



KØBENHAVNS KOMMUNE
Socialforvaltningen
Organisationsudvikling

AFTALE

**Aftale om fleksibel arbejdstid
(Flekstidsaftale)**

gældende pr. 1. juni 2019

April 2019

Sagsnr.
2019-0096332

Dokumentnr.
2019-0096322-1

Sagsbehandler
Julie Svanevej

**Københavns Kommune,
Socialforvaltningen**

Og

**Djøf
HK Kommunal
Dansk Magisterforening
Dansk Psykolog Forening
Dansk Socialrådgiverforening
FOA Teknisk Service (FOA 1)**

Organisationsudvikling

Bernstorffsgade 17
1577 København V

EAN nummer
5798009679536

Indhold

1. Aftalens område	3
AC'ere med rådighedsforpligtelse.....	3
Medarbejdere uden højeste tjenestetid	3
Deltidstidsansatte.....	4
Fleksjob	4
I øvrigt	4
2. Normal arbejdstid og fixtid/flektid	4
Normal arbejdstid	4
Fix og flektid	4
3. Minus saldo	5
4. Positiv saldo	5
5. Dialog om afvikling af opsparet flex.....	5
6. Afvikling af opsparet fleks	6
7. Fratrædelse	6
Ved fratræden	6
Sygdom i hele opsigelsesperioden	6
Ændring af tjenestested	6
Positiv saldo over 40.	6
8. Frihed og fravær	7
Medarbejderens egen sygdom eller graviditet.....	7
Anden frihed	7
9. Suspension.....	8
10. Misbrug og inddragelse af fleksordningen	8
11. Øvrige arbejdstidsregler	8
12. Ikrafttræden	8
13. Overgangsbestemmelser pr. 1. juni 2019	9
14. Opsigelse	9

1. Aftalens område

Aftalen gælder for alle medarbejdere ansat i Socialforvaltningen med tjenestested indenfor:

- De centrale enheder i SOF
- Myndighedsområderne
- Stabene i borgercenterne
- Stabene i centerfællesskaberne på udføreområderne
- Center for Rusmiddelbehandling, BCV (se bilag 1)

Aftalen omfatter medarbejdere, der er ansat i henhold til overenskomster indgået med:

- HK/Kommunal
- Dansk Socialrådgiverforening
- FOA Teknisk Service (FOA 1)
- Akademikere, hvor aftalen omfatter:
 - Djøf
 - Dansk Magisterforening
 - Dansk Psykologforening

Aftalen gælder ikke for:

- AC'ere med rådighedsforpligtelse og specialkonsulenter
- Medarbejdere ansat uden højeste tjenestetid herunder chefkonsulenter
- Medarbejdere ansat som leder og er en del af ledelseshierarkiet i SOF
- Øvrige medarbejdere med et ledelsesansvar

AC'ere med rådighedsforpligtelse

For AC'ere med rådighedsforpligtelse og specialkonsulenter henvises der til Aftale om arbejdstid for akademikere med rådighedsforpligtelse i Socialforvaltningen.

Medarbejdere uden højeste tjenestetid

Følgende medarbejdergrupper er ikke omfattet af aftalen:

- Chefkonsulenter (31.01)
- Medarbejdere ansat efter Overenskomst for administration og IT (5.30.11) og på løntrin 42 og over
- Medarbejdere ansat efter Overenskomst for socialrådgivere og socialformidlere (30.31) og på løntrin 41 og over

Det gælder, at medarbejdere, der er ansat uden højeste tjenestetid, ikke har krav på at afvikle fleks, men skal med den nærmeste leder aftale, hvor mange timer, vedkommende kan afvikle i forholdet 1:1. Om pålagt merarbejde henvises til aftalen om godtgørelse for merarbejde.

Deltidsansatte

Deltidsansatte, hvor arbejdstiden er fast i tidsrummet svarende til fixtiden, er ikke omfattet af aftalen.

For øvrige deltidsansatte aftales det ved ansættelsen, hvis vedkommende ikke er omfattet af denne aftale.

Fleksjob

Medarbejdere i fleksjob er kun omfattet af aftalen, hvis dette er i overensstemmelse med hensynet bag fleksjobbet. Der skal i forbindelse med indgåelse af aftale om fleksjob konkret tages stilling til, om den flekjobansatte er omfattet af denne aftale.

I øvrigt

Der kan ved lokal aftale mellem arbejdspladsen og de lokale tillidsrepræsentanter indgås aftale om, at administrativt personale på andre enheder i Socialforvaltningen end de ovenfor nævnte følger nærværende aftale.

2. Normal arbejdstid og fixtid/flekstid

Normal arbejdstid

Arbejdstiden er gennemsnitligt 37 t/u, hvis ikke andet er aftalt.

Arbejdstiden vil fortrinsvist være placeret mandag til fredag i intervallet mellem kl. 8.00 og kl. 16.30. Der er mulighed for at planlægge med lange dage.

Hvis medarbejderens nærmeste leder meddeler, at medarbejderen skal varetage arbejdsopgaver udenfor dette tidsinterval, skal medarbejderen underrettes i så god tid, at denne kan indrette sin arbejdstid efter det og stadig opretholde en arbejdstid på 37 timer i indværende arbejdsuge (dvs. komme senere eller gå tidligere andre dage i ugen) og senest dagen før ved arbejdstids ophør.

Ledelsen kan kun varsle medarbejdere på arbejde udenfor normal arbejdstid (8-16) i situationer, hvor der er opstået en uventet opgave/arbejdssituation, som ledelsen ikke på forhånd har haft mulighed for at planlægge sig ud af.

Pålagt overarbejde reguleres i henhold til den enkelte medarbejders ansættelsesvilkår og overenskomst.

Det er til enhver tid arbejdsgivers pligt at overholde arbejdsmiljølovens regler om hviletid mv.

Fix og flextid

Hvis der ikke er indgået anden aftale er følgende gældende:

- Fixtid: kl. 9.45 til kl. 13.15

- Flexetid: kl. 7.00 – 9.45 og efter kl. 13.15.

I fixtiden skal medarbejderne være til stede på arbejdspladsen eller ude af huset til varetagelse af tjenstlige formål. Arbejdspladsen må kun forlades til private formål i særlige tilfælde, og kun hvor dette forudgående er aftalt med nærmeste chef. I givet fald flexes ud, medmindre der gives frihed uden reduktion af arbejdstid.

I den øvrige arbejdstid kan medarbejderen flekse ud og forlade arbejdspladsen uden den nærmeste leders forudgående tilladelse. Medarbejderen skal dog tage hensyn til de lokale forhold, dvs. at der i åbningstiden er andre medarbejdere til stede, og at forsvarlig varetagelse af medarbejderens arbejdsfunktion tillader, at medarbejderen ikke er til stede.

Det kan lokalt aftales, at der ikke er fixtid, eller at fixtiden placeres inden for et andet interval. Medudvalget er medbestemmende i forhold til fastsættelse af fix og flexetid.

3. Minus saldo

En medarbejder må ved en måneds udgang højst have minus 10 timer til overførsel til næste måned.

Ved minussaldo skal nærmeste leder og medarbejderen sammen lægge en plan for, hvordan timerne indspadseres.

4. Positiv saldo

En medarbejder kan maksimalt opspare plus 40 timer på fleksaldoen.

Op til 40 timer kan der ske overførsel mellem måneder og år. Hvis der opspares timer udover loftet på de 40 timer, bortfalder disse, medmindre andet skriftligt aftales mellem leder og medarbejder.

Medarbejderen er forpligtet til at kontakte sin leder, hvis man nærmer sig maksimum, med henblik på en drøftelse af, hvordan man hurtigst muligt afspadserer de opsparede timer og i øvrigt tilpasser arbejdsindsatsen.

5. Dialog om afvikling af opsparet flex

Både medarbejder og leder har et ansvar for, at der ikke oparbejdes u hensigtsmæssigt store overskud på medarbejderens konto og både medarbejder og leder kan til enhver tid kræve, at der aftales en plan for afvikling af opsparet tid.

6. Afvikling af opsparat fleks

Afvikling af opsparat tid skal ske, hvor det er i overensstemmelse med en forsvarlig varetagelse af medarbejderens arbejdsfunktion, og i overensstemmelse med forholdene på arbejdspladsen.

Afvikling i form af hele dage skal altid aftales med den nærmeste leder. Dette gælder også flere sammenhængende dage og afvikling af fleks i tilknytning til ferier.

7. Fratrædelse

Ved fratræden

Ved fratræden skal leder så vidt muligt give mulighed for at et eventuelt overskud kan afvikles, hvis dette er i overensstemmelse med varetagelse af opgaverne og eventuelt underskud skal være indhentet. Eventuelt underskud modregnes i lønnen/pensionen. Der kan ikke ske udbetaling af overskydende timer.

Sygdom i hele opsigelsesperioden

Ovenstående er ikke gældende hvis fratrædelsen er grundet i sygdom i hele opsigelsesperioden og dette har gjort det umuligt for medarbejderen at administrere sine timer.

I tilfælde af en negativ saldo nulstilles timerne.

I tilfælde af positiv saldo skal der indledes en forhandling med den faglige organisation om udbetaling af en kompensation for timerne.

Ændring af tjenestested

Hvis medarbejderen ændrer tjenestested til en arbejdsplads, som også er omfattet af denne aftale, skal eventuelt overskud/underskud så vidt muligt være udlignet efter ovenstående regler, men ellers kan der ske overførsel af saldo til det nye tjenestested

Positiv saldo over 40.

Hvis der er indgået en skriftlig aftale mellem leder og medarbejder om at der kan opsøres timer udover 40, skal disse timer, så vidt det er muligt, afvikles inden fratræden. Hvis dette ikke er muligt bortfalder timerne i forbindelse med fratrædelse, herunder også på grund af sygdom i hele opsigelsesperioden.

Timerne bortfalder ligeledes ved ændring af tjenestested medmindre andet skriftligt aftales mellem nuværende leder, kommende leder og medarbejder.

8. Frihed og fravær

Arbejdsrelateret fravær på grund af tjenesterejse, møde eller beordret kursus medregnes som almindelig arbejdstid og registreres som det faktiske antal timer brugt på faglig relevant aktivitet samt transport mellem arbejdspladsen og mødestedet. Middage, socialt samvær, shopping og lignende rekreative aktiviteter må ikke registreres som arbejdstid.

Kurser der er frivillige for medarbejderen, f.eks. kurser aftalt mellem medarbejder og chef i MÚS, registreres med timenormen for den konkrete dag. Hvis kursusdagen er længere end arbejdsdagen, kan der tillægges tid brugt på transport, dog max. svarende til transporttiden mellem arbejdsplads og kursussted.

Udover ferie, barns 1. og 2. sygedag, sygdom mv. kan der i nedenstående tilfælde gives fravær, uden at der sker en reduktion af medarbejderens arbejdstid:

Medarbejderens egen sygdom eller graviditet

- Akut behandling hos læge, speciallæge eller tandlæge (ikke rutinecheck)
- Fortsat behandling hos læge, speciallæge eller tandlæge
- Jordmoderundersøgelser (ifølge vandrejournál)
- Bloddonor (Udrykningsdonor)

Anden frihed

- Deltagelse i nuværende kollegas reception i anledning af jubilæum mv.
- Hospitalsbesøg til nuværende kollega
- Begravelse/bisættelse af nuværende kollega, forudsat at der kan opretholdes tilstrækkelig borgerbetjening i enheden
- Borgerligt ombud
- Afgivelse af vidneforklaring, hvis tjenesten ikke kan omlægges
- Lægeundersøgelse ved tjenestemandsansættelse

Konsultation og behandling skal så vidt muligt lægges i fritiden, eller sådan at fraværet påvirker tjenesten mindst muligt.

Hvis konsultation eller behandling ikke kan placeres uden for arbejdstiden, indgår transporttiden til og fra behandlingen i fraværet.

Herudover kan tjenestefrihed med løn i særlige tilfælde aftales med den nærmeste chef (kontorcheffridage jft. cirkulære nr.: 17/2012).

9. Suspension

Den nærmeste leder kan beslutte midlertidigt at suspendere flekstidsordningen på dage, hvor arbejdet kræver de ansattes tilstedeværelse inden for den fulde arbejdstid.

En eventuel suspension skal meddeles skriftligt og ske med minimum 1 uges varsel.

Suspensionen kan af medarbejdere forelægges for ledelsen og evt. for Medudvalget, der kan vurdere suspensionens rimelighed.

10. Misbrug og inddragelse af fleksordningen

Lederen kan ved misbrug af ordningen til enhver tid inddrage en medarbejders ret til fleksibel arbejdstid. I sådanne tilfælde fastsættes medarbejderens arbejdstid under hensyntagen til kontortiden. Inddragelsen kan eventuelt være tidsbegrænset med henblik på en evaluering af, om ordningen skal være varig.

11. Øvrige arbejdstidsregler

Denne aftale er indgået i henhold til aftale om decentrale arbejdstidsregler.

Medarbejdergruppernes centralt fastsatte arbejdstidsbestemmelser gælder i øvrigt og i det omfang, der ikke er aftalt andet i denne aftale.

Det gælder fortsat, at hvis medarbejdere, efter ordre fra en leder, arbejder efter kl. 17.00 og i weekender, sker der udbetaling af forskudttidstillæg eller lørdag-/søndagsbetaling.

Omvendt gælder det, at hvis medarbejder på egen foranledning og i overensstemmelse med nærværende aftale, arbejder efter kl. 17.00 og i weekender, sker der ikke udbetaling af forskudttidstillæg eller lørdag-/søndagsbetaling.

12. Ikrafttræden

Aftalen træder i kraft den 1. juni 2019.

Aftalen erstatter tidligere indgået aftaler om flekstitid i SOP herunder også lokale aftaler.

13. Overgangsbestemmelser pr. 1. juni 2019

For at sikre, at der ikke ligger timer til afspadsring eller minussaldo ved overgangen, skal leder og medarbejder aftale, at afholdelsen eller indtjeningen er sket senest den 31. maj 2019.

14. Opsigelse

Aftalen kan opsiges med tre måneders varsel.

Inden opsigelse finder sted, skal der søges gennemført ændringer af aftalen ved forhandling mellem parterne.

Aftalen tiltrædes

For Socialforvaltningen:

Dato 26 4-19



Tine Kock Nielsen, kontorchef for Organisationsudvilding

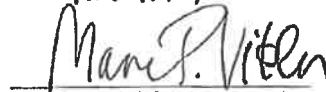
For organisationerne:

Dato 11-4-19


Linda Sandhu

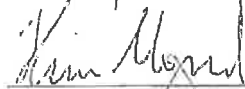
HK Kommunal

Dato 11.04.19



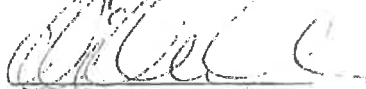
Dansk Socialrådgiverforening

Dato 11/4-19



Djøf

Dato 15/4-19



Dansk Magisterforening

Dato 6.5.2019


Mette Binding

Dansk Psykolog Forening

Dato 25/4-19



FOA Teknisk Service

Bilag 1 Center for Rusmiddelbehandling København

**Oversigt over enheder omfattet af aftale om fleksibel arbejdstid
(fleksidsaftale)**

Underliggende enheder	Underliggende enheder	Omfattet	Ikke omfattet
Alkohol, hash og centralstimulerende stoffer			
Rusmiddelbehandling Hørsholm		Omfattet	
	PAS	Omfattet	
Rusmiddelbehandling Nyropsgade		Omfattet	
	Hotellet	Omfattet	
Rusmiddelbehandling Spaniens-gade		Omfattet	
	Netværket		Ikke omfattet
Opløder og Substitutionsbehandling			
Rusmiddelbehandling Prags Boulevard		Omfattet	
	Specialenheden Forchammersvej	Omfattet	
Rusmiddelbehandling Vigerslev Allé		Omfattet	
	Familieorienteret Rusmiddelbehandling Enghavevej	Omfattet	
Rusmiddelbehandling Ørnevej		Omfattet	
	Dagcenter Stæren	Omfattet	
	Valmuen	Omfattet	

*Udarbejdet for Borgercenter Voksne af Organisationsudvikling
December 2018*



Bilag 1 Center for Rusmiddelbehandling København

Oversigt over enheder omfattet af aftale om fleksibel arbejdstid (flekstidsaftale)

Underliggende enheder	Underliggende enheder	Omfattet	Ikke omfattet
Alkohol, hash og centralstimulerende stoffer			
Rusmiddelbehandling Hørsholm		Omfattet	
	PAS	Omfattet	
Rusmiddelbehandling Nyropsgade		Omfattet	
	Hotellet		Ikke omfattet
Rusmiddelbehandling Spaniensgade		Omfattet	
	Netværket		Ikke omfattet
Opioider og Substitutionsbehandling			
Rusmiddelbehandling Prags Boulevard		Omfattet	
	Specialenheden Forchammersvej		Ikke omfattet
Rusmiddelbehandling Vigerslev Allé		Omfattet	
	Familieorienteret Rusmiddelbehandling Enghavevej	Omfattet	
Rusmiddelbehandling Ørnevej		Omfattet	
	Dagcenter Stæren	Omfattet	
	Valmuen		Ikke omfattet

Udarbejdet for Borgercenter Voksne af Organisationsudvikling

Version 2 - Genforhandlet pr. maj 2019