



# Lokalaftale om fleksibel arbejdstid (4-dages arbejdsuge)

## § 1. Formål

Formålet med fleksibel arbejdstid med mulighed for fri på fredage er at skabe en fleksibel arbejdskultur med balance mellem arbejde og fritid og mulighed for sammenhængende restitution over 3 dage i langt de fleste uger.

Samtidig er formålet øget åbningstid for borgerne på ugens 4 første dage.

Det er politisk besluttet og en forudsætning for aftalen, at der er lukket for borgerbetjening i administrationen om fredagen jf. § 2.

## § 2. Område

Administrative medarbejdere i følgende centre:

- » Center for Organisation (Rådhuset)
- » Center for Økonomi og Ejendomme (Rådhuset)
- » Center for Miljø og Teknik (Rådhuset)
- » Center for Erhverv, Plan og Byg (Rådhuset)
- » Center for Kultur og Borger (Rådhuset)
- » Center for Social og Arbejdsmarked (Rådhuset)
- » Center for Omsorg og Sundhed: Administrationen og fagstab (Rådhuset)
- » Center for Børn, Unge og Familier: Administrative medarbejdere, socialformidlere, projektansatte, Ungeenheden (Nykøbing)

## § 3. Arbejdstid

### Stk. 1

Arbejdstiden er i gennemsnit 37 timer om ugen for fuldtidsansatte, heraf udgør arbejdstiden mandag til torsdag 32 timer i gennemsnit.

### Stk. 2

De 5 resterende timer op til 37 timer i gennemsnit om ugen kan af medarbejderen lægges valgfrit uden for den planlagte arbejdstid.

#### **Bemærkning**

*De resterende 5 timer kan afvikles som hjemmearbejde, medmindre opgavernes karakter gør det nødvendigt med fremmøde.*

### Stk. 3

Deltidsansattes gennemsnitlige arbejdstid er ansættelsesbrøken minus 5 timer på ugens 4 første dage. De resterende timer op til ansættelsesbrøken i gennemsnit kan af medarbejderen lægges valgfrit uden for den planlagte tjeneste.

### Stk. 4

På minimum 34 fredage om året kan medarbejderne vælge ikke at lægge arbejdstimer. Disse fredage betegnes i det følgende som planlagte afspadseringsdage.

Ledelsen kan planlægge med arbejde på op til maksimalt 8 fredage om året for den enkelte medarbejder á 5 timers varighed pr. fredag.

#### **Bemærkning**

*Der falder minimum 48 fredage på hverdage i et år. Deraf skal der være 6 fredage til rådighed for ferie. Af de resterende 42 fredage kan arbejdsgiver maks. råde over 8 til arbejdsdage.*

*Hvis evalueringen af aftalen viser, at der ikke er behov for borgerbetjening svarende til planlægning af arbejde på maksimalt 8 fredage om året for den enkelte medarbejder vil antallet af fredage i aftalen blive reduceret.*

### Stk. 5

Medarbejderne kan selv vælge at arbejde på fredage, hvor ledelsen ikke har planlagt tjeneste. Ledelsen kan kræve, at medarbejdernes kalendere er opdaterede, så arbejde om fredagen fremgår.

## § 4. Arbejdstilrettelæggelse

### Stk. 1

I den enkelte enhed tilrettelægges det antal timer, der skal være til rådighed for borgerbetjening med ansvar over for ledelsen for, at der er dækning. Opgaven med dækning af vagter og nødvendigt arbejde på fredage er et fælles ansvar at få til at fungere.

### Stk. 2

Arbejdet mandag til torsdag jf. § 3 stk.1 kan medarbejderne tilrettelægge på den enkelte dag imellem kl. 7.00 og 19.00. Arbejdstilrettelæggelsen skal fokusere på borgernes behov og respektere planlagte fælles møder og andre møder indkaldt af ledelsen.

#### **Bemærkning**

*Der henvises desuden til formålet beskrevet i § 1 om en fleksibel arbejdskultur med balance mellem arbejde og fritid.*

*For medarbejdere fra AC-gruppen, der arbejder med selvtilrettelæggelse af arbejdstiden og efter praksis/aftale med ledelsen, arbejder uden for tidsrummet kl. 7.00-19.00 er bestemmelsen ikke en hindring for fortsættelse af denne praksis/aftale.*

Borgerbetjeningen foregår som udgangspunkt i tidsrummet kl. 8.00-18.00 fra mandag til torsdag. Hvor borgerne måtte have særlige behov for service, kan tidsrummet være kl. 7.00-19.00.

Ved tvivl eller uenighed om, hvor og hvornår borgerne har særlige behov for service er det ledelsen, der træffer beslutningen.

### Stk. 3

Det forudsættes, at de ansatte ikke skal tilrettelægge med mere end 1 dag om ugen med tjeneste før kl. 8.00 eller efter kl. 16.00.

#### **Stk. 4**

Ledelsen kan planlægge med tjeneste om fredagen jf. § 3 stk. 4, med betjening af vagttelefoner, uopsættelige opgaver eller strengt nødvendigt arbejde, der alene kan finde sted på den enkelte fredag.

Tjeneste planlagt af ledelsen om fredagen skal tilrettelægges inden for tidsrummet kl. 8.00-14.00. Planlagt tjeneste om fredagen skal minimum have en varighed af 5 timer.

#### **Stk. 5**

Planlagt tjeneste om fredagen skal være kendt så tidligt som muligt og minimum med 8 ugers varsel.

##### ***Bemærkning***

*Det betyder, at medarbejderne kender arbejdsplanen 8 uger før påbegyndt vagt.*

*Det er intentionen at medarbejderne kender arbejdsplanen så tidligt, som det er muligt.*

*Medarbejdere kan vælge at bytte vagter, hvis medarbejderne har kompetencer til at varetage de samme opgaver. Ledelsen kan beslutte, at medarbejderne skal orientere ledelsen om vagtbytte med et passende varsel.*

#### **Stk. 6**

En planlagt afspadseringsdag på en fredag kan aflyses med 4 døgns varsel til varetagelse af nødvendigt arbejde. Aflyses en planlagt afspadseringsdag med mindre end 4 døgns varsel, honoreres dagen som overarbejde efter den enkelte overenskomsts bestemmelser. Aflyste afspadseringsdage på fredage indgår i optællingen af det antal fredage, der kan planlægges vagter på.

## **§ 5. Kompetenceudvikling**

#### **Stk. 1**

Der kan lægges kompetenceudvikling såvel inden for som uden for den planlagte arbejdstid herunder på fredage. Kompetenceudviklingen indgår i de 37 timers arbejde pr. uge i gennemsnit. Omfanget af kompetenceudviklingen for den enkelte medarbejder beror på den udviklingsplan, der er aftalt. Der henvises til overenskomstens bestemmelser om kompetenceudvikling.

## **§ 6. Ferietilrettelæggelse**

#### **Stk. 1**

Ferie på fredage skal tilrettelægges og varsles som al anden ferie.

#### **Stk. 2**

Arbejdstidsnormen for fuldtidsansatte i forhold til ferie er 8 timer pr. dag mandag til torsdag og 5 timer på fredage.

Arbejdstidsnormen for deltidsansatte er den konkret aftalte for den enkelte.

## **§ 7. Ulempeydelse**

Der udbetales et forskudttidstillæg for 1 time pr. uge for alle medarbejdere omfattet af overenskomster med forskudttidstillæg. Overenskomsterne fremgår af Bilag 1.

## § 8. Overarbejde

Overarbejde skal være beordret, kontrollabelt og registreres i forhold til den daglige normtid på 8 timer på mandag til torsdag og 5 timer på fredage.

### **Bemærkning**

*Der ydes overarbejdsbetaling i henhold til den enkelte overenskomsts bestemmelser.*

## § 9. Evaluering af aftalen

Aftalen evalueres af parterne medio 2024, eller efter en tidligere opsigelse af aftalen.

## § 10. Ikrafttrædelse og opsigelse

### **Stk. 1**

Arbejdstidsaftalen træder i kraft den 1. januar 2023.

### **Stk. 2**

Arbejdstidsaftalen kan opsiges ved enighed mellem parterne.

Arbejdstidsaftalen kan opsiges af hver af parterne med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Opsigelsen kan ske med kortere varsel, såfremt en politisk beslutning om åbningstiden nødvendiggør dette.

### **Stk. 3**


Arbejdstidsaftalen skal genforhandles, hvis overenskomstændringer griber ind i aftalen.

## Aftaleforbehold

Der tages forbehold for politisk godkendelse af aftalen.

Dato: 13. september 2022

For Odsherred Kommune



Claus Steen Madsen

For HK Sjælland

---

For Dansk Socialrådgiverforening

---

For DJØF

---

For IDA

---

For Dansk Magisterforening

---

For Forbundet Arkitekter og Designere

---

For Teknisk Landsforbund

---

For Konstruktørforeningen

---