helligdage fra dagtjenestens begyndelse.

Ift. drøftelsen omkring selvtilrettelæggende blev det drøftet om det skulle være de 10 timer eller om det skulle være 13 timer, hvor de 13 timer er et ønske fra medarbejderne. Der var enighed om at der kunne planlægges med op til 13 timer, men det skal være efter aftale med lederen.

Vedr. fravær som sygdom, ferie, afspadsering o.lign. så vil de tælle med medarbejderens normtid.

Ift. drøftelsen omkring overarbejde, blev det drøftet hvordan man ville opgøre timerne. Der aftales en normperiode på 6 mdr., og efter de 6 mdr. opgøres det om der har været overarbejde i perioden. Der kan max. overføres 30 timer til næste normperiode. Hvis der står flere timer, så kan de kun overføres efter aftale med leder og centerleder.

I tillægget for at unddrage kontrol på kr. 15.400 er der ydet kompensation for aften- og nattillæg og for delt tjeneste samt tilfældigt forekommende overarbejde

Ved pålagt overarbejde kan kun finde sted hvis det er beordret af afdelingslederen eller centerlederen og tillægget udbetales.

Det blev påpeget at delt tjeneste skal så vidt muligt undgås.

Normperiode:

Opgøres som beskrevet på 6 mdr., og at saldoen max. kan udgøre de 30 timer, uden forudgående aftale med afdelingslederen og kan overføres til næste periode. Hvis medarbejderen ikke har fået afspadseret timer der ligger ud over de 30 timer, så skal lederen tage en drøftelse med vedkommende og der skal findes en løsning så medarbejderne får afspadseret deres timer ud over de 30, inden normperiodens udløb.

Afspadsering:

Afspadsering, som er optjent ved tilfældigt forekommende overarbejde, skal afvikles time for time og under hensyntagen til centrets pædagogiske og terapeutiske virke

Kurser:

SL/BUPL's holdning er at der skal skelnes mellem kurser man selv ønsker at deltage i eller om det er et kursus der er beordret af ledelsen. TT ønsker at CBUF

skal følge de regler der er i Svendborg Kommune, hvor der gives tjenestefri til deltagelse i kurser.

SL/BUPL vil gerne have indføjet i aftalen at medarbejderne ikke er forpligtiget til at stå til rådighed, besvare mails eller telefonopkald, når de har fri.

SL/BUPL ønsker at der i aftalen indskrives, at hvis tjenesten i en periode ændres ud over det der er beskrevet i aftalen, skal der indgås en individuel aftale med TR, SL/BUPL og ledelsen før det kan iværksættes.

SL påpeger, at aftalen ikke kan gælde før den, er indgået og ikke som her fra den 1. januar 2021.

Dato:

Tina Teglgård, Centerleder, CBUF

Henrik Jørgensen, Afdelingsleder

Jens Sørensen, Faglig konsulent SL

19/03-21 

Thomas Graven, Faglig Konsulent BUPL

Rikke Kristensen, TR