

**Vejledning  
til  
tillidsrepræsentanter om  
lokale arbejdstidsaftaler  
på det  
kommunale område**

**Dansk Sygeplejeråd**  
Kreds Sjælland



maj 2022

INDLEDNING.....	3
<b>1. ARBEJDSTIDSAFTALEN .....</b>	<b>4</b>
<b>2. BESTEMMELSER I ARBEJDSTIDSAFTALEN MED LOKALAFTALEADGANG .....</b>	<b>6</b>
§ 3 Tjenesteplan og opgørelsesperiode .....	6
§ 4 Arbejdets placering .....	6
§ 11 og § 12 Overarbejde/merarbejde.....	6
§ 13 Arbejdstidsbestemte ydelser .....	7
§ 14 Rådighedstjeneste fra bolig.....	8
§ 15 Frivilligt ekstra arbejde.....	9
<b>3. AFTALE OM HVILETID OG FRIDØGN.....</b>	<b>10</b>
Hviletid.....	10
Udskydelse af fridøgn .....	11
<b>4. GENERELLE BESTEMMELSER I LOKALAFTALERNE .....</b>	<b>12</b>
<b>5. KL OG SUNDHEDSKARTELLETS RAMMEAFTALE OM DECENTRALE ARBEJDSTIDSAFTALER .....</b>	<b>13</b>
Bilag 1.....	14
Arbejds miljømæssige aspekter .....	14
Bilag 2 .....	15
Forslag til skabelon for lokalaftale:.....	15

# Indledning

Ved OK18 blev arbejdstidsaftalen fra 2015 videreført. Aftalen gælder for det kommunale område.

Kreds Sjælland (Kredsen) har valgt at udsende denne vejledning til alle kommunale TR i kredsen. Den kan bruges i lokale drøftelser og forhandlinger af arbejdstidsforhold.

Der er mange muligheder for at tilpasse forholdene til lige præcis jeres arbejdsplads med de forskellige opgaver, vilkår og udfordringer, som de enkelte områder/distrikter har.

Kredsen ønsker ikke at udstikke konkrete anbefalinger inden for de enkelte bestemmelser, men vil med denne vejledning understøtte:

- at I lokalt grundigt drøfter og overvejer aftalens forskellige muligheder og ikke mindst fordele, ulemper, konsekvenser for borgerne, opgaverne og for medarbejderne,
- at I også inddrager de *arbejds miljømæssige aspekter* i drøftelserne.

Lokalaftalerne skulle gerne understøtte muligheden for et godt arbejdsmiljø. Desuden må aftalerne tage højde for, hvordan man tilrettelægger arbejdstiden for relevante faggrupper i området/distriktet.

I denne vejledning gennemgår vi i kapitel 1, de enkelte bestemmelser i Arbejdstidsaftalen, hvor den giver mulighed for, at der kan indgås lokalaftaler.

Inden for hvert område har vi opstillet spørgsmål og bemærkninger som inspiration til jeres lokale drøftelser og forhandling. I kan da selv bygge videre på disse i forhold til det, der vil være relevant for jer.

I kapitel 2 omtaler vi Aftale om hviletid og fridøgn, og i kapitel 3 omtaler vi kort Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler (KL og Sundhedskartellet).

# 1. Arbejdstidsaftalen

I arbejdstidsaftalen er der flere muligheder for at forhandle bedre vilkår end de vilkår, der er beskrevet i aftalen.

Kan man lokalt ikke opnå enighed om indhold i en aftale og/eller ikke ønsker en lokalaftale, så gælder bestemmelserne om honorering etc. i arbejdstidsaftalen.

Er du ny TR, bør du undersøge, hvad der findes af lokalaftaler i dit område, eller som gælder for hele kommunen. Disse bør kunne findes hos jeres leder eller HR-kontoret, som du må kontakte. Kontakt din FTR eller kredsen, hvis du er i tvivl.

Der vil typisk ligge aftaler om at nedsætte hviletid og om udbetaling eller afspadsring af ulempe-tillæg.

Der kan ligge en del ældre lokalaftaler, som er indgået under andre vilkår og som måske kunne trænge til at blive revurderet og opdateret. TR bør jævnligt vurdere, om der er aftaler, som skal genforhandles.

Der vil være mulighed for at indgå lokalaftaler, der dækker forskelligt. Dækning kan gælde distrikts-, område- eller kommuneniveau.

Kredsen mener, at jo mere afgrænset et område, aftalen gælder for, des mere præcis, kan aftalen blive i forhold til de lokale behov og vilkår.

Gennem de sidste 10 år har det desværre vist sig, at bortset fra FEA-lønninger, har det været vanskeligt at få aftalt forbedring af ulempeydelse med de lokale ledere eller kommunen. Det skal dog ikke hindre TR i at søge at udnytte mulighederne i arbejdstidsaftalen.

Hvis man som leder og TR er enige om at forbedre honorering for en ulempeydelse, så skal man huske at undersøge, om løn- og vagtplanssystemet kan håndtere det.

## **Kredsen anbefaler, at**

- indgå lokalaftaler så tæt på medlemmerne, som det er muligt.

## **Drøfte, hvordan man tilrettelægger arbejdstiden**

I Arbejdstidsaftalens indledning står der, at tilrettelæggelse af arbejdstiden bør ses i en større sammenhæng, og at arbejdstiden har betydning for opgaveløsning, arbejdsmiljø etc. Derfor er det vigtigt, at I lokalt drøfter overordnede principper for arbejdstilrettelæggelsen.

I bilag 1 kan du læse anbefalinger for arbejdstilrettelæggelse, set ud fra et arbejdsmiljømæssigt perspektiv og for natarbejde.

Sundhedskartellet har udarbejdet *Kommenteret døgnarbejdstidsaftale indenfor KL's område OK2015* med nærmere forklaring og beskrivelse af arbejdstidsaftalen. Den kan findes på Sundhedskartellets hjemmeside [www.sundhedskartellet](http://www.sundhedskartellet)

**Kredsen vil derfor anbefale,**

- at TR sørger for at inddrage medlemmerne i forhold til deres ønsker, behov og ideer til arbejdstilrettelæggelse m.v.,
- at TR sammen med AMiR får drøftet arbejdstilrettelæggelse m.v. med ledelsen, bl.a. i det lokale MED-udvalg.

I bilag 1 er oplistet anbefalinger, som Arbejdsmedicinsk Klinik i Ålborg har for arbejdstilrettelæggelse, set ud fra et arbejdsmiljømæssigt perspektiv.

**Forhandlingskompetence**

TR har kompetence til at indgå lokalaftaler inden for sit eget valgområde. Aftaler, som gælder for hele kommunen, forhandles af FTR sammen med kredsen.

Før du, som lokal TR, indgår en aftale, bør du kontakte din FTR eller kredsen for sparring. Når aftalen er skrevet under, skal du **sende en kopi** til kredskontoret.

Vi opfordrer dig til at diskutere ideer, principper og konsekvenser af aftaler med jeres TR-kollegium samt at få mandat fra dine kollegaer, før du drøfter lokale aftaler eller skriver under på aftaler.

## **2. Bestemmelser i Arbejdstidsaftalen med lokalaftaleadgang**

Vi vil nu gennemgå de paragraffer, hvor der er mulighed for at indgå lokalaftale samt elementer fra arbejdstidsaftalen, der kan få betydning, hvis der indgås lokalaftaler.

Da aftalerne kan baseres på helt lokale forhold, ønsker og behov, har vi forslag til, hvad TR, medlemmer og ledelse sammen skal overveje og vurdere, før I indgår aftaler.

### **§ 3 Tjenesteplan og opgørelsesperiode**

Arbejdstiden opgøres for en periode på grundlag af et timetal svarende til gennemsnitligt 37 timer pr. uge for fuldtidsansatte.

Planlagt tjeneste og frihed fastlægges i en mødeplan af mindst 4 ugers varighed med angivelse af møde- og sluttidspunkt, og mødeplanen skal drøftes med den ansatte senest 4 uger før ikrafttræden.

Jf. stk. 4 aftales opgørelsesperioden lokalt. Kan der ikke opnås enighed, er opgørelsesperioden 16 uger.

Det er en god ide, hvis I på arbejdspladsen, får aftalt en procedure for, hvordan I drøfter mødeplanen for og med den enkelte og fællesskabet.

### **§ 4 Arbejdets placering**

Længden af normaltjenesten kan aftales lokalt, og opnås der ikke enighed, kan den daglige arbejdstid udgøre mellem 5 og 10 timer.

Inden I evt. indgår en lokalaftale om længden af arbejdstid, der ændrer på den arbejdstidslængde, I allerede har, vil vi opfordre jer til at se arbejdstiden i en samlet helhed, ved at medtænke ønsker fra medarbejdere, mulighed for frivillighed, arbejdsstedets organisation, hvordan opgaverne løses og relevante administrative "værktøjer".

**OBS** Kredsen kan maksimalt godkende en daglig arbejdstidsnorm på 12 timer.

### **§ 11 og § 12 Overarbejde/merarbejde.**

Lokalt kan man aftale udbetaling eller afspadsring af over- og merarbejde.

Overarbejde for en fuldtidsansat er:

- Tjeneste ud over det, der er planlagt i mødeplanen
- Tjeneste ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte

Merarbejde og overarbejde for deltidsansatte er:

- Tjeneste ud over timetallet i den ansattes ansættelsesbrev og indenfor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsansatte (37 timer) er merarbejde.

- Tjeneste, der ligger ud over den daglige arbejdstidsnorm for fuldtidsansatte, er overarbejde.

Medmindre man har aftalt noget andet, så afspadserer man over- og merarbejde. Den afspadsering skal være afviklet inden udgangen af den 3. måned, efter den måned, hvor over-/merarbejdet er præsteret.

Inden I indgår evt. aftale om udbetaling af over- og merarbejde, frem for afspadsering, er det vigtigt at drøfte fordele og ulemper ved begge modeller.

Hvis der aftales udbetaling, bør det fremgå, at det udbetales måneden efter, at det er optjent.

### Overvejelser

- Fordele og ulemper ved at over- og merarbejde afspadseres?
- Fordele og ulemper ved udbetaling af over- og merarbejde?
- Ved valg af model bør I vurdere konsekvenser for det daglige fremmøde.
- Hvis I fastholder afspadsering, skal perioden så være længere end 3 måneder?
- Skal man have mulighed for individuel aftale om udbetaling eller afspadsering?

## § 13 Arbejdstidsbestemte ydelser

Honorering for arbejde på særlige tidspunkter kan enten:

- indregnes i beskæftigelsesgraden.
- betales som et tillæg af timelønnen.
- afspadseres i den følgende mødeplan.

Honoreringen kan være en kombination af alle tre muligheder.

Arbejdstidsbestemte ydelser for aften og nat bliver udbetalt, med mindre man aftaler andet.

Arbejdstidsbestemte ydelser for lørdage, søn- og helligdage bliver afspadseret, med mindre man aftaler noget andet. Man skal afvikle værdien af disse vagter, inden udgangen af den 3. måned, der følger efter den måned, hvor man har været på vagt.

Betalingen for at arbejde på særlige tidspunkter kan man aftale at indregne i beskæftigelsesgraden. Det er ofte en mulighed i forhold til aften-og nattevagter. Hvis man vælger den mulighed, skal man lokalt afklare, hvem den kan gælde for.

OBS Hvis man afspadserer tillæg for weekend og aften-/nattil-  
læg, vil de ikke blive udbetalt under ferie, sygdom og barsel,  
da det så ikke ses som en fast påregnelig del af ens løn.

Aftales afspadsering, vil det kunne aftales, hvornår dette skal udbetales, hvis det ikke er afspadseret. Er det ikke aftalt, vil det blive udbetalt efter 3 måneder (§ 10, stk. 4).

For at give det enkelte medlem valgmulighed for enten udbetaling og dermed bedre løn eller afspadsring for at få mere frihed, kan der indgås rammeaftaler med forskellige modeller for udbetaling og afspadsring. Det giver da mulighed for individuel tilpasning.

Den type aftaler vil formentlig skulle indgås kommuneniveau, men vil også kunne være på distrikts- eller områdeniveau, hvis ledelse og HR-afdeling er indforstået hermed.

### Overvejelser

- Hvis der indgås aftaler om afspadsring, bør konsekvenserne for det daglige fremmøde vurderes. Er der mulighed på arbejdspladsen for at få afspadsret, eller vil timerne altid gå til udbetaling efter 3 måneder? Da bør timerne udbetales.
- Over- og merarbejde vil være arbejde ud over den enkeltes ansættelsesnorm, hvorfor det kan være de timer, det er mest relevant at afspadsere.
- Skal SH-timer gå til afspadsring eller udbetaling?
- Skal der være mulighed for individuelle aftaler om udbetaling eller afspadsring på baggrund af en lokal rammeaftale?
- Hvis der indgås aftaler om afspadsring, skal der så være grænser for, hvor mange timer der skal kunne ophobes før udbetaling?
- På nogle arbejdspladser optjener sygeplejerskerne så få timer pr. måned, at de ikke kan opnå afspadsring i hele dage inden for 3 måneder. Det kunne da overvejes, om perioden før udbetaling skal være længere end 3 mdr., hvis sygeplejerskerne ønsker dette.

**Kredsen anbefaler, at der indgås lokalaftale om udbetaling eller afspadsring.**

## § 14 Rådighedstjeneste fra bolig

Rådighedsvagt kan etableres hele eller dele af døgnet.

Indenfor en 24 timers periode skal der forekomme både en rådighedstjeneste og en normaltjeneste.

Rådighedstjeneste kan planlægges uden at være i tilknytning til normaltjenesten.

Planlagt rådighedstjeneste kan ikke overstige 24 timers rådighed ugentligt.

Det aftales lokalt, hvordan rådighedstjeneste og tilkald under rådighedstjeneste honoreres. Kan der ikke opnås enighed, bruges tilbagefaldsmodellen i arbejdstidsaftalen.

Rådighedstjeneste i det kommunale område benyttes ikke så ofte.

Opstår behovet, kan ledelsen beslutte, at der skal være rådighedsvagt. (F)TR har mulighed for indflydelse på den beslutning, når det gælder, hvordan man planlægger rådighedsvagter, og hvad man betaler for vagten.

### Overvejelser

- Fordele og ulemper ved rådighedsvagt?
- Vurder behov for rådighedsvagt i en hjemmepleje.
- Vurder tidspunkt for rådighedsvagt/mulighed for tilkald.
- Vurder "værdi" af en rådighedsvagt, set i forhold til andre arbejdstidsbestemte ydelser.
- Drøft konsekvenser for hviletiden, hvis man indfører rådighedstjeneste.



## **§ 15 Frivilligt ekstra arbejde**

Honorering af frivilligt ekstraarbejde kan aftales lokalt og forudsætter, at Dansk Sygeplejeråd Kreds Sjælland deltager i forhandlingen. Der kan ikke ske frivilligt ekstraarbejde, uden at der er en lokalaftale.

### **Overvejelser**

Selvom I afventer denne forhandling, kan I begynde at overveje:

- Er der sygeplejersker i kommunen, som vil være interesseret i frivilligt ekstraarbejde i perioder?
- Vil det være relevant at indgå en aftale, f.eks. for perioder med vakante stillinger og/eller langtidssygdom?
- Drøft fordele og ulemper ved at indkalde eget personale frem for vikarbureausygeplejersker i forhold til bl.a. plejen, arbejdsmiljøet og det lønmæssige?
- Hvordan kan det lægges tilrette, så det ikke belaster den enkelte og området/distriktet for meget?

### 3. Aftale om hviletid og fridøgn

Mellem Kommunernes Landsforening og Sundhedskartellet er indgået Aftale om hviletid og fridøgn, som bygger på arbejdsmiljølovens bestemmelser. Se Bilag 1 i Arbejdstidsaftalen.

#### Hviletid

Hviletiden kan nedsættes fra 11 til 8 timer mellem to tjenester med en lokalaftale. Dette kan ikke ske mere end 2 gange om ugen.

En aftale skal være så præcis og afgrænset som muligt. Det kan fx aftales, at når man nedsætter hviletiden, så kan det kun ske mellem to tjenester og ikke i tilknytning til fridøgn.

Fridøgnet skal være min. 35 timer (24 timer + 11 timer). Hvis en nedsættelse af hviletiden til 8 timer sker i relation til et fridøgn, så vil fridøgnet kun være min. 32 timer (24 + 8 timer). Man kan da gå fra aftenvagt til fridøgn og møde i dagvagten efter fridøgnet.

Ligeledes kan det at nedsætte hviletiden blive afgrænset i aftalen til kun at ske i planlægningsfasen, når man lægger tjenestetidsplanen. Præciseres det ikke, vil hviletiden også kunne blive nedsat i en "akut" situation, hvor der sker ændring i tjenesten på grund af fx sygdom.

#### Overvejelser om hviletid

- I må nøje overveje, om det er hensigtsmæssigt at nedsætte hviletiden fra de 11 timer til 8 timer, og vurdere det ud fra de arbejdsmiljømæssige aspekter, og hvordan man tilrettelægger arbejdet.
- Bliver hviletiden nedsat, skal det så være til 9 eller 10 timer i stedet for 8 timer?
- Skal I afgrænse nedsat hviletid til kun at kunne ske:
  - mellem 2 tjenester og ikke i relation til fridøgn?
  - når man planlægger tjenesten og ikke i en akut situation?
- I må drøfte konsekvens af sådan en aftale.
- Skal den enkelte have mulighed for tilvalg og fravalg om nedsat hviletid, i form af en "rammeaftale". Hvordan proceduren skal være, skal fremgå af aftalen.

**Kredsen anbefaler, at** behovet for nedsættelse af hviletiden nøje overvejes.

**Kredsen anbefaler, at** der gives mulighed for individuelt tilvalg om ønsker for nedsættelse af hviletiden.

**Kredsen anbefaler, at** nedsættelse af hviletiden kun sker i planlægningsfasen.

**Kredsen kan maksimalt godkende,** hvis der indgås aftaler, **at** nedsættelse af hviletiden højst aftales til 2 gange på 4 uger.

## **Udskydelse af fridøgn**

I kan aftale, at man kan udskyde fridøgn, så der kan være op til 12 døgn mellem 2 fridøgn, frem for kravet i arbejdsmiljøloven, om fridøgn for hver 6 arbejdsdage.

Udskydelsen kan **kun ske 1 gang pr. måned.**

### **Overvejelser om udskydelse af fridøgn**

- Vil der være særlige tilfælde hvor udskydelse til mere end 6 døgn er nødvendigt?
- For at sikre bedst muligt arbejdsmiljø vil det da være særlig hensigtsmæssigt med udskydelse?

**Kredsen anbefaler, at der kun i særlige tilfælde indgås aftaler om udskydelse af fridøgn.**

## 4. Generelle bestemmelser i lokalaftalerne

Når I indgår lokalaftale, er det vigtigt at få nedskrevet:

- Hvornår aftalen er gældende fra
- Hvem aftalen helt præcist omfatter (distrikt, område, kommune, aften- og nattevagter eller alle sygeplejersker etc.)
- Hvornår man kan opsige eller ændre aftalen.

Det skal bemærkes, at det bør være arbejdsgiveren, der udarbejder den endelige aftale til underskrift. I kan komme med skriftligt oplæg, men lad arbejdsgiveren skrive aftalen. Det vil da sikre jer, hvis der kommer en sag, hvor aftalen skal fortolkes. I arbejdsretslig henseende vil det være den såkaldte *uklarhedsregel*, der vil være gældende, hvor det er den part, der har udarbejdet aftalen, der påtager sig risikoen ved fortolkningstvivl, det såkaldte *koncipistansvar*.

### **Kredsen anbefaler, at**

- man kan opsige aftaler med 3 måneders varsel
- I skriver, at I kan ændre aftalen uden varsel, hvis begge parter er enige om det.
- hvis det er en midlertidig aftale, skal sluttidspunktet fremgå, samt det skal fremgå, at I kan ændre sluttidspunkt i perioden, hvis parterne er enige herom.
- arbejdsgiveren udarbejder den endelige aftale, der skal underskrives af parterne.

I bilag 2 er der et forslag til skabelon for lokalaftale.

## **5. KL og Sundhedskartellets Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler**

Har I, jeres kollegaer og ledere fået mod på at ændre mere radikalt på at tilrettelægge jeres arbejdstid og honorering for den, så er der i rammeaftale, indgået mellem KL og SHK om decentrale arbejdstidsaftaler fra 1999, rig mulighed for det, [http://sundhedskartellet.dk/dsr/upload/7/46/1073/Rammeaftale om decentrale arbejdstidsaftaler KL 1999.pdf](http://sundhedskartellet.dk/dsr/upload/7/46/1073/Rammeaftale_om_decentrale_arbejdstidsaftaler_KL_1999.pdf)

Erfaring viser, at det er absolut nødvendigt at forberede sig, inden man beslutter sig for en ændring af de arbejdstider, man har og kender:

- undersøgelse i området/distriktet af arbejdsopgaver, arbejdstilrettelæggelse etc.
- dialog mellem ledelse og medarbejdere.
- Drøftelse af holdninger.

Har I lyst til at starte projekt med de decentrale arbejdstidsaftaler, bør I henvende jer til såvel HR-kontoret som til DSR Kreds Sjælland, så vi sammen kan indgå i planlægning og drøftelser.

### Arbejds miljømæssige aspekter

Arbejdsmedicinsk klinik i Ålborg har tilbage til primo 2000 arbejdet med forsøg med arbejdstidsplanlægning på døgndækkende arbejdspladser og har på baggrund af deres erfaringer opstillet en række anbefalinger set ud fra et arbejdsmiljøperspektiv:

- formindsk fast natarbejde
- reducer antallet af nætter i træk
- undgå korte intervaller mellem 2 vagter
- planlæg flest mulige friweekender
- undgå lange vagter
- tilpas vagtlængden til arbejdskravene
- kortere natskift
- roter med uret
- begynd ikke morgenvagter for tidligt
- gør tidspunkterne for vagtskifte fleksible
- bevar et regelmæssigt skiftesystem
- tillad mulighed for individuel fleksibilitet
- begræns afvigelser fra det planlagte skiftesystem
- informer i god tid om skifteplanen

Kilde: Rammaaftale om decentrale arbejdstidsaftaler, bilag 2

[http://sundhedskartellet.dk/dsr/upload/7/46/1073/Rammaaftale\\_om\\_decentrale\\_arbejdstidsaftaler\\_KL\\_1999.pdf](http://sundhedskartellet.dk/dsr/upload/7/46/1073/Rammaaftale_om_decentrale_arbejdstidsaftaler_KL_1999.pdf)

### Anbefalinger om natarbejde

Danske Regioner og en række organisationer herunder Sundhedskartellet har i vejledningen *Natarbejde med færre gener* kommet med følgende anbefalinger til kvinder med natarbejde, når det gælder forebyggende foranstaltninger overfor døgnrytmeforstyrrelser, som matcher ovenstående:

Hurtigt roterende skift med blot 1-2 på hinanden følgende døgn med nattevagter. Det resulterer i en mindre grad af døgnrytmeforstyrrelse end langsomt roterende skift (3 eller flere på hinanden følgende nattevagter).

- Fremadrullende skifteholdsarbejde (fra dag til aften, fra aften til nat, fra nat til dag etc.) giver mindre døgnrytmeforstyrrelse end baglænsrullende skift.

[http://www.forhandlingsfaellesskabet.dk/media/667808/natarbejde\\_pjece\\_med\\_hyperlinks\\_low.pdf](http://www.forhandlingsfaellesskabet.dk/media/667808/natarbejde_pjece_med_hyperlinks_low.pdf)

**Forslag til skabelon for lokalaftale:**

**Lokal arbejdstidsaftale**

Lokalaftale indgået mellem .....(*distrikt, område eller kommune*) og Dansk Sygeplejeråds tillidsrepræsentant.

Aftalen omfatter sygeplejersker ansat i ..... (*præciseres, hvis den omfatter en særlig gruppe*).

**Aftalens formål**

**Aftalens indhold**

*Præcisering af de enkelte paragraffer og hvad der konkret er aftalt.*

Aftalen træder i kraft den .....

Aftalen eller dele af denne kan opsiges skriftligt af begge parter med et varsel på 3 måneder. Såfremt der er enighed mellem parterne, kan der foretages ændringer og/eller tilføjelser til lokalaftalen uden opsigelse.

Den .....

---

*Ledelsen*

---

Tillidsrepræsentant fra Dansk Sygeplejeråd