

## **Socialpædagogerne Lillebælt**

Retningslinjer for TR'er vedr. indgåelse af aftaler om

# **Decentral arbejdstidsplanlægning**

### **Til arbejdspladserne**

Socialpædagogerne Lillebælt har udarbejdet denne pjece om de retningslinjer, TR'erne på den enkelte arbejdsplads skal forholde sig til, hvis I overvejer at indgå decentrale arbejdstidsaftaler, jf. KTO-rammeaftalen 1999.

Arbejdstid og tilrettelæggelse af arbejdstiden er centrale elementer for udførelsen af socialpædagogiske opgaver, og ikke mindst er tilrettelæggelsen af arbejdstiden en central faktor for det samlede arbejdsmiljø på arbejdspladsen. Derfor er det vigtigt for Socialpædagogerne Lillebælt at man på arbejdspladsen tager hensyn til helheden og de enkelte elementer, den udgøres af: brugernes behov og rettigheder, arbejdspladsen som organisation og ikke mindst: den enkelte medarbejders behov og ønsker om en arbejdstid, der aktuelt passer til ens livssituation.

Arbejdet med decentral arbejdstid skal ses i sammenhæng med arbejdspladsens øvrige politikker for Ny Løn, kompetenceudvikling, senior- og fraværspolitik mv.

Vi håber I må få en god proces, hvor I får diskuteret en lang række ting og finder frem til en arbejdstidstilrettelæggelse og –betaling, der vil passe skræddersyet til Jeres arbejdsplads.

### **I øvrigt henvises til:**

- **Socialpædagogernes overenskomster for de berørte medarbejdere**
- **Socialpædagogernes arbejdstidsaftale og aftale om hviletid og fridøgn**
- **KTO's rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler**
- **KTO's aftale om konvertering af ulempetillæg**
- **KTO's ferieaftale**

**HUSK på forhånd at afklare forhandlingsret mv. såfremt øvrige organisationer har medlemmer på arbejdspladsen.**

### **TR, leder og SR er de centrale personer i processen på arbejdspladsen.**

TR og leder har forhandlingsretten til at iværksætte arbejdet med en decentral arbejdstidsaftale, men det er vigtigt af arbejdsmiljømæssige hensyn at inddrage SR'en i planlægning og udførelse af processen, der leder op til aftaleindgåelsen.

TR'en forhandler den endelige aftale, der godkendes af Socialpædagogerne Lillebælt før den underskrives.

### **Fordele og ulemper ved en arbejdstidsplanlægning efter decentral aftale skal grundigt diskuteres i personalegruppen, og der skal tages højde for følgende:**

- I processen er det afgørende at den enkelte medarbejder har mulighed for at sige fra og til undervejs, så man oplever at alle ønsker og behov er lige gyldige og alle oplever at have indflydelse på sine arbejdstider.
- Det er vigtigt at indhente viden om arbejdstidernes betydning for det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, så denne viden kan indgå i de fælles drøftelser og den enkelte medarbejders egne overvejelser
- Arbejdsplanlægningen skal på såvel kort som langt sigt være pædagogisk, arbejdsmiljømæssig og socialt forsvarlig.
- Overvejelser om længden af normperioden bør inddrages i de samlede drøftelse, da der kan ligge planlægningsmæssige gevinster heri.
- Arbejdstidsbestemte tillæg er en del af den fast påregnelige løn. Hvis medarbejdere på baggrund af nye tillægsstørrelser mv. vil opleve væsentlig lønnedgang skal denne varsels, jf. gældende overenskomst.

### **Følgende elementer kan ikke ændres via en decentral arbejdstidsaftale:**

- Den enkelte medarbejders ansættelsesbrøk
- Nedsættelse af den daglige hviletid udover arbejdsmiljølovens bestemmelser
- Udskydelse af det ugentlige fridøgn udover arbejdsmiljølovens bestemmelse

### **Ved tilrettelæggelse af arbejdstiden skal konsekvenserne for den enkelte og de øvrige medarbejders forhold være belyst, herunder:**

- Alenearbejde
- Døgnrytme
- Nedsættelse af hviletid
- Udskydelse af fridøgn
- Aftale om arbejdsdagens længde
- Helbred, alder m.m.
- Bekvemme/ubekvemme arbejdstider

I forbindelse med drøftelserne af arbejdsmiljøforhold skal MED og sikkerhedsgrupper inddrages for at drøfte konkrete forslag til, hvordan brugernes behov, arbejdstilrettelæggelsen og arbejdsmiljøhensyn i den konkrete sammenhæng bedst lader sig forene.

Når der drøftes arbejdsmiljøforhold vil det være naturligt at tage udgangspunkt i eksisterende viden. Det kan f.eks. være de arbejdspladsvurderinger (APV), som arbejdspladsen har udarbejdet. Eller arbejdspladsen kan overveje at inddrage BST til at udarbejde udvidede Arbejdspladsvurderinger, som kan bruges i den fremadrettede proces til belysning af arbejdsmiljømæssige konsekvenser af en lokale arbejdstidsaftale.

**Der skal sikres hensyntagen til den enkelte medarbejders livssituation og sociale forhold, f.eks.:**

- Sociale forhold som familiesituation og muligheden for samvær og varetagelse af opgaver i forhold til ens familie og omgangskreds.
- Fritidsinteresser og deltagelse i fritidsaktiviteter
- Alder/Senioraftaler
- Graviditet
- Arbejdsevne (jobbeskrivelse, opgaver og jobindhold )

**Løn og arbejdstid skal ses i én sammenhæng, parterne skal derfor inden indgåelse af aftale om decentral arbejdstid forhandle honorering af:**

- Aften- og nattjeneste
- Lørdags/mandagstjeneste
- Søn- og helligdagstjeneste
- Delt tjeneste
- Rådighedstjeneste
- Rådighedsforpligtigelse
- Over/merarbejde
- Tjenestens længde

**Hertil kommer varslingsbetaling for:**

- Omlagt tjeneste
- Omlagt rådighedstjeneste
- Over/merarbejde
- Inddragelse af fridøgn- og andre frihedsperioder

Det er vigtigt at arbejdspladsen forholder sig til ferie og afspadsering som elementer i en samlet arbejdstidstilrettelæggelse

Aftalen giver mulighed for at aftale andre ulemper og andre ubekvemme arbejdstider end de, der er i den centrale arbejdstidsaftale. Endvidere kan der også aftales betalingssatser, der er højere end de, der er fastsat i den centrale aftale. Det skal diskuteres om:

- Særydelser skal udbetales som nu
- Der skal betales et fast månedligt tillæg
- Særydelserne skal konverteres til afspadsering eller
- Om afspadsering skal konverteres til tillæg

samt i videst muligt omfang aftales, at dette kan gøres til individuelle valg

**Parterne kan ikke samlet for institutionen aftale mindre ulempehonorering end den, der er aftalt i den centrale aftale. Det skal sikres at eventuelle fremtidige centralt aftalte stigninger også fremskrives i en decentral arbejdstidsaftale.**

Vilkårene skal forsøges aftales ens for deltids- og fuldtidsansatte i forhold til overarbejdsbetaling, minimum og maksimum, mødetid og pauser m.m.

Det skal aftales, hvordan man anvender eventuelle effektiviseringsgevinster ved en mere optimal arbejdstids- og arbejdstilrettelæggelse, f.eks. i form af sparede udgifter til vikardækning, sygefravær og over/merarbejde. Det kunne eventuelt være et funktionstillæg til alle medarbejdere.

Konverteres ulempetillæggene og eventuelt optjente afspadseringstimer til et fast tillæg, skal tillægget afspejle den arbejdsplan, der arbejdes efter. Hvis der sker ændringer i arbejdsplanen, skal det aftales i hvilket omfang disse vil have indflydelse på det aftalte tillæg.

Administrative timer, flexmuligheder, timebank og hjemmearbejde bør indgå i drøftelserne.

Det skal drøftes hvorvidt, aftalen skal gælde for vikarer og studerende, eller om disse grupper fortsat skal være omfattet af Arbejdstidsaftalen for døgninstitutioner.

Aftalen kan opsiges af begge parter med et aftalt varsel. Kan man ikke blive enige om at indgå decentral aftale, er arbejdstidsaftalen for døgninstitutioner gældende.

## **Evaluering**

Aftalen skal evalueres senest efter 6 måneder. Metode for evalueringen skal aftales inden aftalen træder i kraft. Og det er en god erfaring at nedsætte en følgegruppe, der har ansvaret for proces, evaluering og løbende fremtidig justering. Ligeledes vil BST kunne benyttes til at evaluere konsekvenserne af en eventuelt indgået decentral arbejdstidsaftale.

Følgende parametre kan indgå i evalueringen:

- Medarbejdertilfredshed
- Bruger- og evt. pårørendetilfredshed
- Talmæssige oplysninger før/efter om timeforbrug, lønudgifter, vikarudgifter mv.

Vær forsigtig med tolkning af oplysninger som sygefravær og personaleudskiftning, da ændring i disse kan skyldes mange andre ting end arbejdsplanlægningen.

De indhentede data til evaluering bør drøftes i hele medarbejdergruppen før en eventuel justering af aftalen forhandles.

**God fornøjelse!**